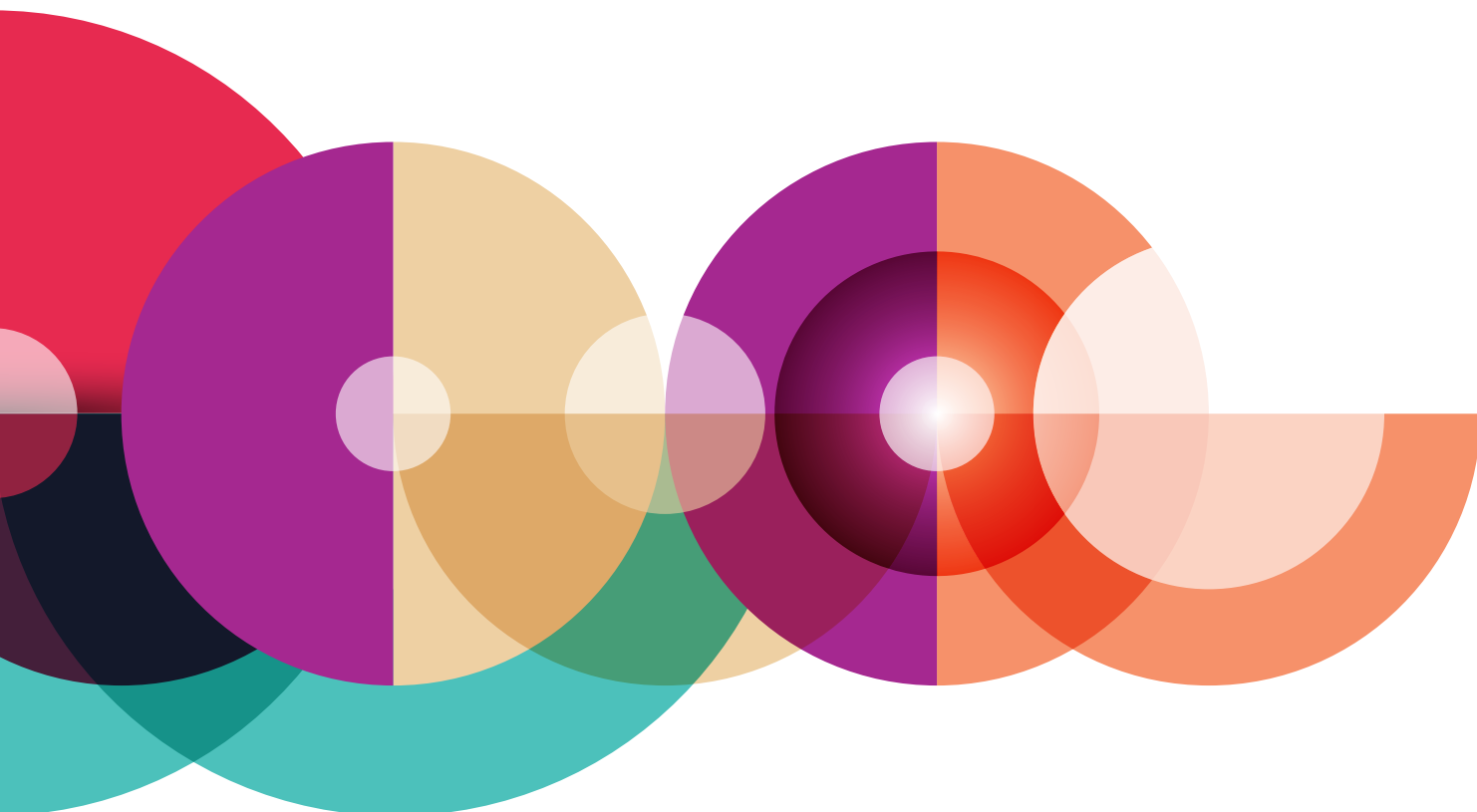


BASES GENERALES
FONDO CONCURSABLE

POSTULACIÓN AL FONDO IMPAKTA INICIA

DIRECCIÓN GENERAL
DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO
E INTERNACIONALIZACIÓN

UAP 2593 | UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

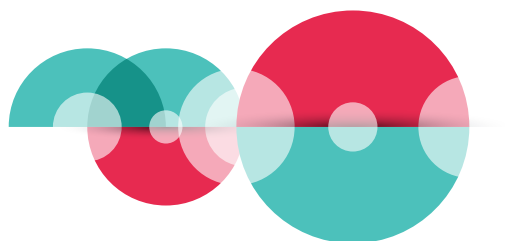


PRESENTACIÓN

El presente documento contiene las bases oficiales que regulan el concurso de Vinculación con el Medio e Internacionalización “IMPAKTA INICIA”, mediante iniciativas de vinculación con compromiso social – Proyecto UAP ADAIN 2593.

La Dirección General de Vinculación con el Medio e Internacionalización (en adelante DGVMi) asume que todas las personas que postulan al presente concurso aceptan y han leído atentamente las presentes bases, por el simple hecho de realizar su postulación. De igual manera, los plazos y fechas incluidos en este documento son relativos a la etapa de planificación y diseño de la convocatoria, por lo cual, la DGVMi se reserva el derecho de modificarlos, en caso de ser necesario y de informar dichos cambios a través de su página web oficial www.unap.cl

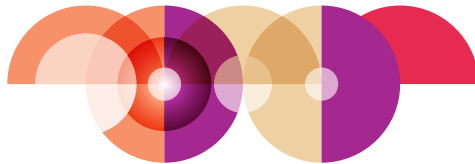
Las presentes bases se mantendrán vigentes durante el período de ejecución del concurso, dentro del año académico 2026.



ANTECEDENTES

En el marco de la línea “IMPAKTA con Docencia” de la DGVM I que tiene como propósito la ejecución de proyectos de vinculación, proponiendo soluciones enmarcadas en el impacto territorial para el fortalecimiento con agentes territoriales relevantes (en adelante ATR), favoreciendo los principios orientadores que declara nuestra institución, como la bidireccionalidad que constituye un principio estructural de la Vinculación con el Medio (VcM), que orienta la relación entre la Universidad y los ATRs hacia procesos de interacción recíproca y co-construida. Este enfoque asegura la generación de valor compartido, expresado en contribuciones del quehacer institucional, como a la respuesta pertinente de las necesidades del entorno.

El Fondo IMPAKTA INICIA tiene por objeto financiar proyectos de VcM orientados a la generación de contribuciones bidireccionales con el territorio, mediante el desarrollo de experiencias en contexto real asociadas a procesos formativos. Estas iniciativas deberán articular la participación de académicos/as, estudiantes y ATR, con el fin de generar valor compartido en la co-construcción de la actividad y contribuciones verificables al desarrollo de las comunidades. La dimensión formativa se evidenciará a través de la participación estudiantil en contextos reales, sin considerar la evaluación de resultados curriculares, en coherencia con los lineamientos institucionales y el desarrollo territorial de la región de Tarapacá.

