

APRUEBA CONVENIOS CELEBRADOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES, EN EL MARCO DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS "PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES" Y "PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES-INFRAESTRUCTURA", PARA EL AÑO 2024.

Solicitud N° 1013

SANTIAGO,

DECRETO EXENTO N°

1022 11.10.2024

VISTO:

Lo dispuesto en la ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado, y sus modificaciones; en la ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la ley N° 21.091, sobre Educación Superior; en la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales; en la ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; en el decreto N° 375, de 2018, del Ministerio de Educación, que regula el Consejo de Coordinación de Universidades del Estado; en el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, que reglamenta la ejecución de las asignaciones "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura"; en el decreto N° 19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que faculta a los Ministros de Estado para firmar "Por Orden del Presidente de la República"; en la resolución N° 22, de 2024, de la Subsecretaría de Educación Superior, que aprueba formato tipo de convenio para la ejecución, desarrollo e implementación de proyectos de Universidades Estatales, en el marco de lo dispuesto en el párrafo 2° del Título IV de la ley 21.094 y en las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura"; en la resolución exenta N° 3770, de 2024, de la Subsecretaría de Educación Superior, que nombra la Secretaria Técnica del Consejo de Coordinación de Universidades del Estado; en el decreto exento N° 846, de 2024, del Ministerio de Educación que distribuye recursos por concepto de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", entre las Universidades Estatales que indica, para el año 2024; en las actas aprobadas del Comité del Plan de Fortalecimiento de Universidades Estatales, N° 2/2024, de fecha 2 de mayo de 2024, N° 3/2024, de fecha 3 de junio de 2024, N° 4/2024, de fecha 26 de agosto de 2024; en los certificados de disponibilidad presupuestaria N° 5 y N° 6, ambos de fecha 23 de septiembre de 2024, de la Jefa de la División de Administración y Presupuesto de la Subsecretaría de Educación Superior; en el certificado de institución receptora de fondos públicos; en el certificado de rendiciones presentadas; y, en las resoluciones N° 7, de 2019, y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1°. Que, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 18.956, el Ministerio de Educación es la Secretaría de Estado responsable de fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles y modalidades, propendiendo a asegurar la calidad y la equidad del sistema educativo.
- 2°. Que, la Subsecretaría de Educación Superior, creada por la ley N° 21.091, forma parte de la organización del Ministerio de Educación, según lo establecido en la letra d) del artículo 3° de la mencionada ley N° 18.956.
- 3°. Que, la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales, en el primer inciso de su artículo 58 dispone que, con el propósito de apoyar el desarrollo institucional de las universidades del Estado, se implementará un Plan de Fortalecimiento (en adelante, "el Plan") de carácter transitorio, que tendrá una duración de diez años contados desde el año de entrada en vigencia de dicho cuerpo normativo, destinado a los usos y ejes estratégicos que serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas.

El inciso segundo del mismo artículo establece que la aprobación, supervisión y seguimiento de las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del Plan estará a cargo de un Comité interno del Consejo de Coordinación de Universidades del Estado (en adelante "el Consejo"), en los términos señalados en dicha norma.
- 4°. Que, en la misma línea de lo antes señalado, el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, que reglamenta la ejecución de las asignaciones "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales – Infraestructura" (en adelante, "el reglamento"), en su artículo 4° dispone que la aprobación de proyectos, tanto individuales como en red, que se financien en virtud del Plan, estará a cargo del "Comité del Plan de Fortalecimiento" (en adelante "el Comité"), que es uno de los Comité especiales del Consejo, en los términos antes señalados. Enseguida, el mismo artículo 4° añade que el Secretario Técnico del Consejo levantará acta de los acuerdos adoptados por el Comité.
- 5°. Que, por su parte, el artículo 6° del reglamento prescribe que la implementación de los proyectos aprobados se realizará a través de los respectivos convenios que suscriba la universidad estatal con el Ministerio de Educación, explicitando el contenido mínimo de ellos.
- 6°. Que, la Secretaria Técnica del Consejo fue nombrada mediante resolución exenta N° 3770, de 2024, de la Subsecretaría de Educación Superior, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 54 de la ley N° 21.094.
- 7°. Que, en el mismo orden de ideas, la ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas Glosa N° 06, contempla recursos para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales - Infraestructura", respectivamente.
- 8°. Que, la antes mencionada Glosa N° 06 del Programa 02, dispone que estos recursos se ejecutarán conforme a la Ley N° 21.094 y el contrato de préstamo N° 8785-cl celebrado entre el BIRF y el Gobierno de Chile. Adicionalmente, conforme al decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, para el fortalecimiento de las universidades estatales referidas

- en el artículo 1° del D.F.L. N° 4, de 1981, del Ministerio de Educación, incluida la contratación de personal a honorarios de acuerdo con lo establecido en dicho decreto.
- 9°. Que, la glosa en comento añade que los usos y ejes estratégicos serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas, de conformidad con lo establecido en la ley N°21.094.
- 10°. Que, asimismo, la glosa dispone que los convenios podrán ser de carácter plurianual y establecer cuotas de arrastre sujetas al cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en los mismos convenios, y en la medida que se cuente con recursos disponibles, para estos fines, en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo.
- 11°. Que, por otro lado, el decreto N° 375, de 2018, del Ministerio de Educación, que regula el Consejo de Coordinación de Universidades del Estado, consigna en su artículo 12 que el Consejo contará con un "Comité de Plan de Fortalecimiento", en adelante, "el Comité", el que estará a cargo de la aprobación, supervisión y seguimiento, de las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del Plan de Fortalecimiento establecido en el Párrafo 2°, del Título IV de la ley N° 21.094. Las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del referido Plan serán propuestas por el Consejo de Coordinación o por una o más instituciones considerando tanto el trabajo en conjunto o en red de las Universidades del Estado como líneas de acción específicas de cada institución.
- 12°. Que, en cumplimiento de lo anterior, con fecha 2 de mayo de 2024, se celebró la segunda sesión del Comité, en la cual, acorde lo señala el acta levantada, se aprobó los montos globales del fondo Plan de Fortalecimiento de Universidades del Estado año 2024 (PFE 2024), los criterios de distribución y estructura de asignación a universidades, características generales de los proyectos, criterios de evaluación y mecanismos de selección de proyectos, además de la programación de la convocatoria de proyectos PFE 2024.
- 13°. Que, con fecha 3 de junio de 2024, se realizó la tercera sesión del Comité, en la que, de acuerdo con lo señalado en el acta levantada, se aprobó la propuesta ajuste y distribución de presupuesto corriente y capital y se actualizó la programación de fechas para la convocatoria de proyectos PFE2024.
- 14°. Que, con fecha 26 de agosto de 2024, se realizó la cuarta sesión del Comité, en la que, de acuerdo con lo señalado en el acta levantada, se acordó, entre otros aspectos, la aprobación de 24 (veinticuatro) proyectos institucionales presentados por universidades estatales, estableciendo la universidad, el nombre del proyecto, los montos asignados en gastos corrientes y de capital y el total.
- 15°. Que, en la referida sesión de fecha 26 de agosto de 2024, conforme lo indicado en la letra c) del artículo 4° del Reglamento, el Comité del Plan de Fortalecimiento de Universidades Estatales acordó aprobar los proyectos denominados "Modelo de Modernización de Procesos Formativos: Fortalecimiento e innovación de la oferta educativa de la Facultad Cs. Económicas y Jurídicas de la UMAG", código "MAG24991" y "Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional: Desarrollo de capacidades institucionales para una gestión orientada a la calidad", código "MAG24992" presentados por la Universidad de Magallanes, cuya duración, monto total y determinación de montos para gastos de transferencias corrientes y de capital, ha quedado consignado en el acta respectiva.

- 16°. Que, por otra parte, la glosa N° 01, del antes mencionado Programa 02, que consigna los recursos de las asignaciones señaladas en el séptimo considerando, indica que la distribución de los recursos entre las instituciones de educación superior se efectuará por uno o más decretos del Ministerio de Educación, copia de los cuales serán remitidos a la Dirección de Presupuestos al momento de su total tramitación.
- 17°. Que, de acuerdo con la citada glosa 01, y en base al acta de fecha 26 de agosto de 2024, mediante el decreto exento N° 846, de 2024, del Ministerio de Educación, se distribuyó los recursos por concepto de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", entre las universidades estatales que indica, para el año 2024.
- 18°. Que, la resolución N° 22, de 2024, de la Subsecretaría de Educación Superior, aprobó el formato tipo de convenio para la ejecución, desarrollo e implementación de proyectos de Universidades Estatales, en el marco de lo dispuesto en el antes mencionado párrafo 2° del Título IV de la ley 21.094 y en las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura".
- 19°. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6° del reglamento, esta Secretaría de Estado celebró los respectivos convenios con la Universidad de Magallanes, para el desarrollo de los proyectos individualizados en el considerando 15°.
- 20°. Que, por todo lo antes señalado, procede que esta Secretaría de Estado dicte el acto administrativo que apruebe los convenios mencionados en el considerando precedente.

DECRETO:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Convenio celebrado el día 2 de septiembre de 2024, entre el Ministerio de Educación y la Universidad de Magallanes, en el marco de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", cuyo texto es el siguiente:

"CONVENIO

ENTRE

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Y

LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES

PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

"Modelo de Modernización de Procesos Formativos: Fortalecimiento e innovación de la oferta educativa de la Facultad Cs. Económicas y Jurídicas de la UMAG"
Código "MAG24991"

En Santiago, Chile, a 2 de septiembre de 2024, entre el Ministerio de Educación, en adelante e indistintamente **"el Ministerio"**, representado por el Subsecretario de Educación Superior don **Víctor Orellana Calderón**, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown, torre 4, piso 6, Santiago, por una parte; y, por la otra, la Universidad de Magallanes, en adelante e indistintamente **"la Institución"**, representada por su Rector, don **José Fernando Maripani Maripani**, ambos domiciliados en Avenida Bulnes 01855, Punta Arenas; en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, se suscribe el siguiente Convenio:

PRIMERO: Antecedentes.

Que, la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales, en el primer inciso de su artículo 58 dispone que, con el propósito de apoyar el desarrollo institucional de las universidades del Estado, se implementará un Plan de Fortalecimiento (en adelante, "el Plan") de carácter transitorio, que tendrá una duración de diez años contados desde el año de entrada en vigencia de dicho cuerpo normativo, destinado a los usos y ejes estratégicos que serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas.

El inciso segundo del mismo artículo establece que la aprobación, supervisión y seguimiento de las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del Plan estará a cargo de un Comité interno del Consejo de Coordinación de Universidades del Estado (en adelante "el Consejo"), en los términos señalados en dicha norma.

Que, en la misma línea de lo antes señalado, el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, que reglamenta la ejecución de las asignaciones "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales - Infraestructura" (en adelante, "el reglamento"), en su artículo 4° dispone que la aprobación de proyectos, tanto individuales como en red, que se financien en virtud del Plan, estará a cargo del "Comité del Plan de Fortalecimiento" (en adelante "el Comité"), que es uno de los Comité especiales del Consejo, en los términos antes señalados. Enseguida, el mismo artículo 4° añade que el Secretario Técnico del Consejo levantará acta de los acuerdos adoptados por el Comité.

Que, por su parte, el artículo 6° del reglamento prescribe que la implementación de los proyectos aprobados se realizará a través de los respectivos convenios que suscriba la universidad Estatal con el Ministerio de Educación, explicitando el contenido mínimo de ellos.

Que, la Secretaria Técnica del Consejo fue nombrada mediante resolución exenta N° 3770, de 2024, de la Subsecretaría de Educación Superior, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 54 de la ley N° 21.094.

Que, en el mismo orden de ideas, la ley N° 21.640, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2024, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas Glosa 06, contempla recursos para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales - Infraestructura", respectivamente.

Que, la antes mencionada Glosa 06 del Programa 02, dispone que estos recursos se ejecutarán conforme a la Ley N° 21.094 y el contrato de préstamo N° 8785-cl celebrado entre el BIRF y el Gobierno de Chile. Adicionalmente, conforme al Decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, para el fortalecimiento de las universidades estatales referidas en el artículo 1° del D.F.L. N°

4, de 1981, del Ministerio de Educación, incluida la contratación de personal a honorarios de acuerdo con lo establecido en dicho decreto.

Que, la glosa en comento añade que los usos y ejes estratégicos serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas, de conformidad con lo establecido en la ley N°21.094.

Que, asimismo, la glosa dispone que los convenios podrán ser de carácter plurianual y establecer cuotas de arrastre sujetas al cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en los mismos convenios, y en la medida que se cuente con recursos disponibles, para estos fines, en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo.

Que, consistente con lo anterior, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2020, el Comité aprobó el Plan de Fortalecimiento de la Universidad de Magallanes.

Que, por su parte, en sesiones de fecha 2 de mayo y 3 de junio, ambas de 2024, el Comité estableció los criterios y mecanismos objetivos para la selección de los proyectos a financiar y definió los montos globales que se destinen para los proyectos individuales y en red.

Que, en la misma línea, en sesión de fecha 26 de agosto de 2024, el Comité aprobó el proyecto "Modelo de Modernización de Procesos Formativos: Fortalecimiento e innovación de la oferta educativa de la Facultad Cs. Económicas y Jurídicas de la UMAG" de la Universidad de Magallanes. Asimismo, en dicha sesión, el Comité otorgó su visación para efectos de realizar las transferencias que resulten necesarias para el financiamiento del proyecto.

Que, en virtud de lo anterior, para la implementación de los proyectos, es necesario que la Institución y el Ministerio, suscriban el presente Convenio.

SEGUNDO: Ejes Estratégicos/Línea de acción, Usos y Actividades del Proyecto.

Las Partes acuerdan celebrar el presente Convenio que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del proyecto denominado "Modelo de Modernización de Procesos Formativos: Fortalecimiento e innovación de la oferta educativa de la Facultad Cs. Económicas y Jurídicas de la UMAG", mencionado en la cláusula anterior, en adelante e indistintamente, "**el Proyecto**", adjunto como Anexo del presente convenio, cuyos ejes estratégicos/línea de acción principal y usos, son los siguientes:

Ejes Estratégicos/Línea de acción principal: Modernización de procesos formativos.

Usos del Proyecto:

Los usos del proyecto están orientados a la realización de los siguientes objetivos comprometidos para contribuir al resultado del Plan de Fortalecimiento de la Institución:

Objetivo general: Fortalecer la oferta educativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas (FCEJ), con el fin de potenciar la experiencia educativa de los estudiantes de la facultad, en coherencia con las directrices que establece el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2024-2031 de la Universidad de Magallanes.

Objetivos específicos:

- Objetivo específico N°1: Actualizar los planes de estudio de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas para adaptarlos a las necesidades del mercado laboral y las tendencias educativas actuales, promoviendo la integración entre programas y la oferta de formación en modalidad virtual.
- Objetivo específico N°2: Mejorar la infraestructura física y tecnológica de la facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, para proporcionar un entorno de aprendizaje óptimo, seguro y moderno que facilite el desarrollo académico y profesional de los estudiantes y docentes.
- Objetivo específico N°3: Potenciar el desarrollo académico integral del cuerpo docente de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, capacitándolos en diversas áreas docentes, inclusión e investigación aplicada.

El cumplimiento de los objetivos precedentemente señalados será evaluado a través de los Informes indicados en la cláusula séptima.

Las actividades principales que se ejecutarán por la institución en el marco del presente proyecto son las siguientes:

Actividades principales Objetivo Específico N°1

- A1: Nueva oferta Formativa (Talleres/ Cursos/ Diplomados) en Modalidad Virtual, implementada.
- A2: Planes de Estudio de las carreras de la FCEJ (Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas). Actualizados.
- A3: Magíster en gestión de organizaciones presentado a acreditación.

Actividades principales Objetivo Específico N°2

- A1: Espacios y recursos habilitados para el uso de docencia híbrida de espacios con equipamiento tecnológico para los estudiantes de la FCEJ.
- A2: Salas de la facultad de ciencias económicas y jurídicas habilitadas.
- A3: Espacios y oficinas de los académicos de la facultad refaccionados.

Actividades principales Objetivo Específico N°3

- A1: Investigación docente aplicada fortalecida (áreas propias de la FCEJ).
- A2: Cuerpo docente de la FCEJ formado en temáticas y metodologías que contribuyan a la mejora en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, acompañados por la Dirección de Docencia.
- A3: Docentes capacitados en técnicas de enseñanza inclusiva para estudiantes con discapacidades o dificultades de integración en asignaturas universitarias.

Las actividades específicas asociadas a las actividades principales señaladas precedentemente se encuentran en el Proyecto que se adjunta como Anexo de este instrumento.

TERCERO: Normativa Aplicable.

Para dar cumplimiento a la cláusula anterior, la Institución asume la responsabilidad directa en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, sujetándose estrictamente a las estipulaciones establecidas en el presente Convenio; como asimismo a lo dispuesto en la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales; en el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas Glosa 06; en el Proyecto; y, a la supervisión y seguimiento que efectúe el Comité del Plan de Fortalecimiento.

CUARTO: Costo total de ejecución del proyecto.

Considerando la aprobación de monto del proyecto y de las transferencias que se efectúen, realizada por el Comité, según se indicó en los antecedentes de la cláusula primera del presente instrumento, las Partes convienen que el costo total de ejecución del Proyecto asciende a la suma de \$400.000.000.- (cuatrocientos millones de pesos). Dicha cantidad, será aportada por el Ministerio según lo estipulado en la cláusula siguiente.

QUINTO: Aporte del Ministerio de Educación.

El Ministerio aportará a la Institución la cantidad única y total de \$400.000.000.- (cuatrocientos millones de pesos), en una sola cuota la que se entregará una vez que se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

- a) Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio.
- b) Exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del año respectivo.
- c) La Institución haya rendido cuenta de cualquier fondo concedido por la Subsecretaría de Educación Superior, cuando tales rendiciones se hayan hecho exigibles.

La cuota será transferida de acuerdo al programa de caja autorizado previamente por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

SEXTO: Obligaciones de las Partes.

I. Compromisos que asume la Institución.

Durante la ejecución del Proyecto, la Institución asume los compromisos y obligaciones que se indicarán a continuación, sin perjuicio de los que le imponga la normativa señalada en la cláusula tercera.

La Institución se compromete a:

- a) Gestionar, administrar y rendir cuenta de los recursos asignados para la ejecución del proyecto, y monitorear su implementación, para lo cual deberá contar con el equipo de gestión responsable de dichas labores individualizado en el proyecto. La institución deberá informar al Comité y a la Subsecretaría de Educación Superior, los eventuales cambios que realice al referido equipo.
- b) Entregar los Informes de Avance Semestral y Final del Proyecto y rendir cuenta, según lo estipulado en las cláusulas séptima y décimo segunda de este Convenio, respectivamente.
- c) Facilitar al Comité la ejecución de acciones de monitoreo, supervisión, evaluación y seguimiento del nivel de cumplimiento del proyecto; como, asimismo, facilitar las visitas y/o reuniones que disponga la Subsecretaría de Educación Superior para verificar el nivel de cumplimiento indicado en los informes mencionados en la cláusula séptima, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley N° 21.094, en el artículo 5° del reglamento y en la cláusula novena del presente convenio.
- d) Utilizar los procedimientos de adquisición o contratación, financieros y contables propios de la Institución, de acuerdo con la normativa vigente, de una manera adecuada para la efectiva gestión del Proyecto y que permitan un buen y eficiente uso de los recursos públicos.

II. Compromisos y obligaciones que asume el Ministerio:

El Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, durante la implementación del Proyecto se compromete a:

- a) Transferir a la Institución los recursos referidos en la cláusula quinta, una vez cumplidos los requerimientos que en la citada cláusula se indican.
- b) Responder consultas que formule la Institución sobre la ejecución del Proyecto, en aquello que corresponda a las competencias del Ministerio.
- c) Remitir al Comité copia de los informes aprobados u observados referidos en la cláusula séptima y de las rendiciones aprobadas o rechazadas mencionadas en la cláusula décimo segunda del presente instrumento. Respecto a las rendiciones, deberá remitirse la que corresponda a la entrega del respectivo informe. Lo anterior, con el objeto de contribuir a la labor de supervisión, seguimiento y evaluación de cumplimiento que corresponde a dicho Comité, según se indica en la cláusula novena del presente convenio. La mencionada remisión al Comité, deberá efectuarse en el plazo de 15 días hábiles contados desde la aprobación, observación o rechazo definitivos de informes o rendiciones, según corresponda.
- d) Efectuar visitas a las instituciones o bien realizar las reuniones que estime pertinente para verificar la información contenida en los informes indicados en la cláusula séptima.
- e) Llevar un registro de las eventuales modificaciones que se realicen tanto a las actividades específicas mencionadas en el artículo segundo como a los subítems de gastos mencionados en la cláusula décima, del presente Convenio.

SÉPTIMO: Informes y sus Reglas.

La Institución entregará al Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, en la modalidad y/o sistemas que disponga, los informes que se indican a continuación, los que deberán proveer información, dentro del plazo que corresponda, sobre el nivel de cumplimiento de la implementación del Proyecto, y el buen uso y destino de los recursos aportados por el Ministerio, pudiendo ser corregidos y evaluados en los términos que se señala, si correspondiere.

1. Informes.

Los Informes que debe presentar la Institución son:

a. Informes de Avance Semestral: Deberán dar cuenta del progreso del Convenio y logros alcanzados en la implementación del Proyecto durante cada semestre calendario y será entregado al Ministerio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados desde el término del semestre respectivo (10) primeros días hábiles de enero y julio, según corresponda).

El primer Informe de Avance Semestral, incluirá los avances del Proyecto desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente Convenio, esto es, desde su entrada en vigencia, y deberá entregarse en julio de 2025, siempre y cuando haya ocurrido la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta con al menos 6 meses de antelación a la entrega del primer Informe; en caso contrario, esta entrega se pospondrá al semestre calendario siguiente.

b. Informe Final: Incluirá información respecto de los avances al término de la ejecución del respectivo Convenio. Éste será entregado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al término de la duración de la ejecución del Proyecto y tendrá como objeto evaluar y determinar si la Institución cumplió total y oportunamente con las actividades, procedimientos y logros previstos para el

mismo, según las obligaciones asumidas por la Institución en virtud del presente Convenio.

2. Reglas relativas a la entrega y evaluación de los Informes.

Respecto de los informes de Avance Semestral y del Informe Final, el Ministerio comunicará a la Institución por escrito a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del informe respectivo, la recepción del mismo y su conformidad con los elementos de forma, o bien, las observaciones que se detecten en ese sentido. La Institución dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación de las observaciones para enviar una versión corregida de dicho informe.

