|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imagen que contiene Logotipo  Descripción generada automáticamente | **FORMULARIO DE POSTULACIÓN**  **CONCURSO ÁREAS ESTRATÉGICAS**  **SUBSISTEMA UNIVERSITARIO**  **FONDO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  **AÑO 2024** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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) ￼*:** | Elija un elemento. |
| **Duración de la propuesta** *(24 a 36 meses)***:** | *XX meses* |
| **Monto solicitado a Mineduc** *(200 a 300 millones de pesos)****[[1]](#footnote-2)*:** | $...- *(Indicar el monto en números)* |

*Instrucción general: Las propuestas deben ser auto explicativas, 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.*

*Firma de jefatura de División de Educación Universitaria, en relación con el Anexo del Convenio*:[[2]](#footnote-3)

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

**María Elisa Zenteno Villa**

Jefa División Educación Universitaria

Subsecretaría de Educación Superior

Ministerio de Educación

**TABLA DE CONTENIDO**

[**RESUMEN** 2](#_Toc172126829)

[**DIAGNÓSTICO Y PROBLEMA DE LA PROPUESTA** 4](#_Toc172126830)

[**DIAGNÓSTICO DE LA PROPUESTA** 4](#_Toc172126831)

[**EQUIPOS DE LA PROPUESTA** 5](#_Toc172126832)

[**EQUIPO DIRECTIVO** 5](#_Toc172126833)

[**EQUIPO EJECUTIVO** 5](#_Toc172126834)

[**RESPONSABLE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL** 5](#_Toc172126835)

[**OBJETIVOS DE LA PROPUESTA** 6](#_Toc172126836)

[**PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, HITOS Y ACTIVIDADES** 7](#_Toc172126837)

[**INDICADORES DE LA PROPUESTA** 8](#_Toc172126838)

[**MODELO DE GESTIÓN Y SUSTENTABILIDAD DE LA PROPUESTA** 9](#_Toc172126839)

[**ESTIMACIÓN RESUMIDA DE RECURSOS DE LA PROPUESTA [EN MILES DE PESOS - $M].** 10](#_Toc172126840)

[**ANEXOS** 13](#_Toc172126841)

# **RESUMEN**

**(extensión máxima ½ página)**

*En este apartado, se sugiere hacer referencia brevemente al diagnóstico y problema a abordar, objetivo general y específicos, resultados esperados, beneficiarios, institucionalización y sostenibilidad de la iniciativa.*

|  |
| --- |
| **DIAGNÓSTICO Y PROBLEMA DE LA PROPUESTA**  **(extensión máxima 3 páginas)** |
| **DIAGNÓSTICO DE LA PROPUESTA** |
| *El diagnóstico debe permitir identificar una necesidad de desarrollo o incremento de algún 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 o campo a fortalecer:*   * *Variables externas: análisis de 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 otros entornos significativos y; análisis del alineamiento de la propuesta con las políticas públicas, pertinentes al problema o campo a fortalecer, en el ámbito regional o nacional.* * *Variables internas: análisis de la misión, propósitos, políticas y normativas institucionales consistentes y pertinentes al problema o campo a robustecer de la propuesta; análisis de los actores institucionales relevantes al problema; análisis de la potencialidad de la institución para resolver o robustecer, considerando la experiencia y conocimientos previos para abordarlo 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**[[3]](#footnote-4) **DE LA PROPUESTA** |
| *El problema de la propuesta se entenderá como una situación identificada como deficitaria, necesaria de fortalecer, o de requerimiento de desarrollo incremental del entorno significativo, a partir de los resultados del diagnóstico y al cual la institución contribuirá a resolver por medio del proyecto.*  *En este apartado, se requerirá definir de manera concreta: (1) el problema que pretende resolver la propuesta, identificando sus alcances, su magnitud y beneficiarios de la propuesta, (2) las causas específicas del problema a resolver y (3) la contribución de la propuesta a las necesidades del medio productivo y social regional y/o nacional.* |