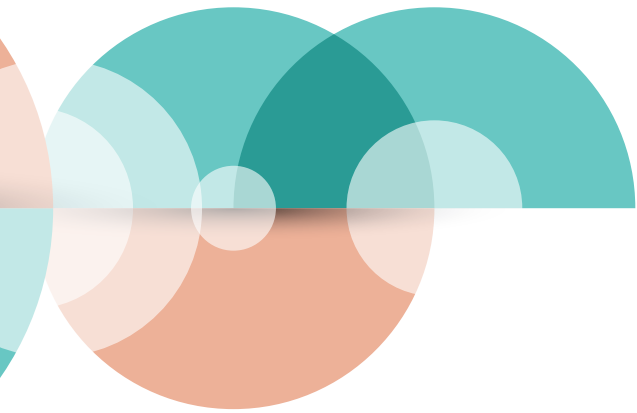


OBJETIVO GENERAL

Implementar proyectos de VcM orientados a la generación de contribuciones bidireccionales con el territorio, en el marco de experiencias formativas asociadas, promoviendo el compromiso social estudiantil y el fortalecimiento del vínculo con agentes del entorno relevante.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la articulación entre unidades académicas y ATR, asegurando la pertinencia territorial de las iniciativas.
- Promover el desarrollo de experiencias formativas en contexto real, que permitan la aplicación de aprendizajes en beneficio de la contribución interna y externa, resguardando los ámbitos propios de la docencia.
- Generar contribuciones verificables internas y externas, mediante la implementación de acciones co-construidas con los actores involucrados.
- Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan evidenciar el impacto bidireccional y la mejora continua de las iniciativas.



REQUISITOS

Se financiarán proyectos que cumplan con los siguientes requisitos:

- 01.** Vinculación con ATR: Contar con al menos un ATR, cuya participación deberá mantenerse durante toda la ejecución del proyecto, formalizada mediante carta de compromiso y/o convenio.
- 02.** Indicadores de contribución: Definir indicadores medibles y verificables que permitan evidenciar la contribución territorial y la bidireccionalidad.
- 03.** Formalización del trabajo: Registrar las instancias de coordinación con el ATR mediante actas y planificación durante el desarrollo del proyecto.
- 04.** Alineación institucional: Asegurar coherencia con la Misión, Visión y lineamientos estratégicos institucionales, así como con la Política de Vinculación con el Medio.
- 05.** Visto bueno académico: Contar con la aprobación del/de la Director/a de Carrera correspondiente, mediante oficio firmado.
- 06.** Postulación formal: Realizar la postulación exclusivamente a través del formulario, adjuntando la documentación requerida.

- 07.** Equipo ejecutor: Contar con un máximo de dos académicos/as responsables (planta o contrata), pudiendo incorporar colaboradores/as sin restricción para tareas específicas.
- 08.** Vinculación formativa: Asociar la iniciativa a procesos formativos, sin intervenir en el diseño curricular ni en la evaluación académica.
- 09.** Territorio de ejecución: Desarrollar el proyecto en comunidades o territorios pertinentes al ámbito institucional, preferentemente en modalidad presencial.
- 10.** Resguardo ético: Aplicar instrumentos de recolección de información resguardando la confidencialidad y contando con consentimientos informados previos.
- 11.** Medición de resultados: Incorporar un enfoque de evaluación de contribución que considere problemática, resultados esperados y cambios generados.
- 12.** Evaluación de satisfacción: Aplicar un instrumento de satisfacción a al menos el 60% de las personas beneficiarias al término del proyecto.

COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las postulaciones será realizada por una comisión evaluadora designada por la DGVMl.

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

- a) Un/a representante de la DGVMl.
- b) Un/a representante del programa IMPAKTA.
- c) Académicos/as, profesionales o personas con experiencia en Vinculación con el Medio, evaluación de proyectos, trabajo territorial o gestión institucional (la DGVMl podrá incorporar profesionales con experiencia acreditable en VcM, evaluación de proyectos o trabajo territorial).

Funciones de la Comisión Evaluadora.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora:

- 01.** Revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.
- 02.** Evaluar técnicamente las postulaciones conforme a la rúbrica oficial.
- 03.** Participar en el proceso de entrevistas definido en la convocatoria.
- 04.** Asignar puntajes de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidas.
- 05.** Emitir observaciones técnicas cuando corresponda.
- 06.** Elaborar el acta final de evaluación y adjudicación.
- 07.** Resguardar la objetividad, transparencia y confidencialidad del proceso.

Las decisiones de la Comisión Evaluadora se adoptarán sobre la base de los antecedentes presentados por cada equipo postulante y conforme a los criterios definidos en las presentes bases.

La Comisión Evaluadora sesionará válidamente con un mínimo de tres integrantes.

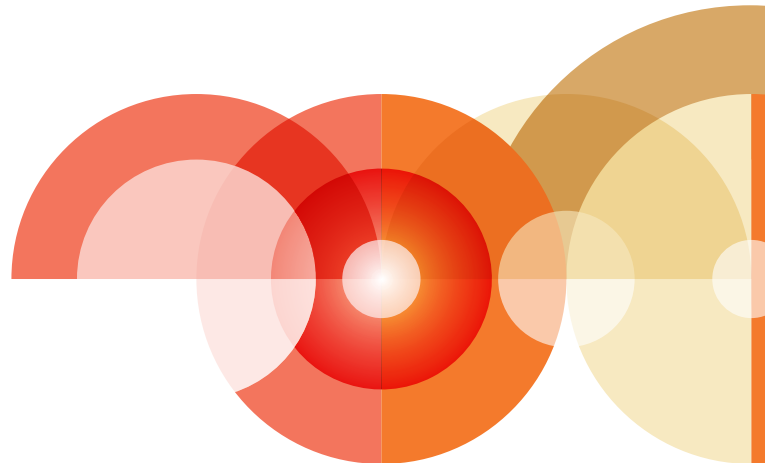
Actas y respaldo del proceso.

La Comisión Evaluadora deberá dejar registro formal del proceso mediante actas que contengan, al menos:

- a)** Postulaciones admisibles e inadmisibles.
- b)** Puntajes asignados.
- c)** Observaciones relevantes.
- d)** Resultados de entrevistas.
- e)** Resultados finales.
- f)** Propuestas adjudicadas.

La DGVMi será responsable del resguardo y archivo de la documentación asociada al proceso de evaluación.





Ministro/a de Fe.