El Ministerio, en un plazo de cincuenta (50) días hábiles contados desde la recepción conforme del informe, efectuará una evaluación integral de éstos, de acuerdo con las siguientes categorías de cumplimiento:

Categoría	Definición
Satisfactorio	El Informe da cuenta del cumplimiento total y/o significativo de los compromisos contenidos en el Proyecto, en donde las observaciones posibles no afectan la planificación y logro del mismo.
Satisfactorio con observaciones	El informe da cuenta del cumplimiento parcial de los objetivos del Proyecto; pero presenta retrasos y/o reparos que no afectan de forma significativa el cumplimiento de los compromisos contenidos en el mismo.
Alerta de Insatisfactorio	El Informe da cuenta de incumplimiento de compromisos contraídos en el Proyecto, mostrando alertas para el desarrollo del mismo. Se acuerda la presentación de un "Plan de Acciones Remediales" en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la comunicación de la evaluación. Este plazo no contabilizará el mes de febrero.
Insatisfactorio	El Informe refleja debilidades y retrasos significativos en el cumplimiento de compromisos establecidos en el Proyecto, significando riesgos relevantes para el desarrollo del mismo. Se acuerda la presentación de un "Plan de Viabilidad", en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la comunicación de la evaluación. Este plazo no contabilizará el mes de febrero.

El Ministerio entregará a la Institución los formatos de los Informes señalados en la presente cláusula, con las indicaciones que correspondan para cada caso, con a lo menos diez (10) días corridos de anticipación a la fecha en que corresponda entregar el respectivo Informe.

Sin perjuicio de lo señalado, el Ministerio podrá solicitar información adicional, si el avance del Proyecto u otras características del mismo así lo ameriten.

Asimismo, el Comité podrá requerir mayores antecedentes, de acuerdo con su rol de supervisión y seguimiento de las iniciativas, según se establece en el artículo 58 de la ley N° 21.094, sin perjuicio de la remisión de dichos informes que efectúe el Ministerio al Comité, según se ha indicado en esta cláusula.

OCTAVO: Vigencia del Convenio, plazo de ejecución del Proyecto y eventuales modificaciones.

La vigencia del presente Convenio, considerando su carácter plurianual, será de 42 (cuarenta y dos) meses, contados desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. Esta vigencia incluye el plazo de ejecución del Proyecto que será de 36 (treinta y seis) meses contabilizados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme lo dispone el artículo 13 de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, por razones de buen servicio asociadas a las características del Proyecto y a los resultados esperados que hacen necesaria su implementación con la mayor antelación posible para permitir el pronto cumplimiento de los compromisos adquiridos, el presente Convenio se implementará desde la fecha de su suscripción y antes de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, pudiendo imputar a los recursos entregados en virtud de este Convenio, aquellos gastos en que se incurra con anterioridad a la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. En todo caso, sólo podrán transferirse los recursos una vez cumplidos los requisitos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

El Ministerio podrá ampliar el plazo de ejecución y de vigencia del presente convenio, luego de analizar la pertinencia de la correspondiente solicitud que le efectúe por escrito la Institución con una anticipación de al menos tres (3) meses previos al vencimiento del plazo de ejecución, cuando concurren circunstancias que impidan un adecuado logro de los compromisos convenidos. La extensión del plazo se concederá por una sola vez y no podrá exceder de doce (12) meses, contados desde la fecha de término de la ejecución del Proyecto y de la vigencia de este Convenio, respectivamente.

Sin perjuicio de lo anterior, por motivos excepcionales y considerando la evaluación que pueda realizar el Comité, la que deberá constar por escrito, el Ministerio podrá evaluar la factibilidad de otorgar una prórroga sin cumplir los requisitos señalados precedentemente.

En ambos casos, se deberá suscribir la correspondiente modificación de Convenio y dictarse el acto administrativo que la apruebe.

En el evento que luego de iniciada la ejecución del Proyecto surja alguna situación que haga necesaria su modificación, podrá concederse una modificación del presente convenio, lo cual deberá ser solicitado fundadamente por la Institución al Ministerio, acompañando una evaluación favorable del Comité. Para tal efecto, deberá suscribirse la correspondiente modificación del convenio y aprobarse mediante la emisión del pertinente acto administrativo de la autoridad competente, sujeto a la tramitación correspondiente.

NOVENO: Seguimiento de la ejecución del Proyecto.

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 de la ley N° 21.094 y en el artículo 5° del reglamento, al Comité le corresponde la supervisión, el seguimiento y la evaluación del nivel de cumplimiento de la implementación y avance en la ejecución del Proyecto. Con el objeto de contribuir a dicha labor, el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, remitirá al Comité copia de los informes aprobados u observados, conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima, y de las rendiciones aprobadas o rechazadas indicadas en la cláusula décimo segunda del presente convenio. Asimismo, la Subsecretaría de Educación Superior podrá realizar visitas a la institución y/o solicitar reuniones para corroborar la información mencionada en los informes. Todo lo anterior, según se

ha indicado en los compromisos del Ministerio en la cláusula sexta del presente instrumento.

DÉCIMO: Gastos

Con los recursos que aporte el Ministerio por concepto de transferencias corrientes se podrán financiar gastos en personal, viáticos, bienes y servicios de consumo y otros que se relacionen directamente con el proyecto. En específico el Proyecto contempla gastos académicos y de operación.

Con los recursos que aporte el Ministerio por concepto de transferencias de capital, se podrán financiar los ítems de gastos de inversión o la formación de capital. En lo específico el proyecto contempla bienes y obras.

Los subítems de gastos asociados a los ítems indicados precedentemente, se detallan en el Proyecto que se adjunta como Anexo de este instrumento.

Para el financiamiento de los gastos señalados en el primer párrafo de esta cláusula, la Institución deberá elaborar anualmente, en base a las instrucciones entregadas por el Ministerio, una programación de gastos que deberá ser presentada a la Subsecretaría de Educación Superior dentro del primer trimestre de cada año de ejecución, por las vías que dicha Subsecretaría indique. Dicho plazo de entrega de programación se pospondrá hasta el trimestre calendario siguiente, en el evento que la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta aún no se haya materializado.

El Ministerio entregará a la Institución las instrucciones para la programación de gastos con a lo menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que corresponda entregar la mencionada programación.

DÉCIMO PRIMERO: Registro de Adquisiciones y Contrataciones.

La Institución deberá mantener archivos con toda la documentación que ampara cada uno de los procedimientos de adquisición y contratación ejecutados. Los registros deberán estar clasificados según tipo de gastos y contener la totalidad de la documentación en original. La Institución deberá organizar y sistematizar la información, de manera que pueda ser de fácil búsqueda, acceso y revisión, preferentemente en un único lugar. Al mismo tiempo, los archivos deben estar en condiciones seguras que impidan su deterioro.

En todo caso, la institución deberá dar cumplimiento a los procedimientos de contratación y adquisiciones dispuesto en la cláusula sexta punto "I." letra d).

DÉCIMO SEGUNDO: Rendición de cuentas.

La Institución entregará rendiciones de cuentas de los recursos aportados por el Ministerio conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace, las que deberán presentarse mensualmente dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente a aquel que corresponda rendir, y desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio y haya ocurrido la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta del presente Convenio; en caso contrario, esta entrega se pospondrá al mes siguiente.

El Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, revisará la rendición de cuentas en un plazo que no excederá de sesenta (60) días corridos contados desde su recepción y podrá aprobarla u observarla, lo que deberá comunicarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de haber observaciones a la rendición de cuentas, la Institución tendrá un plazo de diez (10) días corridos siguientes a la recepción de la comunicación oficial y por escrito de éstas, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas al Ministerio, el que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos o rechazarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de que el proyecto se encuentre en etapa de ejecución y las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, el Ministerio rechazará el o los gastos observados y la Institución deberá devolver el monto respectivo a la cuenta del Proyecto. Por su parte, en caso de que el Proyecto se encuentre finalizado, los recursos no ejecutados, no rendidos u observados, deberán ser restituidos según las instrucciones que entregue el Ministerio, según las normas legales que rijan al momento de producirse este rechazo.

En el evento que la Institución no devuelva o no restituya los recursos observados, el Ministerio pondrá término anticipado al presente Convenio, mediante acto administrativo fundado y exigirá la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, según lo previsto en la cláusula siguiente.

DÉCIMO TERCERO: Término anticipado y suspensión del Convenio.

El Ministerio podrá resolver el término anticipado del convenio en los siguientes casos:

- a) La ejecución del Proyecto no se realice o se haga imposible su ejecución por hechos que sean imputables a la Institución.
- b) Haber destinado la Institución los recursos del Proyecto a una finalidad distinta a la comprometida.
- c) Retraso reiterado en la entrega de los Informes señalados en la cláusula séptima o de las rendiciones indicadas en la cláusula décimo segunda del presente instrumento. Se entenderá por retraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de tres (3) oportunidades, consecutivamente.
- d) La Institución no acredite la existencia del monto de saldo que corresponda en la cuenta del proyecto, en los plazos establecidos para ello.
- e) La no devolución o restitución de gastos observados en la rendición de cuentas, según señala la cláusula décima segunda del presente acuerdo

En el evento que el Ministerio, por resolución fundada, adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Institución deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, rechazados, no rendidos y/o no ejecutados, en los términos de la cláusula siguiente.

La adopción por parte del Ministerio, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la Institución.

Por su parte, el Ministerio podrá disponer la suspensión del convenio en el evento que la Institución no acredite la existencia de los recursos disponibles en la cuenta del proyecto, y que corresponden a la diferencia entre los recursos transferidos por el Ministerio y los que hayan sido rendidos por la Institución. Cabe precisar que la suspensión del convenio en los términos expresados no implica de pleno derecho la prórroga del plazo de vigencia y ejecución del convenio. En caso de requerirse prórroga del convenio, deberá solicitarse en los términos establecidos en su cláusula octava.

Para efectos tanto del término anticipado como de la suspensión, se deberá contar con el acuerdo respectivo del Comité.

DÉCIMO CUARTO: Reembolsos y Restituciones de Recursos.

En el evento que el Ministerio, por resolución fundada, ponga término anticipado al presente Convenio, por las causales señaladas en la cláusula décimo tercera, la Institución deberá reembolsar los recursos transferidos por el Ministerio que hayan sido observados, no rendidos y/o no ejecutados a la fecha de notificación por carta certificada del acto administrativo que ponga término al presente convenio, dentro de un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la precitada notificación.

Por su parte, si luego de la ejecución del Proyecto quedaren saldos de recursos aportados por el Ministerio, en razón de no haber sido utilizados o comprometidos mediante los contratos, órdenes de compras o actos administrativos correspondientes, aprobados por el Ministerio, deberán ser devueltos, dentro de un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la comunicación por escrito de la aprobación de la última rendición de cuentas correspondiente, según lo establecido en la cláusula décimo segunda del presente Convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la Institución que hayan sido aprobados por el Ministerio en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado o en la última rendición correspondiente, y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobados por el Ministerio, con fecha anterior al término anticipado del presente Convenio o con fecha anterior al término de ejecución del presente Convenio.

Todos los reembolsos que deba hacer la Institución en virtud de lo precedentemente señalado, los efectuará según las instrucciones operativas que entregue el Ministerio al momento de la notificación o comunicación correspondiente, conforme a las normas legales que rijan al momento de producirse los excedentes.

DÉCIMO QUINTO: Cesión de Derechos.

Los derechos y obligaciones que en virtud de este Convenio adquiere la Institución no podrán ser objeto de cesión, aporte ni transferencia a título alguno, siendo entera y exclusivamente responsable la Institución, mientras subsista la vigencia del mismo, respondiendo ante el Ministerio en caso de incurrir en incumplimiento total o parcial del presente Convenio.

DÉCIMO SEXTO: Contrato con Terceros.

Para la ejecución del Proyecto, la Institución podrá celebrar contratos con terceros, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del Convenio y la adecuada utilización de los recursos aportados por el Ministerio al cumplimiento de los objetivos del mismo.

Las Partes dejan expresa constancia que la Institución será la única responsable ante terceros por los contratos que ésta deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente Convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno para con el Ministerio.

DÉCIMO SÉPTIMO: Domicilio y prórroga de competencia.

Para todos los efectos legales y administrativos derivados de este Convenio, las Partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia para ante sus tribunales ordinarios de justicia de la comuna de Santiago.

DÉCIMO OCTAVO: Ejemplares.

El presente Convenio se otorga en tres (3) ejemplares de igual tenor, fecha y validez, quedando dos en poder del Ministerio y uno en poder de la Institución.

DÉCIMO NOVENO: Nombramientos

El nombramiento de don Víctor Orellana Calderón, para actuar en representación del Ministerio de Educación, consta en Decreto N° 36, de 2023, del Ministerio de Educación.

El nombramiento de don José Fernando Maripani Maripani, para representar a la Universidad de Magallanes, consta en Decreto N° 138, de 2022, del Ministerio de Educación.

Los documentos antes citados no se insertan por ser conocidos de las Partes.

VIGÉSIMO: Anexo

Se acompaña como Anexo, firmado por la Jefatura de la División de Educación Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior, el Proyecto denominado: "Modelo de Modernización de Procesos Formativos: Fortalecimiento e innovación de la oferta educativa de la Facultad Cs. Económicas y Jurídicas de la UMAG".

FDO.: JOSÉ FERNANDO MARIPANI MARIPANI, RECTOR, UNIVERSIDAD UNIVERSIDAD DE MAGALLANES; VÍCTOR ORELLANA CALDERÓN, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, MINISTERIO DE EDUCACIÓN."

ARTÍCULO SEGUNDO: Apruébase el Convenio celebrado el día 2 de septiembre de 2024, entre el Ministerio de Educación y la Universidad de Magallanes, en el marco de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", cuyo texto es el siguiente:

"CONVENIO

ENTRE

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Y

LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES

PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

**"Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional: Desarrollo de capacidades institucionales para una gestión orientada a la calidad"
Código "MAG24992"**

En Santiago, Chile, a 2 de septiembre de 2024, entre el Ministerio de Educación, en adelante e indistintamente **"el Ministerio"**, representado por el Subsecretario de Educación Superior don **Víctor Orellana Calderón**, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown, torre 4, piso 6, Santiago, por una parte; y, por la otra, la Universidad de Magallanes, en adelante e indistintamente **"la Institución"**, representada por su Rector, don **José Fernando Maripani Maripani**, ambos domiciliados en Avenida Bulnes 01855, Punta Arenas; en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, se suscribe el siguiente Convenio:

PRIMERO: Antecedentes.

Que, la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales, en el primer inciso de su artículo 58 dispone que, con el propósito de apoyar el desarrollo institucional de las universidades del Estado, se implementará un Plan de Fortalecimiento (en adelante, "el Plan") de carácter transitorio, que tendrá una duración de diez años contados desde el año de entrada en vigencia de dicho cuerpo normativo, destinado a los usos y ejes estratégicos que serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas.

El inciso segundo del mismo artículo establece que la aprobación, supervisión y seguimiento de las iniciativas y proyectos que se financien en virtud del Plan estará a cargo de un Comité interno del Consejo de Coordinación de Universidades del Estado (en adelante "el Consejo"), en los términos señalados en dicha norma.

Que, en la misma línea de lo antes señalado, el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, que reglamenta la ejecución de las asignaciones "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales – Infraestructura" (en adelante, "el reglamento"), en su artículo 4° dispone que la aprobación de proyectos, tanto individuales como en red, que se financien en virtud del Plan, estará a cargo del "Comité del Plan de Fortalecimiento" (en adelante "el Comité"), que es uno de los Comité especiales del Consejo, en los términos antes señalados. Enseguida, el mismo artículo 4° añade que el Secretario Técnico del Consejo levantará acta de los acuerdos adoptados por el Comité.

Que, por su parte, el artículo 6° del reglamento prescribe que la implementación de los proyectos aprobados se realizará a través de los respectivos convenios que suscriba la universidad Estatal con el Ministerio de Educación, explicitando el contenido mínimo de ellos.

Que, la Secretaria Técnica del Consejo fue nombrada mediante resolución exenta N° 3770, de 2024, de la Subsecretaría de Educación Superior, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 54 de la ley N° 21.094.

Que, en el mismo orden de ideas, la ley N° 21.640, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2024, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas Glosa 06, contempla recursos para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y para el "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales - Infraestructura", respectivamente.

Que, la antes mencionada Glosa 06 del Programa 02, dispone que estos recursos se ejecutarán conforme a la Ley N° 21.094 y el contrato de préstamo N° 8785-cl celebrado entre el BIRF y el Gobierno de Chile. Adicionalmente, conforme al Decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, para el

fortalecimiento de las universidades estatales referidas en el artículo 1° del D.F.L. N° 4, de 1981, del Ministerio de Educación, incluida la contratación de personal a honorarios de acuerdo con lo establecido en dicho decreto.

Que, la glosa en comento añade que los usos y ejes estratégicos serán estipulados en los convenios que, para estos efectos, se suscriban entre el Ministerio de Educación y cada una de las universidades referidas, de conformidad con lo establecido en la ley N°21.094.

Que, asimismo, la glosa dispone que los convenios podrán ser de carácter plurianual y establecer cuotas de arrastre sujetas al cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en los mismos convenios, y en la medida que se cuente con recursos disponibles, para estos fines, en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo.

Que, consistente con lo anterior, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2020, el Comité aprobó el Plan de Fortalecimiento de la Universidad de Magallanes.

Que, por su parte, en sesiones de fecha 2 de mayo y 3 de junio, ambas de 2024, el Comité estableció los criterios y mecanismos objetivos para la selección de los proyectos a financiar y definió los montos globales que se destinen para los proyectos individuales y en red.

Que, en la misma línea, en sesión de fecha 26 de agosto de 2024, el Comité aprobó el proyecto "Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional: Desarrollo de capacidades institucionales para una gestión orientada a la calidad" de la Universidad de Magallanes. Asimismo, en dicha sesión, el Comité otorgó su visación para efectos de realizar las transferencias que resulten necesarias para el financiamiento del proyecto.

Que, en virtud de lo anterior, para la implementación de los proyectos, es necesario que la Institución y el Ministerio, suscriban el presente Convenio.

SEGUNDO: Ejes Estratégicos/Línea de acción, Usos y Actividades del Proyecto.

Las Partes acuerdan celebrar el presente Convenio que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional: Desarrollo de capacidades institucionales para una gestión orientada a la calidad", mencionado en la cláusula anterior, en adelante e indistintamente, "**el Proyecto**", adjunto como Anexo del presente convenio, cuyos ejes estratégicos/línea de acción principal y usos, son los siguientes:

Ejes Estratégicos/Línea de acción principal: Desarrollo y fortalecimiento de la gestión institucional.

Usos del Proyecto:

Los usos del proyecto están orientados a la realización de los siguientes objetivos comprometidos para contribuir al resultado del Plan de Fortalecimiento de la Institución:

Objetivo general: Fortalecer la gestión administrativa institucional de la Universidad de Magallanes, desarrollando capacidades y condiciones que promuevan la eficiencia, calidad y sostenibilidad en sus procesos estratégicos prioritarios.

Objetivos específicos:

- Objetivo específico N°1: Optimizar los procesos administrativos de la Universidad de Magallanes, a través del rediseño de procesos e implementación de soluciones tecnológicas.
- Objetivo específico N°2: Mejorar las condiciones de trabajo del personal administrativo de la Universidad de Magallanes, promoviendo un entorno laboral óptimo que favorezca su bienestar, motivación y desempeño laboral.

El cumplimiento de los objetivos precedentemente señalados será evaluado a través de los Informes indicados en la cláusula séptima.

Las actividades principales que se ejecutarán por la institución en el marco del presente proyecto son las siguientes:

Actividades principales Objetivo Específico N°1

- A1: Apoyo profesional especializados pertinentes a las tareas críticas nuevo, definido y contratado.
- A2: Procesos rediseñados y estandarizados.
- A3: Procesos Manuales digitalizados.
- A4: Procesos del área de la gestión revisados y mejorados.
- A5: Acceso a la Información administrativa y normativas, mejorada.
- A6: Sistemas y Tecnologías para la gestión administrativa actualizados e implementados.
- A7: Programa de capacitación de personal implementado para el enfrentar el rediseño de procesos.

Actividades principales Objetivo Específico N°2

- A1. Carga de trabajo por cargo y por área diagnosticadas y equilibradas.
- A2. Apoyo profesional nuevo definido y contratado.
- A3. Condiciones de infraestructura y espacio de trabajo para el personal administrativo mejoradas.
- A4. Programa de Capacitación y Desarrollo Profesional implementado.
- A5. Programa de bienestar laboral implementado.

Las actividades específicas asociadas a las actividades principales señaladas precedentemente se encuentran en el Proyecto que se adjunta como Anexo de este instrumento.

TERCERO: Normativa Aplicable.

Para dar cumplimiento a la cláusula anterior, la Institución asume la responsabilidad directa en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, sujetándose estrictamente a las estipulaciones establecidas en el presente Convenio; como asimismo a lo dispuesto en la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales; en el decreto N° 70, de 2020, del Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, en su Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 221; y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 417, ambas Glosa 06; en el Proyecto; y, a la supervisión y seguimiento que efectúe el Comité del Plan de Fortalecimiento.

CUARTO: Costo total de ejecución del proyecto.

Considerando la aprobación de monto del proyecto y de las transferencias que se efectúen, realizada por el Comité, según se indicó en los antecedentes de la cláusula primera del presente instrumento, las Partes convienen que el costo total de ejecución del Proyecto asciende a la suma de \$1.786.567.000.- (mil setecientos ochenta y seis millones quinientos sesenta y siete mil pesos). Dicha cantidad, será aportada por el Ministerio según lo estipulado en la cláusula siguiente.

QUINTO: Aporte del Ministerio de Educación.

El Ministerio aportará a la Institución la cantidad única y total de \$1.786.567.000.- (mil setecientos ochenta y seis millones quinientos sesenta y siete mil pesos), en una sola cuota la que se entregará una vez que se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

- a) Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio.
- b) Exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del año respectivo.
- c) La Institución haya rendido cuenta de cualquier fondo concedido por la Subsecretaría de Educación Superior, cuando tales rendiciones se hayan hecho exigibles.

La cuota será transferida de acuerdo al programa de caja autorizado previamente por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

SEXTO: Obligaciones de las Partes.

I. Compromisos que asume la Institución.

Durante la ejecución del Proyecto, la Institución asume los compromisos y obligaciones que se indicarán a continuación, sin perjuicio de los que le imponga la normativa señalada en la cláusula tercera.

La Institución se compromete a:

- a) Gestionar, administrar y rendir cuenta de los recursos asignados para la ejecución del proyecto, y monitorear su implementación, para lo cual deberá contar con el equipo de gestión responsable de dichas labores individualizado en el proyecto. La institución deberá informar al Comité y a la Subsecretaría de Educación Superior, los eventuales cambios que realice al referido equipo.
- b) Entregar los Informes de Avance Semestral y Final del Proyecto y rendir cuenta, según lo estipulado en las cláusulas séptima y décimo segunda de este Convenio, respectivamente.
- c) Facilitar al Comité la ejecución de acciones de monitoreo, supervisión, evaluación y seguimiento del nivel de cumplimiento del proyecto; como, asimismo, facilitar las visitas y/o reuniones que disponga la Subsecretaría de Educación Superior para verificar el nivel de cumplimiento indicado en los informes mencionados en la cláusula séptima, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley N° 21.094, en el artículo 5° del reglamento y en la cláusula novena del presente convenio.
- d) Utilizar los procedimientos de adquisición o contratación, financieros y contables propios de la Institución, de acuerdo con la normativa vigente, de una manera adecuada para la efectiva gestión del Proyecto y que permitan un buen y eficiente uso de los recursos públicos.

