Imagen que contiene Texto

Descripción generada automáticamente

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

**CONCURSO ÁREAS ESTRATÉGICAS**

**SUBSISTEMA TÉCNICO PROFESIONAL**

**FONDO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
AÑO 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | |
| **Nombre institución:** |  |
| **RUT institución:** |  |
| **Dirección casa central institución:** |  |
| **Título de la propuesta** *(debe ser el mismo ingresado a la plataforma y tener un máximo de 300 caracteres)***:** |  |
| **Área estratégica de la propuesta** *(seleccionar sólo un área)***:** | Elija un elemento. |
| **Acciones específicas** *(seleccionar la acción específica principal que refleje el objetivo de la propuesta,* ***según Área estratégica seleccionada****)[[1]](#footnote-2)***:** | Elija un elemento. |
| **Duración de la propuesta** *(24 a 36 meses)***:** | *XX meses* |
| **Monto solicitado al Mineduc** *(200 a 300 millones de pesos)****[[2]](#footnote-3)*:** | $...- *(Indicar el monto en números)* |

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. EQUIPOS DE LA PROPUESTA 3](#_Toc205550488)

[1.1.- EQUIPO DIRECTIVO 3](#_Toc205550489)

[1.2.- EQUIPO ejecutivo 3](#_Toc205550490)

[1.3.- responsable coordinación institucional 3](#_Toc205550491)

[2. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMA DE LA PROPUESTA *(máx. 4 páginas)* 4](#_Toc205550492)

[2.1.- Diagnóstico de la propuesta 4](#_Toc205550493)

[2.2.- Problema de la propuesta 4](#_Toc205550494)

[3. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA 4](#_Toc205550495)

[3.1.- OBJETIVO GENERAL 4](#_Toc205550496)

[3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5](#_Toc205550497)

[4. PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, HITOS Y ACTIVIDADES *(duración de 24 meses a 36 meses).* 5](#_Toc205550498)

[5. INDICADORES DE LA PROPUESTA 5](#_Toc205550499)

[6. MODELO DE GESTIÓN DE LA PROPUESTA *(máx. 5 páginas).* 7](#_Toc205550500)

[6.1.- DESCRIPCIÓN DEL MODELO 7](#_Toc205550501)

[6.2.- Mecanismos de articulación, COMUNICACIÓN y participación 7](#_Toc205550502)

[a) Mecanismo 1: *identifique unidades/actores que participan, describa el mecanismo e identifique su temporalidad (ej. semanal, mensual, entre otras).* 7](#_Toc205550503)

[b) Mecanismo 2: *identifique unidades/actores que participan, describa el mecanismo e identifique su temporalidad (ej. semanal, mensual, entre otras).* 7](#_Toc205550504)

[c) Mecanismo N: *identifique unidades/actores que participan, describa el mecanismo e identifique su temporalidad (ej. semanal, mensual, entre otras).* 7](#_Toc205550505)

[6.3.- diagrama DEL MODELO de gestión 7](#_Toc205550506)

[6.4.- Mecanismos de ANÁLISIS, MONITOREO Y EVALUACIÓN del proyecto 7](#_Toc205550507)

[6.5 Mecanismos TRANSVERSALES de Salud mental y bienestar, igualdad de género, interculturalidad, no discriminación e inclusión. 7](#_Toc205550508)

[6.6.- Mecanismos de proyección, continuidad y escalabilidad. 8](#_Toc205550509)

[7. ESTIMACIÓN RESUMIDA DE RECURSOS DE LA PROPUESTA 8](#_Toc205550510)

[8. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS 12](#_Toc205550511)

[9. ANEXOS 13](#_Toc205550512)

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

|  |
| --- |
| EQUIPOS DE LA PROPUESTA[[3]](#footnote-4) |

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| Problema de la propuesta |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBJETIVOS DE LA PROPUESTA *Los objetivos de la propuesta deberán responder directamente al problema identificado, donde el objetivo general debe corresponder a la traducción del problema principal y los objetivos específicos a la traducción de las causas principales del problema, identificadas en el diagnóstico.*   |  | | --- | | OBJETIVO GENERAL | | *El objetivo general se entenderá como una contribución específica a la solución del problema identificado. Además, será el resultado directo a ser logrado como consecuencia del cumplimiento de los objetivos específicos, y por ende de sus respectivos hitos (bienes y/o servicios producidos por el proyecto).* |  |  | | --- | | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | | 1. *Los objetivos específicos deben responder a las principales causas del problema y deben ser pertinentes y suficientes para cumplir el objetivo general*. ***(máx. 4 objetivos Específicos)*** | |  | |  | |
|  |

# PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, HITOS Y ACTIVIDADES *(duración de 24 meses a 36 meses).*

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

|  |
| --- |
| INDICADORES[[9]](#footnote-10) DE LA PROPUESTA |

*Defina indicadores que permitan medir, al menos, la eficacia de los objetivos específicos del proyecto (****no se busca que los indicadores midan el cumplimiento de los hitos ni actividades****). Se entenderá por eficacia el grado de cumplimiento de los objetivos de un programa o proyecto. Dicho de otra forma, mide los logros entre lo planificado y lo obtenido o, en qué medida se está cumpliendo con los objetivos[[10]](#footnote-11). Así, se debe considerar mínimo un indicador y un máximo de dos indicadores por objetivo específico.*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo**  **específico** | **Nombre indicador** | **Fórmula de cálculo** | **Línea**  **base** | **Meta año 1** | **Meta año 2** | **Meta año 3** | **Medio de Verificación[[11]](#footnote-12)**  *Incorporar un único medio de verificación por indicador.* |
| OE1 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OE2 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OE3 |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |
| OEX |  |  | *Valor* | *Valor* | *Valor* | *Valor* |  |

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

# ESTIMACIÓN RESUMIDA DE RECURSOS DE LA PROPUESTA

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

Para su elaboración, se debe utilizar el documento “Descriptor de gastos y Actividades 2025”

Por último, es necesario señalar que durante la ejecución del proyecto existirán restricciones para la realización de modificaciones de gastos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS [EN MILES DE PESOS - $M].** | | | |
| **Transferencias** | **Tipo de Gasto** | **Gastos** | **Montos (M$)** |
| Corriente | Personal | Relativo a personal |  |
| Operación | Relativo a bienes y servicios de consumo |  |
| **Subtotal Transferencia Corriente** | | |  |
| Capital | Inversiones | Bienes |  |
| Obras |  |
| **Subtotal Transferencia Capital** | | |  |
| **TOTAL PROYECTO** | | |  |