Durante todo el proceso de evaluación, la DGVMI designará a un/a funcionario/a que actuará como Ministro/a de Fe, velando por la correcta ejecución del procedimiento, la trazabilidad administrativa y el cumplimiento de las presentes bases.

Inhabilidades y conflicto de interés.

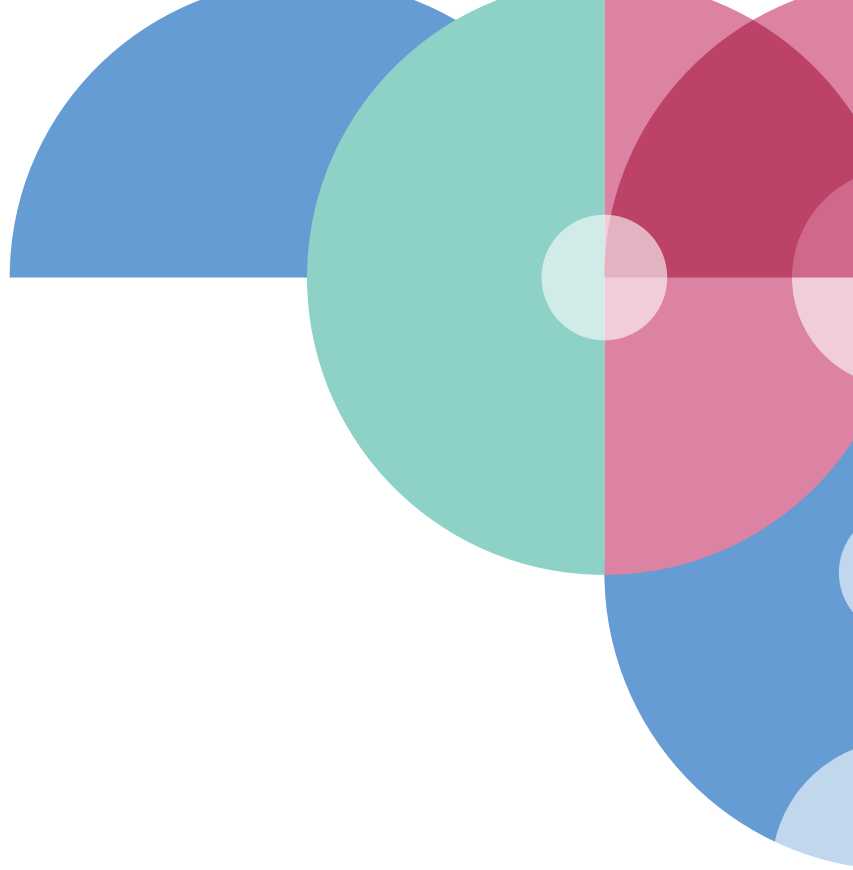
No podrán participar en el proceso de evaluación ni intervenir en decisiones asociadas a la adjudicación aquellas personas que mantengan relación jerárquica, familiar o de colaboración directa con equipos postulantes o proyectos evaluados.

Asimismo:

- a)** Ninguna persona podrá participar simultáneamente como integrante de un equipo postulante y de la Comisión Evaluadora.
- b)** Las personas que participen en el proceso deberán resguardar la confidencialidad de la información revisada .
- c)** Toda persona que identifique una situación de conflicto de interés deberá informarla inmediatamente a la DGVMI.
- d)** La DGVMI podrá reemplazar integrantes de la Comisión Evaluadora o adoptar medidas administrativas para asegurar objetividad, imparcialidad y transparencia del proceso.

Todas las personas integrantes de la Comisión Evaluadora deberán declarar formalmente ausencia de conflicto de interés antes del inicio de las evaluaciones.

Cuando exista conflicto de interés, la persona involucrada quedará inhabilitada para participar en la revisión, evaluación, deliberación o decisión asociada al proyecto correspondiente.



Criterios de admisibilidad.

- 01.** Formulario de postulación (Anexo 1)
- 02.** Presupuesto del proyecto (Anexo 2)
- 03.** Cronograma de actividades (Anexo 3)
- 04.** Formulario de monitoreo (Anexo 4)
- 05.** Carta de compromiso de ATR (Anexo 5)
- 06.** Carta de patrocinio por parte de Directores/as de carrera, Decanatura y/o jefaturas de unidades de gestión (en caso de que corresponda) que avalen la participación de cada integrante y asignaturas vinculadas (Anexo 6)
- 07.** Carta de compromiso (Anexo 7)
- 08.** Cumplir con los requisitos enlistados en estas bases.



CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN

ETAPA	ETAPA	DESCRIPCIÓN	Nº DÍAS HÁBILES
Etapa de Consultas	Apertura del Concurso	La publicación de las bases se hará en el sitio web: www.unap.cl	10 días.
	Dudas y Consultas	Todas las dudas y consultas sobre el proceso se deben realizar únicamente al correo vinculacion@unap.cl durante los 5 primeros días hábiles luego de la publicación de las presentes bases. No se responderán preguntas por otros medios.	2 días.
	Webinar Impakta	Se realizará una reunión general vía TEAMS para resolver dudas, la que será informada oportunamente a través de la página web y redes sociales de la DGVMi.	1 día.
Etapa de Postulación	Publicación Consolidado	La publicación de las respuestas a las preguntas realizadas en el webinar se hará a través de la página web de la DGVMi.	5 días.
	Envío de Postulaciones	Las propuestas serán recepcionadas desde la apertura del concurso, a través del formulario disponible en: www.unap.cl	10 días.
Etapa de Evolución	Evaluación de Admisibilidad	A cargo del equipo IMPAKTA de la DGVMi. Al cierre de las postulaciones se procederá a hacer revisión de la documentación para evaluar la admisibilidad de la propuesta.	2 días.
	Evaluación Documental De los Proyectos	La Comisión evaluadora (DGVMi, IMPAKTA, VITEM) realizará la evaluación documental de las propuestas según la rúbrica. Se informará vía correo electrónico el resultado de esta etapa tanto a quienes avancen a las entrevistas, como a quienes no lo hagan.	3 días.
	Entrevistas	Aquellos equipos que avancen a la fase de entrevistas, serán informados vía correo electrónico indicándose la fecha y hora en que se realizará la entrevista vía Zoom con la comisión evaluadora. Aquellos equipos que no se presenten en la fecha y hora indicadas, serán automáticamente descalificados.	3 días.
Adjudicación	Adjudicación Y difusión de Resultados	Se enviarán los resultados a la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración de los decretos de adjudicación. Se informará, a través de correo electrónico y de la página web de la DGVMi, los resultados de adjudicación.	2 días.
Etapa de Ejecución	Los proyectos comenzarán a ejecutarse a contar del segundo semestre del año 2026. La DGVMi se pondrá en contacto con los equipos y se entregará la información necesaria para la ejecución, así como de sus respectivos FR. La fecha de término de los proyectos no puede extenderse más allá del 30 de octubre.		