II. Compromisos y obligaciones que asume el Ministerio:

El Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, durante la implementación del Proyecto se compromete a:

- a) Transferir a la Institución los recursos referidos en la cláusula quinta, una vez cumplidos los requerimientos que en la citada cláusula se indican.
- b) Responder consultas que formule la Institución sobre la ejecución del Proyecto, en aquello que corresponda a las competencias del Ministerio.

- c) Remitir al Comité copia de los informes aprobados u observados referidos en la cláusula séptima y de las rendiciones aprobadas o rechazadas mencionadas en la cláusula décimo segunda del presente instrumento. Respecto a las rendiciones, deberá remitirse la que corresponda a la entrega del respectivo informe. Lo anterior, con el objeto de contribuir a la labor de supervisión, seguimiento y evaluación de cumplimiento que corresponde a dicho Comité, según se indica en la cláusula novena del presente convenio. La mencionada remisión al Comité, deberá efectuarse en el plazo de 15 días hábiles contados desde la aprobación, observación o rechazo definitivos de informes o rendiciones, según corresponda.
- d) Efectuar visitas a las instituciones o bien realizar las reuniones que estime pertinente para verificar la información contenida en los informes indicados en la cláusula séptima.
- e) Llevar un registro de las eventuales modificaciones que se realicen tanto a las actividades específicas mencionadas en el artículo segundo como a los subítems de gastos mencionados en la cláusula décima, del presente Convenio.

SÉPTIMO: Informes y sus Reglas.

La Institución entregará al Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, en la modalidad y/o sistemas que disponga, los informes que se indican a continuación, los que deberán proveer información, dentro del plazo que corresponda, sobre el nivel de cumplimiento de la implementación del Proyecto, y el buen uso y destino de los recursos aportados por el Ministerio, pudiendo ser corregidos y evaluados en los términos que se señala, si correspondiere.

1. Informes.

Los Informes que debe presentar la Institución son:

a. Informes de Avance Semestral: Deberán dar cuenta del progreso del Convenio y logros alcanzados en la implementación del Proyecto durante cada semestre calendario y será entregado al Ministerio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados desde el término del semestre respectivo (10) primeros días hábiles de enero y julio, según corresponda).

El primer Informe de Avance Semestral, incluirá los avances del Proyecto desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente Convenio, esto es, desde su entrada en vigencia, y deberá entregarse en julio de 2025, siempre y cuando haya ocurrido la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta con al menos 6 meses de antelación a la entrega del primer Informe; en caso contrario, esta entrega se pospondrá al semestre calendario siguiente.

b. Informe Final: Incluirá información respecto de los avances al término de la ejecución del respectivo Convenio. Éste será entregado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al término de la duración de la ejecución del Proyecto y tendrá como objeto evaluar y determinar si la Institución cumplió total y oportunamente con las actividades, procedimientos y logros previstos para el mismo, según las obligaciones asumidas por la Institución en virtud del presente Convenio.

2. Reglas relativas a la entrega y evaluación de los Informes.

Respecto de los informes de Avance Semestral y del Informe Final, el Ministerio comunicará a la Institución por escrito a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del informe respectivo, la recepción del mismo y su

conformidad con los elementos de forma, o bien, las observaciones que se detecten en ese sentido. La Institución dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación de las observaciones para enviar una versión corregida de dicho informe.

El Ministerio, en un plazo de cincuenta (50) días hábiles contados desde la recepción conforme del informe, efectuará una evaluación integral de éstos, de acuerdo con las siguientes categorías de cumplimiento:

Categoría	Definición
Satisfactorio	El Informe da cuenta del cumplimiento total y/o significativo de los compromisos contenidos en el Proyecto, en donde las observaciones posibles no afectan la planificación y logro del mismo.
Satisfactorio con observaciones	El informe da cuenta del cumplimiento parcial de los objetivos del Proyecto; pero presenta retrasos y/o reparos que no afectan de forma significativa el cumplimiento de los compromisos contenidos en el mismo.
Alerta de Insatisfactorio	El Informe da cuenta de incumplimiento de compromisos contraídos en el Proyecto, mostrando alertas para el desarrollo del mismo. Se acuerda la presentación de un "Plan de Acciones Remediales" en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la comunicación de la evaluación. Este plazo no contabilizará el mes de febrero.
Insatisfactorio	El Informe refleja debilidades y retrasos significativos en el cumplimiento de compromisos establecidos en el Proyecto, significando riesgos relevantes para el desarrollo del mismo. Se acuerda la presentación de un "Plan de Viabilidad", en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la comunicación de la evaluación. Este plazo no contabilizará el mes de febrero.

El Ministerio entregará a la Institución los formatos de los Informes señalados en la presente cláusula, con las indicaciones que correspondan para cada caso, con a lo menos diez (10) días corridos de anticipación a la fecha en que corresponda entregar el respectivo Informe.

Sin perjuicio de lo señalado, el Ministerio podrá solicitar información adicional, si el avance del Proyecto u otras características del mismo así lo ameriten.

Asimismo, el Comité podrá requerir mayores antecedentes, de acuerdo con su rol de supervisión y seguimiento de las iniciativas, según se establece en el artículo 58 de la ley N° 21.094, sin perjuicio de la remisión de dichos informes que efectúe el Ministerio al Comité, según se ha indicado en esta cláusula.

OCTAVO: Vigencia del Convenio, plazo de ejecución del Proyecto y eventuales modificaciones.

La vigencia del presente Convenio, considerando su carácter plurianual, será de 54 (cincuenta y cuatro) meses, contados desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. Esta vigencia incluye el plazo de ejecución del Proyecto que será de 48 (cuarenta y ocho) meses contabilizados

desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme lo dispone el artículo 13 de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, por razones de buen servicio asociadas a las características del Proyecto y a los resultados esperados que hacen necesaria su implementación con la mayor antelación posible para permitir el pronto cumplimiento de los compromisos adquiridos, el presente Convenio se implementará desde la fecha de su suscripción y antes de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, pudiendo imputar a los recursos entregados en virtud de este Convenio, aquellos gastos en que se incurra con anterioridad a la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe. En todo caso, sólo podrán transferirse los recursos una vez cumplidos los requisitos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

El Ministerio podrá ampliar el plazo de ejecución y de vigencia del presente convenio, luego de analizar la pertinencia de la correspondiente solicitud que le efectúe por escrito la Institución con una anticipación de al menos tres (3) meses previos al vencimiento del plazo de ejecución, cuando concurren circunstancias que impidan un adecuado logro de los compromisos convenidos. La extensión del plazo se concederá por una sola vez y no podrá exceder de doce (12) meses, contados desde la fecha de término de la ejecución del Proyecto y de la vigencia de este Convenio, respectivamente.

Sin perjuicio de lo anterior, por motivos excepcionales y considerando la evaluación que pueda realizar el Comité, la que deberá constar por escrito, el Ministerio podrá evaluar la factibilidad de otorgar una prórroga sin cumplir los requisitos señalados precedentemente.

En ambos casos, se deberá suscribir la correspondiente modificación de Convenio y dictarse el acto administrativo que la apruebe.

En el evento que luego de iniciada la ejecución del Proyecto surja alguna situación que haga necesaria su modificación, podrá concederse una modificación del presente convenio, lo cual deberá ser solicitado fundadamente por la Institución al Ministerio, acompañando una evaluación favorable del Comité. Para tal efecto, deberá suscribirse la correspondiente modificación del convenio y aprobarse mediante la emisión del pertinente acto administrativo de la autoridad competente, sujeto a la tramitación correspondiente.

NOVENO: Seguimiento de la ejecución del Proyecto.

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 de la ley N° 21.094 y en el artículo 5° del reglamento, al Comité le corresponde la supervisión, el seguimiento y la evaluación del nivel de cumplimiento de la implementación y avance en la ejecución del Proyecto. Con el objeto de contribuir a dicha labor, el Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, remitirá al Comité copia de los informes aprobados u observados, conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima, y de las rendiciones aprobadas o rechazadas indicadas en la cláusula décimo segunda del presente convenio. Asimismo, la Subsecretaría de Educación Superior podrá realizar visitas a la institución y/o solicitar reuniones para corroborar la información mencionada en los informes. Todo lo anterior, según se ha indicado en los compromisos del Ministerio en la cláusula sexta del presente instrumento.

DÉCIMO: Gastos

Con los recursos que aporte el Ministerio por concepto de transferencias corrientes se podrán financiar gastos en personal, viáticos, bienes y servicios de consumo y otros que se relacionen directamente con el proyecto. En específico el Proyecto contempla recursos humanos, gastos académicos y de operación, además de servicios de consultoría.

Con los recursos que aporte el Ministerio por concepto de transferencias de capital, se podrán financiar los ítems de gastos de inversión o la formación de capital. En lo específico el proyecto contempla bienes y obras.

Los subítems de gastos asociados a los ítems indicados precedentemente, se detallan en el Proyecto que se adjunta como Anexo de este instrumento.

Para el financiamiento de los gastos señalados en el primer párrafo de esta cláusula, la Institución deberá elaborar anualmente, en base a las instrucciones entregadas por el Ministerio, una programación de gastos que deberá ser presentada a la Subsecretaría de Educación Superior dentro del primer trimestre de cada año de ejecución, por las vías que dicha Subsecretaría indique. Dicho plazo de entrega de programación se pospondrá hasta el trimestre calendario siguiente, en el evento que la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta aún no se haya materializado.

El Ministerio entregará a la Institución las instrucciones para la programación de gastos con a lo menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que corresponda entregar la mencionada programación.

DÉCIMO PRIMERO: Registro de Adquisiciones y Contrataciones.

La Institución deberá mantener archivos con toda la documentación que ampara cada uno de los procedimientos de adquisición y contratación ejecutados. Los registros deberán estar clasificados según tipo de gastos y contener la totalidad de la documentación en original. La Institución deberá organizar y sistematizar la información, de manera que pueda ser de fácil búsqueda, acceso y revisión, preferentemente en un único lugar. Al mismo tiempo, los archivos deben estar en condiciones seguras que impidan su deterioro.

En todo caso, la institución deberá dar cumplimiento a los procedimientos de contratación y adquisiciones dispuesto en la cláusula sexta punto "I." letra d).

DÉCIMO SEGUNDO: Rendición de cuentas.

La Institución entregará rendiciones de cuentas de los recursos aportados por el Ministerio conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace, las que deberán presentarse mensualmente dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente a aquel que corresponda rendir, y desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio y haya ocurrido la transferencia de recursos señalada en la cláusula quinta del presente Convenio; en caso contrario, esta entrega se pospondrá al mes siguiente.

El Ministerio, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, revisará la rendición de cuentas en un plazo que no excederá de sesenta (60) días corridos contados desde su recepción y podrá aprobarla u observarla, lo que deberá comunicarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de haber observaciones a la rendición de cuentas, la Institución tendrá un plazo de diez (10) días corridos siguientes a la recepción de la comunicación oficial y por escrito de éstas, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y

entregarlas al Ministerio, el que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos o rechazarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de que el proyecto se encuentre en etapa de ejecución y las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, el Ministerio rechazará el o los gastos observados y la Institución deberá devolver el monto respectivo a la cuenta del Proyecto. Por su parte, en caso de que el Proyecto se encuentre finalizado, los recursos no ejecutados, no rendidos u observados, deberán ser restituidos según las instrucciones que entregue el Ministerio, según las normas legales que rijan al momento de producirse este rechazo.

En el evento que la Institución no devuelva o no restituya los recursos observados, el Ministerio pondrá término anticipado al presente Convenio, mediante acto administrativo fundado y exigirá la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, según lo previsto en la cláusula siguiente.

DÉCIMO TERCERO: Término anticipado y suspensión del Convenio.

El Ministerio podrá resolver el término anticipado del convenio en los siguientes casos:

- a) La ejecución del Proyecto no se realice o se haga imposible su ejecución por hechos que sean imputables a la Institución.
- b) Haber destinado la Institución los recursos del Proyecto a una finalidad distinta a la comprometida.
- c) Retraso reiterado en la entrega de los Informes señalados en la cláusula séptima o de las rendiciones indicadas en la cláusula décimo segunda del presente instrumento. Se entenderá por retraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de tres (3) oportunidades, consecutivamente.
- d) La Institución no acredite la existencia del monto de saldo que corresponda en la cuenta del proyecto, en los plazos establecidos para ello.
- e) La no devolución o restitución de gastos observados en la rendición de cuentas, según señala la cláusula décima segunda del presente acuerdo

En el evento que el Ministerio, por resolución fundada, adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Institución deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, rechazados, no rendidos y/o no ejecutados, en los términos de la cláusula siguiente.

La adopción por parte del Ministerio, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la Institución.

Por su parte, el Ministerio podrá disponer la suspensión del convenio en el evento que la Institución no acredite la existencia de los recursos disponibles en la cuenta del proyecto, y que corresponden a la diferencia entre los recursos transferidos por el Ministerio y los que hayan sido rendidos por la Institución. Cabe precisar que la suspensión del convenio en los términos expresados no implica de pleno derecho la prórroga del plazo de vigencia y ejecución del convenio. En caso de requerirse prórroga del convenio, deberá solicitarse en los términos establecidos en su cláusula octava.

Para efectos tanto del término anticipado como de la suspensión, se deberá contar con el acuerdo respectivo del Comité.

DÉCIMO CUARTO: Reembolsos y Restituciones de Recursos.

En el evento que el Ministerio, por resolución fundada, ponga término anticipado al presente Convenio, por las causales señaladas en la cláusula décimo tercera, la Institución deberá reembolsar los recursos transferidos por el Ministerio que hayan sido observados, no rendidos y/o no ejecutados a la fecha de notificación por carta certificada del acto administrativo que ponga término al presente convenio, dentro de un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la precitada notificación.

Por su parte, si luego de la ejecución del Proyecto quedaren saldos de recursos aportados por el Ministerio, en razón de no haber sido utilizados o comprometidos mediante los contratos, órdenes de compras o actos administrativos correspondientes, aprobados por el Ministerio, deberán ser devueltos, dentro de un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la comunicación por escrito de la aprobación de la última rendición de cuentas correspondiente, según lo establecido en la cláusula décimo segunda del presente Convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la Institución que hayan sido aprobados por el Ministerio en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado o en la última rendición correspondiente, y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobados por el Ministerio, con fecha anterior al término anticipado del presente Convenio o con fecha anterior al término de ejecución del presente Convenio.

Todos los reembolsos que deba hacer la Institución en virtud de lo precedentemente señalado, los efectuará según las instrucciones operativas que entregue el Ministerio al momento de la notificación o comunicación correspondiente, conforme a las normas legales que rijan al momento de producirse los excedentes.

DÉCIMO QUINTO: Cesión de Derechos.

Los derechos y obligaciones que en virtud de este Convenio adquiere la Institución no podrán ser objeto de cesión, aporte ni transferencia a título alguno, siendo entera y exclusivamente responsable la Institución, mientras subsista la vigencia del mismo, respondiendo ante el Ministerio en caso de incurrir en incumplimiento total o parcial del presente Convenio.

DÉCIMO SEXTO: Contrato con Terceros.

Para la ejecución del Proyecto, la Institución podrá celebrar contratos con terceros, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del Convenio y la adecuada utilización de los recursos aportados por el Ministerio al cumplimiento de los objetivos del mismo.

Las Partes dejan expresa constancia que la Institución será la única responsable ante terceros por los contratos que ésta deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente Convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno para con el Ministerio.

DÉCIMO SÉPTIMO: Domicilio y prórroga de competencia.

Para todos los efectos legales y administrativos derivados de este Convenio, las Partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia para ante sus tribunales ordinarios de justicia de la comuna de Santiago.

DÉCIMO OCTAVO: Ejemplares.

El presente Convenio se otorga en tres (3) ejemplares de igual tenor, fecha y validez, quedando dos en poder del Ministerio y uno en poder de la Institución.

DÉCIMO NOVENO: Nombramientos

El nombramiento de don Víctor Orellana Calderón, para actuar en representación del Ministerio de Educación, consta en Decreto N° 36, de 2023, del Ministerio de Educación.

El nombramiento de don José Fernando Maripani Maripani, para representar a la Universidad de Magallanes, consta en Decreto N° 138, de 2022, del Ministerio de Educación.

Los documentos antes citados no se insertan por ser conocidos de las Partes.

VIGÉSIMO: Anexo

Se acompaña como Anexo, firmado por la Jefatura de la División de Educación Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior, el Proyecto denominado: "Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional: Desarrollo de capacidades institucionales para una gestión orientada a la calidad".

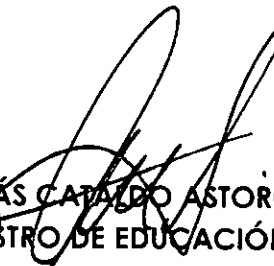
FDO.: JOSÉ FERNANDO MARIPANI MARIPANI, RECTOR, UNIVERSIDAD DE MAGALLANES; VÍCTOR ORELLANA CALDERÓN, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, MINISTERIO DE EDUCACIÓN."

ARTÍCULO TERCERO: Impútese el monto que indica el presente acto administrativo, a las siguientes asignaciones presupuestarias, correspondientes a la ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024:

Asignación Presupuestaria	Monto en (M\$)	Código Proyecto
09-90-02-24-03-221	250.000	MAG24991
09-90-02-33-03-417	150.000	MAG24991
09-90-02-24-03-221	863.713	MAG24992
09-90-02-33-03-417	922.854	MAG24992

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"


 **NICOLÁS CATALDO ASTORGA**
MINISTRO DE EDUCACIÓN



Lo que transcribo para su conocimiento (decreto exento que aprueba convenios celebrados entre el Ministerio de Educación y la Universidad de Magallanes n el marco de las asignaciones presupuestarias "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales" y "Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales-Infraestructura", para el año 2024).

Saluda atentamente a Ud.,



VÍCTOR ORELLANA CALDERÓN
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Distribución:

- Carta certificada a Universidad de Magallanes	1
- Gabinete Subsecretaría de Educación Superior	1
- Comité Plan de Fortalecimiento	1
- División de Educación Universitaria, SUBESUP	1
- División de Administración y Presupuesto, SUBESUP	1
- División Jurídica, SUBESUP	1
- Oficina de Partes	1
- Archivo	1

Expediente SGD N°43.365-2024



FORMULARIO
PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES
AÑO 2024

○ ○ ○ ○ ○
 FORTALECIMIENTO
 ○ ○ ○ ○ ○
 UNIVERSIDADES
 ○ ○ ○ ○ ○
 ESTATALES
 ○ ○ ○ CHILE

Código: MAG24991

ANTECEDENTES GENERALES						
Universidad		Universidad de Magallanes				
Título del proyecto		Modelo de Modernización de Procesos Formativos: Fortalecimiento e innovación de la oferta educativa de la Facultad Cs. Económicas y Jurídicas de la UMAG.				
Proyecto Estratégico	Líneas de acción		Desarrollo y fortalecimiento de la gestión institucional.			
		X	Modernización de procesos formativos.			
			Fortalecimiento de la educación pública.			
			Otra. Indicar:			
	Duración	36 meses				
	Monto financiamiento	M\$ 400.000.-				
Temáticas transversales		Salud mental		Género	X	Discapacidad
Jefe/a proyecto		Decano(a) Facultad de Economía y Jurídica.				

Firma de jefatura de División de Educación Universitaria, en relación con el Anexo del Convenio:

Maria Elisa Zenteno Villa
 Jefa División Educación Universitaria
 Subsecretaría Educación Superior
 Ministerio de Educación

I. DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

I.1. DIAGNÓSTICO.

a. Identificación y descripción del problema que afecta la institución.

La Universidad de Magallanes (UMAG) propone en su Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2024-2031 una serie de cambios a intencionar que impactarían directamente en su propuesta formativa y de gestión educativa, dando respuesta a los cambios sociales que impone la sociedad y en armonía con el Plan de Fortalecimiento a 10 años, entre otros instrumentos, que orientan su quehacer, visionando el futuro cercano a alcanzar.

La Universidad considera dentro de sus objetivos trasladar parte de sus procesos educativos, a modalidad virtual, entregando coherencia con las formas de enseñanza aprendizaje actual y fortaleciendo competencias claves que todo estudiante universitario debiera adquirir (competencias digitales, colaboración, autoaprendizaje, entre otras), durante el desarrollo de su experiencia universitaria, donde integra implícitamente a través de estas herramientas, saberes y formas sobre la sociedad actual, permitiéndoles instalarse de manera cómoda en el mundo laboral que les espera, así también como ciudadano del siglo XXI.

A lo anterior, se suma la innovación educativa, que promueve la adopción de nuevas metodologías y tecnologías educativas, mejorando la calidad del proceso formativo, que podría garantizar, además, la continuidad educativa en situaciones de emergencia, minimizando interrupciones en el proceso formativo. Es por ello que, mediante la articulación curricular, se pretende mejorar la calidad educativa y la experiencia del estudiante con el fin de contar no sólo con una oferta educativa actualizada y que responda a las demandas sociales del territorio y del país, sino que además permita dar oportunidad de continuar el proceso formativo a aquellos profesionales, egresados de nuestra casa de estudios, que vean como una opción seguir perfeccionándose, asegurando que, los contenidos de los cursos estén alineados y se complementen entre sí, permitiendo una progresión lógica en el aprendizaje de los estudiantes, evita la redundancia y la superposición de contenidos. Esto favorece, también, la movilidad estudiantil entre programas y universidades, enriqueciendo la formación integral de los estudiantes y preparándonos mejor para los desafíos profesionales y académicos.

Finalmente, la investigación en docencia universitaria, es considerada como factor de aporte y cambio a los procesos formativos, enriqueciendo no sólo a docentes, sino que también a los estudiantes como a la institución. Claro está que, la inclusión de procesos orientados a la investigación, fomenta el pensamiento crítico, la resolución de problemas y la capacidad analítica, promueve el aprendizaje activo, participando de manera más profunda y significativa en el proceso educativo. Así también, mantiene a los docentes actualizados con los avances y descubrimientos más recientes en sus campos, lo que a su vez enriquece el contenido y la relevancia de los cursos que imparten, impulsando la innovación y la creatividad tanto en la enseñanza como en el aprendizaje, promoviendo nuevas ideas y enfoques pedagógicos, conectar la teoría con la práctica, brindando una comprensión más completa y aplicada de su campo de estudio. Integrar la investigación en la docencia ayuda a crear una cultura de investigación dentro de la universidad, motivando a los estudiantes a considerar carreras en investigación y contribuyendo al prestigio académico de la institución.