|  |
| --- |
| **EQUIPOS DE LA PROPUESTA[[4]](#footnote-5)** |

*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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS DE LA PROPUESTA** *Los objetivos de la propuesta deberán responder directamente al problema identificado. El objetivo general debe corresponder a la traducción del problema principal y los objetivos específicos a la 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 lograrse por el cumplimiento de los objetivos específicos y por sus respectivos hitos (bienes y/o servicios producidos por el proyecto).* |  |  | | --- | | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS (se sugiere un máximo de 4 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 24 a 36 meses)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJETIVO ESPECÍFICO N° X[[5]](#footnote-6)** | *Incorporar objetivo específico definido en apartado anterior.* | |
| **Hitos[[6]](#footnote-7)** | **Actividades[[7]](#footnote-8)** | **Medios de verificación[[8]](#footnote-9)** |
| **Hito 1:** …  *Mes X a Mes X* | *Incorporar listado de actividades relevantes para el logro del hito (máx. 4 actividades).* | *Incorporar un único medio de verificación por hito.* |
|  |
|  |
| **Hito 2:** …  *Mes X a Mes X* |  |  |
|  |
|  |
| **Hito 3:** …  *Mes X a Mes X* |  |  |

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

|  |
| --- |
| **INDICADORES[[9]](#footnote-10) 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. 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 de cálculo** | **Línea**  **base** | **Meta año 1** | **Meta año 2** | **Meta año 3** | **Medio de Verificación[[10]](#footnote-11)**  *Incorporar un único medio de verificación por indicador.* |
| OE1 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OE2 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OE3 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OEX |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |

|  |
| --- |
| **MODELO DE GESTIÓN Y SUSTENTABILIDAD DE LA PROPUESTA**  **(extensión mmáxima 2 páginas)** |
| *Contenido mínimo:*   1. Descripción del modelo:*descripción de la articulación funcional de la iniciativa, identificando a: los actores que liderarán y dirigirán el proyecto; los procesos clave y de soporte; la dependencia de la estructura orgánica de la institución; y los equipos y profesionales responsables de la implementación operacional y de la mejora continua.* 2. Mecanismos de comunicación y articulación internos y externos:*definición y**descripción de mecanismos de participación, comunicación y articulación con direcciones, unidades académicas y de gestión internas y externas. Dentro de los actores internos, se recomienda considerar la participación de los diversos estamentos que componen la institución.* 3. Mecanismos de monitoreo, evaluación y mejora continua:*definición y descripción de mecanismos de monitoreo de los procesos clave del proyecto y mecanismos de evaluación, que permitan medir los resultados del proyecto y su contribución a la comunidad interna y externa a la institución. Describir y definir mecanismos que permitan incorporar o generar cambios a partir de los resultados de la evaluación. Por último, incluir periodicidad, por ejemplo: semanal, mensual, entre otros y forma de registro.* 4. *Mapa funcional: incorporación de una matriz que permita visualizar gráficamente el modelo de gestión, considerando dependencias, cómo se relacionan y articulan los distintos actores (internos y externos), y los mecanismos de comunicación interna y externa.* 5. *Mecanismos de proyección, continuidad y escalabilidad: definición y descripción de mecanismos de proyección, continuidad y escalabilidad que se comprometen durante la ejecución del proyecto, que tributen a la institucionalización y sustentabilidad de la iniciativa.* |