Para postular al concurso, la documentación deberá ser enviada exclusivamente a través del formulario digital de postulación. Será responsabilidad del equipo postulante completar correctamente dicho formulario, conforme a la modalidad correspondiente.

RESPONSABILIDADES DE LA ADJUDICACIÓN Y COMPROMISOS DE LOS/AS RESPONSABLES DEL PROYECTO:

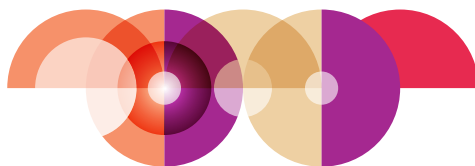
El equipo ejecutor debe responder a los siguientes compromisos:

- 01.** El equipo de proyecto deberá presentar los resultados de la experiencia en la actividad final organizada por la DGVM (Hito de finalización del Fondo) a modo de visibilizar el trabajo desarrollado y logros, considerando en esta, la participación de todos los actores involucrados en el proceso.
- 02.** El o la responsable de proyecto deberá enviar reportes de avances dando cuenta del estado de avance de las actividades comprometidas en el cronograma entregado en el proceso de postulación (50% del Plan de Trabajo ejecutado) y el cumplimiento de labores del equipo declarado en la postulación, para el seguimiento de actividades.
- 03.** El/la responsable del proyecto y su equipo deberán participar en todas las actividades asociadas, organizadas por la DGVM durante el proceso. Para participar en la actividad de cierre, será requisito haber cumplido el 100% de la planificación comprometida.
- 04.** La persona responsable del proyecto deberá elaborar una síntesis de su ejecución, considerando una descripción clara del desarrollo de la iniciativa y los principales resultados obtenidos. Este informe deberá enviarse dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde su solicitud, utilizando el formato institucional correspondiente.
- 05.** La persona responsable deberá aplicar un instrumento que permita recoger la percepción sobre las contribuciones de la iniciativa en el territorio y con el ATR involucrado.

- 06.** Para el levantamiento de información sobre contribuciones internas y externas, se dispondrá de un cuestionario institucional dirigido a estudiantes, académicos/as y ATR participantes. Será responsabilidad del equipo ejecutor asegurar su adecuada aplicación. En el caso de iniciativas que requieran mayor nivel de desarrollo, se deberá además incorporar una medición de impacto en las problemáticas abordadas, considerando una línea base y los cambios esperados tras la implementación.
- 07.** Con el fin de respaldar la ejecución del proyecto, la persona responsable deberá recopilar, sistematizar y resguardar los medios de verificación de cada actividad (tales como listas de asistencia, actas, registros fotográficos y/o audiovisuales), asegurando su disponibilidad para los informes de avance y final, de acuerdo con los formatos institucionales definidos.
- 08.** Se considerará una falta grave no responder a los requerimientos formulados por la DGVMi ni cumplir con los compromisos adquiridos. De acuerdo con lo establecido en estas bases, esto podrá implicar la cancelación de la adjudicación de recursos.
- 09.** Previo a la ejecución del proyecto, el equipo responsable deberá realizar una reunión ejecutiva con periodistas de la DGVMi para validar los hitos comunicacionales a difundir, los que deberán ser informados con al menos 14 días de anticipación para su planificación y cobertura.

Rol de DGVMi corresponderá a:

- 01.** Validar problemáticas territoriales.
- 02.** Acompañar la implementación del proyecto.
- 03.** Monitorear el cumplimiento de los objetivos.
- 04.** Registrar y sistematizar evidencia de contribución e impacto.



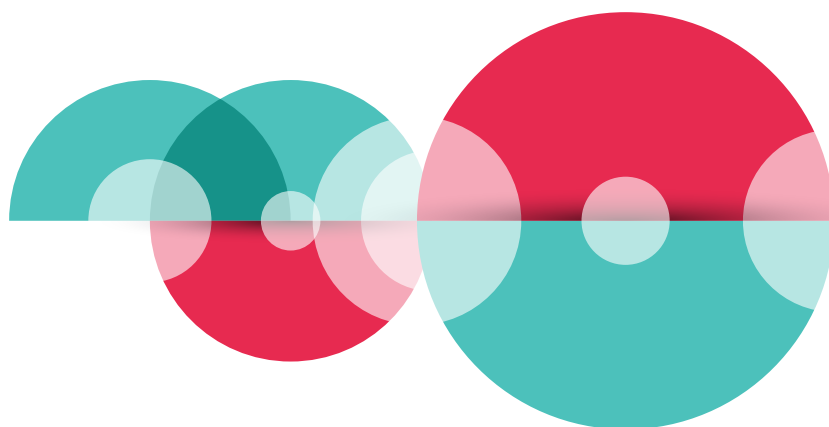
PROCESO EVALUATIVO.

Para formalizar la postulación, cada equipo deberá enviar su propuesta según el formulario de postulación dispuesto en la página web de la DGVM, adjuntando debidamente los anexos y ajustándose a los ítems antes descritos.

El proceso consta de 3 etapas de evaluación:

ETAPA	REQUISITOS PARA PASAR A LA SIGUIENTE FASE
Admisibilidad de documentos	Enviar la documentación y requisitos de estas bases, así como cumplir con los requerimientos y no tener ninguna restricción descrita en las bases.
Evaluación de documentos	Aprobar el 70% del total del puntaje de evaluación de la propuesta.
Entrevista	Aprobar el 70% del total del puntaje de entrevista según rúbrica.

El proceso de evaluación y adjudicación de proyectos se desarrollará en etapas sucesivas y obligatorias. Cada etapa deberá ser aprobada para avanzar a la siguiente fase del proceso. La evaluación será realizada por la comisión evaluadora designada por la DGVM conforme a los criterios y ponderaciones establecidos en las presentes bases.



ETAPA 1: ADMISIBILIDAD

Verificar el cumplimiento de los requisitos formales y administrativos establecidos en las presentes bases.

Criterio	Cumple	No cumple
Formulario de postulación completo.		
Carta de patrocinio institucional.		
Carta de compromiso ATR.		
Presupuesto completo.		
Cronograma de actividades adjunto.		
Coherencia con lineamientos IMPAKTA.		
Documentación entregada en el plazo establecido.		
No presenta ninguna restricción descrita en las bases.		

Resultado de admisibilidad.

- Las postulaciones que cumplan la totalidad de requisitos serán declaradas admisibles y avanzarán a la etapa de evaluación técnica.
- Las postulaciones que no cumplan uno o más requisitos serán declaradas inadmisibles y quedarán fuera del proceso.