El presente proyecto busca abordar en particular a la Facultad Ciencias Económicas y Jurídicas (FCEJ) dado que esta facultad no ha estado sujeta a procesos de actualización en el último periodo. Con esto se busca que la facultad potencie y fortalezca su oferta educativa mediante la articulación, el mejoramiento de infraestructura, el fomento de la investigación disciplinar y en docencia y la capacitación docente, con el fin de enriquecer la experiencia educativa, dando coherencia y siendo pertinente al PEDI institucional.

El proyecto se enmarca en la línea estratégica de "Modernización de procesos formativos", la cual contempla:

1. **Innovación curricular y académica:** Orientada al desarrollo de trayectorias formativas actualizadas y articuladas entre programas, carreras y postgrados.
2. **Fortalecimiento de la infraestructura:** Mejorando tanto la infraestructura tecnológica como la física de nuestra facultad.
3. **Potenciación de la investigación en docencia:** Fomentando la investigación que contribuya a mejorar la calidad educativa.
4. **Capacitación de académicos:** Enfocada en educación virtual y prácticas inclusivas, con el fin de brindar una educación de calidad a nuestros estudiantes.

Este enfoque integral busca asegurar que nuestra facultad esté preparada para enfrentar los desafíos futuros y para ofrecer una educación de excelencia que responda a las demandas de un entorno en constante evolución.

b. Datos que dan cuenta de la dimensión y pertinencia de los problemas y/o desafíos institucionales que serán abordados por la iniciativa.

La Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas (FCEJ) de la Universidad de Magallanes (UMAG) fue creada en 2002, como resultado de la reorganización académica de la ex Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales. Surgió en respuesta a la necesidad de fortalecer la formación de profesionales en las áreas de economía, administración, Derecho y Ciencias jurídicas en la región de Magallanes y la Antártica Chilena, la cual, desde su creación, se ha convertido en una de las facultades más importantes de la UMAG, con una oferta académica de pregrado que ha brindado en los últimos ocho años, 107 titulados en la carreras de Ingeniería Comercial, 26 en Auditoría, 87 en Derecho y 109 en Ingeniería en Administración de Empresas. Además, cabe destacar, que la facultad no solo contribuye en la formación de profesionales de pregrado, sino que también al perfeccionamiento de los alumnos egresados mediante el programa de postgrado "Magíster en Gestión de Organizaciones" (MGO), el cual aporta a la formación continua de profesionales, tanto del área como de otras disciplinas, habiendo graduado un total de 46 estudiantes. Cabe destacar que nuestro magíster forma parte de nuestro primer acercamiento con la innovación y la virtualidad, el cual, a partir del año 2020, forzado por la pandemia COVID-19, estrenó su primera versión online, obteniendo como resultado un notorio incremento en los alumnos inscritos al programa pasando de 5 a 6 estudiantes en promedio a 20 alumnos inscritos. El Magíster debió adaptar la modalidad pedagógica e innovar mediante la incorporación de un simulador de negocios de la empresa española *CompanyGame* el cual le permite al alumno generar simulaciones en gestión de organizaciones en tiempo real, pudiendo sacar sus conclusiones respecto de sus estrategias y la aplicación de todos sus conocimientos, experiencia que nos gustaría poder replicar en nuestras carreras de pregrado. Por otro lado, cabe destacar que como facultad no contamos con oferta en diplomado o cursos que podamos ofrecer a nuestros alumnos egresados o a la comunidad en general, lo cual surge como un desafío a cumplir para nosotros ya que nos encontramos al debe en temáticas asociadas a la formación continua.

Incremento de matriculas Magister en Gestión de Organizaciones a partir de la virtualización.

Evolución de las matriculas MGO UMAG

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
6	2	9	20	30	9	15	16

Fuente: Unidad de Análisis

Bajo este contexto, los profesionales egresados de la FCEJ de la Universidad de Magallanes aportan en el desarrollo de diversas áreas a la región de Magallanes y la Antártica Chilena tanto en sectores económicos ligados a la banca, como al comercio, la industria y el turismo, donde aplican sus conocimientos en gestión,

finanzas y estrategia empresarial, contribuyendo al desarrollo económico regional mediante la creación de nuevas empresas, la optimización de recursos y la implementación de prácticas de gestión innovadoras que aumentan la competitividad de la región y además integrándose en el sistema judicial, oficinas de abogados, consultorías legales, y organismos gubernamentales, aportando al fortalecimiento del estado de derecho y la justicia en la región. En su conjunto los profesionales egresados de la FCEJ desempeñan un papel crucial en el crecimiento y la modernización de la región de Magallanes y la Antártica Chilena, apoyando su desarrollo económico, social y legal y trabajando en conjunto mediante convenios con agentes claves de la región, tanto del sector público como privado, entre ellos podemos destacar instituciones como:

- Servicio de Cooperación Técnica (SERCOTEC),
- Sociedad Rentas Inmobiliarias, administradora de la Zona Franca Austral de Punta Arenas.
- Dirección General de Promoción de Exportaciones de la Cancillería de Chile (PROCHILE).
- Defensoría penal pública.
- Fiscalía Regional de Magallanes.
- Corte de apelaciones de Punta Arenas.
- Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC).
- Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA).
- Consejo de defensa del Estado.

Si bien la facultad se encuentra en constante mejora, un desafío que se ha presentado es cómo mejorar nuestras tasas de tiempo promedio ponderado de titulación, entendiendo este indicador como el tiempo que nuestros estudiantes tardan en titularse en relación con el tiempo declarado en el plan de estudios:

$$\frac{\text{Suma(Tiempo obtención título/Tiempo del Plan)}}{\text{Número Titulados de la Cohorte}}$$

Actualmente, las tasas de tiempo promedio ponderado de titulación se sitúan en 1,73 años para la carrera de Ingeniería Comercial, 1,2 años para Auditoría, 2,34 años para Derecho y 1,13 años para Ingeniería en Administración de Empresas. Estas cifras nos llevan a reflexionar sobre cómo podemos optimizar nuestros procesos de enseñanza para aumentar, año tras año, la cantidad de profesionales que contribuimos a la región.

Otro aspecto relevante es la titulación oportuna, la cual se mide como (D+1), es decir, el porcentaje de estudiantes que ingresan en un año y logran titularse en n años (*D = duración declarada en el plan de estudio). Para nuestra Facultad, el 21,28% de los estudiantes se titulan en el tiempo declarado más un año adicional. Esta situación nos preocupa y nos impulsa a buscar herramientas y estrategias necesarias para mejorar la titulación oportuna de nuestros estudiantes. Es fundamental implementar mejoras en el proceso formativo que permitan revertir esta tendencia y garantizar que un mayor porcentaje de nuestros estudiantes logren titularse en los tiempos establecidos.

En relación con las cifras presentadas, surge la necesidad de revisar y actualizar los planes de estudio para asegurarnos de que estén alineados con las demandas del mercado laboral y que faciliten un aprendizaje significativo. Además, es esencial brindar herramientas de apoyo a los alumnos, fomentando un ambiente académico inclusivo y de apoyo que considere las necesidades diversas de nuestros estudiantes. Asimismo, se presenta la urgencia de implementar estrategias de retención de nuestros estudiantes. Esto incluye complementar la formación académica mediante la integración de herramientas digitales que motiven a los estudiantes a concluir sus estudios en el tiempo establecido.

Por otro lado, la región de Magallanes y de la Antártica Chilena presenta una baja densidad poblacional y una amplia dispersión geográfica, lo que dificulta el acceso a la educación presencial para muchos habitantes. La modalidad virtual ofrece una alternativa viable para ampliar el acceso a la educación superior y mejorar la equidad educativa en la región, la virtualización progresiva de los cursos puede contribuir significativamente a la retención de aquellos estudiantes que enfrentan dificultades y se ven en la necesidad de abandonar sus

estudios, es por ello que consideramos que el proceso debe ir vinculado con una **infraestructura** adecuada para el proceso formativo y capacitación continua de los docentes en el área. Respecto al primer punto cabe destacar el déficit de salas en donde como facultad contamos con 5 salas de clases para actividades de formación docente las cuales no cumplen con los estándares mínimos de equipamiento para una eventual virtualización de asignaturas, lo cual también limita la cantidad de cursos y talleres que se pueden ofrecer y la implementación de metodologías innovadoras que requieren espacios físicos específicos, por otro lado es importante considerar que al ser una facultad pionera en la Universidad sus salas y espacios docentes presentan deficiencias lo cual afecta la calidad de la experiencia de aprendizaje de los docentes, generando incomodidad y desmotivación.

En los últimos años, la Universidad de Magallanes se ha comprometido con la mejora de la calidad en su educación por lo cual ha sido beneficiaria de diversos proyectos de fortalecimiento, los cuales han contribuido significativamente al desarrollo de sus distintas facultades. En este contexto, se ha hecho evidente la necesidad de integrarnos activamente a esta corriente, con el fin de adherirnos a los procesos de mejora continua. Sin embargo, debido a la falta de recursos externos, la modernización de los procesos formativos ha quedado rezagada, lo que subraya aún más la importancia de nuestra participación en dichos proyectos.

c. Variables administrativas y/o académicas de la institución que inciden en el problema, y experiencias previas institucionales que han contribuido a la mejora de procesos en sus diversas áreas de desarrollo.

Se ha evidenciado la existencia de una serie de brechas a nivel institucional que antes hemos descrito, y que se reflejan a su vez, en la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas. Es así como la Institución, con el fin de poder superarlas, ha elaborado uno de los objetivos estratégicos del plan de desarrollo a diez años institucional. Una de estas brechas refiere a docencia de pregrado: ***“ Necesidad de mejorar la docencia y los procesos formativos para mejorar la progresión del estudiante a través del fortalecimiento de la gestión de la información y uno de los mecanismos es desarrollar un plan de virtualización de los procesos formativos en la institución basados en la innovación y lineamientos técnicos, curriculares y pedagógicos, lo cual exigirá que la docencia articule nuevos procesos de enseñanza a través de la capacitación de docentes”***, la cual está en directa relación con nuestra propuesta a desarrollar en este proyecto. Cabe señalar que, hay variables institucionales que muestran, una baja progresión de la malla curricular, baja participación de estudiantes en ámbitos investigativos, baja tasa de retención al primer año en las carreras de la universidad (79% en carreras profesionales, 60% en carreras técnicas), lo que fue considerado una debilidad en el informe de pares evaluadores de 2023 (Unidad de Análisis). Existiendo, según ese mismo informe, una deficiente vinculación entre la investigación y la docencia y la participación de estudiantes en las mismas. Asimismo, se consideró como debilidad institucional en el ámbito de vinculación con el medio, una insuficiente oferta de postgrados y diplomados, lo que incide en la vinculación con los egresados. Todas estas variables se dan en nuestras carreras, ya que son problemas transversales en la Universidad, existiendo la necesidad de abordarlos desde las particularidades de cada unidad y Facultad.

Se debe tener en cuenta también que uno de los principios de la política de docencia del Proyecto Educativo Institucional (PEI) es la flexibilidad, que consiste en que la docencia debe aportar para que el proceso enseñanza /aprendizaje se adapte a las nuevas características de la educación superior, y una de esas es la creciente virtualización de asignaturas y programas. Esto se articula perfectamente con una de las acciones comprometidas en el programa de fortalecimiento institucional: ***“Desarrollar un plan de virtualización de los procesos formativos en la institución basados en la innovación de lineamientos técnicos, curriculares y pedagógicos, lo cual exigirá que la docencia se articule a los nuevos procesos de enseñanza-aprendizaje a través de capacitaciones docentes”***. Todo lo anterior, nos otorga un contexto y evidencia una necesidad de abordar en alguna medida esta brecha y encaminar soluciones a través de este proyecto. Tal es

la experiencia realizada a través del Magíster en Gestión de Organizaciones, con un programa rediseñado y 100% virtual.

La institución ha explorado desde el año 2020 la posibilidad de **articular** sus carreras a diferentes niveles, incorporándose en su nuevo PEDI, el cual es uno de los resultados comprometidos en el proyectos MAG22991, sin embargo, aún no existen los procesos académicos y administrativos claros para su realización de manera fluida, la articulación es un punto relevante para nosotros en cuanto a la concordancia con el sector público, privado y social, que son claves para el desarrollo de proyectos y programas que respondan a las necesidades reales del territorio. La UMAG ha establecido vínculos con diversos actores, pero aún existen brechas en la colaboración efectiva y la transferencia de conocimiento, si bien es cierto UMAG cuenta con unidades como la Dirección de Vinculación con el Medio y la Dirección de Innovación y Emprendimiento, que han facilitado la articulación con diversos sectores, se requiere fortalecer la comunicación y la gestión de estas relaciones para generar proyectos de mayor impacto.

Por otro lado, la pandemia de COVID-19 aceleró la adopción de la **modalidad virtual** en la UMAG, lo que ha generado desafíos y oportunidades. Si bien ha permitido ampliar el acceso a la educación y flexibilizar los procesos de enseñanza-aprendizaje, también ha presentado retos en cuanto a la equidad digital, la interacción social y la evaluación del aprendizaje. La UMAG cuenta con experiencia en la implementación de cursos y programas en modalidad virtual, por ejemplo, mediante la implementación de la plataforma de pregrado virtual y la creación de la Unidad de Desarrollo Virtual y Tecnológico de Apoyo a la Docencia (UDVtad), además, del proyecto MAG20991, encabezado por la Facultad de Salud de nuestra universidad, se logró instalar la telesalud y la actividad de tele simulación como concepto, generando experiencias gratas para los estudiantes y mejorando sus capacidades de enfrentar situaciones reales. La masificación de la educación virtual durante la pandemia ha exigido un mayor desarrollo de competencias docentes en esta modalidad, así como una mejor **infraestructura** tecnológica y soporte para los estudiantes, de la mano a ello se presenta la **innovación educativa** la cual es fundamental para responder a las nuevas necesidades del mercado laboral y del desarrollo regional. La UMAG ha realizado esfuerzos en este ámbito, pero aún existen desafíos para incorporar de manera efectiva metodologías innovadoras en la práctica docente, si bien UMAG cuenta con iniciativas como Proyecto MAG22991, liderado por la Dirección de Docencia, y el Programa de Innovación Curricular, que han apoyado el desarrollo de proyectos innovadores en diversas áreas, sin embargo, se requiere una mayor articulación entre estas iniciativas y una cultura institucional que promueva la innovación educativa, ya que muchas veces estas iniciativas carecen de masificación o de concordancia con las necesidades propias de la facultad. Finalmente, este punto nos hace ver la importancia de la **investigación en docencia** ya que permite mejorar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje y generar conocimiento sobre las mejores prácticas educativas. La UMAG ha incentivado la investigación en este ámbito, mediante el Programa de Magíster en Investigación en Educación, Sin embargo, se requiere una mayor difusión de los resultados de estas investigaciones y su aplicación en la práctica docente, por lo que aún hay un camino por recorrer para consolidarla como una cultura institucional. Como facultad, la investigación en el área se encuentra en etapa incipiente, la cual solo cuenta con 2 artículos relacionados.

I.2. JUSTIFICACIÓN.

a. Objetivos Estratégicos y Estrategias del Plan de Fortalecimiento a 10 años vigente a los que tributará la implementación de la iniciativa, y los cambios y/o resultados esperados que busca alcanzar, puntualizando en el aporte al desarrollo y fortalecimiento de la Universidad.

Nuestro proyecto se vincula al área estratégica de: Docencia y procesos formativos de pre y posgrado del Proyecto de fortalecimiento a 10 años institucional, y con el objetivo estratégico. de "Necesidad de mejorar la

docencia y los procesos formativos para mejorar la progresión del estudiante a través del fortalecimiento de la gestión de la información y uno de los mecanismos es desarrollar un plan de virtualización de los procesos formativos en la institución basados en la innovación y lineamientos técnicos, curriculares y pedagógicos, lo cual exigirá que la docencia articule nuevos procesos de enseñanza a través de la capacitación de docentes” y con las siguientes estrategias vinculadas a éste: “Analizar y actualizar la oferta académica (Institucional) para determinar líneas de acción que respondan a las necesidades y requerimientos del contexto socioeducativo”, “Implementar un sistema integrado de información en la gestión académica de la docencia y los procesos formativos para promover la adecuada progresión de los estudiantes y la gestión de los correspondientes acompañamientos”, y “Desarrollar un plan de virtualización de los procesos formativos en la institución basados en la innovación de lineamientos técnicos, curriculares y pedagógicos, lo cual exigirá que la docencia se articule a los nuevos procesos de enseñanza-aprendizaje a través de capacitaciones docentes”. Se hace necesario en este contexto, implementar herramientas virtuales para las carreras de nuestra Facultad, teniendo en cuenta la tendencia actual en la educación superior a la virtualización de asignaturas y programas de posgrado que surge con fuerza luego de la pandemia.

Asimismo, este proyecto impactará de manera positiva a los 16 docentes con jornada, a los más de 40 profesores a honorarios y 561 estudiantes de la facultad, tributando a la alineación con el principio de flexibilidad del proyecto Educativo, mejorar las tasas de retención y titulación oportuna, otorgando capacitación a sus docentes tanto en docencia virtual, con el fin de reducir la resistencia a este cambio de metodología la cual se realizará de manera progresiva, como en herramientas para trabajar con estudiantes con necesidades especiales, lo cual refleja nuestro compromiso con la temática transversal “Discapacidad”, aportando así, al avance para consolidar la universidad inclusiva que es la UMAG. Asimismo, se pretende ir mejorando la vinculación teórico/práctica que requiere una formación actual y por competencias, apoyada por softwares, sala de litigación y capacitación docente, que debe apoyar la mejora de los índices de retención, titulación oportuna y favorecer una progresión más eficiente de la malla curricular por parte de los estudiantes. Esto permitirá, también, dar una educación renovada con la revisión de los planes y programas, ajustándolos a las demandas de un mercado laboral dinámico y cambiante.

b. Acciones que implementará la iniciativa para contribuir a la resolución de los problemas/desafíos institucionales, y que luego serán abordados en los objetivos de la propuesta.

Con respecto al plan de fortalecimiento a 10 años de la UMAG se identificaron ciertas brechas que se asemejan a las propias como facultad:

Brechas en la acción estratégica 1 Área de Gestión y Planificación Estratégica.

Se plantea la *“Necesidad de mejorar la dotación de recursos físicos y materiales para la actividad de docencia, investigación, gestión y vinculación con el medio”*. La facultad ha identificado la siguiente brecha en Infraestructura:

Brechas 1 FCEJ: La infraestructura de la facultad es inadecuada para las necesidades actuales de la formación académica debido a sus carencias de espacios apropiados en sus instalaciones y equipamiento tecnológico necesario para el desarrollo de las actividades académicas. En este sentido, se requiere una intervención a salas y pasillos de circulación y estadía de los estudiantes, en consideración del elemento climatológico que mantiene permanentemente la región y para hacer frente a las futuras demandas académicas, junto con ello cabe considerar la escasez de salas equipadas para una futura virtualización y mejoramiento en las metodologías de enseñanza.

Brechas en la acción estratégica 2 Docencia y procesos formativos: pre y posgrado.

Se plantea la *“Necesidad de mejorar la docencia y los procesos formativos para mejorar la*

progresión del estudiante a través del fortalecimiento de la gestión de la información" y un "Incipiente desarrollo de una estructura y estrategia para Internacionalizar la Oferta Formativa de los programas de Posgrado".

Además, se plantea la "Necesidad de articular la Investigación con la docencia para fomentar el trabajo asociativo interdisciplinario" y la "Necesidad de potenciar las competencias docentes para lograr la autorregulación y mayor consistencia entre el desempeño del académico y su nivel de habilitación para las metodologías docentes que promueve el PEI", En la cual la facultad ha identificado las siguientes brechas Académico / Docente

En la cual la facultad ha identificado las siguientes brechas en Formación Académica

Brecha 2 FCEJ: La necesidad realizar una revisión a los planes de estudio vigentes con el fin de chequear si son coherente con las últimas tendencias del mercado laboral y las demandas de los empleadores, sumado a esto, una insuficiente formación en habilidades transversales, como la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de problemas, que son cada vez más demandadas por los empleados.

Brecha 3 FCEJ: La insuficiencia de la oferta de cursos y diplomados que permitan perfeccionar a alumnos egresados mediante una modalidad telemática que permita satisfacer sus necesidades e intereses, la cual se evidenció aún más durante la pandemia.

Brecha 4 FCEJ: Necesidad de acercar la teoría y la práctica ya que la formación académica de las carreras suele encasillarse en lo tradicional y la memorización teórica y no fomentar la participación activa mediante la simulación de situaciones reales o generación de instancias donde los estudiantes apliquen sus conocimientos mediante recursos didácticos para apoyar la labor docente.

Brecha 5 FCEJ: La escasa utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TICs). Las TICs no se utilizan de manera eficiente en el proceso formativo, sumado a esto, la escasa utilización de software de simulación que permitan hacer más atractivo el proceso académico, lo que limita las posibilidades de aprendizaje de los estudiantes.

Brecha 6 FCEJ: Necesidad de formación docente a los desafíos actuales; La Universidad de Magallanes ha declarado ser una institución inclusiva, lo cual ha generado un ingreso exponencial de estudiantes con diversas condiciones, lo cual ha dejado en evidencia, la escasa capacitación de los docentes para abordar estas instancias, surgiendo como desafío principal, adecuar los métodos de enseñanza a la diversidad de estudiantes y sus distintos tipos de aprendizaje. Por otro lado, la pandemia nos dejó como desafío la tarea de generar programas de capacitación virtuales y junto con ello surge la necesidad de capacitar a los docentes en el uso de las tecnologías manejo de técnicas de enseñanza online que nos permita diversificar nuestra oferta académica.

Brecha 7 FCEJ: Dificultades para la publicación de investigaciones en revistas académicas de prestigio, además de una escasa participación en proyectos de investigación aplicada por la insuficiente preparación en metodología de investigación que los acerque al desarrollo de temas que son de su interés.

Es por ello que se proponen las siguientes acciones a implementar las cuales van a contribuir a la resolución de los problemas/desafíos institucionales que luego serán abordados en los objetivos de la propuesta:

I. Brecha Infraestructura:

Brecha 1 FCEJ. Acciones por implementar:

- A. Mejoramiento de las salas de la facultad: Se implementará un plan de renovación de las salas, equipándose con tecnologías de última generación (pizarras electrónicas, proyectores de alta definición, sistemas de sonido) y mobiliario ergonómico para facilitar una enseñanza y aprendizaje de calidad. Además, las salas serán habilitadas para una modalidad híbrida, permitiendo la realización de seminarios y conferencias tanto presenciales como virtuales. Esta acción busca garantizar un entorno educativo moderno y flexible, adaptado a las necesidades contemporáneas y futuras.

- B. Mejoramiento de los espacios para profesores: Se renovarán las oficinas de los profesores para hacerlas más funcionales y cómodas, equipándose con mobiliario adecuado y tecnología de apoyo (computadoras, acceso a internet de alta velocidad, software especializado). Esto no solo mejorará el entorno laboral de los docentes, sino que también facilitará una mejor atención y asesoría a los estudiantes, promoviendo una interacción más efectiva y personalizada.

