**FORMULARIO CONVOCATORIA**

**FONDO APORTE PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTERÉS NACIONAL - ADAIN  
AÑO 202****5**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | |
| **UNIVERSIDAD** |  |
| **TÍTULO DEL PROYECTO** |  |
| **DURACIÓN DE LA PROPUESTA** | Elija un elemento. |
| **LÍNEA PRINCIPAL** | Escoja Línea Principal |
| **LÍNEA SECUNDARIA[[1]](#footnote-2)** | Elija un elemento. |
| **TIPO DE PROYECTO** | Elija un elemento. |
| **MONTO SOLICITADO AL MINEDUC EN MILES DE PESOS** | M$...- *(Indicar el monto en números y en miles de pesos según lo indicado en el correo de la convocatoria)* |
| **AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO** | (INDICAR NOMBRE COMPLETO) |

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

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

1. RESUMEN DE LA PROPUESTA

*Exponer brevemente:*

1. *La manera en que la propuesta genera acciones directas al abordaje de su línea principal -y secundaria, si existiera- coherente con los objetivos del proyecto.*
2. *Indicar cuál es el rol de los estudiantes en el proyecto.*

*Extensión máxima de ½ página.*

1. **DIAGNÓSTICO, JUSTIFICACIÓN Y PROBLEMA**

|  |
| --- |
| **DIAGNÓSTICO DE LA PROPUESTA** |
| *Contenido mínimo:*  *El diagnóstico debe permitir identificar una necesidad o desafío institucional en vinculación con el medio,* ***con foco en la extensión****,**referente a una de las cuatro líneas establecidas en las orientaciones ADAIN 2025 y la relevancia de abordarlo en esta iniciativa.*  *Cualquiera de las líneas seleccionadas requiere de un análisis respecto de la relevancia para el territorio, entregando los antecedentes necesarios para establecer el problema y la manera en que se abordará para contribuir a su solución, disminuir la brecha o potenciar el trabajo que ya se está ejecutando en el territorio. Es posible que el proyecto aborde una oportunidad del medio (no un problema) y la desarrolle pensando en crear o fortalecer un vínculo, y/o en entregar una contribución al territorio.*  *En cualquiera de las dos alternativas anteriores se requiere problematizar la situación y entregar los correspondientes antecedentes, tanto cualitativos como cuantitativos. Además, es necesario explicitar las principales contribuciones al medio de la presente iniciativa.*  *Para generar una iniciativa pertinente con la planificación estratégica institucional, se requiere un análisis de la realidad institucional, abordando la articulación con la misión, objetivos y políticas institucionales****, relevando la política de vinculación con el medio de la institución****. En dicho análisis, se deben señalar los avances previos de la institución en torno a la iniciativa institucional y foco de la propuesta. En el caso de que sea un proyecto de continuidad, se deben explicitar los resultados de las iniciativas que la preceden y vincularlos a la actual.*  *Finalmente, se debe hacer referencia al rol de los estudiantes en el proyecto.*  *Extensión máxima 1 página.* |
| **JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA** |
| *Fundamentar la pertinencia y relevancia de la problemática u oportunidad a abordar institucionalmente en el proyecto.*  *Extensión máxima 1 página.* |
| **FOCO DE LA PROPUESTA** |
| 1. *Desarrollar la oportunidad o problema que pretende resolver la propuesta, identificando su alcance y magnitud.* 2. *Las causas principales de la oportunidad o problema.*   *Luego* ***la oportunidad o problema deberá traducirse en el objetivo general, mientras que las causas principales deberán traducirse en los objetivos específicos de la propuesta****.*  *Extensión máxima de ½ página.* |

1. **EQUIPO DE LA PROPUESTA**

|  |
| --- |
|  |

Resulta deseable que los equipos directivos y ejecutivo[[2]](#footnote-3) sean conformados con criterio de paridad de género, es decir, integrados por un número similar o equivalente de hombres y mujeres*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EQUIPO DIRECTIVO** | | |
| **Nombre y apellido** | **Cargo en institución** | **Cargo en proyecto** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EQUIPO EJECUTIVO** | | |
| **Nombre y apellido** | **Cargo en institución** | **Cargo en proyecto** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# **OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