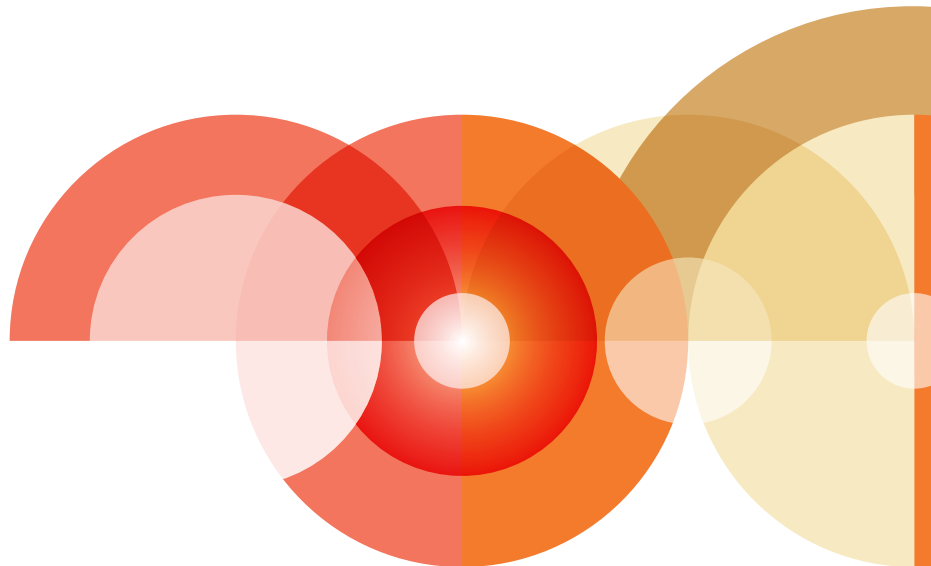
Las postulaciones inadmisibles no podrán avanzar a etapas posteriores.

ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluar la calidad técnica, pertinencia territorial, viabilidad y coherencia de las propuestas presentadas.

Rúbrica evaluación técnica (Anexo 8)

ÍTEM	CRITERIO	SUB-CRITERIO	PORCENTAJE
Coherencia estratégica.	El proyecto es concordante con los lineamientos estratégicos institucionales y de la unidad académica.	Vinculación explícita con el plan estratégico institucional. Consistencia con el perfil de egreso de la carrera. Articulación con objetivos de Vinculación con el Medio (VcM).	10%
Pertinencia y diagnóstico.	El proyecto responde a una necesidad real, fundamentada en un diagnóstico adecuado.	Existencia de diagnóstico formal o levantamiento de información. Justificación clara de la necesidad abordada. Identificación del público objetivo y su contexto.	15%
Bidireccionalidad.	El proyecto genera beneficios tanto para la comunidad como para la institución.	Evidencia de intercambio de conocimientos. Participación activa de actores externos. Resultados medible de contribución a ambas partes.	25%
*Retroalimentación, contribución interna. *Contribución y medición externa.			
Participación y articulación.	El proyecto involucra actores relevantes y promueve trabajo colaborativo.	Participación de docentes y estudiantes. Vinculación con socios comunitarios. Articulación intra e interinstitucional.	10%



ÍTEM	CRITERIO	SUB-CRITERIO	PORCENTAJE
Calidad diseño metodológico.	El proyecto presenta un diseño claro, coherente y viable.	Objetivos bien definidos y medibles. Actividades coherentes con los objetivos. Cronograma y recursos adecuados.	15%
Contribución.	El proyecto genera contribuciones relevantes al entorno.	Contribución social, educativa o sanitaria. Nivel de alcance (Beneficiarios directos/indirectos). Valor agregado al territorio.	10%
Sostenibilidad.	El proyecto tiene proyección y posibilidad de continuidad en el tiempo.	Proyección de continuidad. Generación de redes o alianzas permanentes. Uso eficiente de recursos.	5%
Evaluación y aseguramiento de calidad.	El proyecto contempla mecanismos de evaluación y mejora continua.	Retroalimentación y reflexión.	10%

Requisito para avanzar a entrevista.

- Las postulaciones deberán obtener un ponderado mínimo de 3,5 en la evaluación técnica para avanzar a la etapa de entrevista.
- Las postulaciones que obtengan menos quedarán fuera del proceso.

ETAPA 3: ENTREVISTA

Evaluar la capacidad del equipo postulante para defender técnicamente la propuesta, responder observaciones y demostrar viabilidad de ejecución.

Características de la entrevista.

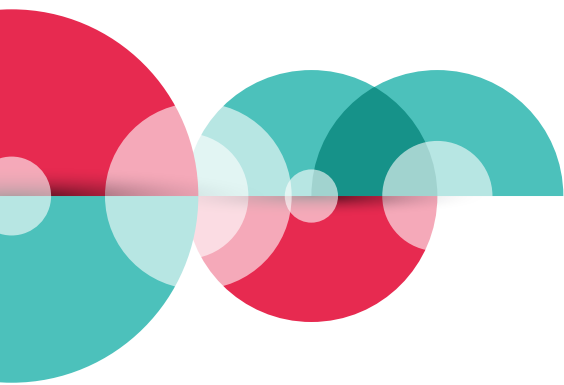
- La entrevista tendrá una duración máxima de 30 minutos.
- Deberá participar al menos el/la responsable principal del proyecto.
- La modalidad podrá ser presencial o virtual.
- La Comisión Evaluadora podrá realizar preguntas relacionadas con:
 - a) Ejecución del proyecto.
 - b) Articulación territorial
 - c) Planificación
 - d) Sostenibilidad
 - e) Indicadores
 - f) Gestión operativa

La inasistencia injustificada dejará fuera del proceso a la postulación correspondiente.

RÚBRICA DE ENTREVISTA (Anexo 9).

CRITERIO	SUB-CRITERIO	PORCENTAJE
Defensa y dominio del proyecto.	Presenta objetivos, actividades y resultados esperados de manera coherente con la propuesta, articulada con la metodología, cronograma y mecanismos de ejecución del proyecto, describiendo los indicadores y medios de verificación para el sustento del proyecto.	25%
Capacidad de respuesta a observaciones.	Responde consultas de la comisión utilizando antecedentes contenidos en la propuesta.	20%
Viabilidad operativa.	Presenta y defiende la distribución de las funciones y responsabilidad de la ejecución, alineado con los plazos y recursos declarados.	20%
Articulación y compromiso del equipo.	Detalla los integrantes del equipo con las funciones asociadas, acreditando la coordinación entre el equipo y el ATR.	15%
Vinculación territorial y ATR.	Relaciona el proyecto con las necesidades territoriales descritas por el ATR.	10%
Proyección y sostenibilidad.	Identifica acciones de continuidad posteriores a la ejecución del proyecto.	10%





Las escalas de evaluación y semaforización se encuentran definidas en los anexos técnicos.