II. Brechas en Formación Académica:

Brecha 2 FCEJ. Acciones por implementar:

- C. Formación continua para académicos: Se implementarán programas de desarrollo profesional para los docentes, enfocándose en áreas emergentes y metodologías de enseñanza innovadoras. Esta acción asegurará que los académicos estén al tanto de las tendencias actuales y puedan transmitir conocimientos y habilidades relevantes a sus estudiantes.
- D. Revisión de los planes de estudio vigentes con el fin de chequear si son coherente con las últimas tendencias del mercado laboral y las demandas de los empleadores.

Brecha 3 FCEJ. Acciones por implementar:

- E. Creación e implementación de diplomados y talleres modalidad virtual: Se diseñarán programas de diplomados y talleres en áreas emergentes y de alta demanda en el mercado laboral. Estos programas se actualizarán periódicamente para asegurar su relevancia y efectividad, contribuyendo a la empleabilidad de los egresados.
- F. Preparación de académicos para enseñanza virtual: Se capacitará a los profesores en el diseño y entrega de cursos y diplomados en modalidad virtual, utilizando plataformas de e-learning y herramientas digitales. Esta preparación es crucial para ampliar la oferta formativa y hacerla accesible a egresados y otros profesionales que busquen formación continua.
- G. Adquisición de programas de comunicación a distancia: Se invertirán en herramientas y plataformas de comunicación (como Zoom, Microsoft Teams) para facilitar la interacción entre académicos y alumnos a distancia, asegurando un proceso educativo fluido y efectivo.

Brecha 4 FCEJ. Acciones por implementar:

- H. Creación de una sala de litigación: Se establecerá una sala equipada para simular situaciones reales del ámbito jurídico, permitiendo a los estudiantes practicar litigación, mediación y otras habilidades prácticas en un entorno controlado. Esta acción fomenta una participación activa y una mejor preparación profesional.
- I. Implementación de espacios de simulación: Se implementarán espacios de simulación para disciplinas diversas dentro de la facultad, como economía y administración. Estos laboratorios permitirán a los estudiantes aplicar sus conocimientos teóricos en escenarios prácticos, mejorando su comprensión y habilidades.

Brecha 5 FCEJ. Acciones por implementar:

- J. Adquisición y capacitación en software académico: Se adquirirá software esencial como Microsoft Office, Sistema de planificación de recursos empresariales (ERP), software de simulación y software estadístico, lo cual irá de la mano con capacitación para los académicos en el uso efectivo de estas herramientas, mejorando el proceso formativo y las oportunidades de aprendizaje.

- K. Implementación de software especializado: Se introducirá software específico para áreas como la Clínica Jurídica, proporcionando a los estudiantes herramientas avanzadas para su formación práctica y facilitando un aprendizaje más interactivo y realista.

III. Brechas Académico / Docente

Brecha 6 FCEJ. Acciones por implementar:

- L. Desarrollo de capacitación continua: Se implementará la formación continua para docentes en metodologías de enseñanza inclusivas, adaptadas a la diversidad de estudiantes. Esto incluirá formación en técnicas de enseñanza diferenciada y el uso de tecnologías educativas.
- M. Formación en el uso de tecnologías y enseñanza online: Se capacitará a los docentes en el uso de herramientas digitales y plataformas de enseñanza online, diversificando la oferta académica y mejorando la calidad de la educación a distancia. Esto permitirá a la facultad ofrecer cursos más flexibles y accesibles, además nos proponemos avanzar en la virtualización del 15% de las asignaturas de los planes de estudios de nuestras carreras de pregrado y postgrado.

Brecha 7 FCEJ: Acciones a implementar:

- N. Organización de encuentros: Se establecerán encuentros para fortalecer el proceso formativo y promover la investigación aplicada. Estos encuentros facilitarán la colaboración entre docentes y estudiantes en proyectos de investigación relevantes.
- O. Asistencia a talleres y seminarios sobre metodología de investigación: La presencia de académicos en encuentros como talleres y seminarios dedicados a la metodología de investigación, mejorará las competencias en investigación, aumentando la calidad y cantidad de publicaciones académicas, además de generar alianzas estratégicas para el desarrollo de grupos de investigación en áreas atinentes.

c. Aporte de los resultados esperados de la implementación de la iniciativa al desarrollo del territorio.

La implementación de las acciones propuestas en este proyecto para abordar las brechas identificadas en la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas tendrá un impacto significativo en el desarrollo del territorio, específicamente en la Región de Magallanes. Cabe destacar que la Universidad de Magallanes, es la única Universidad estatal de la región y la única que ofrece programas de postgrado presenciales, por lo cual juega un papel fundamental en el fortalecimiento del capital humano y el avance académico en la zona. Su aporte al desarrollo regional es igualmente relevante, impulsando iniciativas que promueven el crecimiento económico, la innovación y la cohesión social. Por otro lado, juega un rol clave y se posiciona como un actor fundamental en la Estrategia Regional de Desarrollo de Magallanes y de la Antártica Chilena 2022-2030 (ERD). Este rol protagónico se materializa en la construcción de la visión de futuro, la definición de objetivos estratégicos, la implementación de acciones concretas, el monitoreo y evaluación de resultados, el fortalecimiento del vínculo con el territorio, la formación de capital humano y la constante generación de conocimiento, reflejando el compromiso público y social de la institución con los cambios sociales, políticos, económicos y culturales que vive el país, donde la ciudadanía participa en la definición de políticas públicas más pertinente al territorio.

La FCEJ es una piedra angular en la estructura educativa y económica de la región de Magallanes. Fortalecer esta facultad mediante el proyecto propuesto es crucial debido a la necesidad desarrollo de capital humano local de profesionales altamente capacitados para enfrentar los desafíos económicos y sociales únicos de esta área geográfica. La FCEJ tiene la responsabilidad de formar líderes y expertos que puedan impulsar el crecimiento y la innovación local. Fortalecer la facultad garantizará una educación de calidad, actualizada y relevante para las necesidades del mercado laboral regional en donde los graduados estarán mejor preparados para contribuir

a la creación de nuevas empresas, mejorar la productividad de las existentes y atraer inversiones. Por otro lado, uno de los pilares de este proyecto es la inclusión, particularmente en el desarrollo de habilidades docentes para la enseñanza de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), lo cual reafirma el compromiso de la UMAG con una educación inclusiva.

Este proyecto busca aportar al Desarrollo Territorial en los siguientes puntos:

1. Mejora en la Calidad Educativa y Formativa

- Infraestructura de Calidad:

La renovación y el equipamiento adecuado de las salas y oficinas no solo mejorarán el entorno académico, sino que también permitirán ofrecer una educación más moderna y eficiente. Esto formará profesionales mejor preparados, capaces de contribuir con mayor efectividad al mercado laboral regional.

- Formación Actualizada:

La actualización de los planes de estudio y la oferta de diplomados y talleres en áreas emergentes asegurará que los graduados posean habilidades y conocimientos alineados con las demandas actuales del mercado. Esto incrementará la empleabilidad y la competitividad de los egresados en la región, beneficiando tanto a las empresas locales como a la economía regional en general.

2. Fomento de la Educación a Distancia y Continua

- Oferta Formativa Telemática:

La ampliación de la oferta formativa a través de cursos y diplomados virtuales permitirá que más personas, incluidos aquellos en áreas remotas, tengan acceso a la educación superior. Esto contribuirá a la democratización del conocimiento y permitirá a los profesionales continuar su formación sin necesidad de abandonar sus empleos o desplazarse largas distancias.

- Interacción y Colaboración Efectiva:

La adquisición de programas que faciliten la comunicación entre académicos y alumnos a distancia promoverá una educación continua y flexible, adaptándose a las necesidades de los profesionales y contribuyendo al desarrollo de un capital humano más calificado en la región.

3. Enlace entre Teoría y Práctica

- Simulación y Práctica Real:

La creación de una sala de litigación y otros espacios de simulación proporcionará a los estudiantes experiencias prácticas que les permitirán aplicar sus conocimientos teóricos en situaciones reales. Esto no solo mejorará sus habilidades profesionales, sino que también fomentará una mayor confianza y preparación para enfrentar los desafíos del entorno laboral.

4. Desarrollo Académico y Docente

- Capacitación Continua:

Los programas de formación continua para docentes en metodologías inclusivas y el uso de tecnologías educativas garantizarán que los profesores estén equipados para manejar la diversidad estudiantil y las exigencias de la enseñanza moderna. En particular, se pondrá un énfasis especial en pulir las habilidades docentes para la enseñanza de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), reafirmando el compromiso de la universidad con la inclusión.

5. Impacto Económico y Social

- Profesionales Mejor Preparados:

La formación de profesionales altamente calificados y actualizados contribuirá a un mercado laboral más competitivo y dinámico en la región, atrayendo inversiones y fomentando el crecimiento de las empresas locales.

- Acceso Equitativo a la Educación:

La expansión de la oferta educativa a través de modalidades virtuales y la mejora de la infraestructura educativa garantizarán que más personas tengan acceso a una educación de calidad, independientemente de su ubicación geográfica. Esto promoverá la inclusión social y el desarrollo equitativo en toda la región de Magallanes.

La implementación de estas acciones no solo mejorará la calidad educativa y formativa de la FCEJ, sino que también tendrá un impacto positivo y duradero en el desarrollo del territorio, fortaleciendo el capital humano, fomentando la investigación y el desarrollo económico, y promoviendo una sociedad más equitativa e inclusiva. Como facultad, buscamos mediante este proyecto aportar en el proceso formativo del estudiantado, realizando diversas acciones y actividades que desarrollen competencias que respondan a las necesidades del contexto nacional, tributando además en la permanencia y titulación del estudiante, con el objetivo de contribuir a la región.

II. PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, ACTIVIDADES, MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y DURACIÓN

Objetivo general	Fortalecer la oferta educativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas (FCEJ), con el fin de potenciar la experiencia educativa de los estudiantes de la facultad, en coherencia con las directrices que establece el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2024-2031 de la Universidad de Magallanes.
-------------------------	--

Objetivo específico N°1	Actualizar los planes de estudio de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas para adaptarlos a las necesidades del mercado laboral y las tendencias educativas actuales, promoviendo la integración entre programas y la oferta de formación en modalidad virtual.	
Unidad responsable	Dirección de Departamento de Administración y Economía, y Departamento de Ciencias Jurídicas	
Actividades principales	Acciones específicas	Medios de verificación
A1: Nueva oferta Formativa (Talleres/ Cursos/ Diplomados) en Modalidad Virtual, implementada. SEM2/ AÑO 1	1. Establecimiento de colaboraciones estratégicas con empresas y profesionales para apoyo en la implementación de nuevos programas.	Informe de Oferta y fortalecimiento en Formación Continua en Modalidad Virtual aprobados por el Consejo de la facultad.
	2. Implementación de plataformas de enseñanza virtual como Zoom y Microsoft Teams, y equipamiento técnico adecuado para los docentes, asegurando accesibilidad y calidad en la entrega de contenidos.	
	3. Capacitación continua a los docentes en el diseño y facilitación de cursos y diplomados en modalidad virtual, utilizando herramientas avanzadas de e-learning y metodologías pedagógicas efectivas.	
	4. Promoción de programas de formación continua dictados por la facultad.	
	5. Puesta en marcha de los nuevos programas ofertados.	
A2: Planes de Estudio de las carreras de la FCEJ actualizados. SEM 1/ AÑO 2	1. Levantamiento de las tendencias del mercado y las demandas de los empleadores.	Informe de implementación y retroalimentación de Programas de Estudio actualizados de las carreras de la FCEJ, aprobados por el Consejo de Facultad.
	2. Análisis de los planes de estudio actuales para identificar áreas de mejora y actualización necesarias según las tendencias del mercado y las demandas de los empleadores.	
	3. Desarrollo de propuestas de actualización curricular con enfoque en habilidades requeridas por el mercado laboral actual.	

	4. Estudio y diseño de una propuesta de virtualización de un 15% de las asignaturas de las carreras de la FCEJ y difusión mediante una página web y recursos materiales.	
	4. Implementación de planes actualizados y articulados de los Planes de Estudio de las carreras de la FCEJ.	
	5. Monitoreo y control de las actualizaciones implementadas, para su mejora continua.	
A3: Magíster en gestión de organizaciones presentado a acreditación. SEM2/ AÑO 2	1. Compilar datos relevantes sobre el programa, incluyendo planes de estudio, perfiles de egreso, recursos disponibles, desempeño de estudiantes, y resultados de aprendizaje.	Informe de autoevaluación a presentar a CNA.
	2. Redacción del Informe de Autoevaluación destacando las áreas fuertes y generando un plan de mejora.	
	3. Entrega del Informe de Autoevaluación y Plan de Mejora para su revisión.	

Objetivo específico N°2	Mejorar la infraestructura física y tecnológica de la facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, para proporcionar un entorno de aprendizaje óptimo, seguro y moderno que facilite el desarrollo académico y profesional de los estudiantes y docentes.	
Unidad responsable	Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas UMAG, y Dirección de Infraestructura UMAG	
Actividades principales	Acciones específicas	Medios de verificación
A1: Espacios y recursos habilitados para el uso de docencia híbrida de espacios con equipamiento tecnológico para los estudiantes de la FCEJ. SEM 2/ AÑO 1	1. Adaptación de las salas para modalidades híbridas (presenciales y virtuales) mediante la instalación de pizarras electrónicas, proyectores HD y sistemas de sonido en todas las aulas, asegurando una infraestructura tecnológica adecuada para el desarrollo de clases interactivas y dinámicas.	Informe de implementación de espacios y recursos tecnológicos para el uso de docencia híbrida elaborado con apoyo de la dirección de informática.
	2. Adquisición de recursos virtuales de apoyo al proceso docente y software pertinentes a las necesidades de la facultad.	
	3. Adquisición de programas de simulación de las áreas de negocio y jurídicos para su incorporación durante las clases.	

A2: Salas de la facultad de ciencias económicas y jurídicas habilitadas. SEM 2/ AÑO 2	1.Diagnóstico de necesidades de mejoras en la Facultad.	Informe de habilitación e implementación de espacios físico de la facultad elaborado por la Dirección de Infraestructura y validado por el decanato de la Facultad.
	2.Elaboración y ejecución de un plan de renovación de mobiliario y suelos de las salas de la facultad, utilizando materiales modernos y sostenibles que mejoren la estética y funcionalidad de los espacios.	
	3.Instalación de puntos de acceso Wi-Fi de alta capacidad en todas las salas, garantizando una conexión estable y rápida para el acceso a recursos en línea y herramientas educativas durante las clases y actividades académicas.	
	4.Diseño y equipamiento de la sala de litigación para permitir a los estudiantes practicar habilidades prácticas en un entorno controlado.	
	5.Renovación de mobiliario de las salas de la Facultad (sillas, mesas, escritorios, cortinas) con el fin de brindar un espacio acorde a las necesidades educativas.	
A3: Espacios y oficinas de los académicos de la facultad refaccionados. SEM 2/ AÑO 3	1.Equipamiento de oficinas docentes con computadoras, acceso a internet de alta velocidad asegurando que los académicos cuenten con herramientas adecuadas para la investigación y la preparación de clases.	Informe de habilitación e implementación de espacios físico de la facultad elaborado por la Dirección de Infraestructura y validado por el decanato de la Facultad.
	2.Renovación de mobiliario de las oficinas de la facultad (sillas, mesas, escritorios, cortinas) con materiales ergonómicos y duraderos, diseñados para mejorar el confort y la productividad del personal académico.	
	3.Creación de espacios de descanso equipados con mobiliario cómodo y zonas de recreación para el personal académico, promoviendo el bienestar y la interacción social entre los miembros de la facultad.	

Objetivo específico N°3	Potenciar el desarrollo académico integral del cuerpo docente de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, capacitándolos en diversas áreas docentes, inclusión e investigación aplicada.
Unidad responsable	Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas UMAG mediante la Dirección de Departamento de Administración y Economía, y Departamento de Ciencias Jurídicas.

Actividades principales	Acciones específicas	Medios de verificación
A1: Investigación docente aplicada fortalecida (áreas propias de la FCEJ) SEM2/ AÑO 1	1. Diseño de programas de formación continua, adaptados a las necesidades individuales y disciplinarias de los docentes, enfocados en fortalecer habilidades de investigación aplicada como diseño de estudios, análisis de datos y publicación académica.	Informe de fortalecimiento a la investigación docente validado por el decanato de la facultad el cual contendrá docentes aprobados en los talleres, cursos y los colaboradores que participaron.
	2. Participación del cuerpo docente en talleres y seminarios sobre metodología de investigación, incluyendo técnicas avanzadas de análisis estadístico, investigación cualitativa, y ética en la investigación.	
	3. Incorporación de expertos a dictar talleres en metodología de la investigación, herramientas de análisis estadísticos, entre otras temáticas relevantes en el área.	
A2: Cuerpo docente de la FCEJ formado en temáticas y metodologías que contribuyan a la mejora en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, acompañados por la Dirección de Docencia. SEM 2/ AÑO 2	1. Implementación de programas de desarrollo profesional en áreas emergentes y metodologías de enseñanza innovadoras, como inteligencia artificial en la educación.	Informe de capacitaciones de los docentes en las temáticas abordadas, elaborado en conjunto con Dirección de docencia, validado por el decanato de la Facultad.
	2. Desarrollo de competencias digitales para docentes en el uso avanzado de herramientas tecnológicas y plataformas educativas.	
	3. Capacitación de académicos en temáticas de virtualización para abordar el compromiso de un 15% de virtualización en carreras de pregrado..	
A3: Docentes capacitados en técnicas de enseñanza inclusiva para estudiantes con discapacidades o dificultades de integración en asignaturas universitarias. SEM1/ AÑO 2	1. Capacitación del personal en temáticas relacionadas con inclusión, mejorando las técnicas de enseñanza inclusiva y aprendizaje de estrategias para apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales.	Informe de capacitaciones de los docentes en las temáticas abordadas, elaborado en conjunto con Dirección de Docencia, validado por el decanato de la Facultad.
	2. Participación del cuerpo docente en talleres y seminarios sobre técnicas de enseñanza inclusiva para estudiantes con discapacidades.	
	3. Diseñar actividades de aprendizaje que sean inclusivas y accesibles para estudiantes con diversas discapacidades y dificultades de integración.	

Objetivo específico asociado	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Línea Base	Medios de verificación		
				Año 1	Año 2	Año 3
OE-1	Formación de académicos en enseñanza virtual.	Académicos de la FCEJ capacitados en enseñanza virtual / Total Académicos FACJ*100	33% (5 Académicos de un total de 15 académicos de la facultad)	50%	60%	70% Informe de Capacitación en Enseñanza virtual, aprobado por el Consejo de la Facultad.
OE-1	Articulación de programas de las carreras de la FCEJ.	Número de programas articulados / Total de programas *100	0	5%	15%	20% Informe de programas de estudio articulados de las carreras de la FCEJ aprobados por el Consejo de Facultad.
OE-1	Virtualización de asignaturas.	N° de asignaturas virtualizadas / N° total de asignaturas de la Facultad *100	5% (Corresponden a las 13 asignaturas del magister en gestión de organizaciones sobre las 261 asignaturas dictadas totales de las carreras de la facultad)	7%	9%	15% (20% límite dispuesto o por la institución)
OE-2	Infraestructura mejorada.	Número de salas y espacios disponibles de la Facultad remodelados o acondicionados / Total de salas y espacios disponibles de la Facultad*100	40% *2 salas especialmente acondicionadas sobre un total de 5 salas pertenecientes a la facultad	40%	60%	80% Informe de habitación e implementación de espacios físico de la facultad elaborado por la Dirección de Infraestructura y validado por el decanato de la Facultad.

OE-2	Uso de Tecnología en la docencia.	Número de estudiantes que utilizan plataformas virtuales en asignaturas/ Total de estudiantes de la Facultad*100	2,77% *16 estudiantes del magister en gestión de organizaciones /561 estudiantes de pregrado +16 estudiantes magister en gestión de organizaciones	5%	10%	20%	Informe de habilitación e implementación de Plataformas virtuales para la docencia híbrida elaborados con apoyo de la dirección de informática
OE-3	Docentes capacitados en metodologías activas de enseñanza.	Académicos capacitados en metodologías activas de enseñanza / Total Académicos*100	0	50%	60%	70%	Informe de capacitaciones de los docentes en metodologías activas de enseñanza elaborado en conjunto con Dirección de docencia validadas por el decanato de la facultad.
OE-3	Desarrollo de Investigación en Docencia	Académicos que desarrollan trabajos de Investigación en Docencia anual/ Total Académicos*100	20% *3 académicos con trabajos presentados/15 académicos de la Facultad)	26%	33%	40%	Informe de fortalecimiento a la investigación docente validado por el decanato de la facultad.
OE-3	Docentes capacitados en metodologías inclusivas.	Académicos capacitados en necesidades educativas especiales / Total Académicos de la Facultad *100	0	60%	80%	90%	Informe de capacitaciones de los docentes en las temáticas abordadas elaborado en conjunto con Dirección de docencia, validado por el decanato de la facultad.

III. MODELO DE GESTIÓN DEL PROYECTO

IV.1. Identificación de integrantes de equipos involucrados en la ejecución del proyecto:

Equipo directivo

Nombre	Cargo / Unidad institucional	Cargo en proyecto
José Maripani Maripani	Rector	Director General del proyecto
Anahí Cárcamo Aguila	Vicerrectora Académica	Directora Académica del proyecto
Fredy Cabezas	Vicerrector de Finanzas	Director de viabilidad y sustentabilidad financiera del proyecto

Equipo ejecutivo

Nombre	Cargo / Unidad institucional	Cargo en proyecto
Sonia Zuvanich Hirmas	Decanato de la facultad de ciencias económicas y jurídicas	Director de Proyecto
Jasmina Yercic Barrientos	Director Departamento Ciencias Jurídicas	Coordinador de Proyecto Área Jurídica
Gabriela Gonzáles Garay	Director Departamento Administración y Economía	Coordinador de Proyecto Área Administración y Economía.

IV. 2. Modelo de gestión del proyecto:

El modelo de gestión del proyecto se estructura de manera colaborativa e integrada, asegurando la participación efectiva de todos los actores clave y la dirección clara del proyecto. A continuación, se detallan los componentes principales:

- **Liderazgo y Dirección del Proyecto:** El Decanato de la FCEJ actúa como líder principal del proyecto, proporcionando la visión estratégica y la dirección general. Un Comité Ejecutivo, compuesto por el Decano, los directores de Departamento y otros líderes académicos designados, supervisará la implementación y tomará decisiones estratégicas.
- **Estructura Orgánica y Dependencias:** El proyecto está integrado dentro de la estructura orgánica existente de la FCEJ, con roles y responsabilidades claramente definidos para cada unidad académica y de gestión involucrada, en donde trabajaremos en conjunto con algunas direcciones y áreas de la Universidad, quienes nos apoyan en ciertas tareas de estructura y validación de nuestro proyecto.

