



Bases Convocatoria Fondo Iniciativas Estudiantiles de Vinculación con el Medio 2024-2025

Universidad de O'Higgins

Proyecto Fortalecimiento del valor público de las Universidades del Estado para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en los territorios, a través de nuevas formas de relacionamiento de la vinculación con el medio en cooperación con el ecosistema público regional. REDES 21991



Prorrectoría Universidad de O'Higgins
Coordinación de Vinculación con el Medio



ANTECEDENTES

La Prorectoría de la Universidad de O'Higgins, a través de la Coordinación de Vinculación con el Medio, con la cooperación de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de O'Higgins, convoca a la primera edición de proyectos estudiantiles del **Fondo Iniciativas estudiantiles de VcM UOH** en el marco del Proyecto *"Fortalecimiento del valor público de las Universidades del Estado para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en los territorios, a través de nuevas formas de relacionamiento de la vinculación con el medio en cooperación con el ecosistema público regional"* (REDES21991), desarrollado por las 18 universidades que son parte del Consorcio de Universidades Estatales de Chile (CUECH), a través de la Red de Vinculación con el Medio, proyecto financiado por el Ministerio de Educación.

La Universidad de O'Higgins en su calidad de institución de educación superior pública y estatal, establece como en su misión *"En su quehacer, la UOH cultiva, desarrolla y transfiere el saber y las competencias en diversas áreas del conocimiento, a través de la formación integral de personas, la investigación de alto nivel, la creación e innovación y la vinculación con el medio"*.

En ese marco, el Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM UOH, busca promover, fortalecer y consolidar acciones de vinculación con el medio, desarrolladas por Institutos, Escuelas, Direcciones y la comunidad universitaria, a través del financiamiento y apoyo a iniciativas de docencia, investigación, extensión académica y cultural y prestación de servicios que involucren la participación de actores del entorno público, productivo, social y del sistema educativo de la región. Se busca, de esta manera, profundizar los principios que orientan una vinculación con el medio de excelencia, tales como la democratización del conocimiento y la cultura, la igualdad y el respeto, la direccionalidad y co-construcción del conocimiento, la responsabilidad y el compromiso, la sostenibilidad y la ética.

El Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM de la UOH, es una iniciativa especial, creada desde la Prorectoría y la Coordinación de VcM, que busca que las y los estudiantes desarrollen proyectos de vinculación con el medio para contribuir, por un lado, a la democratización del conocimiento, la superación de desigualdades y al desarrollo sostenible y, por otro, a la formación integral de las y los estudiantes de nuestra Universidad. El financiamiento de esta iniciativa proviene del Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales PFE RED, del año 2021, del Ministerio de Educación.

En el presente documento se incluye la información referente a la línea de financiamiento estudiantil, requisitos, uso de recursos, así como la selección y ejecución de los proyectos.

I. OBJETIVO

El Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM de la UOH, tiene por objetivo financiar proyectos que propicien el desarrollo de experiencias de vinculación con el medio, encabezadas por las y los estudiantes de la Universidad de O'Higgins, que pongan a disposición de la sociedad el conocimiento albergado en la comunidad universitaria.

Para esta convocatoria, **el Fondo adjudicará 9 proyectos por un monto de \$1.052.000 (un millón cincuenta y dos mil pesos)** cada uno. Su asignación, distribución y modo de ejecución quedará sujeto a lo establecido en estas bases.

II. DEFINICIÓN

Un proyecto estudiantil de Vinculación con el Medio se entiende como un conjunto de acciones coherentes y coordinadas, realizadas por estudiantes de pregrado y/o postgrado, que buscan la resolución de un problema del entorno o el alcance de objetivos definidos colaborativamente con actores externos a la universidad.

Los proyectos pueden caracterizarse por llevar a cabo ideas nuevas o consolidar acciones ya iniciadas en temáticas propias de las carreras que los/las estudiantes y de los Programas de Postgrado que cursan y cuyo propósito es el de establecer una relación colaborativa entre la universidad y actores externos a ella, para llevar a cabo un objetivo común.

Serán reconocidos como actores externos o actores del entorno aquellos integrantes de la sociedad, no del ambiente académico, con quienes la Universidad se relaciona o se podría relacionar. Corresponde a las organizaciones/instituciones que pertenecen al sector público, sector educacional, sector productivo y sociedad civil, los que se pueden encontrar a distinta escala territorial (nivel local, comunal, regional, nacional, internacional o multinivel).