Requisito para adjudicación.

- Obtengan promedio ponderado igual o superior a 4,0.
- No presenten criterios evaluados en Rojo.
- Acrediten coherencia entre propuesta escrita y defensa oral.
- Demuestren viabilidad técnica, territorial y operativa.

Adjudicación de proyectos.

La adjudicación será realizada por la DGVMi sobre la base de:

- Cumplimiento de requisitos de admisibilidad.
- Ponderado obtenido en evaluación técnica.
- Ponderado obtenido en entrevista.
- Disponibilidad presupuestaria del fondo.
- Ranking final de evaluación.

Criterio de adjudicación.

Los proyectos serán ordenados de mayor a menor puntaje final.

La adjudicación se realizará siguiendo estrictamente el orden de ranking hasta completar la disponibilidad presupuestaria del fondo.



Empates.

En caso de empate en el puntaje final, se priorizará la propuesta que obtenga mayor puntaje en los siguientes criterios, en el siguiente orden:

- 01.** Pertinencia de la propuesta.
- 02.** Contribución y bidireccionalidad.
- 03.** Viabilidad operativa.
- 04.** Vinculación con ATR.

Si el empate persiste, la DGVMi resolverá fundadamente mediante acta.

Resultados.

Los resultados del proceso serán formalizados mediante resolución o acto administrativo interno y publicados a través de los canales institucionales definidos en la convocatoria.

La DGVMi notificará formalmente a los equipos adjudicados las condiciones de ejecución, plazos y procedimientos administrativos asociados al fondo.

Formalización.

Los proyectos adjudicados deberán:

- 01.** Aceptar formalmente la adjudicación.
- 02.** Cumplir los procedimientos administrativos y financieros institucionales.
- 03.** Entregar antecedentes complementarios solicitados por la DGVMi.
- 04.** Ejecutar el proyecto conforme a las presentes bases.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dejar sin efecto la adjudicación.

FINANCIAMIENTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El fondo concursable considera el monto total de **\$20.000.000.- (veinte millones de pesos)** a distribuirse en 20 proyectos de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)** cada uno. Pudiendo o no una carrera o facultad adjudicarse más de 1 proyecto considerando los requisitos y restricciones de las presentes bases, sin perjuicio de lo anterior se evaluará según lo descrito anteriormente cada proyecto por separado.

La ejecución de los proyectos será durante el periodo 2026. Durante el primer mes de ejecución y mientras se tramita la asignación de los recursos adjudicados, se recomienda que los equipos desarrollen acciones de instalación y organización interna, con el fin de optimizar la planificación y evitar retrasos asociados a los procesos de adquisición.

A lo largo de la ejecución, la unidad responsable de VcM realizará un seguimiento sistemático de los proyectos, el cual incluirá la validación de las compras asociadas y el acompañamiento técnico a los equipos. Asimismo, se contempla una capacitación inicial obligatoria y reuniones de seguimiento según las necesidades de cada equipo.

Los proyectos deberán considerar la entrega de un informe de inicio, de avance durante el periodo intermedio de ejecución y un informe final al término del proyecto, cuya fecha será definida oportunamente. No obstante, las actividades asociadas al fondo no podrán extenderse más allá del plazo establecido para su ejecución.

La ejecución presupuestaria deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, priorizando el uso oportuno de los recursos. No se financiarán actividades fuera del plazo de ejecución del proyecto.

Se contempla la realización de una instancia de cierre, la cual podrá programarse con posterioridad a la finalización de las actividades.

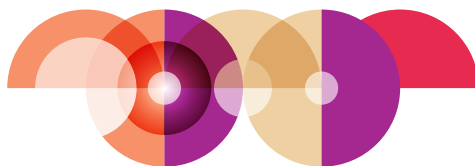
Las etapas y su calendarización podrán ajustarse de manera excepcional, en función del desarrollo del año académico, resguardando siempre el cumplimiento de los plazos de cierre establecidos.

Finalmente, la gestión y registro de los gastos deberá realizarse de manera continua durante toda la ejecución del proyecto, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

Los recursos serán ejecutados por los equipos adjudicados, con el apoyo administrativo de DGVM. Para cada proyecto se creará un Fondo de Responsabilidad (FR), el cual deberá ser utilizado exclusivamente para la gestión de los recursos asociados a la iniciativa.

Toda gestión de compras deberá contar con el VºBº de la DGVM y Coordinación Institucional. Asimismo, los recursos adjudicados deberán ser utilizados exclusivamente para los fines establecidos en el presupuesto aprobado en la postulación, quedando estrictamente prohibido su uso para objetivos distintos.

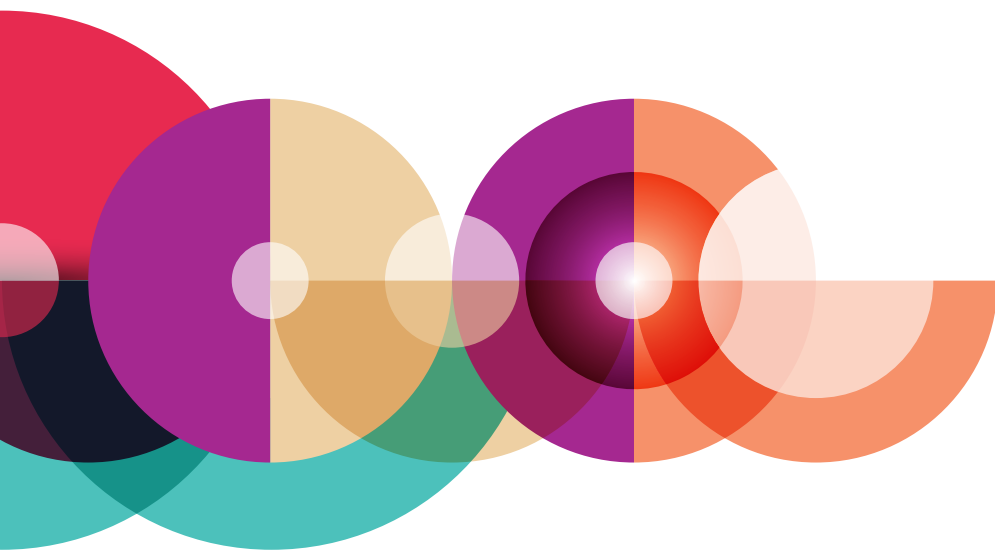
Será el equipo ejecutor el responsable de considerar los plazos institucionales como factor preponderante a la hora de disponer de los insumos adquiridos, debiendo realizar las gestiones necesarias con tiempo suficiente para poder contar con dichos recursos al momento de realizar las actividades programadas.



