Imagen que contiene Texto

Descripción generada automáticamente

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

**CONCURSO ÁREAS ESTRATÉGICAS**

**SUBSISTEMA TÉCNICO PROFESIONAL**

**FONDO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
AÑO 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |
| **Acciones específicas** *(seleccionar la acción específica principal que refleje el objetivo de la propuesta,* ***según Área estratégica seleccionada****)[[1]](#footnote-1)***:** | Elija un elemento. |
| **Duración de la propuesta** *(18 a 36 meses)***:** | *XX meses* |
| **Monto solicitado al Mineduc** *(200 a 400 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:** |  |

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. EQUIPOS DE LA PROPUESTA 3](#_Toc109665482)

[1.1.- EQUIPO DIRECTIVO 3](#_Toc109665483)

[1.2.- EQUIPO ejecutivo 3](#_Toc109665484)

[1.3.- responsable coordinación institucional 3](#_Toc109665485)

[2. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMA DE LA PROPUESTA *(máx. 4 páginas)* 4](#_Toc109665486)

[2.1.- Diagnóstico de la propuesta 4](#_Toc109665487)

[2.2.- Problema de la propuesta 4](#_Toc109665488)

[3. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA 4](#_Toc109665489)

[3.1.- OBJETIVO GENERAL 4](#_Toc109665490)

[3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5](#_Toc109665491)

[4. PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, HITOS Y ACTIVIDADES *(duración de 18 meses a 36 meses).* 5](#_Toc109665492)

[5. INDICADORES DE LA PROPUESTA 5](#_Toc109665493)

[6. MODELO DE GESTIÓN DE LA PROPUESTA *(máx. 5 páginas).* 7](#_Toc109665494)

[6.1.- DESCRIPCIÓN DEL MODELO 7](#_Toc109665495)

[6.2.- Mecanismos de articulación, COMUNICACIÓN y participación 7](#_Toc109665496)

[6.3.- diagrama DEL MODELO de gestión 7](#_Toc109665500)

[6.4.- Mecanismos de ANÁLISIS, MONITOREO Y EVALUACIÓN del proyecto 7](#_Toc109665501)

[6.5.- Mecanismos TRANSVERSALES de igualdad de género y no discriminación. 7](#_Toc109665502)

[6.6.- Mecanismos TRANSVERSALES de inclusión de personas con discapacidad. 7](#_Toc109665503)

[6.7.- Mecanismos de proyección, continuidad y escalabilidad. 8](#_Toc109665504)

[7. RECURSOS SOLICITADOS 9](#_Toc109665505)

[7.1.- PRESUPUESTO DE LA PROPUESTA [EN MILES DE PESOS - $M]. 9](#_Toc109665506)

[7.2.- Descripción y justificación por ítem de los recursos solicitados 11](#_Toc109665507)

[8. ANEXOS 12](#_Toc109665508)

*Instrucción general: 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.*

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

*En el siguiente apartado se deberá identificar a las personas que conforman los equipos de la propuesta. Se espera que los equipos directivos, ejecutivos y responsables de la coordinación institucional propendan a una conformación paritaria de género y consideren la participación de los diversos estamentos que componen la institución.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 Y PROBLEMA DE LA PROPUESTA *(máx. 4 páginas)* |
| Diagnóstico de la propuesta |
| *El diagnóstico debe permitir identificar una necesidad de desarrollo o incremento de alguna área estratégica, la que constituirá el problema a ser resuelto por la propuesta, a través del objetivo general definido. Para identificar dicha necesidad, se deberán analizar las siguientes variables que inciden en el problema:*   * *Variables externas: análisis de las variables sociales, económicas y culturales del entorno de la institución (respaldado en datos cualitativos y cuantitativos), particularmente del medio productivo y social, a nivel regional y nacional; análisis de los actores relevantes del sistema de educación superior y; análisis del alineamiento de la propuesta con las políticas públicas, pertinentes al problema, en el ámbito regional o nacional.* * *Variables internas: análisis de las políticas y normativas institucionales pertinentes al problema de la propuesta; análisis de la potencialidad de la institución para resolver el problema, considerando la experiencia y conocimientos previos para abordar el problema detectado en sus diversas áreas académicas (docencia, investigación, innovación, transferencia tecnológica, entre otras) y; análisis de las capacidades instaladas en la institución para resolver el problema.* |