A continuación, se detalla el rol de cada unidad en el Plan de Trabajo propuesto:

Unidad Pedagógica de Apoyo al Alumno (UPAA)

- Asesoría pedagógica individualizada a los docentes en la adaptación de sus planes de estudio y estrategias de enseñanza a las nuevas demandas curriculares.

- Evaluación del impacto de la innovación curricular en el aprendizaje de los estudiantes, aportando datos y análisis para la toma de decisiones.
- Identificar las necesidades de formación continua de los estudiantes y profesionales de la comunidad y colaborar en el diseño de programas de formación continua que respondan a las necesidades identificadas, asegurando una oferta de calidad y pertinente.

Dirección de Docencia

- Monitoreo y evaluación continua realizando un seguimiento continuo del proyecto, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora para realizar ajustes oportunos.
- Definición de políticas y lineamientos generales para la implementación del proyecto, asegurando una dirección estratégica coherente.
- Validación de los Planes de Estudio de las carreras revisados y actualizados de la FCEJ y la implementación de Oferta de Formación Continua (Talleres/ Cursos/ Diplomados) en Modalidad Virtual.

Dirección de informática

- Apoyo en el proceso de virtualización de las asignaturas y asesoramiento de en la compra de equipos, programas y software.
- Validación del informe de habilitación e implementación de espacios físico de la facultad en lo pertinente a los espacios para la realización de actividades modalidad virtual.

Dirección de Infraestructura

- Apoyo en el proceso de mejora de la Infraestructura Física y renovación de equipamiento de las salas de clases, y oficinas de los docentes de la FCEJ.
- Asesoría en la instalación de las tecnologías necesarias para la virtualización de las clases y la implementación de espacios híbridos de aprendizaje.

Dirección de investigación

- Apoyo en el proceso de vinculación con la investigación y desarrollo de metodologías estadísticas.

Otros actores relevantes

Además de las unidades mencionadas, el plan de trabajo también involucra a otros actores importantes, como los estudiantes, los empleadores y las entidades colaboradoras. Es fundamental establecer canales de comunicación efectivos con estos actores para asegurar su participación activa en el desarrollo del plan.

- Equipos Responsables: Se designarán equipos operativos para la implementación operacional y la mejora continua del proyecto. Estos equipos estarán compuestos por profesionales con experiencia en gestión educativa, tecnológica y administrativa, asegurando una ejecución eficiente y coordinada. Además, para cada objetivo habrá una comisión con representación de los dos departamentos que constituyen la Facultad, que son el Departamento de Administración y Economía y el Departamento de Ciencias Jurídicas.

b. Mecanismos de Comunicación y Articulación

- Comunicación Interna: Se establecerán reuniones regulares del Comité Ejecutivo y grupos de trabajo operativos para revisar el progreso, resolver problemas y ajustar estrategias según sea necesario.

Además, se utilizarán plataformas digitales y correo electrónico institucional para la comunicación diaria entre los equipos y con el liderazgo del proyecto.

- **Comunicación Externa:** Se mantendrá una comunicación fluida con otras facultades, unidades académicas y administrativas de la UMAG, así como con socios externos y la comunidad profesional. Esto incluirá reuniones periódicas, informes de avance y colaboraciones estratégicas para fortalecer la implementación y asegurar la alineación con los objetivos institucionales más amplios.

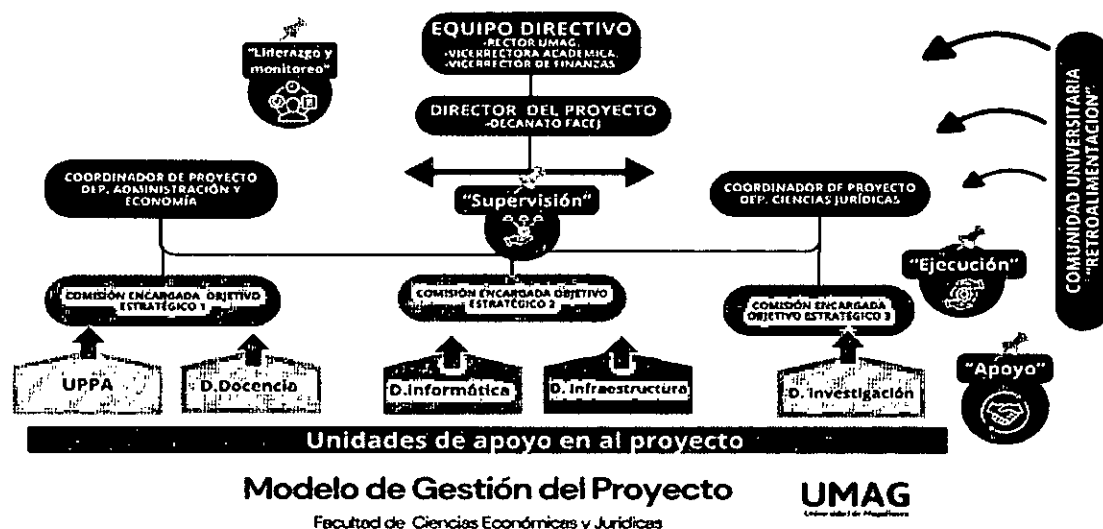
c. Mecanismos de Monitoreo, Evaluación y Mejora Continua

- **Monitoreo de Procesos Clave:** Se establecerán indicadores de desempeño e hitos específicos para cada actividad del proyecto, los cuales serán monitoreados regularmente por los equipos responsables y reportados al Comité Ejecutivo. Esto permitirá identificar desviaciones y tomar acciones correctivas de manera oportuna.
- **Evaluación de Resultados:** Se llevarán a cabo evaluaciones periódicas de los resultados del proyecto, tanto cualitativas como cuantitativas, para medir el impacto en la calidad educativa, la satisfacción estudiantil (comunidad universitaria) y la relevancia de los programas formativos con respecto al mercado laboral. Se utilizarán encuestas, análisis de datos y revisiones de programas para obtener retroalimentación significativa de los estudiantes, que son los principales beneficiarios, lo que se traducirá en un trabajo de investigación en docencia.
- **Mejora Continua:** Los resultados de las evaluaciones alimentarán un proceso continuo de mejora, donde se implementarán ajustes en los planes de estudio, en la infraestructura tecnológica y en las estrategias pedagógicas según sea necesario. Este enfoque garantizará la adaptación del proyecto a cambios internos y externos, asegurando su relevancia y efectividad a lo largo del tiempo.

d. Mapa Funcional

A continuación, se presenta una matriz que visualiza gráficamente el modelo de gestión del proyecto, destacando las dependencias, relaciones y mecanismos de comunicación:

Este modelo de gestión garantiza una ejecución eficiente del proyecto, promoviendo la colaboración interdepartamental y asegurando la alineación con los objetivos estratégicos de la Facultad y la UMAG.



IV. PROYECCIÓN Y SOSTENIBILIDAD

El proyecto tiene como objetivo no solo lograr cambios inmediatos, sino también asegurar la sostenibilidad de los resultados a largo plazo. Para garantizar la permanencia de los logros obtenidos y maximizar su impacto, se implementarán los siguientes mecanismos y acciones clave:

- **Institucionalización de Cambios:** Se establecerán procedimientos y políticas para integrar los nuevos planes de estudio actualizados y la oferta de formación continua virtual en la estructura académica permanente de la FCEJ. Esto incluirá la revisión regular de los planes de estudio y la actualización continua de los programas formativos en respuesta a las tendencias del mercado laboral.
- **Fortalecimiento de Capacidades:** Se desarrollarán programas de desarrollo profesional continuo para el cuerpo docente en metodologías innovadoras y tecnologías educativas emergentes. Esto asegurará que los académicos estén equipados para mantener la calidad y relevancia de la enseñanza en un entorno cambiante.
- **Infraestructura y Recursos:** Se mantendrá y mejorará la infraestructura tecnológica y física de la FCEJ para apoyar las modalidades de enseñanza híbridas y virtuales, garantizando un entorno de aprendizaje moderno y eficiente.
- **Colaboración y Alianzas Estratégicas:** Se fomentará la colaboración continua con el sector privado, instituciones académicas y organismos gubernamentales para asegurar que los programas educativos estén alineados con las necesidades del mercado laboral y las demandas sociales emergentes.
- **Evaluación y Retroalimentación:** Se establecerán mecanismos regulares de evaluación y retroalimentación para monitorear el desempeño de los programas implementados y realizar ajustes según sea necesario, asegurando la calidad y efectividad a largo plazo.

Estos elementos están diseñados para asegurar que los beneficios del proyecto sean duraderos y que la FCEJ continúe evolucionando como un líder en la educación superior regional, preparando a sus estudiantes para los desafíos futuros del mundo profesional.

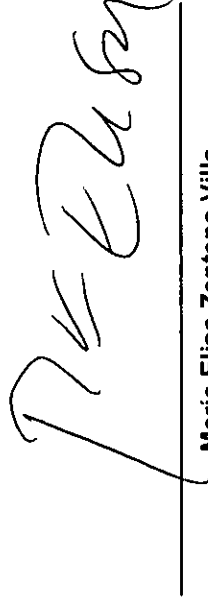
V. PRESUPUESTO DEL PROYECTO							
IV.1. Detalle de recursos solicitados:							
Ítem	Monto (M\$) y % ítem	Subítem	Descripción y justificación del gasto	Año 1 [M\$]	Año 2 [M\$]	Año 3 [M\$]	Total subítem [M\$]
Recursos humanos	M\$0 0%	Contrataciones docentes					
		Contratación académicos					
		Contratación equipo de gestión					
		Contratación ayudantes y tutores					
		Otras contrataciones					
Gastos académicos	M\$32.000 8%	Visita de especialista	-Movilización (visita especialista) Incorporación de expertos a dictar talleres en metodología de la investigación, herramientas de análisis estadísticos, entre otras temáticas relevantes para el desarrollo del proyecto OE3/A2.	500	500		1.000
			-Honorarios correspondiente a la visita especialistas invitados a brindar talleres relacionados a las temáticas abordadas en el proyecto tales como investigación, inclusión entre otras. OE3/A3.	2.000	2.000		4.000
			-Movilización cuerpo académico a actividades de capacitación en temáticas detalladas en el proyecto OE3/A2-A3	5.000	5.000	5.000	15.000
			-Viáticos/Manutención OE3/A2-A3	2.000	2.000	2.000	6.000

			-Inscripción a cursos de capacitación para el cuerpo académico de la facultad OE3/A2-A3 -Participación del cuerpo docente en talleres y seminarios sobre metodología de investigación. OE3/A2	2.000	2.000	2.000	6.000
				Actividades de vinculación y gestión			
				Movilidad estudiantil			
				Asistencia a reuniones y actividades académicas			
				Organización de actividades, talleres y seminarios			
			Fondos concursables Servicios de mantenimiento, reparación, soporte y seguros				
Gastos de operación M\$218.000 54,5%			OE2/A1-A2-A3 Mantenimiento y reparaciones -Servicios y gastos de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles de salas y oficinas de la FCEJ.	130.000	10.000	10.000	150.000
			OE1/A1-A2 Servicios de acceso y suscripción pertinentes al proyecto. -Adquisición de recursos virtuales de apoyo al proceso docente y software pertinentes a las necesidades de la facultad.	20.000	10.000	10.000	40.000

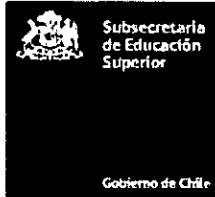
		Adquisición de programas de simulación de las áreas de negocio y jurídicos para su incorporación durante las clases.					
		OE2-A1-A2-A3 Servicios básicos. Contratación de servicios de internet para las instalaciones de la facultad para el correcto desarrollo de actividades como simuladores en red.	800	800	800	2.400	
		OE1/A3 Acreditación del programa de Magister en Gestión de Organizaciones de la Facultad.	10.000	0	0	10.000	
	Otros gastos						
	Materiales pedagógicos e insumos						
	Servicios de apoyo académico y difusión	OE1/A1 Servicios y productos de difusión -Difusión de la oferta académica mediante una página web y material de difusión (pendones, afiches, banner, y otros artículos de difusión) en torno a las actividades del proyecto (Talleres /Diplomados).	7.600	4.000	4.000	15.600	
	Impuestos, patentes y otros						
	Consultorías						
Servicios de consultoría	M\$0 0%						
Subtotal cuenta gasto corriente						M\$250.000	
% Subtotal gasto corriente						62,5%	
Item	Monto (M\$) y % ítem	Subítem	Descripción del gasto	Año 1 [M\$]	Año 2 [M\$]	Año 3 [M\$]	Total subítem [M\$]
		Bienes inmuebles					

Bienes	M\$30.000 7,5%	Equipamiento e instrumental de apoyo	OE2-A1-A2-A3 Equipamiento audiovisual, computacional y de información -Equipamiento tecnológico audiovisual, tales como proyectores, equipos de sonido, cámaras para videoconferencias y equipo computacional portátil (OE2)	5.000	5.000	5.000	15.000
		Otros bienes					
		Alhajamiento y mobiliario	OE2-A1-A2-A3 - Alhajamiento menor y mobiliario -Adquisición de Bienes para la "habilitación de espacios con fines académicos, de investigación y de funcionamiento operativo de la institución.	5.000	5.000	5.000	15.000
		Fondos concursables (Bienes)					
		Obra nueva					
Obras	M\$120.000 30%	Ampliación					
		Remodelación	OE2-A1-A2-A3 Remodelación de salas, espacios comunes y de oficinas del personal (por ejemplo, instalación de nuevos revestimientos de pisos, Remodelación de techos, iluminación nueva, sistemas de ventilación.	110.000	10.000	0	120.000
		Estudios de obras					
		Subtotal cuenta gasto capital					M\$150.000
		% Subtotal gasto capital					37,5%
		Total proyecto (M\$)					M\$400.000

Firma de jefatura de División de Educación Universitaria, en relación con el Anexo del Convenio



María Elisa Zenteno Villa
Jefa División Educación Universitaria
Subsecretaría Educación Superior
Ministerio de Educación



FORMULARIO
PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES
AÑO 2024

☐ ☐ ☐ ☐ ☐
 FORTALECIMIENTO
☐ ☐ ☐ ☐ ☐
 UNIVERSIDADES
☐ ☐ ☐ ☐ ☐
 ESTATALES
☐ ☐ ☐ CHILE

Código: MAG24992

ANTECEDENTES GENERALES						
Universidad		Universidad de Magallanes				
Título del proyecto		Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional: Desarrollo de capacidades institucionales para una gestión orientada a la calidad				
Proyecto Estratégico	Líneas de acción	☒	Desarrollo y fortalecimiento de la gestión institucional.			
		☐	Modernización de procesos formativos.			
		☐	Fortalecimiento de la educación pública.			
		☐	Otra. Indicar:			
	Duración	48 meses				
	Monto financiamiento	M\$ 1.786.567				
Temáticas transversales	☒	Salud mental	☐	Género	☐	Discapacidad
Jefe/a proyecto		Fredy Cabezas Belmar-Vicerrector de Administración y Finanzas				

Firma de jefatura de División de Educación Universitaria, en relación con el Anexo del Convenio:

Maria Elisa Zenteno Villa
 Jefa División Educación Universitaria
 Subsecretaría Educación Superior
 Ministerio de Educación

I. DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

I.1.º DIAGNÓSTICO

a. Descripción e identificación del problema o necesidad que afecta la institución, según línea de acción principal "Desarrollo y fortalecimiento de la gestión institucional".

La Universidad de Magallanes (UMAG), como la principal institución de Educación Superior de la región de Magallanes y de la Antártica Chilena, se encuentra comprometida con el desarrollo del territorio y sus comunidades, a través de sus funciones de docencia, investigación, innovación, extensión y vinculación con el medio. Lo anterior obliga a asumir un compromiso de eficiencia en la gestión, mejorando la efectividad de los procesos institucionales, con especial énfasis en la sostenibilidad, viabilidad académica, administrativa y financiera de la Universidad. En este sentido cobra relevancia la aplicación de políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad, en sintonía con las directrices estratégicas que la propia Institución ha definido, como también con el rol de vanguardia que le ha impuesto la sociedad a las Universidades del Estado, y muy particularmente a aquellas emplazadas en regiones.

La UMAG, es una institución estatal y pública, pensada en sus inicios en el año 1981, para el desarrollo e instalación de la actividad académica, basada en impartir carreras asociadas al desarrollo regional para un número limitado de estudiantes, docentes y funcionarios de apoyo a la gestión universitaria. A través de los años nuestra institución ha ido creciendo junto con el desarrollo de la región, mientras en el año 2004 contábamos con una matrícula total de cerca de 3500 estudiantes, hoy mantenemos para la formación en pregrado cerca de 4500 estudiantes, sumado a ello actualmente se desarrollan innumerables proyectos que emanan de las distintas áreas estratégicas de la institución, asociados o en colaboración con los distintos ministerios y el gobierno regional de Magallanes, lo que permite dar vida y valor a nuestro quehacer en las áreas de docencia, investigación, vinculación con el medio.

Para que lo anterior pueda desarrollarse de manera eficiente, deben estar en armonía la gestión académica y el soporte del área administrativa, una por su parte se hace cargo de impulsar los cambios esperados, y la otra, de administrar y gestionar los recursos financieros y materiales para asegurar la implementación necesaria que demande la actividad, ambas deben avanzar articuladas para el logro de una meta.

Sin embargo, el crecimiento de las áreas misionales de la universidad de los últimos años, no ha tenido como respuesta un desarrollo suficientemente efectivo y eficiente del soporte administrativo (falta de sistemas informáticos ágiles y demoras en tiempos de respuesta en los procesos administrativos manuales), evidenciándose problemas significativos en los diferentes procesos, lo que impacta negativamente en las diferentes áreas del quehacer institucional. A lo anterior se suma la carga burocrática asociada a las normas impuestas a las universidades estatales, lo que agudiza la problemática principal. En este contexto, la necesidad de dar respuesta al día a día ha dificultado el análisis de fondo de los procesos administrativos y más bien las soluciones recurrentes son aquellas de resultado más inmediato, como incorporar más personal o informatizar un proceso manual sin buscar la mejora del mismo previamente. Producto de ello hoy contamos con una maquinaria administrativa pesada y excesivamente burocrática, con una velocidad de respuesta insuficiente a las demandas internas y externas.

Algunos de los problemas comunes que afectan a los procesos del área administrativa de la universidad, son:

1. Falta de estandarización de procesos: La falta de procesos estandarizados y documentados lleva a inconsistencias, errores y falta de eficiencia en la ejecución de tareas administrativas.
2. Sistemas y tecnologías desactualizadas: Los sistemas y tecnologías utilizados para administrar los procesos son, en algunos casos, obsoletos, lentos e incompatibles entre sí. Esto dificulta la automatización de tareas, la integración de datos y el análisis de información.
3. Procesos manuales y burocráticos: La dependencia excesiva de procesos manuales y papel resulta en retrasos, errores y una menor eficiencia en la ejecución de tareas administrativas.
4. Flujo ineficiente de información: Problemas en la comunicación interna y en la distribución de la información que lleva a malentendidos, falta de coordinación y errores en la toma de decisiones.

5. Ineficiencias en la gestión de documentos: La falta de un sistema eficiente para la gestión de documentos puede generar dificultades en el almacenamiento, recuperación y seguimiento de información clave.
6. Falta de seguimiento y evaluación de procesos: La ausencia de mecanismos de seguimiento y evaluación de los procedimientos administrativos puede dificultar la identificación de áreas de mejora y la implementación de medidas correctivas.
7. Falta de capacitación del personal: La falta de desarrollo de habilidades y conocimientos en el personal puede limitar su capacidad para adaptarse a nuevos procedimientos, tecnologías y normativas, lo que impacta en la eficiencia de los procesos administrativos.
8. Escaso enfoque en la mejora continua: La falta de una cultura orientada a la mejora continua lleva a la complacencia, limitando la capacidad de identificar y corregir problemas en los procesos administrativos.

Estos problemas se evidencian en procesos administrativos tales como: cobranza, adquisiciones, contabilidad, contratación de personal, rendición de fondos externos y gestión de obras, entre otros.

Una segunda problemática se relaciona con las malas condiciones de trabajo del personal involucrado en los procesos del área administrativa de la Universidad de Magallanes, lo cual impacta directamente en su desempeño y bienestar laboral. Entre estas dificultades se encuentran la sobrecarga de trabajo debido a la falta de personal y/o la escasez de recursos tecnológicos adecuados para llevar a cabo sus tareas de manera eficiente, la falta de capacitación continua para adaptarse a los cambios en los procedimientos administrativos y la ausencia de condiciones de infraestructura que permitan generar un ambiente laboral saludable que promueva la motivación y el trabajo en equipo. Estas condiciones precarias no solo afectan la calidad de los servicios administrativos, sino que también tienen un impacto negativo en la salud física y emocional de sus trabajadores. En este sentido es imperativo tomar medidas urgentes para mejorar las condiciones laborales de este personal y garantizar un entorno de trabajo seguro, saludable y propicio para el desarrollo profesional.

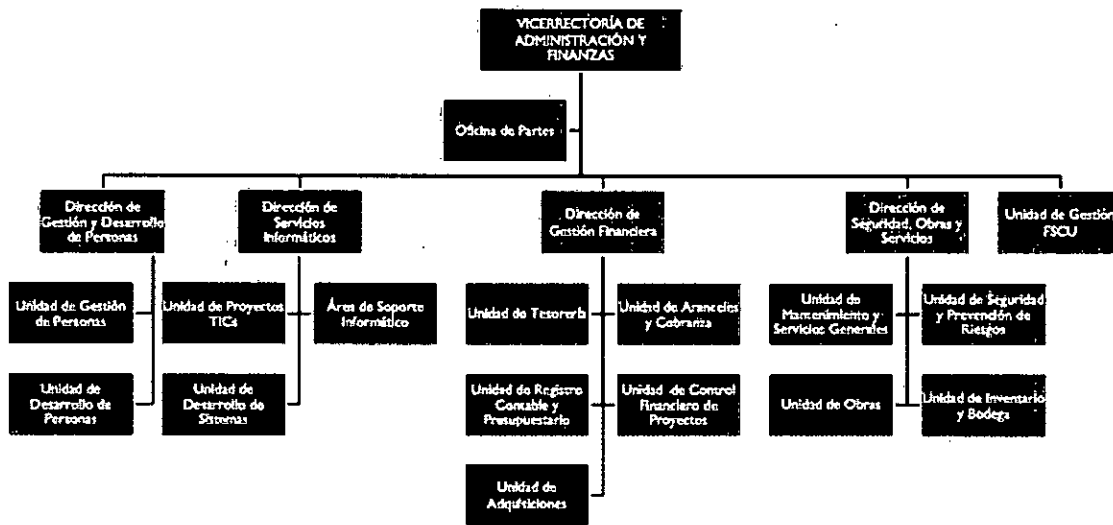
De lo expuesto se puede identificar dos grandes líneas de acción para resolver la problemática planteada:

- Mejora de los procesos administrativos
- Mejora de las condiciones de trabajo del personal administrativo

b. Información que da cuenta de la dimensión y pertinencia de los problemas/ desafíos institucionales que serán abordados por la iniciativa.