**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***PRESUPUESTO [M$]*** | | | | | | | |
| ***Tipo de Gastos*** | ***Gastos*** | ***Ítem*** | ***Gasto Elegible*** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Total** |
| **[En M$]** | **[En M$]** | **[En M$]** | **MINEDUC** |
| **MINEDUC** | **MINEDUC** | **MINEDUC** |  |
| ***Personal*** | ***Relativo a personal*** | ***Honorarios*** | *Honorarios Docente* |  |  |  |  |
| *Honorarios Equipo de gestión* |  |  |  |  |
| *Honorarios Ayudantes y tutores* |  |  |  |  |
| *Honorarios Visita Especialista* |  |  |  |  |
| *Honorarios Organización de actividades* |  |  |  |  |
| *Honorario Fondo Concursable* |  |  |  |  |
| ***Remuneraciones*** | *Remuneraciones Docente* |  |  |  |  |
| *Remuneraciones Equipo de gestión* |  |  |  |  |
| *Remuneraciones Ayudantes y tutores* |  |  |  |  |
| *Remuneraciones Fondo Concursable* |  |  |  |  |
| ***Transferencia a estudiantes*** | *Transferencia a estudiantes - Ayudantes* |  |  |  |  |
| ***Viáticos/Manutención*** | *Manutención (visita especialista)* |  |  |  |  |
| *Viáticos/Manutención (actividades de formación)* |  |  |  |  |
| *Viático/Manutención (actividades de vinculación)* |  |  |  |  |
| *Manutención (movilidad estudiantil)* |  |  |  |  |
| *Viático/Manutención (asist. reuniones)* |  |  |  |  |
| *Manutención/ Viáticos (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| ***Operación*** | ***Relativo a bienes y servicios de consumo*** | ***Arriendo de equipamiento y vehículos*** | *Arriendo de equipamiento (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| *Arriendo de equipamiento* |  |  |  |  |
| ***Arriendo de espacios*** | *Arriendo de espacios (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| *Arriendo de espacios* |  |  |  |  |
| **Consultoría** | *Consultor Individual* |  |  |  |  |
| *Consultoría de firma* |  |  |  |  |
| ***Material pedagógico y académico*** | *Material pedagógico y académico (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| *Material pedagógico y académico - Gastos Generales* |  |  |  |  |
| *Material pedagógico y académico (Fondo concursable)* |  |  |  |  |
| **Materiales e insumos** | *Materiales e insumos (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| *Materiales e insumos – Gastos General* |  |  |  |  |
| *Materiales e insumos (Fondo concursable)* |  |  |  |  |
| **Movilización/Traslado** | *Movilización (visita especialista)* |  |  |  |  |
| *Movilización (actividades de vinculación)* |  |  |  |  |
| *Movilización (formación)* |  |  |  |  |
| *Movilización (movilidad estudiantil)* |  |  |  |  |
| *Movilización (asistencia Reuniones)* |  |  |  |  |
| *Movilización (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| ***Seguros bienes*** | *Seguros - Gastos Generales* |  |  |  |  |
| ***Seguros personales*** | *Seguros de accidente (docentes)* |  |  |  |  |
| *Seguro de accidente (equipo de gestión)* |  |  |  |  |
| *Seguros (visita especialista)* |  |  |  |  |
| *Seguros (actividades de formación)* |  |  |  |  |
| *Seguros (actividades de vinculación)* |  |  |  |  |
| *Seguros (movilidad estudiantil)* |  |  |  |  |
| *Seguros (asist. reuniones)* |  |  |  |  |
| *Seguros (org. de actividades y talleres)* |  |  |  |  |
| ***Servicio de correspondencia*** | *Gastos de envío de correspondencia* |  |  |  |  |
| ***Servicios básicos*** | *Servicios básicos* |  |  |  |  |
| ***Servicios de Alimentación*** | *Servicios de alimentación (actividades de vinculación)* |  |  |  |  |
| *Servicios de alimentación (asist. reuniones)* |  |  |  |  |
| *Servicio de alimentación (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| ***Servicios de acreditación*** | *Servicios de Acreditación* |  |  |  |  |
| ***Servicios de apoyo académico y de capacitación*** | *Servicios de apoyo académico (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| *Servicios de apoyo académico - Gastos Generales* |  |  |  |  |
| *Inscripción (formación y especialización)* |  |  |  |  |
| *Inscripción (movilidad)* |  |  |  |  |
| **Servicios audiovisuales y de comunicación** | *Servicios audiovisuales y de comunicación (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| *Servicios audiovisuales y de comunicación - Gastos Generales* |  |  |  |  |
| ***Servicios de mantenimiento y reparación*** | *Mantenimiento y reparaciones - Gastos Generales* |  |  |  |  |
| ***Servicios de suscripción y acceso*** | *Servicios de acceso y suscripción* |  |  |  |  |
| ***Servicios y productos de difusión*** | *Servicios y productos de difusión (org. de actividades)* |  |  |  |  |
| *Servicios y productos de difusión - Gastos Generales* |  |  |  |  |
| **Tasas y patentes** | *Tasas publicaciones científicas - Gastos Generales* |  |  |  |  |
| *Patentes* |  |  |  |  |
| ***Subtotal Transferencia Corriente*** | | | | *M$* | *M$* | *M$* | *M$* |

**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***PRESUPUESTO [M$]*** | | | | | | | |
| ***Tipo de Gastos*** | ***Gastos*** | ***Ítem*** | ***Gasto Elegible*** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Total** |
| **[En M$]** | **[En M$]** | **[En M$]** | **MINEDUC** |
| **MINEDUC** | **MINEDUC** | **MINEDUC** |  |
| ***Inversiones*** | ***Bienes*** | ***Bienes inmuebles y terrenos*** | *Bienes inmuebles y terrenos – General* |  |  |  |  |
| ***Desarrollo de softwares*** | *Desarrollo de softwares – General* |  |  |  |  |
| ***Equipamiento audiovisual, computacional y de información*** | *Equipamiento audiovisual, computacional y de información – General* |  |  |  |  |
| ***Equipamiento e instrumental de apoyo*** | *Equipamiento e instrumental de apoyo a la docencia, innovación, investigación, laboratorios y/o talleres – General* |  |  |  |  |
| ***Mobiliario y alhajamiento menor*** | *Alhajamiento menor y mobiliario – General* |  |  |  |  |
| ***Soporte informático y bases de datos*** | *Soporte informático y bases de datos - General* |  |  |  |  |
| ***Vehículos*** | *Vehículos – General* |  |  |  |  |
| ***Obras*** | ***Obra nueva*** | *Obra nueva - General* |  |  |  |  |
| ***Ampliación*** | *Ampliación – General* |  |  |  |  |
| ***Alteración*** | *Remodelación - General* |  |  |  |  |
| ***Estudios prefactibilidad, factibilidad y diseño*** | *Estudios prefactibilidad, factibilidad y diseño – General* |  |  |  |  |
| ***Subtotal Transferencia Capital*** | | | | *M$* | *M$* | *M$* | *M$* |
| ***Total gastos proyecto*** | | | | *M$* | *M$* | *M$* | *M$* |

# DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

En este apartado se deben describir y justificar en detalle los ítems de gastos, señalando además los objetivos específicos, hitos y actividades que tributan los gastos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ÍTEM DE GASTOS** | **OBJETIVO / HITO/ ACTIVIDAD ASOCIADA** | **DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN** |
| **Personal** | *Honorarios* | OE N° X/ H N°X/ AX |  |
| *Remuneraciones* |  |  |
| *Transferencia a estudiantes* |  |  |
| *Viáticos/Manutención* |  |  |
| **Operación** | *Arriendo de equipamiento y vehículos* |  |  |
| *Arriendo de espacios* |  |  |
| *Consultoría* |  |  |
| *Material pedagógico y académico* |  |  |
| *Materiales e insumos* |  |  |
| *Movilización/Traslado* |  |  |
| *Seguros bienes* |  |  |
| *Seguros personales* |  |  |
| *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* |  |  |
| **Bienes** | *Bienes inmuebles y terrenos* |  |  |
| *Desarrollo de softwares* |  |  |
| *Equipamiento audiovisual, computacional y de información* |  |  |
| *Equipamiento e instrumental de apoyo* |  |  |
| *Mobiliario y alhajamiento menor* |  |  |
| *Soporte informático y bases de datos* |  |  |
| *Vehículos* |  |  |
| **Obras** | *Obra nueva* |  |  |
| *Ampliación* |  |  |
| *Alteración* |  |  |
| *Estudios prefactibilidad, factibilidad y diseño* |  |  |

# ANEXOS

**ANEXO 1: CURRÍCULO DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO**

(1 página por persona como máximo).

**DATOS PERSONALES**

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

1. Por motivos de formato, algunos textos correspondientes a determinadas Acciones específicas no pueden ser copiados en su totalidad, en estos casos se entenderá la Acción específica tal como se indica en las Bases. [↑](#footnote-ref-2)
2. Según lo establecido en las Bases del concurso, la cifra señalada en la portada de este formulario es la que se considerará como oficial. [↑](#footnote-ref-3)
3. La información presentada en este apartado estará disponible públicamente, por razones de transparencia. [↑](#footnote-ref-4)
4. Todos los objetivos específicos deberán comprometer al menos un hito de evaluación de procesos y/o resultados. [↑](#footnote-ref-5)
5. Los **hitos** son entendidos como resultados intermedios suficientes y pertinentes para el logro de los objetivos específicos, y corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el proyecto para cumplir cada objetivo específico. Los hitos deben estar ordenador con una lógica cronológica y secuencial. Deben expresarse como un producto logrado o un trabajo terminado (sistemas instalados, población capacitada, alumnos egresados, etc.). [↑](#footnote-ref-6)
6. Las **actividades** son las tareas relevantes que se deben cumplir para el logro de cada uno de los hitos. Deben presentarse como un listado, agrupadas para cada uno de los hitos, en orden cronológico y secuencial. En el proceso de implementación se podrán ajustar estas actividades. [↑](#footnote-ref-7)
7. Los **medios de verificación** son la evidencia concreta que permite acreditar el cumplimiento de cada uno de los hitos. Debe presentarse un único medio de verificación por hito (no de las actividades realizadas). [↑](#footnote-ref-8)
8. Para la **programación** de los hitos, considerar mes de inicio y mes de término, con extensión máxima de un semestre o, excepcionalmente, un año. [↑](#footnote-ref-9)
9. Los **indicadores** son herramientas que entregan información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado porun proyecto, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este. Un indicador establece una relación entre dos o más variables, la que, comparada con períodos anteriores, productos (bienes o servicios) similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño en el proyecto. [↑](#footnote-ref-10)
10. De la Fuente, Jorge: *“Cómo se construye un Indicador de Desempeño”*, Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, Universidad de Chile. [↑](#footnote-ref-11)
11. Los **medios de verificación** son la evidencia concreta que permite acreditar el logro de cada uno de los indicadores. Debe presentarse un único medio de verificación preciso por indicador. [↑](#footnote-ref-12)