La adjudicación definitiva y formal del proyecto, así como de los fondos asociados queda sancionada única y exclusivamente a través del decreto exento de adjudicación, junto a la suscripción y entrega a la DGVM, de la carta de compromiso firmada por cada miembro del equipo, con el objetivo de asegurar la correcta gestión y rendición de los montos adjudicados.

Los recursos obtenidos deben ser destinados exclusivamente al desarrollo de las actividades señaladas en el proyecto, justificando con anticipación cualquier cambio en la ejecución de dichas actividades, el cual deberá ser aceptado por la DGVM.

Los recursos deberán ser destinados a los ítems definidos, respetando los porcentajes máximos establecidos en relación con el monto total adjudicado.



Proyecto	Tipo de Gastos	Ítem	Subítem	Gastos Elegibles	Descripción de Gastos	Porcentaje Máximo (total financiamiento)
ADAIN2593	CORRIENTE	GASTO ACADÉMICO	Actividades de vinculación y gestión.	Movilización (vinculación). Servicios de alimentación (vinculación).	Organización, asistencia y/o participación en actividades dirigidas a la concreción de vínculos o referidas al apoyo a la gestión de redes pertinentes. *Requiere revisión previa.	50%
			Organización de actividades, talleres y seminarios.	Otros servicios Movilización Servicio de alimentación Servicio y productos de difusión Materiales e insumos Material pedagógico y académico Servicios de apoyo académico Servicios audiovisuales y de comunicación.	Organización y desarrollo de talleres, cursos, seminarios y charlas u otras actividades de interés que no tengan costos para los participantes y que sean pertinentes y con un alto impacto para el proyecto, cuya organización esté a cargo de la IES ejecutora, en sedes nacionales. Se excluyen actividades conducentes a grado. *Cada gasto por separado sólo puede representar máximo el 50% del monto total *Requiere revisión previa.	100%
			Materiales pedagógicos e Insumos.	Materiales e insumos.	Útiles y materiales diversos de oficina, de uso y consumo corriente (suministros de papelería y consumibles) para la implementación del proyecto y sus actividades. *Requiere revisión previa.	40%
			Servicios de apoyo académico y difusión.	Servicios y productos de difusión.	Productos y servicios digitales o impresos específicamente vinculados a la difusión de actividades del proyecto (pendones, afiches, banner, y otros artículos de difusión similares). *Requiere revisión previa.	30%



SISTEMA DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTRIBUCIÓN Y MEJORA CONTINUA

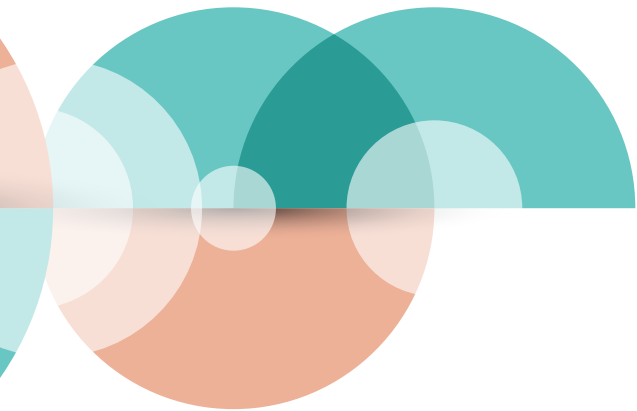
Los proyectos adjudicados deberán implementar un sistema obligatorio de evaluación, seguimiento y medición de contribución, con el propósito de asegurar:

- La correcta ejecución de las iniciativas.
- La trazabilidad de las acciones financiadas.
- El cumplimiento de objetivos.
- La utilización adecuada de recursos.
- La generación de contribuciones verificables para la comunidad y la institución.

La evaluación será supervisada por la DGVMI y se realizará mediante indicadores medibles, fórmulas objetivas y medios de verificación obligatorios.

1. Evaluación EX ANTE.

Aspecto	Fórmula de medición	Medio de verificación
Coherencia del proyecto.	(Objetivos con actividades, indicadores y resultados asociados/total de objetivos comprometidos) x 100.	Formulario de postulación.
Pertinencia territorial.	(Evidencias territoriales incorporadas/evidencias requeridas) x 100.	Diagnóstico, cartas de ATR, actas.
Integración formativa.	(Actividades de participación formativa definida/total de actividades comprometidas) x 100.	Metodología y cronograma.
Indicadores definidos.	(Indicadores con fórmula y medios de verificación/total de indicadores comprometidos) x 100	Matriz de indicadores.



2. Evaluación del proceso.

Aspecto	Fórmula de medición	Medio de verificación
Cumplimiento del cronograma.	$(\text{Actividades ejecutadas dentro del plazo} / \text{total de actividades programadas}) \times 100.$	Cronograma e informes.
Ejecución de actividades.	$(\text{Actividades ejecutadas y respaldadas} / \text{actividades comprometidas}) \times 100.$	Registros de ejecución.
Ejecución presupuestaria.	$(\text{Monto ejecutado y validado} / \text{monto adjudicado}) \times 100.$	Rendiciones financieras.
Identificación de brechas.	$(\text{Brechas con medidas correctivas implementadas} / \text{total de brechas identificadas}) \times 100.$	Informes de avance.
Seguimiento DGVMI.	$(\text{Seguimientos realizados} / \text{seguimientos programados}) \times 100.$	Informes de avance.

3. Evaluación EX POST.

Aspecto	Fórmula de medición	Medio de verificación
Cumplimiento de objetivos.	$(\text{Objetivos cumplidos} / \text{objetivos comprometidos}) \times 100$	Informe final.
Cumplimientos de productos.	$(\text{Productos ejecutados} / \text{productos comprometidos}) \times 100.$	Evidencias y anexos.
Participación efectiva.	$(\text{Participantes efectivos} / \text{participantes proyectados}) \times 100.$	Lista de asistencia.
Nivel de satisfacción.	$(\text{Encuestas satisfactorias} / \text{total de encuestas aplicadas}) \times 100.$	Encuestas.
Participación de ATR.	$(\text{Actividades ejecutadas con ATR} / \text{actividades comprometidas con ATR}) \times 100.$	Actas y registros.

Los proyectos deberán incorporar indicadores verificables que permitan medir objetivamente las contribuciones generadas durante la ejecución de la iniciativa.