Estos actores no deben ser parte de los equipos de trabajo del proyecto, sino reconocidos como socios colaboradores. Tampoco podrán ser socios colaboradores empresas proveedoras de bienes y servicios que sean contratadas para el desarrollo del proyecto, ni organizaciones en cuyo directorio se encuentren los integrantes del equipo de trabajo.

Los proyectos pueden agruparse en 2 categorías:

Tipo de Proyecto	Descripción	¿Qué puedes realizar para materializar tu proyecto?
Trabajos de finalización de estudios vinculados al medio	Iniciativas que buscan en conjunto con actores externos el fomento de la apropiación social del conocimiento. Estas iniciativas pueden realizarse de manera individual o en grupo. Duración: año académico (marzo a octubre 2025)	-Trabajos de finalización de estudios de pregrado vinculados a un actor externo. -Trabajos de finalización de estudios de postgrado vinculados a un actor externo.
Iniciativas de vinculación con el medio	Iniciativas universitarias cuyo objetivo es resolver/mejorar situaciones, problemáticas, y oportunidades del entorno/territorio en conjunto con actores externos, poniendo a disposición el conocimiento universitario. Duración: año académico (marzo a octubre 2025)	-Prestación de servicios comunitarios gratuitos. -Actividades de extensión artísticas-culturales para audiencias externas a la Universidad. -Investigaciones con actores externos. -Talleres. -Proyectos a nivel territorial y comunitario.

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1 Equipo de Trabajo:

Los proyectos del Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM, deberán ser respaldadas por un académico/a jerarquizado o profesor/a por hora, como **guía de proyecto**. La persona que cumpla la labor de guía de proyecto estará a cargo de acompañar en el ámbito académico y de contenido del proyecto y potenciar un diálogo de saberes. Asimismo, deberá responder por el monitoreo de las diferentes actividades asociadas a la iniciativa, velar por el uso eficiente de los recursos, y responder administrativamente frente a cualquier situación, inconveniente o irregularidad asociada al proyecto.

Las iniciativas del Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM, deberán contar con un/a o más de un/a estudiante de pregrado o postgrado en situación regular como responsable(s) de proyecto, quién(es) deberá(n) estar cursando como mínimo, su tercer año académico (de acuerdo a su año de ingreso). En el caso de los estudiantes de Postgrado, las iniciativas del Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM, deberán contar con un/a o más de un/a estudiante de postgrado en situación regular como responsable(s) de proyecto, quién(es) deberá(n)

estar cursando como mínimo, su 1er año, pero al menos, iniciando el segundo semestre de ese año académico (de acuerdo a su año de ingreso).

La(s) persona(s) responsable(s) de proyecto estará(n) a cargo de llevar a cabo las diferentes actividades asociadas a la iniciativa, ejecutar eficiente y oportunamente los recursos adjudicados, asegurar el cumplimiento de metas, establecer y mantener los vínculos con los actores del entorno, hacer entrega en los plazos señalados de la documentación solicitada e informes de avance y cierre.

No se considerarán integrantes del Equipo de Trabajo a aquellas personas externas como: estudiantes de otras universidades, profesionales o colaboradores externos.

Todas las postulaciones deben considerar al menos dos estudiantes integrantes, en caso de ser un solo él/la responsable del proyecto. En el caso de trabajos de finalización de estudios vinculados al medio, es posible realizar postulaciones de manera individual.

3.2.- Documentación a presentar

- Formulario de postulación completo
- Carta de respaldo del director/a de Escuela y del Jefe/a de Carrera o Director programa Postgrado
- Carta de respaldo y compromiso del /la Guía de Proyecto.
- Certificados de alumno regular a la Universidad de cada integrante del equipo. Los estudiantes deberán presentar certificado de estudiante regular vigente de los últimos 30 días.
- Certificado de cargo del /de la Guía del proyecto, emitido por la Dirección de Gestión de Personas.
- Carta de compromiso de participación de cada integrante del equipo.
- Compromisos escritos de actores externos participantes del proyecto.