# **ESTIMACIÓN RESUMIDA DE RECURSOS DE LA PROPUESTA [EN MILES DE PESOS - $M].**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRESUPUESTO *(elaborar de acuerdo con las definiciones del descriptor de gastos 2024 y sus consideraciones)*** | | | | | | |
| **ITEM** | **SUBITEM** | **GASTO** | **Año 1 [En M$]**  **MINEDUC** | **Año 2 [En M$]**  **MINEDUC** | **Año 3 [En M$]**  **MINEDUC** | **Total**  **MINEDUC** |
| RECURSOS HUMANOS  *(Cuenta corriente)* | Contratación de  Docentes | Remuneraciones (Docentes) |  |  |  |  |
| Honorarios (Docentes) |  |  |  |  |
| Seguros de accidente (Docentes) |  |  |  |  |
| Contratación de académicos | Remuneraciones (Académicos) |  |  |  |  |
| Honorarios (Académicos) |  |  |  |  |
| Transferencias postdoctorales (Académicos) |  |  |  |  |
| Seguros de accidente (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) (especificar) |  |  |  |  |
| Honorarios (Otras contrataciones) (especificar) |  |  |  |  |
| GASTOS ACADÉMICOS  *(Cuenta corriente)* | 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 (Asistencia a Reuniones) |  |  |  |  |
| Mantención/ Viático (Asistencia a Reuniones) |  |  |  |  |
| Seguros (Asistencia a Reuniones) |  |  |  |  |
| Servicio de alimentación (Asistencia a Reuniones) |  |  |  |  |
| Organización de actividades, talleres y seminarios | Mantención/ Viáticos |  |  |  |  |
| Seguros |  |  |  |  |
| Honorarios |  |  |  |  |
| Otros servicios (especificar)\* |  |  |  |  |
| Movilización |  |  |  |  |
| Servicio de alimentación |  |  |  |  |
| Servicio y productos de difusión |  |  |  |  |
| Materiales e insumos |  |  |  |  |
| Material pedagógico y académico |  |  |  |  |
| Servicio de apoyo académico |  |  |  |  |
| Servicios audiovisuales y de comunicación |  |  |  |  |
| Arriendo de espacios |  |  |  |  |
| Arriendo de equipamiento |  |  |  |  |
| Fondos concursables | Contrataciones |  |  |  |  |
| Servicios de consultoría |  |  |  |  |
| Otros gastos corrientes (especificar)\* |  |  |  |  |
| GASTOS DE OPERACIÓN  *(Cuenta corriente)* | Servicios de mantención, reparación, soporte y seguros | Mantenimiento y reparaciones |  |  |  |  |
| Servicios de acceso y suscripción |  |  |  |  |
| Servicios de telecomunicaciones |  |  |  |  |
| Servicios básicos |  |  |  |  |
| Gastos envío correspondencia |  |  |  |  |
| Seguros |  |  |  |  |
| Servicios de Acreditación |  |  |  |  |
| Otros gastos | Arriendo de equipamiento |  |  |  |  |
| Arriendo de espacios |  |  |  |  |
| Otros (especificar)\* |  |  |  |  |
| 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 *(exclusivo UES)* | Tasas publicaciones científicas |  |  |  |  |
| Impuestos |  |  |  |  |
| Patentes |  |  |  |  |
| SERVICIOS DE CONSULTORÍA  *(Cuenta corriente)* | Consultorías | Consultoría de firma consultora |  |  |  |  |
| Consultoría individual |  |  |  |  |
| BIENES  *(Cuenta capital)* | Bienes Inmuebles y terrenos | Bienes Inmuebles y terrenos |  |  |  |  |
| Vehículos | Vehículos |  |  |  |  |
| 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  *(Cuenta capital)* | Obra Nueva | Obra Nueva |  |  |  |  |
| Ampliación | Ampliación |  |  |  |  |
| Remodelación | Remodelación |  |  |  |  |
| Estudio de obras | Estudios prefactibilidad, factibilidad y diseño |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL CUENTA GASTOS CAPITAL** | | | | | |  |
| **SUBTOTAL CUENTA GASTOS CORRIENTE** | | | | | |  |
| **TOTAL ANUAL M$** | | |  |  |  |  |

*\*En el caso que la propuesta contenga la estimación de un gasto, en algún gasto “otros (especificar)\*”, se debe especificar dentro del paréntesis, los gastos específicos. Por ejemplo: Otros gastos corrientes (materiales fungibles de laboratorio) \*. Adicionalmente, deben describirse y justificarse, en la tabla de descriptor de recursos solicitados, al igual que el resto de los recursos solicitados por cada ítem.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS SOLICITADOS** | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN** | **OBJETIVO / HITO/ ACTIVIDAD ASOCIADA** |
| **Recursos humanos** |  | OE N° X/ H N°X/ A N° X |
| **Gastos académicos** |  |  |
| **Gastos de operación** |  |  |
| **Servicios de consultoría** |  |  |
| **Bienes** |  |  |
| **Obras** |  |  |

|  |
| --- |
| **ANEXOS** |

**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. 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)
2. En caso de que la propuesta sea adjudicada, deberá ser suscrita por la jefatura de la División de Educación Universitaria [↑](#footnote-ref-3)
3. Posteriormente, 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. [↑](#footnote-ref-4)
4. La información presentada en este apartado estará disponible públicamente, por razones de transparencia. [↑](#footnote-ref-5)
5. Todos los objetivos específicos deberán comprometer al menos un hito de evaluación de procesos y/o resultados. [↑](#footnote-ref-6)
6. 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.).

   Se sugiere no superar los 5 hitos por objetivo específico. [↑](#footnote-ref-7)
7. 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. Las actividades serán parte del convenio, por lo que se deberá llevar un registro de su ejecución. Considerar un máximo de 4 actividades por hito. [↑](#footnote-ref-8)
8. 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) y debe indicar la unidad responsable de su emisión. [↑](#footnote-ref-9)
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-10)
10. 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)