*Los objetivos de la propuesta deberán responder directamente al problema u oportunidad identificada, donde el objetivo general debe corresponder a la traducción del problema u oportunidad principal y los objetivos específicos a las causas específicas del problema u oportunidad identificada.*

|  |
| --- |
| **OBJETIVO GENERAL**  *El objetivo general se entenderá como una contribución específica a la solución del problema u oportunidad identificada. Además, será el resultado directo a lograr como consecuencia del cumplimiento de los objetivos específicos, y por ende de sus respectivas actividades principales (bienes, servicios y/o productos generados por el proyecto). Además, este objetivo debe expresar explícitamente su contribución al medio y/o al territorio.* |
|  |

|  |
| --- |
| **OBJETIVOS ESPECIFICOS**  *Los objetivos específicos deben responder a las principales causas del problema u oportunidad y deben ser pertinentes y suficientes para cumplir el objetivo general.*  Además, deben estar claramente definidos, ser medibles, realizables y realistas, con plazos acotados al tiempo de implementación del proyecto. |
|  |
|  |
|  |
|  | | |

1. **PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y MDV (DURACIÓN 24 o 36 MESES)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1** | *Los objetivos específicos deben responder a las principales causas del problema u oportunidad y deben ser pertinentes y suficientes para cumplir el objetivo general.*  Además, deben estar claramente definidos, ser medibles, realizables y realistas, con plazos acotados al tiempo de implementación del proyecto. | |
| **Actividades principales [[3]](#footnote-4)** | **Actividades específicas[[4]](#footnote-5)** | **Medios de verificación[[5]](#footnote-6)** |
| **A1: XXX**  *Semestre X/ año XX[[6]](#footnote-7)* |  |  |
|  |
|  |
| **A 2: XXX**  *Semestre X/ año XX* |  |  |
|  |
|  |
| **A 3: XXX**  *Semestre X/año XX* |  |  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJETIVO ESPECÍFICO N° X** | *Los objetivos específicos deben responder a las principales causas del problema u oportunidad y deben ser pertinentes y suficientes para cumplir el objetivo general.*  Además, deben estar claramente definidos, ser medibles, realizables y realistas, con plazos acotados al tiempo de implementación del proyecto. | |
| **Actividades principales** | **Actividades específicas** | **Medios de verificación** |
| **A1: XXX**  *Semestre X/ año XX* |  |  |
|  |
|  |
| **A 2: XXX**  *Semestre X/ año XX* |  |  |
|  |
|  |
| **A 3: XXX**  *Semestre X/ año XX* |  |  |
|  |
|  |

# **INDICADORES DE LA PROPUESTA**

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

Los indicadores no pueden ser dicotómicos y deben ser incrementales por cada período de evaluación, y no deben ser creados para medir el logro de una actividad en particular, sino que los resultados o contribuciones del proyecto. Por lo tanto, entre los indicadores comprometidos se deberán incluir indicadores de resultado. Además, se debe contemplar que las fechas de cumplimiento de los indicadores deben ser coincidentes con las actividades del plan de trabajo.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OE N° X** | **Nombre Indicador** | **Fórmula Cálculo** | **Base** | **Meta**  **año 1** | **Meta**  **año 2** | **Meta**  **año 3** | **Medios de Verificación[[7]](#footnote-8)** |
|  |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **GESTIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |
| --- |
| *Considerar al menos los siguientes aspectos:*   1. Dependencia funcional y estructural: *describa y grafique (flujograma/mapa conceptual) la relación de dependencia y los mecanismos de articulación interna con las vicerrectorías y direcciones pertinentes a nivel institucional. Describir el rol y/o articulación específica con la vicerrectoría/dirección/unidad de vinculación con el medio institucional.* 2. Equipo de gestión: *identifique quienes liderarán la propuesta y los roles de los equipos responsables de la implementación operacional.* 3. Mecanismos de comunicación y articulación: *describa mecanismos de participación, comunicación y articulación con el territorio, actores y personas beneficiarias esperados de la propuesta.* 4. Mecanismo de monitoreo y evaluación: *describa mecanismos de monitoreo, evaluación y retroalimentación de las acciones, resultados y contribuciones de la iniciativa.*   *Máximo 2 páginas.* |