IMPORTANTE: Cumplido el plazo de postulación y cerrada la convocatoria, no es posible rectificar o enviar antecedentes adicionales. Los proyectos serán evaluados con la información presentada en el formulario.

IV. ADMISIBILIDAD

Cada postulación deberá someterse a la revisión de la documentación presentada y que esta se encuentre en cumplimiento de estas bases.

Dicha revisión será realizada por personal de o convocado por la Coordinación de Vinculación con el Medio.

El proyecto puede ser declarado admisible o inadmisibile dependiendo del cumplimiento cabal de estas bases. Una postulación se declarará inadmisibile si:

1. No cumple con los requisitos descritos en estas bases.
2. Los documentos presentados no son todos los requeridos.
3. Los documentos no están firmados ni respaldados por las autoridades indicadas en estas bases.
4. El responsable de proyecto o miembros del equipo no son estudiantes regulares de pre grado o postgrado de la Universidad de O'Higgins o presentan un certificado vencido.
5. Presenta como responsable o equipo de trabajo a un/a funcionario/a de la Coordinación VcM o algún integrante del equipo evaluador de este fondo.
6. El objetivo del proyecto está dirigido a la comunidad universitaria y no a actores externos.
7. El responsable del proyecto envía más de una postulación.
8. El proyecto supera los plazos máximos de duración en su implementación.
9. El proyecto considera recursos superiores a los otorgados en esta convocatoria.
10. No se cumple con el mínimo de integrantes en el equipo de trabajo.
11. El proyecto no se ajusta al concepto de Vinculación con el Medio ni los principios establecidos en la política.
12. La presentación simultánea de dos proyectos similares en cuanto a contenido temático por un mismo equipo.
13. La propuesta no indica ni considera actores externos a la Universidad.

Una vez finalizada esta etapa se notificará el resultado a las personas responsables y guías de proyecto por escrito.

V. EVALUACIÓN

Los proyectos declarados como admisibles serán valorados de forma independiente por dos evaluadores de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación:

Criterio	Detalle	Ponderación (%)
Consistencia Interna	Consistencia entre el diagnóstico, la definición del problema (carencia o necesidad), solución propuesta y plan de actividades.	30
Claridad de objetivos y su monitoreo	Claridad del proyecto para definir objetivos, criterios, estándares e indicadores para su posterior evaluación.	20
Potencial Impacto	Capacidad del proyecto de generar un impacto positivo cualitativo y/o cuantitativo, en concordancia con los	15

	propósitos definidos para cada área en estas bases y la política VcM.	
Proyección	Capacidad del proyecto para mantener y consolidar las relaciones con los actores del entorno en el tiempo.	15
Coherencia Política VIME	Coherencia con la Política de VcM vigente y contribución a las definiciones estratégicas del Plan de Desarrollo Institucional.	10
Factibilidad	Capacidad del proyecto de concretarse, considerando las condicionantes de tiempo y diversos recursos disponibles.	10

Cada uno de estos criterios se calificará de acuerdo a la siguiente escala de 1 a 5 puntos

Puntaje	Definición
5	Excelente y clara formulación en el proyecto. Supera lo requerido en el criterio requerido.
4	Muy bueno. Formulación clara y precisa. Satisface plenamente el criterio requerido,
3	Bueno. Formulación bien hecha con algunas falencias corregibles. Satisface el criterio después de algunos ajustes.
2	Regular. Formulación poco clara. No satisface el criterio requerido.
1	Formulación mal lograda o confusa. No satisface el criterio requerido-

VI. SELECCIÓN DE PROYECTOS

El puntaje de corte para definir los proyectos seleccionados y el financiamiento asignado serán definidos por un comité evaluador sobre la base de la disponibilidad presupuestaria.

El comité está compuesto por:

- Un representante de la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Vinculación.
- Un representante de la Dirección de Pregrado.
- Un representante de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- Un representante externo, experto en vinculación con el medio del Consorcio de Universidades del Estado de Chile.

La publicación de los resultados se realizará a través del sitio web de la Universidad. Posteriormente, el fallo se comunicará por escrito a las y los postulantes.

El carácter de la decisión del comité es inapelable.

VII. USO DE LOS RECURSOS

Es importante señalar que los recursos adjudicados sólo podrán ser empleados en la ejecución del proyecto y en la consecución de los objetivos planteados y en los ítems que se indican en estas bases.