El área administrativa de la Universidad se concentra principalmente en la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la cual se organiza a través de las siguientes direcciones y unidades:

- Dirección de Gestión Financiera: Unidad responsable de la administración de los recursos financieros y económicos, con el fin de contribuir a la sostenibilidad y desarrollo de la Universidad, con el objeto de alcanzar los fines declarados por la Institución.
- Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas: Unidad responsable de implementar los procesos asociados a la gestión de las personas, en armonía con los recursos disponibles, maximizando el potencial humano a nivel organizacional y personal, con foco en la consecución de la misión institucional, ajustándose a la normativa y políticas vigentes.
- Dirección de Servicios Informáticos: Unidad responsable de Desarrollar, implementar y gestionar de manera eficiente y segura una infraestructura tecnológica avanzada y sostenible, que soporte las actividades académicas y administrativas, garantizando la accesibilidad, innovación y calidad en los servicios digitales.
- Dirección de Seguridad, Obras y Servicios: Unidad responsable de promover que la Universidad cuente con condiciones de seguridad, infraestructura, equipamiento y servicios generales, con el fin de contribuir a logro de lo fines declarados institucionalmente.
- Unidad de Gestión de Fondo Solidario: Unidad responsable de administrar los fondos que se conceden como beneficio a los alumnos que ingresan y mantiene su calidad de alumno regular, en calidad de préstamo a los alumnos de pregrado, cuyo objeto es financiar total o parcialmente sus aranceles.
- Oficina de Partes: Unidad responsable de llevar el registro y derivaciones de toda la documentación que ingresa y despacha la Universidad.



Para cumplir con estas funciones, la vicerrectoría cuenta con una dotación de 100 funcionarios, entre directivos, jefes de unidad, administrativos, técnicos y profesionales. Adicionalmente, para servicios generales (aseo, guardia, choferes y mantenimiento) cuenta con una dotación 70 funcionarios del escalafón auxiliar. Adicionalmente, las actividades administrativas requieren la articulación y el trabajo con las distintas unidades académicas y de gestión, en especial, con la Dirección de Gestión Docente, Unidad de Servicios Asistenciales, secretaria general y Dirección Jurídica.

Como se observa la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, a través de sus unidades, es responsable de procesos críticos que soportan transversalmente las actividades misionales de la institución, desempeñando un rol crucial en la operatividad y sostenibilidad de la universidad. De lo descrito se puede colegir fácilmente que problemas que se evidencien en cualquier de los procesos administrativos pueden afectar significativamente el cumplimiento de los objetivos de docencia, investigación y vinculación con el medio.

Como se señaló en el apartado anterior en los últimos años la universidad ha experimentado un aumento exponencial de sus actividades docentes, de investigación, y de vinculación con el medio, lo cual se verifica través de los siguientes datos:

- En el año 2014 la matrícula de pregrado era de 3.777 estudiantes mientras que para el año 2024 alcanza los 4.249 estudiantes.
- Durante el periodo 2014-2024 entraron en régimen las carreras de medicina, fonoaudiología y nutrición.
- En el año 2014 la matrícula de postgrado era de 44 estudiantes mientras que para el año 2024 la matrícula alcanzó los 143 estudiantes.
- Para el año 2014 la oferta de posgrado era de 5 programas, siendo la oferta para el 2024 de 9 programas.
- Para el año 2014 la universidad contaba de 38.603 m2 construidos, mientras que hoy cuenta con cerca de 54.000 m2.
- El presupuesto de proyectos pasó de \$10.786 millones en el 2014 a \$28.245 millones en el 2024.
- Hacia el año 2014 los proyectos de investigación en ejecución con financiamiento no superaban los 10 anuales mientras que el año 2024 son 125 las iniciativas en ejecución.
- En los últimos 5 años se han puesto en funcionamiento dos importantes centros, el Centro Asistencial Docente e Investigación (CADI-UMAG) y el Centro Subantártico Cabo de Hornos. Ambos proyectos destacan por su moderna y amplia infraestructura, propicia para el desarrollo de la actividad académica y en particular para el desarrollo de investigación aplicada.

Este incremento de la actividad universitaria se traduce en aumento significativo de las contrataciones de personal a honorarios, de compra de bienes y servicios, de gestión y rendición de proyectos, mantenimiento de infraestructura, y una mayor demanda por servicios informáticos, entre otros.

En estos mismo 10 años las universidades estatales han debido enfrentar mayores exigencias que han impactado la labor administrativa: la entrada en vigencia de la gratuidad, los cambios en las normas de compras públicas, la implementación de Sistema de información y control del personal de la administración del estado (SIAPER-CGR), cambios en la normativa contable, implementación de Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC-CGR), mayores exigencias en la rendición de fondos públicos, implementación de la Ley de transparencia, los reportes exigidos por la Superintendencia de Educación Superior, implementación de la tutela laboral en los servicios públicos, la irrupción del concepto confianza legítima en las contrataciones, los cambios en las normas de acoso laboral y sexual, entre otras tantas. Todos estos cambios han obligado a destinar importantes recursos y a incorporar aquellos recursos especializados necesarios para enfrentar estos requerimientos.

En este mismo sentido, es necesario destacar que desde 2014 el espacio destinado a labor administrativa se ha mantenido en término de metros cuadrados (900 m²), con algunas modificaciones menores, el cual evidencia importantes problemas que afectan el confort y seguridad del personal que trabaja en esas dependencias: falta de ventilación y luz natural en algunas oficinas, filtraciones de agua desde el exterior, falta de salidas de emergencia, falta de espacios de almacenaje, deficientes servicios higiénicos, no cuenta con espacio para el personal de servicio de aseo, hacinamiento, falta de espacios para reuniones y condiciones precarias para la atención de público.

Es preciso indicar que gran parte de los sistemas tiene ya más de 15 años de antigüedad, y en muchos casos no responden a estándares actuales de seguridad, interoperabilidad y compatibilidad con los nuevos sistemas operativos. Además, algunos de estos están contruidos sobre la base de procedimientos y dinámicas de trabajo de la década del 90.

Finalmente, tal como se ha indicado en el Plan de Mejora Institucional y el nuevo Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), existe espacio importante para mejorar el desempeño institucional a través de un modelo de capacitación del personal más intencionado a fortalecer las habilidades y competencias que requiere el ejercicio de cada cargo. Es necesario considerar que actualizar y optimizar los procesos, mejorar las condiciones de infraestructura y dotar de nuevos sistemas informáticos no tendrá el impacto significativo que se espera sin una efectiva gestión del cambio en las personas, de tal forma de asegurar la aceptación y compromiso con los cambios, minimizar la resistencia, incrementar la productividad y eficiencia, mantener el alineamiento con los objetivos institucionales y fortalecer una cultura organizacional que favorezca la innovación, la colaboración y la adaptabilidad.

Diagnóstico Participativo

Para complementar, es relevante comentar que hace unas semanas se realizó una actividad de trabajo con todos/as los/as funcionarios/as de apoyo a la actividad universitaria, que dependen de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VRAF), se trabajó en equipos, con la intención de levantar a partir de su actividad los problemas a los que se ven enfrentados a diario, lo que permite ver la problemática a partir del relato de sus propios actores.

A continuación, incorporamos una tabla, que reúne de forma organizada, problemas, causas, efectos y percepciones elaboradas desde cada unidad perteneciente a alguna dirección de la VRAF, donde es posible identificar a priori problemas comunes, procesos críticos, y propuestas de solución.

Unidad	Problema	Causa	Efecto	Percepción General	Propuestas de Solución desde Unidades
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	Procesos de contratación y nombramiento de personas lentos y, con información incorrecta	Falta de sistematización y digitalización de firmas y validación de títulos	Retrasos en la contratación y posibles errores en los registros de personal	La información entregada no está correcta e incompleta y el proceso es manual	Implementación de sistemas automatizados y firmas digitales
	Evaluación de desempeño y calificaciones manuales	Proceso no automatizado	Retrasos y falta de precisión en las evaluaciones	No se cumplen con los plazos de entrega ya que aún es un proceso manual	Automatización de evaluaciones y calificaciones
	Falta de un sistema automatizado para el control de vacaciones	Registro manual de días de vacaciones	Dificultad en el seguimiento y manejo de vacaciones	No existe un registro automatizado de los días de vacaciones pendientes	Implementación de un sistema digital de gestión de vacaciones
Dirección de Gestión Docente	Evaluación y jerarquización académica fuera de los tiempos establecidos y no interconectada	Procesos manuales y falta de digitalización	Ineficiencia en la gestión académica y posible pérdida de datos	Procesos manuales que no están interconectados afectan la eficiencia operativa y aumentan errores	Digitalización e integración de sistemas
	Control de asistencia de clases deficiente	Falta de digitalización del registro de asistencia	Datos inexactos y falta de control sobre las clases	La actualización de sistemas de carga docente y creación de plataformas mejoraría la eficiencia	Implementación de un sistema digital de control de asistencia
	Demora en la actualización de la carga docente	Sistema desactualizado	Ineficiencia en la gestión de recursos docentes	Falta de un sistema de actualización automática para la carga docente	Actualización de sistemas y automatización de carga docente
Dirección de Gestión Financiera	Procesos de remuneraciones y cálculos de incentivos manuales, propensos a errores	Falta de un sistema automatizado para cálculos y registros	Errores en el pago de remuneraciones y cálculo de incentivos	Los cálculos de cada persona se realizan de forma manual lo que genera errores y retrasa los procesos	Automatización de procesos de remuneraciones y cálculo de incentivos
	Falta de actualización en sistemas de remuneraciones	Procesos manuales	Errores en cálculos y pagos de remuneraciones	Los procesos se realizan de forma manual por cada funcionario	Actualización y automatización de sistemas de remuneraciones
	Ingreso manual de incentivos por proyectos	Sistema desactualizado	Ineficiencia en la gestión de incentivos	Se entregan solicitudes para la incorporación de incentivos de forma manual	Digitalización del proceso de ingreso de incentivos
Unidad de Servicios Informáticos	Espacio de almacenamiento insuficiente para recursos informáticos	Falta de recursos financieros y visaciones	Dificultad en el manejo eficiente de recursos informáticos	Falta de participación de la unidad en proyectos y desfase en las fechas afecta la implementación de soluciones tecnológicas	Ampliación del espacio de almacenamiento y mejorar la planificación y recursos financieros
	Falta de participación en proyectos	Falta de recursos financieros y tiempo	Retrasos en la implementación de proyectos	Falta de recursos financieros y/o tiempo de las visaciones	Mayor involucramiento de la unidad en proyectos y mejor asignación de recursos
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	Falta de inducción a nuevos funcionarios según cargo	Procesos de inducción no estandarizados y falta de recursos	Ineficiencia en la integración de nuevos empleados y posible desmotivación	Falta de inducción adecuada a los nuevos funcionarios afecta su integración y desempeño	Estandarización y mejora de los procesos de inducción

	Capacitaciones y nivelaciones inadecuadas	Falta de recursos y planificación	Desmotivación y bajo rendimiento del personal	La falta de recursos y planificación afecta la calidad de las capacitaciones y nivelaciones	Mejorar la planificación y asignación de recursos para capacitaciones
	Falta de estándares en los programas de capacitación	Procesos no estandarizados	Desigualdad en la formación del personal	La falta de estandarización en los programas de capacitación afecta la uniformidad en la formación del personal	Estandarización de programas de capacitación
Planificación de las tareas	Demora en la actualización de datos de infraestructura y personal	Falta de un sistema eficiente de actualización y homologación de datos	Ineficiencia en la gestión de recursos y planificación estratégica deficiente	La desactualización de bases de datos afecta negativamente la operación y planificación estratégica	Implementación de un sistema eficiente de actualización y homologación de datos
	Falta de determinación del espacio y uso eficiente de recursos	Datos desactualizados y falta de análisis	Ineficiencia en la gestión de infraestructura	Falta de determinación del espacio y el uso eficiente de los recursos afecta la planificación estratégica	Actualización y análisis de datos para mejorar la gestión de infraestructura
	Falta de análisis de datos para la gestión institucional	Sistema desactualizado	Retrasos en la toma de decisiones estratégicas	La falta de análisis de datos actualizados dificulta la toma de decisiones estratégicas	Implementación de un sistema de análisis de datos actualizado
Unidad de Obras	Demoras en la ejecución de proyectos de obras	Procesos de adquisición y licitación lentos	Retrasos en la ejecución de obras y aumento de costos	Procesos de adquisición y licitación lentos resultan en demoras en la ejecución de proyectos de obras	Optimización de procesos de adquisición y licitación
	Falta de modernización de infraestructura	Procesos de adquisición y licitación lentos	Ineficiencia y altos costos en mantenimiento y proyectos	Los edificios con más de tres décadas de antigüedad necesitan actualizarse	Modernización de la infraestructura
	Falta de planificación en proyectos de infraestructura	Falta de recursos y planificación	Retrasos y aumento de costos en proyectos	La falta de planificación adecuada resulta en retrasos y aumento de costos en proyectos de infraestructura	Mejorar la planificación y asignación de recursos para proyectos de infraestructura
Unidad de Mantenimiento	Falta de un sistema de mantenimiento preventivo eficiente	Mantenimiento reactivo y falta de planificación a largo plazo	Aumento de costos de mantenimiento y deterioro de la infraestructura	La falta de un sistema de mantenimiento preventivo resulta en un aumento de costos y deterioro de la infraestructura	Implementación de un sistema de mantenimiento preventivo eficiente
	Falta de recursos para el mantenimiento adecuado	Falta de financiación y planificación	Deterioro acelerado de la infraestructura	La falta de recursos financieros afecta la capacidad de realizar un mantenimiento adecuado	Mejor asignación de recursos financieros para mantenimiento
	Demoras en la respuesta a problemas de mantenimiento	Procesos manuales y falta de personal	Retrasos en la solución de problemas y aumento de costos	La falta de personal y la respuesta lenta a problemas de mantenimiento resultan en un aumento de costos y deterioro de la infraestructura	Automatización de procesos de mantenimiento y aumento de personal
Secretaría General	Ineficiencia en la gestión de documentos y procesos administrativos	Procesos manuales y desactualizados	Retrasos y errores en la gestión administrativa	La falta de digitalización y modernización de los procesos administrativos afecta la eficiencia y precisión en la gestión de documentos	Digitalización y modernización de procesos administrativos

Falta de estandarización en los documentos administrativos	Procesos manuales	Inconsistencias y errores en la gestión documental	Los formatos no se encuentran estandarizados lo que lleva a inconsistencias y errores en la gestión documental	Estandarización de formatos y digitalización de la gestión documental
Retrasos en la toma de decisiones debido a procesos manuales	Falta de digitalización	Ineficiencia en la administración y retrasos en proyectos	El diseño de las resoluciones de las delegaciones va de la mano del gestor, etapa previa para generar procesos es el nudo crítico	Digitalización y automatización de los procesos de toma de decisiones

Tabla 1: "Diagnóstico Inicial" - Elaboración Propia
Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional - UMAG

El propósito de lo anterior es ilustrar la problemática desde la perspectiva de los funcionarios que, diariamente, realizan tareas administrativas. Su experiencia les permite ofrecer una visión clara de las necesidades y proponer soluciones pertinentes. Estas propuestas constituyen un valioso antecedente para desarrollar respuestas adecuadas a los requerimientos identificados.

La universidad siempre ha aspirado a estar a la altura de su envergadura y a adaptarse a los cambios necesarios. Sin embargo, no ha sido posible implementar todos los cambios requeridos debido a las grandes inversiones que esto conlleva. A pesar de ello, se han realizado experiencias institucionales previas que han mejorado la gestión en ciertos procesos y áreas de desarrollo (implementación del sistema Global en los procesos administrativos, incorporación de nuevo recurso humano especializado, entre otros). No obstante, estas mejoras no han sido suficientes para abarcar todas las áreas necesarias y consolidar una gestión integral en toda su magnitud y alcance.

Del Diagnóstico del Plan de Fortalecimiento Institucional

A continuación, se presenta una tabla que pretende dar cuenta de iniciativas del Plan de Fortalecimiento institucional, que tributan a la línea propuesta, y que permite mantener una articulación con las acciones futuras:

Proyecto Ministerial	Objetivo Específico	Resultados Obtenidos
MAG 1799 Plan de Fortalecimiento 2017-2019	OE1. Mejorar la infraestructura física y tecnológica de la Universidad para generar las condiciones que permitan el desarrollo de las áreas estratégicas definidas por la institución.	Se logró mejorar la fibra óptica del campus central en el eje central, quedando pendiente la mejora en el cableado de los edificios.
	OE3. Consolidar el desarrollo eficiente y de calidad de la gestión institucional.	Se logró incrementar el personal de la Dirección de Planificación.
MAG21991 Gestión Digital, estratégica y de calidad para el desarrollo de la Universidad de Magallanes	OE1. Diagnosticar y rediseñar los procesos y servicios digitalizados, utilizados en apoyo a las áreas de desarrollo de la universidad, permitiendo establecer coherencia con el sistema de aseguramiento de la calidad institucional y en contribución a las brechas identificadas en el Plan de Fortalecimiento a 10 años e informe de autoevaluación institucional.	Se encuentra realizado el informe diagnóstico de los procesos y servicios involucrados y la Plataforma y arquitectura de red actualizada se encuentra implementada en un 80%.
	OE2. Actualizar los procesos y servicios identificados para cada una de las áreas de desarrollo donde operan, en coherencia con los criterios del sistema de aseguramiento de la calidad interna, contribuyendo a resolver las brechas identificadas en el Plan de Fortalecimiento a 10 años.	El Sistema de gestión institucional se encuentra actualizado.
	OE3. Planear la gestión del cambio organizacional, comprometiendo acciones orientadas a la comunidad universitaria como sistema (autoridades, profesionales, funcionarios, académicos, estudiantes, etc.), las que serán coordinadas desde el gobierno universitario, para asegurar el desarrollo, actualización, implementación y permanencia de las herramientas que de este proyecto surjan, en función de los	Resultado aún en proceso.

resultados esperados.	
OE4. Monitorear y controlar los cambios implementados, de esta forma asegurar, su usabilidad, para el logro de los resultados que se esperan en la organización a partir de estos.	Resultado aún en proceso.

I.2. JUSTIFICACIÓN.

a. Objetivos Estratégicos y Estrategias del Plan de Fortalecimiento a 10 años vigente a los que tributará la implementación de la iniciativa, y los cambios y/o resultados esperados que busca alcanzar, puntualizando en el aporte al desarrollo y fortalecimiento de la Universidad.

La Universidad de Magallanes (UMAG), como institución de educación superior pública, se encuentra comprometida con el desarrollo de la región y sus comunidades, a través de sus funciones de docencia, investigación, innovación, extensión y vinculación con el medio.

Para cumplir con esta misión, la UMAG necesita una gestión administrativa eficiente que le permita optimizar sus procesos, mejorar la calidad de sus servicios y asegurar la sostenibilidad de la institución. Sin embargo, el análisis del actual estado de la gestión administrativa de la UMAG revela una serie de problemas que impactan negativamente en el desempeño institucional.

Estos problemas se evidencian en procesos administrativos tales como: cobranza, adquisiciones, contabilidad, contratación de personal, rendición de fondos externos y gestión de obras, entre otros.

El proyecto de Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la UMAG tiene como objetivo abordar estas deficiencias a través de la implementación de un conjunto de soluciones que permitirán:

- Estandarizar y optimizar los procesos administrativos.
- Modernizar la infraestructura tecnológica
- Modernizar la infraestructura para la gestión administrativa
- Capacitar al personal
- Gestionar el cambio

Como resultado final de este proyecto se espera lograr:

1. Optimizar la gestión de recursos: la eficiencia en los procesos administrativos permitirá un mejor aprovechamiento de los recursos, incluyendo el tiempo, el presupuesto y el personal.
2. Mejorar la calidad de los servicios: la optimización de los procesos administrativos permitirá ofrecer servicios más ágiles, eficientes y transparentes a la comunidad universitaria.
3. Aumentar la competitividad: la UMAG podrá competir en un panorama académico cada vez más competitivo, asegurando una gestión eficiente y sostenible que le permita alcanzar sus objetivos estratégicos.
4. Mejorar la satisfacción del personal: la implementación de soluciones para optimizar los procesos administrativos y mejorar las condiciones de trabajo permitirá aumentar la satisfacción del personal, mejorar la motivación y fomentar el compromiso con la institución.

En definitiva, el proyecto de fortalecimiento de la gestión administrativa de la UMAG es un proyecto necesario e imprescindible para asegurar la sostenibilidad de la institución, mejorar la calidad de sus servicios y contribuir al desarrollo de la región.

A continuación, se presenta la articulación entre las necesidades detectadas y declaraciones establecidas en instrumentos de planificación y de mejoramiento institucional, como así de desafíos que la universidad quiere abordar en coherencia con la propuesta en desarrollo.

Sobre el Informe de Autoevaluación Institucional

Durante el proceso de acreditación institucional, que experimentó la institución el año 2023, fue posible levantar una serie de brechas y necesidades, documentadas en el "Informe de Autoevaluación Institucional" donde se explicitan para el área de gestión las siguientes debilidades que se correlacionan con las necesidades ya levantadas para este proyecto:

Debilidad	Objetivo	Meta
Si bien se ha avanzado en términos de infraestructura para la docencia e investigación, se requiere promover el desarrollo de infraestructura para las áreas de gestión administrativa, favoreciendo espacios con menor concentración de personas y mayores comodidades para el desarrollo de sus labores.	Mejorar la infraestructura Institucional para el mejor desempeño de la gestión académica y administrativa	Disponer de nuevos y espacios destinados a gestión académica y administrativa.
Existe espacio para mejorar en los procesos de capacitación, estableciendo con mayor claridad las brechas de competencias y habilidades, en particular del personal de apoyo a la actividad universitaria. Se deben priorizar áreas críticas por su importancia estratégica.	Detectar y priorizar brechas de competencias y habilidades del personal de apoyo a la actividad universitaria. Fortalecer los procesos de generación de programas de capacitaciones del personal de apoyo a la actividad universitaria, acorde con las brechas detectadas con priorización en áreas críticas de orden operativo, administrativo y estratégico institucional.	Programa de capacitación ejecutado

Sobre el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) vigente

El PEDI es un instrumento de planificación institucional, que declara el horizonte que pretende alcanzar la UMAG al año 2031, allí se explicitan cambios que nos permitirán crecer y avanzar hacia la calidad de nuestro quehacer. A continuación, se presenta información que tiene articulación con los desafíos de este proyecto y que pretenden entregar coherencia a nuestro proceder.