# **RECURSOS SOLICITADOS**

Presupuestar el monto total asignado a la institución en relación con la cantidad de meses de duración del proyecto. Recuerde que este fondo entrega únicamente recursos para gastos corrientes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.1. GASTOS [M$]** | | | |
| **Transferencias** | **Tipo de Gasto** | **Gastos** | **Montos (M$)** |
| **Corriente** | **Personal** | **Relativo a personal** | $.- |
| **Operación** | **Relativo a bienes y servicios de consumo** | $.- |
| **Subtotal Transferencia Corriente** | | | **$.-** |
| **TOTAL PROYECTO** | | | **$.-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.2. DETALLE DE GASTOS [M$]** | | | | | | |
| **Transferencias** | **Tipo de Gastos** | **Gastos** | **Gastos elegibles** | **Monto gasto elegible (M$)** | **Objetivo y actividad asociados** | **Descripción y justificación** |
| **Corriente** | **Personal** | **Relativo a personal** | Honorarios | $ |  |  |
| Remuneraciones | $ |  |  |
| Transferencia a estudiantes | $ |  |  |
| Transferencias postdoctorales | $ |  |  |
| Viáticos/Manutención | $ |  |  |
| **Operación** | **Relativo a bienes y servicios de consumo** | Arriendo de equipamiento y vehículos | $ |  |  |
| Arriendo de espacios | $ |  |  |
| Consultoría | $ |  |  |
| Material pedagógico y académico | $ |  |  |
| Materiales e insumos | $ |  |  |
| Movilización/Traslado | $ |  |  |
| Seguros bienes | $ |  |  |
| Seguros personal | $ |  |  |
| Servicio de correspondencia | $ |  |  |
| Servicios básicos | $ |  |  |
| Servicios de Alimentación | $ |  |  |
| Servicios de acreditación | $ |  |  |
| Servicios de apoyo académico y de capacitación | $ |  |  |
| Servicios audiovisuales y de comunicación | $ |  |  |
| Servicios de mantenimiento y reparación | $ |  |  |
| Servicios de suscripción y acceso | $ |  |  |
| Servicios y productos de difusión | $ |  |  |
| Tasas y patentes | $ |  |  |
| **Subtotal Transferencia Corriente** | | | | $ |  |  |
| **TOTAL GASTOS PROYECTO** | | | | $ |  |  |

# 

# **ANEXOS**

**CURRÍCULO DE INTEGRANTES DEL PROYECTO**

(1 página por persona como máximo).

**DATOS PERSONALES**

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

 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

1. Puede o no tener línea secundaria. [↑](#footnote-ref-2)
2. Se debe incluir a la Unidad de Proyectos Institucionales (UCI). [↑](#footnote-ref-3)
3. Las **actividades principales** son entendidas como resultados intermedios que contribuyen al logro de los objetivos específicos y corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el proyecto para cumplir cada objetivo específico. Deben expresarse como un producto logrado o un trabajo terminado (sistemas instalados, población capacitada, alumnos egresados, etc.), y su duración debe ser semestral, sin embargo, en el caso de actividades principales cuya planificación de cumplimiento sea en el último semestre de ejecución, es necesario poner una nota al pie indicando el mes exacto de cumplimiento, el cual debe ser previo al cierre del proyecto. Asimismo, el plan de trabajo debe contemplar actividades principales medibles para cada uno de los semestres de ejecución del proyecto [↑](#footnote-ref-4)
4. Las **actividades específicas** son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada una de las Actividades principales. Deben presentarse como un listado de actividades claves, en orden cronológico y secuencial, agrupadas para cada una de las actividades principales. [↑](#footnote-ref-5)
5. Los **medios de verificación** son la evidencia concreta que permite acreditar el logro de la actividad principal. Debe presentarse un medio de verificación preciso y concreto por **actividad principal**, que apunte directamente al cumplimiento de ésta. Además, estos deben señalar la o las unidades responsables para cada caso. [↑](#footnote-ref-6)
6. Para la **programación** de las **actividades principales**, considerar semestre y año de cumplimiento. [↑](#footnote-ref-7)
7. Los **medios de verificación** son la evidencia concreta que permite acreditar el logro de cada uno de los indicadores. Debe presentarse un medio de verificación preciso por indicador, que apunte directamente al cumplimiento de éste. Además, estos deben incluir mención sobre las unidades responsables para cada caso. [↑](#footnote-ref-8)