7.1 Transferencia de recursos e ítems de gasto

Los recursos del proyecto son de 2 tipos de acuerdo a su asignación y serán transferidos de manera independiente.

Asignación al (los) responsable (s) del proyecto:

Este ítem contempla el pago de los siguientes ítems señalados a continuación:

Retribución a la o el estudiante por su trabajo realizado en la conducción del proyecto en la forma de horas comprometidas en estas labores.

Gastos de transporte y alimentación generados en la ejecución de la iniciativa, contra la entrega de informe o producto.

El total de esta asignación podrá ser de hasta un 50% de los recursos adjudicados, lo que deberá quedar estipulado en el formulario de postulación.

Esta asignación será entregada mediante **dos (2)** transferencias extendidas por la Prorectoría, a través de la Coordinación de VcM, las cuales se realizarán al inicio y al 3er mes de trabajo y su pago estará sujeto al cumplimiento de los hitos comprometidos por el responsable del proyecto en su postulación (ver Numeral VIII).

Transferencia Estudiantil al Equipo de Trabajo

Este ítem será con cargo a los recursos del proyecto y contempla el pago de los siguientes ítems señalados a continuación:

Horas de trabajo comprometido en el proyecto

Trabajo realizado por estudiantes regulares de pregrado o postgrado de la Universidad de O'Higgins, que contribuyan en la ejecución del proyecto. El otorgamiento de una transferencia estudiantil tendrá por contraparte técnica al Coordinador de Vinculación con el Medio, de Prorectoría. Asimismo, el traspaso de estas estará sujeto a la entrega de los productos comprometidos mediante un informe de actividades, utilizando el formato disponible para tal efecto.

El informe de actividades deberá ser visado por el o la guía y el responsable de proyecto, y enviado por este último a la contraparte técnica de la Prorrectoría.

Este ítem es de libre disposición, pudiendo utilizar todos los recursos disponibles en el otorgamiento de transferencias, sin embargo, se podrán cursar a nombre de un máximo de 5 personas por proyecto. Considerar un monto máximo de \$3.700 la hora y un máximo de 15 horas semanales (\$222.000 máx. mensual).

Los y las estudiantes que ya cuenten con una transferencia estudiantil deberán contemplar las horas destinadas a la vigentes para no superar las condiciones anteriormente mencionadas.

Gastos de operación

Este ítem contempla la compra de materiales de uso y consumo como artículos de escritorio, artículos de aseo, insumos médicos y de laboratorio, consumibles de computación (como tintas o tóner), servicios de impresión, material pedagógico como libros, enciclopedias, manuales, etc.

Todas las adquisiciones están sujetas a las normas y reglas fijadas por el sistema de Compras Públicas, por lo que toda solicitud deberá ser enviada al equipo de Prorrectoría, mediante correo electrónico por el o la responsable del proyecto, adjuntando una cotización de referencia para iniciar el proceso de compra.

7.2 Requisitos de transferencia de recursos

- Los pagos por concepto de transferencias serán transferidos contra entrega de los informes mencionados en el apartado anterior.
- La utilización de los recursos deberá ser detallada (tipo de gasto y monto) por el responsable del proyecto en la carta Gantt y el diseño presupuestario contenido en el Plan de Trabajo.
- Prorrectoría a través de la Coordinación de Vinculación con el Medio, podrá objetar o revisar gastos que incurran en alguna irregularidad descrita en estas bases.
- Todos los gastos realizados deberán ser detallados, respaldados y justificados en los informes de avance y final, anexando toda evidencia que dé cuenta de los gastos realizados.

7.3 Restricciones en el uso de recursos

- Efectuar modificaciones a la Infraestructura permanente de la Universidad.
- Pago de sueldos a académicas/os, profesores/as por hora, profesionales y/o funcionarios de la Universidad.
- Gastos que incurran en obligaciones contractuales con privados o instituciones públicas, como también la suscripción de pagarés.