|  |
| --- |
| Problema de la propuesta |
| *El problema de la propuesta se entenderá como una situación identificada como deficitaria, negativa o de requerimiento de desarrollo incremental de algún área. A partir de los resultados del diagnóstico, se requerirá definir de manera concreta: (1) el problema que pretende resolver la propuesta, identificando sus alcances, su magnitud y los beneficiarios de la propuesta; (2) las causas principales del problema a resolver y; (3) la contribución de la propuesta a las necesidades del medio productivo y social regional y/o nacional.*  *Extensión máxima de ½ 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 traducción de las causas principales del problema, identificadas en el diagnóstico.*   |  | | --- | | 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 ESPECÍFICOS | | 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, HITOS Y ACTIVIDADES *(duración de 18 meses a 36 meses).* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJETIVO ESPECÍFICO N° X[[4]](#footnote-4)** | *Incorporar objetivo específico definido en apartado anterior.* | |
| **Hitos[[5]](#footnote-5)** | **Actividades[[6]](#footnote-6)** | **Medios de verificación[[7]](#footnote-7)** |
| **Hito 1:** …  *Mes 1 a Mes X[[8]](#footnote-8)* | *Incorporar listado de actividades relevantes para el logro del hito (máx. 5 actividades).* | *Incorporar un único medio de verificación por hito.* |
|  |
|  |
| **Hito 2:** …  *Mes 1 a Mes X* |  |  |
|  |
|  |
| **Hito 3:** …  *Mes 1 a Mes X* |  |  |

|  |
| --- |
| INDICADORES[[9]](#footnote-9) DE LA PROPUESTA |

*Defina indicadores que permitan medir, al menos, la eficacia de los objetivos específicos del proyecto (no se busca que los indicadores midan el cumplimiento de los hitos ni actividades). Se entenderá por eficacia “el grado de cumplimiento de los objetivos de un programa o proyecto. Dicho de otra forma, mide los logros entre lo planificado y lo obtenido o, en qué medida se está cumpliendo con los objetivos[[10]](#footnote-10). Así, se debe considerar mínimo un indicador y un máximo de tres indicadores por objetivo específico.*