Objetivo Estratégico A Gestión (OEAG) Alcanzar la sostenibilidad económico-financiera de la institución	CAMBIO ESPERADO A Gestión (CEAG) Consolidar a la Institución económica y financieramente, de forma sostenible en el tiempo, a través de la diversificación e incremento de ingresos, la optimización en el uso de recursos y el control de los costos, asegurando así su desarrollo y estabilidad a largo plazo. EA2G Mejorar la gestión de costos, identificando áreas de mejora en eficiencia académica y administrativa, en procesos operativos y en uso de infraestructura, de manera maximizar el rendimiento de los recursos disponibles.
Objetivo Estratégico B Gestión (OEBG) Lograr una cultura de servicio, calidad y mejora continua en procesos	CAMBIO ESPERADO B Gestión (CEBG) Lograr una transformación organizacional significativa mediante la instalación de una cultura de servicio y calidad, que implica una estandarización de procesos, la autonomía responsable, la integración de sistemas informáticos y la retroalimentación continua, asegurando la satisfacción y participación de todos los usuarios. Estrategias B Gestión (EBG) EB1G Implementar sistemas de gestión de la calidad basado en estándares reconocidos, que permitan uniformar procesos, identificar áreas de mejora y asegurar la satisfacción de los usuarios. EB3G Fortalecer el desarrollo de sistemas de gestión informáticos que sean seguros, fáciles de usar, escalables, interoperables, flexibles y eficientes. EB4G Crear canales de comunicación que permitan recoger la opinión de los usuarios, tanto internos como externos, sobre la calidad del servicio y la eficacia de los procesos.

Objetivo Estratégico C Gestión (OECG) Fortalecer el desarrollo de académicos/as y funcionarios/as de apoyo a la actividad universitaria, como una clave de sostenibilidad y desarrollo institucional.	CAMBIO ESPERADO C Gestión (CECG) Se esperan cambios significativos en la institución, tales como una mejora en la calidad de la docencia y la investigación, atracción y retención de talentos, optimización de procesos administrativos, fomento de una cultura de innovación y colaboración, y un aumento en la reputación y sostenibilidad de la institución. Además, se prevé un ambiente laboral más atractivo y motivador, oportunidades de desarrollo profesional, y una mayor capacidad de respuesta ante nuevos desafíos y oportunidades. En última instancia, se busca sentar las bases para un crecimiento institucional sostenible y un posicionamiento competitivo en el ámbito educativo. Estrategias DE Gestión (ECG) EC1G Potenciar el desarrollo institucional mediante la implementación de una política de evaluación y reconocimiento del rendimiento. EC2G Fortalecer el desarrollo de académicos/as y funcionarios/as de apoyo a la actividad universitaria impulsando programas de perfeccionamiento y capacitación.
Objetivo Estratégico D Gestión (OEDG) Actualizar y mantener los recursos físicos, materiales y tecnológicos pertinentes al desarrollo institucional.	CAMBIO ESPERADO D Gestión (CEDG) Avanzar a una institución moderna, segura y sostenible, dotada de infraestructura y recursos actualizados y accesibles. Nuestra meta es crear un entorno inclusivo y eficiente que promueva el desarrollo tanto académico como administrativo. Estrategias D Gestión (EDG) ED1G Mantener, potenciar y establecer estándares mínimos de infraestructura institucional, considerando los conceptos de inclusión, accesibilidad universal, sustentabilidad e innovación. ED2G Establecer e implementar una política de actualización de equipamiento y tecnologías para las áreas estratégicas.

Sobre el Plan de Fortalecimiento a 10 años

El presente proyecto identifica objetivos estratégicos y estrategias del Plan de Fortalecimiento a 10 años vigente a los que tributa la presente iniciativa, y los cambios y/o resultados esperados establecidos en este documento, que pretenden ser impactados en el desarrollo de este proyecto.

Intencionadamente buscamos avanzar en las brechas que tienen relación con el Objetivo estratégico 1 (OE1) y 2 (OE2) del área estratégica 1 (AE1), denominada Área de Gestión y Planificación Estratégica, donde en el área estratégica 1, busca *"mejorar y actualizar los procesos institucionales, análisis y planificación estratégica para fortalecer el desempeño institucional"*.

En el Objetivo Estratégico 2, de la misma área antes señalada, se busca "actualizar la política de los recursos financieros, físicos y del recurso humano para lograr la sostenibilidad, viabilidad académica, administrativa y financiera de la Universidad".

b. Acciones que implementará la iniciativa para contribuir a la resolución de los problemas/desafíos institucionales identificados, y que luego serán abordados en los objetivos de la propuesta.

Eje 1: Mejora de los Procesos Administrativos

1. Apoyo profesional nuevo definido y contratado.
2. Documentación de Procesos rediseñados y estandarizados.
3. Sistemas y Tecnologías para la gestión administrativa actualizados e implementados.
4. Procesos Manuales digitalizados
5. Flujo de Información mejorado.
6. Procesos del área de la gestión revisados y mejorados periódicamente
7. Programa de capacitación de personal implementado para el enfrentar el rediseño de procesos

Eje 2: Mejora de las Condiciones de Trabajo del Personal Administrativo

1. Apoyo profesional nuevo definido y contratado.

2. Condiciones de infraestructura y espacio de trabajo para el personal administrativo mejoradas.
3. Carga de trabajo por cargo y por área diagnosticadas y equilibradas.
4. Programa de bienestar laboral implementado.
5. Programa de Capacitación y Desarrollo Profesional implementado

La implementación de estas acciones permitirá a la Universidad de Magallanes fortalecer su gestión administrativa, adaptarse a las crecientes demandas y mejorar el entorno laboral para su personal administrativo. La clave del éxito reside en la planificación, ejecución eficiente y el monitoreo continuo de las mejoras propuestas.

II. PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, ACTIVIDADES, MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y DURACIÓN

Objetivo general	Fortalecer la gestión administrativa institucional de la Universidad de Magallanes, desarrollando capacidades y condiciones que promuevan la eficiencia, calidad y sostenibilidad en sus procesos estratégicos prioritarios.
-------------------------	--

Objetivo específico N°1	Optimizar los procesos administrativos de la Universidad de Magallanes, a través del rediseño de procesos e implementación de soluciones tecnológicas.	
Unidad responsable	Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VRAF) – Dirección de Gestión Financiera	
Actividades principales	Acciones específicas	Medios de verificación
A1: Apoyo profesional especializados pertinentes a las tareas críticas nuevo, definido y contratado. SEM 1/AÑO 1	1. Definir perfiles de apoyo profesional especializados pertinentes a las tareas críticas y planificación de contratación	Informe de contrataciones validado por VRAF.
	2. Realización de concursos para el nuevo RRHH a contratar	
	3. Contratación de los nuevos RRHH especializados.	
A2: Procesos rediseñados y estandarizados. SEM 1/AÑO 2	1. Realizar un levantamiento y diagnóstico detallado de los procesos administrativos actuales.	Informe de Procesos rediseñados validados por VRAF.
	2. Visitas de Especialista en materias de rediseño de procesos administrativos.	
	3. Visita de buenas prácticas en materias de gestión administrativa a otras IES y/o instituciones públicas	

	4. Desarrollar una propuesta de optimización de procesos administrativos prioritarios	
	5. Desarrollar y formalizar manuales de procedimientos estandarizados.	
A3: Procesos Manuales digitalizados. SEM 1/AÑO 2	1. Levantamiento y priorización de procesos a digitalizar. 2. Planificar el desarrollo de sistemas informáticos para la digitalización de procesos. 3. Implementar los nuevos sistemas informáticos de los procesos digitalizados. 4. Capacitar a los actores claves para el funcionamiento de los nuevos sistemas informáticos.	Informe de procesos digitalizados validados por Director Servicios Informáticos (incluye manuales de los procesos)
A4. Procesos del área de la gestión revisados y mejorados. SEM 1/AÑO 2	1. Establecer un comité de mejora continua que revise y proponga mejoras 2. Diseño de un plan de Trabajo del comité 3. Informe semestral del Comité de Mejora Continua	Informe Semestral del Comité validado por VRAF
A5. Acceso a la Información administrativa y normativas, mejorada. SEM 2/AÑO 3	1. Diagnosticar los flujos de información que requieren mejora 2. Implementar mejoras en la disposición de la información para la comunidad universitaria (por ejemplo, la aplicación móvil Mi Umag, repositorio de normativas, entre otras) 3. Evaluar las mejoras implementadas.	Informe de Evaluación de Medidas implementadas validado por Coordinador Ejecutivo del Proyecto
A6. Sistemas y Tecnologías para la gestión administrativa actualizados e implementados. SEM 1/AÑO 4	1. Realizar un diagnóstico de los sistemas informáticos de soporte a los procesos administrativos. 2. Identificación de las necesidades de nuevos sistemas computacionales, aplicación de los nuevos sistemas y etapa de retroalimentación. 3. Diseñar e implementar un plan de actualización de sistemas informáticos de soporte a los procesos administrativos	Informe de sistemas actualizados (incluye manuales de procesos) validados Director Servicios Informáticos.

	4. Adquisición de nueva tecnología computacional y de nuevos sistemas.	
A7. Programa de capacitación de personal implementado para el enfrentar el rediseño de procesos. SEM 2/AÑO 4	1. Evaluar las necesidades de capacitación en normativas y procedimientos internos.	Informe anual Programa de capacitación validado por Directora de Gestión y Desarrollo de Personas.
	2. Diseñar un Plan de Capacitación en normativas y procedimientos.	
	3. Diseñar un plan de capacitación para desarrollar las competencias y habilidades necesarias para facilitar procesos de gestión del cambio	
	4. Evaluación y ajustes de los planes de capacitación para enfrentar el rediseño de procesos.	

Objetivo específico N°2	Mejorar las condiciones de trabajo del personal administrativo de la Universidad de Magallanes, promoviendo un entorno laboral óptimo que favorezca su bienestar, motivación y desempeño laboral.	
Unidad responsable	VRAF – Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	
Actividades principales	Acciones específicas	Medios de verificación
A1. Carga de trabajo por cargo y por área diagnosticadas y equilibradas. SEM 1/AÑO 2	1. Realizar un diagnóstico de las cargas de trabajo en el área administrativa	Informe de resultado de medidas implementadas validado por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
	2. Evaluar la necesidad de redistribuir responsabilidades y/o contratación personal especializado.	
	3. Implementar herramientas de gestión del tiempo y tarea.	
	4. Redistribución de carga de trabajo por área involucrada.	
A2. Apoyo profesional nuevo definido y contratado. SEM 2/AÑO 1	1. Definir perfiles de apoyo profesional especializados pertinentes a las tareas críticas y planificación de contratación.	Informe de contrataciones validado por VRAF
	2. Realización de concursos para el nuevo RRHH a contratar.	
	3. Contratación de los nuevos RRHH especializados.	

A3. Condiciones de infraestructura y espacio de trabajo para el personal administrativo mejoradas. SEM 1/AÑO 3	1. Levantar requerimientos de espacio para las funciones administrativas	Informe de recepción de Obras validado por Director de Seguridad, Obras y Servicios
	2. Diseñar el proyecto de remodelación de las instalaciones y mobiliario para la actividad administrativa	
	3. Licitación y adjudicación del proyecto de remodelación de infraestructura y mantención de áreas existentes de espacios administrativos	
	4. Implementación de las obras.	
A4. Programa de Capacitación y Desarrollo Profesional implementado. SEM 1/AÑO 4	1. Diseñar y organizar talleres, cursos y otras actividades de desarrollo profesional.	Programas capacitación y desarrollo profesional validado por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
	2. Implementar talleres, cursos y otras actividades de desarrollo profesional.	
	3. Evaluación y retroalimentación para realizar ajustes al programa de desarrollo profesional.	
A5. Programa de bienestar laboral implementado. SEM 2/AÑO 4	1. Diagnóstico del estatus de bienestar laboral en los funcionarios y levantamiento de necesidades de capacitación.	Informe anual del Programa de Bienestar Laboral validado por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
	2. Diseñar programas de bienestar laboral para el personal administrativo	
	3. Implementar programas de bienestar laboral para el personal administrativo	

I. INDICADORES									
Objetivo específico asociado	Nombre indicador	Fórmula de cálculo	Línea Base	Metas				Medios de verificación	
				Año 1	Año 2	Año 3	Año 4		
OE1	Procesos administrativos rediseñados y estandarizados	(cantidad de procesos rediseñados y estandarizados / cantidad de procesos priorizados) * 100	0%	60%	100%	100%	100%	Informe de rediseño de procesos validado por VRAF	
OE1	Actualización de sistemas de gestión administrativa	(cantidad de sistemas actualizados / total de sistemas requeridos para actualización) * 100	0%	15%	30%	50%	100%	Informe Dirección de Servicios Informáticos	
OE1	Índice de satisfacción del usuario interno con los servicios administrativos	(respuestas positivas / total de respuestas) * 100	Sin Línea Base ¹	LB	+10% Sobre LB	+20% Sobre LB	+30% Sobre LB	Resultado encuesta de satisfacción de servicios validado por Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	
OE2	Tasa de participación en programas de bienestar laboral	(número de participantes / número total de funcionarios administrativos) * 100	Sin Línea Base ²	LB	+30% Sobre LB	+50% Sobre LB	+60% Sobre LB	Informe de Dirección de Gestión y Desarrollo de personas	
OE2	Grado de satisfacción y compromiso (Employee Net Promoter Score)	% de promotores - % detractores ³	Sin Línea Base ³	LB	+10% Sobre LB	+20% Sobre LB	+30% Sobre LB	Encuesta de satisfacción laboral validada por Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	

¹ Se determinará la Línea Base durante el año 1.

² Se determinará la Línea Base durante el año 1.

³ Se determinará la Línea Base durante el año 1.

I. MODELO DE GESTIÓN DEL PROYECTO

IV.1. Identificación de integrantes de equipos involucrados en la ejecución del proyecto:

Equipo directivo

Nombre	Cargo / Unidad institucional	Cargo en proyecto
José Maripani Maripani	Rector	Director Equipo Directivo
Marela Alarcón	Prorectora	Directora Alterna Equipo Directivo
Fredy Cabezas B	Vicerrector de Adm y Finanzas	Miembro Equipo Directivo

Equipo ejecutivo

Nombre	Cargo / Unidad institucional	Cargo en proyecto
Belen Goic	Directora de Gestión Financiera	Coordinador Objetivo 1
Claudio Osono	Director de Servicios Informáticos	Asesor Objetivo 1
Vicente Perez	Director de Seguridad, Obras y Servicios	Coordinador Objetivo 2
Daniela Medina	Directora de Gestión y Desarrollo de Personas	Coordinadora Objetivo 3
Cecilia Santos	Funcionaria VRAF	Coordinadora General del Proyecto

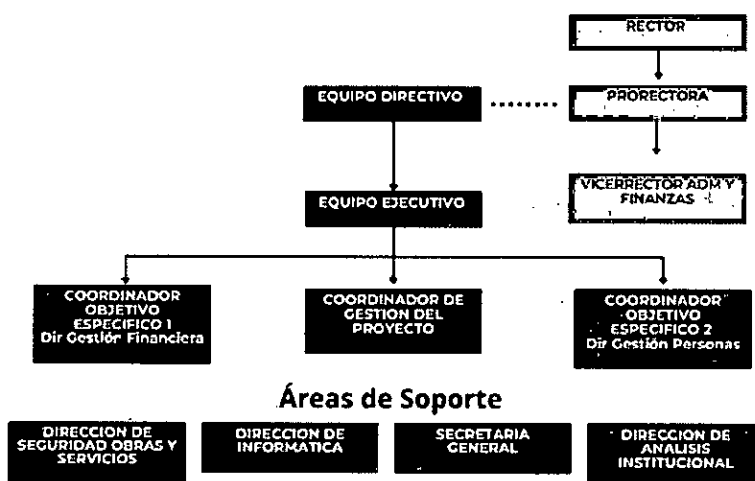
IV. 2. Modelo de gestión del proyecto:

Proyecto dirigido por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, su ejecución e implementación se encuentra a cargo de la profesional coordinadora del control estratégico del área de gestión institucional, dependiente de dicha vicerrectoría. Entre las funciones se destaca la coordinación y articulación para la implementación de las actividades definidas en el Proyecto, con las distintas unidades participantes: Dirección de Seguridad, Obras y Servicios, Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Servicios Informáticos además de otras unidades como Secretaría General; Dirección de Gestión Docente; Dirección de Análisis Institucional y Dirección de Aseguramiento de la calidad, todas vinculadas a la implementación de acciones de impacto incorporadas en este proyecto, con el objeto de obtener resultados con consecuencias trascendentales para la Institución.

Los principales mecanismos de coordinación, articulación entre las unidades y actores son en el establecimiento de equipos de trabajo, donde se discuten e intercambian información a través de la comunicación continua entre los distintos referentes, coordinación caracterizada por la presencia de acuerdos institucionales, colaboración de entidades externas y comités que prestan apoyo general, realización de reuniones y jornadas de planificación permanentes (mecanismos transversales de coordinación) donde participan los responsables de los objetivos, se toman acuerdos, se definen actividades a implementar y plazos de cumplimiento, con el fin de cumplir con los objetivos y resultados propuestos. Para el monitoreo y seguimiento de resultados, el mecanismo utilizado será Sistema de Gestión Institucional, de elaboración propia, que comprende un sistema integrado de información para la gestión institucional de la Universidad, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones y diagnosticar permanentemente el desempeño corporativo y de las unidades que la conforman. Por otro lado, a través de este sistema, se incorpora una nueva herramienta de control y seguimiento a las actividades de los distintos procesos de la Institución denominado como Sistema de Gestor de Trabajo Corporativo, cuyo

objetivo final es canalizar el flujo de datos de las diferentes unidades y convertirlos en información relevante para la toma de decisión e implementación de acciones futuras.

Las principales áreas involucradas en el proyecto, debido a que serán las áreas a mejorar, son la Dirección de gestión financiera, Dirección de gestión de personas, y las direcciones que serán el soporte técnico para que los cambios se lleven a cabo, son la Dirección de servicios informáticos, Dirección de Seguridad, obras y servicios y la Secretaría general, entre otras.



II. PROYECCIÓN Y SOSTENIBILIDAD

La proyección y permanencia de este proyecto se basa en que son piedra angular del plan de fortalecimiento de 10 años, definidos por la institución a la vez, que contribuye de forma significativa al cumplimiento de objetivos estratégicos del área de gestión comprometidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2024 - 2031.

El proyecto "Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional: Desarrollo de capacidades institucionales para una gestión orientada a la calidad" tiene una proyección sólida y sostenible en el tiempo, ya que se enfoca en mejorar y fortalecer las capacidades administrativas de la institución con un enfoque hacia la calidad. Al centrarse en el desarrollo de habilidades y competencias específicas dentro de la organización, se busca garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en los procesos administrativos. El abordar y desarrollar tareas identificadas como críticas, permitirán la generación de cambios a una labor más eficiente en la Gestión administrativa repensando los procesos e identificando aquellos que permitan desarrollar distintas tareas de manera más eficiente y conlleve a un trabajo en equipo que fortalezca la optimización de procesos, mejora la calidad de los servicios y asegura la sostenibilidad de la institución.

Esta iniciativa no sólo tiene el potencial de mejorar el funcionamiento interno de la institución, sino que también puede impactar positivamente en la calidad de los servicios que ofrece a sus usuarios o beneficiarios. Además, al promover una cultura de mejora continua y de enfoque en la excelencia, el proyecto busca sentar las bases para que la gestión institucional sea sostenible en el tiempo y se adapte de manera proactiva a los cambios y desafíos que puedan surgir en el entorno.

I. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

IV.1. Detalle de recursos solicitados:								
Ítem	Monto (M\$) y % ítem	Subítem	Descripción y justificación del gasto	Año 1 [M\$]	Año 2 [M\$]	Año 3 [M\$]	Año 4 [M\$]	Total subítem [M\$]
Recursos humanos	M\$300.000 16,8%	Contrataciones docentes						
		Contratación académicos						
			OE1/A1, OE2/A2: Contratación de profesionales para el fortalecimiento de labores críticas del área administrativas, tales como: desarrollo organizacional, control y rendición de proyectos, informática, entre otras.	75.000	75.000	75.000	75.000	300.000
		Contratación equipo de gestión						
		Contratación ayudantes y tutores						
Gastos académicos	M\$152.146 8,5%	Otras contrataciones						
		Visita de especialista	OE1/A2-A4-A6, OE2/A4: participación de especialistas en temáticas de análisis de procesos, tecnología aplicada a la gestión, desarrollo de personas y bienestar	3.000	3.000	3.000	3.000	12.000
		Actividades de formación y especialización	OE1/A7, OE2/A4 Cursos de capacitación para responder a necesidades identificadas	20.000	20.000	30.000	3.000	73.000
		Actividades de vinculación y gestión						
		Movilidad estudiantil						
		Asistencia a reuniones y actividades académicas	OE1/A2 Visitas a universidades e instituciones con experiencias exitosas en materia de gestión para revisar buenas prácticas.	15.000	10.000	10.000	12.146	47.146

Gastos de operación	M\$331.567 18,6%	Organización de actividades, talleres y seminarios	OE1/A7, OE2/A4: Talleres de temáticas relacionadas con gestión del cambio y transformación organizacional	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
		Fondos concursables						
		Servicios de mantenimiento, reparación, soporte y seguros	OE2/A3 Reparación y mejoramiento de instalaciones tales como: oficinas administrativas, sala de reunión, baños, etc.	35.000	70.000	95.000	111.567	311.567
		Otros gastos						
		Materiales pedagógicos e insumos	OE1 – OE2 Transversal Materiales de apoyo a las actividades definidas en el proyecto	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
Servicios de consultoría	M\$80.000 4,5%	Servicios de apoyo académico y difusión						
		Impuestos, patentes y otros						
		Consultorías	OE1/A2, OE2/A3: Contratación de consultorías relacionadas con el análisis de procesos, interiorismo, bienestar laboral e innovación tecnológica aplicada a la gestión	30.000	30.000	10.000	10.000	80.000
		Subtotal cuenta gasto corriente						M\$863.713 48,3%
		% Subtotal gasto corriente						
Item	Monto (M\$) y % ítem	Subitem	Descripción del gasto	Año 1 [M\$]	Año 2 [M\$]	Año 3 [M\$]	Año 4 [M\$]	Total subitem [M\$]
Bienes	M\$300.000 15,3%	Bienes inmuebles						
		Equipamiento e instrumental de apoyo	OE2/A3: compra equipamiento computacionales para personal de gestión y soporte de sistemas.		25.000	35.000		60.000
		Otros bienes	OE1/A6: Desarrollo de nuevos sistemas de gestión administrativas		50.000	87.854	50.000	187.854
		Alhajamiento y mobiliario	OE2/A3 Mobiliario para equipos de gestión.				25'000	25.000

		Fondos concursables (Bienes)							
		Obra nueva							
		Ampliación							
Obras	M\$650.000 36,4%	Remodelación	OE2/A3 Remodelar y modernizar espacios para los equipos de gestión.	200.000	300.000	150.000	650.000		
		Estudios de obras							
			Subtotal cuenta gasto capital					M\$922.854.-	
			% Subtotal gasto capital					51,7%	
			Total proyecto [M\$]						
									M\$1.786.567-

Firma de jefatura de División de Educación Universitaria, en relación con el Anexo del Convenio:



María Elisa Zenteno Villa
Jefa División Educación Universitaria
Subsecretaría Educación Superior
Ministerio de Educación