- Gastos en alcohol, medicamentos, cigarros o cualquier sustancia que no responda a la naturaleza del proyecto y sea contraria a las disposiciones generales de la Universidad.
- Gastos básicos: luz, agua, gas, etc.
- En la compra y arriendo de bienes inmuebles para el proyecto (terrenos, casas, departamentos, etc.)
- Compra de bienes inventariables como impresoras, computadores, teléfonos, maquinaria, equipos, muebles, etc.
- Gastos por concepto de alimentación que no respondan a la naturaleza del proyecto.
- Gastos en inscripción de Congresos, Seminarios, Sociedades Científicas y/o Colegios Profesionales, membresías, pago de publicidad, cursos, Diplomados, inscripción a eventos, etc.
- Gastos asociados a peajes, etc.
- Cualquier ítem que no haya sido aprobado en el presupuesto presentado.

Todos los recursos que no sean utilizados o que incumplan a las bases vigentes, deberán ser reintegrados a la Prorectoría, a través de los mecanismos administrativos establecidos por la Universidad. Para lo anterior, el equipo del Fondo de Iniciativas Estudiantiles de VcM, tomará contacto con el/la responsable y guía de proyecto para informar de la situación y dar cierre anticipado, en caso de ser necesario, a la iniciativa.

VIII. EJECUCIÓN

Al momento de la ejecución de su proyecto, los equipos deberán regirse por lo estipulado en estas bases y en el manual técnico y financiero que será puesto a disposición de los equipos de trabajo de los proyectos adjudicados, además de cumplir de manera obligatoria con lo indicado a continuación en este numeral.

A todo lo largo de la ejecución del proyecto existirá una contraparte técnica que acompañará y orientará la ejecución de los proyectos adjudicados, como también en el proceso de solicitud y gestión de las transferencias estudiantiles, y la adquisición de los materiales de uso, consumo y operación, y monitorear los gastos realizados en las diferentes iniciativas. Además, solicitará según los plazos establecidos por calendario, los informes de avance y cierre y la coordinación para la presentación final de resultados.

Se entenderá por contraparte técnica al equipo de la Coordinación de Vinculación con el Medio dependiente de la Prorectoría con el que lidera el Fondo de Iniciativas Estudiantiles de VcM.

La Coordinación de Vinculación con el Medio podrá observar, objetar y solicitar modificaciones al proyecto o al presupuesto y velará por el correcto funcionamiento y ejecución de la propuesta. Cualquier tipo de irregularidad o situación que afecten a la iniciativa, deberán ser informadas a Prorrectoría y ésta procederá según la normativa actual de la Universidad de O'Higgins.

8.1 Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo presentado en la postulación, indica los objetivos y resultados esperados del proyecto. Además, detallar las actividades a realizar y la definición de cada gasto debidamente justificado. Recordando que la implementación de la iniciativa es hasta diciembre de 2024. Todo lo anterior debe ser visado por el Guía de Proyecto.

Una vez adjudicado, el equipo de la Coordinación de VcM, se contactará con usted para concertar la primera reunión de coordinación, en ella se revisará el Plan de Trabajo donde se realizarán observaciones u objeciones de ser pertinente, y solicitar ajustes o modificaciones. Luego, el o la responsable del proyecto deberá enviar en un plazo a convenir con la Coordinación VcM, la entrega del Plan de Trabajo actualizado y esperar su aprobación para iniciar con la ejecución del proyecto.

8.2 Aspectos comunicacionales

Todos los productos financiados por este fondo, deberán contar con el reconocimiento del financiamiento por parte de la Prorrectoría de la Universidad de O'Higgins, el uso de imagen de esta debe estar sujeto a las normas de Dirección de Comunicaciones de la UOH.

Las actividades que requieran de apoyo comunicacional deberán ser visadas oportunamente a la contraparte técnica para que esta pueda coordinar adecuadamente las posibles notas de prensa u otras acciones comunicacionales requeridas.