*En el caso de aquellos indicadores que midan resultados en torno a beneficiarios directos o indirectos del proyecto, se espera que, en lo posible, se desagreguen por sexo. De igual manera, considerar -si corresponde- indicadores de inclusión de personas con discapacidad.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo específico** | **Nombre indicador** | **Fórmula cálculo** | **Línea**  **base** | **Meta año 1** | **Meta**  **año 2** | **Meta año 3** | **Medios de verificación[[11]](#footnote-11)** |
| OE1 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OE2 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OE3 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OEX |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MODELO DE GESTIÓN DE LA PROPUESTA *(máx. 5 páginas).*  |  | | --- | | DESCRIPCIÓN DEL MODELO | | *Descripción de la articulación funcional de la iniciativa, que permita identificar: los actores que liderarán y dirigirán la propuesta; los procesos clave y de soporte para el logro de los objetivos de la propuesta; los equipos y profesionales responsables de la implementación operacional; y a las unidades y actores que forman parte de la propuesta, identificando su rol en ésta, a nivel interno y externo (en caso de corresponder).* | | Mecanismos de articulación, COMUNICACIÓN y participación | | *Definición y descripción de los mecanismos de articulación, comunicación y participación de los actores relevantes de la propuesta, considerando actores internos y externos a la institución. Dentro de los actores internos, se deberá considerar la participación de los diversos estamentos que componen la institución.* Mecanismo 1: *identifique unidades/actores que participan, describa el mecanismo e identifique su temporalidad (ej. semanal, mensual, entre otras).* Mecanismo 2: *identifique unidades/actores que participan, describa el mecanismo e identifique su temporalidad (ej. semanal, mensual, entre otras).* Mecanismo N: *identifique unidades/actores que participan, describa el mecanismo e identifique su temporalidad (ej. semanal, mensual, entre otras).* | | diagrama DEL MODELO de gestión | | *Diseño e incorporación de un diagrama que permita visualizar gráficamente a los actores clave de la propuesta y sus interacciones (no incorporar organigrama funcional, ni institucional, sino aquel diagrama diseñado para la gestión de proyecto).* | | Mecanismos de ANÁLISIS, MONITOREO Y EVALUACIÓN del proyecto | | *Definición y descripción de mecanismos de análisis, monitoreo de procesos y de evaluación de resultados para el aseguramiento de la calidad, con foco en la mejora continua institucional. Además, los objetivos específicos de la propuesta deberán incorporar al menos un hito donde se comprometan evaluaciones de proceso y/o resultado.*   1. Mecanismo 1: *identifique unidad/actor a cargo, plazos comprometidos, describa el mecanismo e identifique objetivo e hito asociado.* 2. Mecanismo 2: *identifique unidad/actor a cargo, plazos comprometidos y describa el mecanismo e identifique objetivo e hito asociado.* 3. Mecanismo N: *identifique unidad/actor a cargo, plazos comprometidos y describa el mecanismo e identifique objetivo e hito asociado.* | | Mecanismos TRANSVERSALES de igualdad de género y no discriminación. | | *Defina y describa los mecanismos transversales de igualdad de género y no discriminación, mencionando apartados de la propuesta donde se observen sus compromisos, en cuanto a:*   1. Paridad en la conformación de equipos: *indicar mecanismos y compromisos en cuanto a la conformación de equipos con paridad de género.* 2. Indicadores: *incorporar indicadores que propendan a la igualdad de género y no discriminación, así como aquellos que serán desagregados por sexo.* 3. Otro: *incorporar otros aspectos relevantes de la propuesta.* | | Mecanismos TRANSVERSALES de inclusión de personas con discapacidad. | | Defina y describa los mecanismos transversales de inclusión de personas con discapacidad que se comprometerán en la propuesta, abordando al menos mecanismos de diseño y accesibilidad universal de los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas.   1. Mecanismo 1: *describa el mecanismo.* 2. Mecanismo 2: *describa el mecanismo.* 3. Mecanismo N: *describa el mecanismo.* | | Mecanismos de proyección, continuidad y escalabilidad. | | *Definición y descripción de mecanismos de proyección, continuidad y escalabilidad del proyecto, que se comprometen durante su ejecución.*   1. Mecanismo 1: *identifique unidad/actor a cargo y describa el mecanismo.* 2. Mecanismo 2: *identifique unidad/actor a cargo y describa el mecanismo.* 3. Mecanismo N: *identifique unidad/actor a cargo y describa el mecanismo.* |  RECURSOS SOLICITADOS |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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$** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción y justificación por ítem de los recursos solicitados | | |
| **ITEM** | **Descripción y justificación de recursos** | **Objetivo específico e hito asociado** |
| **Recursos humanos:** |  | OE N° X- Hito X |
| **Gastos académicos:** |  |  |
| **Gastos de operación:** |  |  |
| **Servicios de consultoría:** |  |  |
| **Bienes:** |  |  |
| **Obras:** |  |  |

# ANEXOS

**ANEXO 1: 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 oficial. [↑](#footnote-ref-2)
3. La información presentada en este apartado estará disponible públicamente, por razones de transparencia. [↑](#footnote-ref-3)
4. Todos los objetivos específicos deberán comprometer al menos un hito de evaluación de procesos y/o resultados. [↑](#footnote-ref-4)
5. Los **hitos** son entendidos como resultados intermedios suficientes y pertinentes para el logro de los objetivos específicos, y corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el proyecto para cumplir cada objetivo específico. Los hitos deben estar ordenador con una lógica cronológica y secuencial. Deben expresarse como un producto logrado o un trabajo terminado (sistemas instalados, población capacitada, alumnos egresados, etc.). [↑](#footnote-ref-5)
6. Las **actividades** son las tareas relevantes que se deben cumplir para el logro de cada uno de los hitos. Deben presentarse como un listado, agrupadas para cada uno de los hitos, en orden cronológico y secuencial. En el proceso de implementación se podrán ajustar estas actividades. [↑](#footnote-ref-6)
7. Los **medios de verificación** son la evidencia concreta que permite acreditar el cumplimiento de cada uno de los hitos. Debe presentarse un único medio de verificación por hito (no de las actividades realizadas). [↑](#footnote-ref-7)
8. 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-8)
9. Los **indicadores** son herramientas que entregan información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado porun proyecto, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este. 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. [↑](#footnote-ref-9)
10. De la Fuente, Jorge: *“Cómo se construye un Indicador de Desempeño”*, Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, Universidad de Chile. [↑](#footnote-ref-10)
11. Los **medios de verificación** son la evidencia concreta que permite acreditar el logro de cada uno de los indicadores. Debe presentarse un único medio de verificación preciso por indicador. [↑](#footnote-ref-11)