8.3. Hitos del proyecto

A continuación, se indican los hitos a los que debe responder el o la responsable de proyecto:

Hito	Descripción	Fecha	A seguir
Informe de Avance	El/La responsable de proyecto deberá entregar un informe de avance con los principales alcances del proyecto: objetivos, metas, y eventuales desafíos. Este	Junio 2025 Primer Semestre académico	Revisión de avances del proyecto. Segundo pago correspondiente al 50% de los recursos destinados en

	informe liberará los recursos asociados al primer pago para la ejecución del proyecto.		transferencia del responsable.
Informe Final	El/La responsable de proyecto deberá entregar el informe final del proyecto según el formulario disponible para esta entrega.	7 de noviembre 2025	Revisión y evaluación de resultados. Coordinación fecha presentación
Presentación de resultados	El/La responsable del proyecto deberá realizar una presentación a una comisión convocada por la respectiva Escuela e Instrumentos donde presentan los principales logros de la iniciativa según lo establecido en el manual técnico.	21 noviembre 2025 al 28 de diciembre 2025	Revisión y evaluación de resultados. Cierre de proyecto

El informe de avance y final deberán ser visados por el o la Guía de Proyecto, y luego enviadas por la o el responsable a su contraparte técnica de la Coordinación de VcM, quien procederá a solicitar el pago respectivo a las unidades correspondientes.

Una vez entregado el informe final, la contraparte técnica concertará una fecha, hora y lugar para la realización de la presentación de resultados.

8.4. Evaluación y medición de cumplimiento de la ejecución

El plazo de ejecución de los proyectos debe ajustarse al periodo estipulado en estas bases. Durante su realización, se efectuarán reuniones de coordinación, capacitación y preparación con los proyectos adjudicados.

Asimismo, será preciso llevar registro de las actividades planteadas en la planificación y sus participantes, y de las fuentes de información correspondientes a los indicadores propuestos, y resultados esperados, en su carácter interno y externo. Aquella información deberá ser remitida al Fondo de Iniciativas Estudiantiles de VcM y detallada en los informes correspondientes.

El informe de avance, visado por el guía de proyecto, deberá ser enviado a la contraparte técnica para su revisión y tramitación del primer pago durante el primer semestre según calendario estipulado para esta convocatoria.

El cierre de la ejecución financiera y técnica del proyecto estará sujeto al calendario de postulación publicado oportunamente. Se deberá enviar a la Coordinación de VcM, el Informe Final de resultados y la presentación, cuyo propósito es valorar el cumplimiento de objetivos. La Coordinación de VcM, acordará en conjunto con el responsable del proyecto una fecha para la presentación final, la cual se realizará entre el 20 de diciembre 2024 y el 10 de enero 2025. De la evaluación de dicho informe dependerá el cierre del proyecto.

8.5. Situaciones especiales

Si él o la responsable de proyecto deja de ser estudiante regular de la Universidad de O'Higgins, deberá informar a la brevedad a la Coordinación de Vinculación con el Medio, presentando un informe de cierre anticipado el que será revisado para su aprobación.

Las y los responsables del proyecto que por motivo de nacimiento de un hijo/a haga uso de licencia médica de pre y post natal podrán solicitar postergación de la entrega del informe, presentando licencia médica, no así la rendición de recursos.

Los cambios en el proyecto, en términos técnicos y financieros asociados a su ejecución, tales como modificación de objetivos, agregar o modificar actores del entorno, cambios de equipo, entre otros, deben ser sometidos a consideración por la Prorrectoría, enviando la solicitud a la Coordinación de Vinculación con el Medio (Fondo de Iniciativas Estudiantiles de VcM), dependiente de Prorrectoría

El no cumplimiento de lo solicitado en este documento dejará a la persona responsable del proyecto y al equipo de trabajo suspendido de los beneficios de la Prorrectoría, aplicando las acciones y sanciones que estipula el Reglamento de Estudiantil de la Universidad de O'Higgins.

Finalmente, cualquier irregularidad en el uso de recursos, entrega de datos, metodológica, académica, de convivencia u cualquier otra que vaya en contra de los principios y reglamentaciones de la Universidad de O'Higgins, serán derivadas a las instancias y unidades correspondientes que procederán según la gravedad de la situación.



IX Cronograma

HITO	FECHAS		CANAL DE COMUNICACIÓN	OBSERVACIONES
Publicación de Bases	14 noviembre 2024	10 diciembre 2024	Ucampus y correos estudiantes	
Periodo de consultas	15 noviembre 2024	6 diciembre 2024	Correo fondovcm.estudiantiles@uoh.cl	
Presentación de Iniciativas	11 de diciembre 2024		Correo fondovcm.estudiantiles@uoh.cl	Solo por esta vía se recibirán las iniciativas
Admisibilidad de Iniciativas	12 de diciembre	13 de diciembre		
Evaluación de Iniciativas	16 de diciembre	19 diciembre		
Publicación de Resultados	20 de diciembre 2024		Ucampus y correos de participantes	
Apelación	Hasta el 22 diciembre 2024		Correo fondovcm.estudiantiles@uoh.cl	
Asignación de recursos	Marzo 2025			
Inicio de iniciativas	2° quincena marzo 2025			

X. ANEXOS

Aquí podrás descargar todos los formatos, cartas, y archivos necesarios para tu postulación.

Anexo 1. Carta de Respaldo Escuela o Unidad Académica.

Anexo 2. Carta de Compromiso Responsable de Proyecto.

Anexo 3. Carta de Compromiso Guía de Proyecto.

Anexo 4. Identificación del Equipo de Trabajo.

Anexo 5. Carta de Compromiso y Participación integrantes Equipo de Trabajo.

Anexo 6. Archivo detalle del presupuesto.

Anexo 7. Formato Propuesta.

Anexo 8. Archivo Identificación de los Actores del Entorno.

Anexo 9. Carta de Compromiso y Participación Actores del Entorno.

Anexo 1

Si su proyecto involucra a más de una unidad académica, complete una carta por director/a

CARTA DE RESPALDO UNIDAD ACADÉMICA

Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM UOH 2025

(Nombre Director/a Instituto, Escuela o Dirección) _____

_____, en mi calidad de Director/a, de la Unidad Académica _____ (Instituto, Escuela o Dirección), suscribo esta carta de respaldo a la postulación del proyecto _____ para participar en la presente convocatoria del Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM de Prorrectoría. Tomo conocimiento y respaldo a _____ (nombre y cargo), Guía del proyecto, del compromiso adquirido por el/la responsable de la iniciativa.

Asimismo, respaldo esta postulación mediante el reconocimiento de las horas de dedicación a este proyecto:

Guía de Proyecto

NOMBRE COMPLETO	RUT	Nº HORAS

Responsable del proyecto

NOMBRE COMPLETO	RUT	Nº HORAS



--	--	--

Integrantes del equipo

NOMBRE COMPLETO	RUT	N° HORAS

**Agrega cuantas filas necesites*

Nombre y firma

Guía/ Proyecto

Nombre y firma

Director/a de Unidad Académica

Rancagua, __ de ____ Ni 2024



Anexo 2

CARTA DE COMPROMISO

Equipo de Trabajo

Fondo Iniciativas Estudiantiles VcM UOH 2025

Rancagua, XX de XXXXX de 2024

Yo: _____ (nombre completo),
RUT: _____, en mi calidad de: _____
(estudiante, Docente Guía, Investigador Guía u otro), de la
_____ (Instituto, Escuela y Carrera o Dirección),
me comprometo como integrante del Equipo de Trabajo para la iniciativa titulada
_____ (escribir texto), en el marco del Fondo de Iniciativas Estudiantiles
de VcM 2023, cuyo responsable es: _____ (Nombre completo)

(Firma y Nombre completo)



Anexo 3

CARTA DE COMPROMISO

Guía de Proyecto

Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM UOH 2025

Rancagua, XX de XXXXX de 2024

Yo: _____, RUT: _____, en mi calidad de _____ (Cargo estamental), del _____ (Instituto Escuela y Carrera o Dirección), me comprometo como Guía de Proyecto para la iniciativa titulada: _____ en el marco del Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM 2023, acompañando en el ámbito académico, de contenido del proyecto y potenciar un diálogo de saberes. Además, responder por el monitoreo de las diferentes actividades asociadas a la iniciativa, velar por el uso eficiente de los recursos, y responder administrativamente frente a cualquier situación, inconveniente o irregularidad asociada al proyecto.



(Nombre Completo y firma)

Anexo 4

CARTA DE COMPROMISO

Estudiante Responsable de Proyecto

Fondo Iniciativas Estudiantiles VcM UOH 2025

Rancagua, XX de XXXXX de 2024

Yo: _____, RUT: _____, en mi calidad de Estudiante de la _____ (Carrera y Escuela), me comprometo como Responsable de Proyecto para la iniciativa titulada: _____, en el marco del Fondo de Iniciativas Estudiantiles de VcM 2024, además, de llevar a cabo las diferentes actividades asociadas a la iniciativa, ejecutar eficiente y oportunamente los recursos adjudicados, asegurar el cumplimiento de metas, establecer los vínculos con los agentes del entorno, hacer entrega en los plazos señalados de la documentación solicitada e informes de avance y cierre.

[Nombre Completo y firma]



Anexo 5

CARTA DE PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO

Agente del Entorno

Fondo Iniciativas Estudiantiles de VcM 2025

Rancagua, XX de XXXXX de 2024

Yo: _____ (nombre Completo), RUT:
_____, en mi calidad de _____ (cargo), de
la institución: _____ (Nombre completo y RUT de la organización si
cuenta con el), con dirección en: _____ (Calle número y comuna),
suscribo esta carta para comprometer nuestra participación en el proyecto
titulado: _____ (Nombre completo), cuyo responsable es:
_____ (Nombre completo), en caso de ser adjudicado en la
convocatoria al Fondo VIME Estudiantes 2024.

(Nombre Completo y Firma)

Anexo 7

PROYECTO

FONDO INICIATIVAS ESTUDIANTILES DE VcM UOH 2025

I. IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE

Indica todos tus datos personales en la siguiente tabla:

NOMBRE RESPONSABLE			
RUT		AÑO DE INGRESO UOH	
ESCUELA		CARRERA	
CORREO INSTITUCIONAL		TELÉFONO	

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

En esta sección deberás contextualizar el proyecto realizando un diagnóstico de la problemática a abordar, y justificar la relevancia e importancia de esta iniciativa para la Universidad, el territorio seleccionado y la comunidad. Asimismo, identificarás a la población objetivo y el alcance que esperas lograr.

NOMBRE PROYECTO	
DIAGNÓSTICO (máx. 300 palabras) (cuál es	

el problema, causas, efectos, etc.)	
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (máx. 300 palabras) (relevancia)	
DESCRIPCIÓN DEL TERRITORIO (señale la comuna(s) donde se implementará y otros datos relevantes para su propuesta)	
POBLACIÓN OBJETIVO	

III. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Describe el objetivo general de la iniciativa, y también los objetivos específicos de ésta. Si tu propuesta contempla más de un objetivo específico, agrega, en la tabla, la cantidad de filas que requieras.

OBJETIVO GENERAL (Recuerda un objetivo siempre involucra una acción, por lo cual debe iniciar por un verbo en infinitivo).	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Objetivo 1.</i> 2. <i>Objetivo 2.</i>

IV. PLAN DE TRABAJO

En esta sección deberás asociar cada objetivo específico a una actividad a realizar en el proyecto, asimismo, tendrás que complementar con el resultado esperado en cada actividad. Finalmente, indica la fecha de inicio y término de cada actividad.

Un objetivo puede tener una o más actividades, para ello agrega la cantidad de filas que requieras.

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESULTADOS ESPERADOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
<i>Sólo indica el número del Objetivo Específico.</i>					

En este segundo recuadro deberás indicar cada actividad declarada y asociarla a un medio de verificación (lista de asistencia, fotografías, informes, etc.)

ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN

V. EVALUACIÓN

En el siguiente recuadro, indícanos las formas en la que medirás el cumplimiento de tus objetivos. Esta medición podrá ser cuantitativa o cualitativa. Deberás definir la estrategia de evaluación y describir cada instrumento (ejemplo: encuestas de satisfacción, de cumplimiento, listas de asistencia, evaluaciones de diagnóstico, entre otras)

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

VI. AGENTES EXTERNOS

Identifique a los agentes externos con los cuales va a trabajar en su iniciativa. Recuerde que todos los proyectos de vinculación con el medio deben considerar al menos un agente externo, de lo contrario, según lo dispuesto en nuestras bases, su proyecto quedará inadmisibile. De todas maneras, tendrás que adjuntar el archivo Excel con la Identificación de los Agentes del Entorno (anexo de las bases).

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TIPO (social, educativo, público, productivo)	COMUNA DE LA ORGANIZACIÓN	INDIQUE ROL EN EL PROYECTO (Recuerde indicar al menos: en qué fase del proyecto participará, que tareas desarrollará y cuáles son sus aportes para el cumplimiento del objetivo del proyecto)