1. Contribución interna.

Indicador	Fórmula de medición	Medio de verificación
Participación estudiantil	$(\text{Estudiantes participantes efectivos} / \text{estudiantes proyectados}) \times 100.$	Listas de asistencia.
Nivel de involucramiento.	$(\text{Actividades con participación activa estudiantil} / \text{total de actividades ejecutadas}) \times 100.$	Informes y registros.
Percepción de aporte formativo.	$(\text{Encuestas positivas sobre aporte formativo} / \text{encuestas aplicadas}) \times 100$	Encuestas.
Satisfacción estudiantil.	$(\text{encuestas satisfactorias} / \text{total de encuestas estudiantiles}) \times 100.$	Encuestas.

2. Contribución externa.

Indicador	Fórmula de medición	Medio de verificación
Beneficiarios directos.	Número total de participantes efectivos registrados.	Registros de asistencia.
Satisfacción ATR y comunidad.	$(\text{Encuestas positivas ATR/comunidad} / \text{Encuestas aplicadas}) \times 100.$	Actas y registros.
Cumplimiento de compromisos territoriales.	$(\text{Actividades ejecutadas con ATR} / \text{Actividades comprometidas con ATR}) \times 100.$	Actas y registros.
Evidencia de mejora.	$(\text{Resultados obtenidos} / \text{resultados esperados comprometidos}) \times 100.$	Indicadores e informe final.

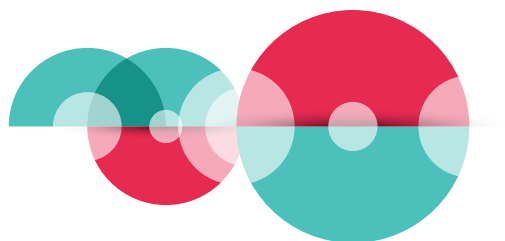
INFORMES OBLIGATORIOS

- Informe de avance; debe considerar un proceso intermedio de evaluación para analizar los posibles problemas encontrados en la ejecución del proyecto y poder resolverlos. Además de la siguiente tabla.

Ítem	Fórmula de medición
Cumplimiento del cronograma.	$(\text{Actividades ejecutadas en el periodo} / \text{actividades programadas al periodo}) \times 100.$
Ejecución presupuestaria.	$(\text{Monto ejecutado} / \text{monto programado al periodo}) \times 100.$
Cumplimiento de indicadores.	$(\text{Indicadores cumplidos en el periodo} / \text{indicadores comprometidos al periodo}) \times 100.$

- Informe final; debe considerar todos los procesos del proyecto, con análisis y retroalimentación para los agentes internos y externos que participan del proceso. Además de la siguiente tabla.

Ítem	Fórmula de medición
Cumplimiento final de objetivos.	$(\text{Objetivos cumplidos} / \text{Objetivos comprometidos}) \times 100.$
Cumplimiento final de productos.	$(\text{Productos ejecutados} / \text{Productos comprometidos}) \times 100.$
Cumplimiento global del proyecto.	$(\text{Indicadores cumplidos} / \text{Total de indicadores comprometidos}) \times 100.$



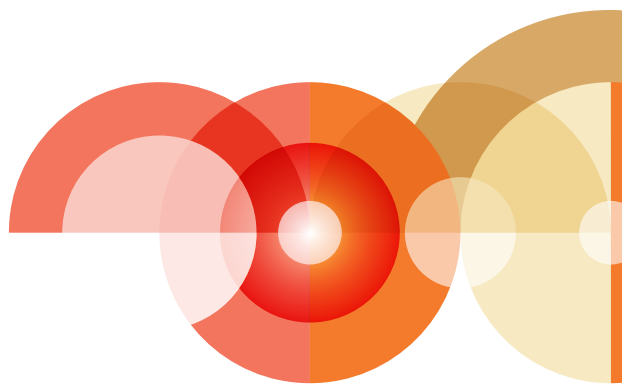
MEJORA CONTINUA

La mejora continua incorpora aspectos relevantes del proceso del proyecto que permitan identificar brechas significativas a mejorar, aportando tanto en la contribución interna como en la vinculación con el territorio, fortaleciendo los lazos de trabajo colaborativo.

Aspecto	Fórmula de medición	Medio de verificación
Retroalimentación documentada.	$(\text{Aspectos críticos identificados} / \text{Aspectos evaluados}) \times 100.$	Informe final.
Implementación de mejoras.	$(\text{Medidas correctivas implementadas} / \text{Brechas identificadas}) \times 100.$	Informe final.
Proyección de continuidad.	$(\text{Acciones de continuidad implementadas} / \text{Acciones comprometidas}) \times 100.$	Convenios y cronogramas.
Contribución institucional.	$(\text{Resultados reportados institucionalmente} / \text{Resultados obtenidos}) \times 100.$	Informes institucionales.

Cada tabla declarada será determinada según nivel.

1. Alto – 80% a 100%
2. Medio – 60% a 79%
3. Bajo – menor a 60%



INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO ANTICIPADO

La DGVMi pondrá término anticipado a la ejecución del proyecto y podrá suspender la utilización de los recursos adjudicados cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases.
2. Utilización de recursos para fines distintos a los aprobados.
3. Falta de entrega de informes, evidencias o antecedentes solicitados por la DGVMi.
4. Incumplimiento del cronograma comprometido sin autorización formal.
5. Suspensión o abandono de actividades.
6. Presentación de información falsa o adulterada.
7. Incumplimiento de las normas éticas o de resguardo de datos personales.
8. Renuncia del equipo ejecutor sin continuidad aprobada por la DGVMi.

En caso de incumplimiento, la DGVMi podrá:

1. Suspender la ejecución presupuestaria del proyecto;
2. Solicitar la restitución total o parcial de los recursos adjudicados;
3. Dejar sin efecto la adjudicación;
4. Declarar el cierre administrativo anticipado del proyecto;
5. Inhabilitar a las personas responsables para futuras convocatorias institucionales.
6. Toda decisión será formalizada mediante acto administrativo interno.

PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

Las consultas relacionadas con las presentes bases deberán realizarse exclusivamente mediante el correo electrónico institucional informado en la convocatoria y dentro de los plazos establecidos en el cronograma oficial.

No se responderán consultas efectuadas fuera de plazo o por medios distintos a los definidos institucionalmente.

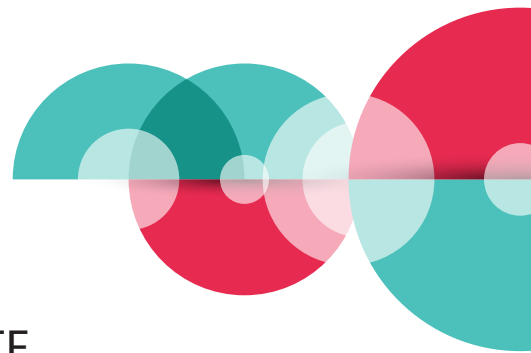
Las respuestas, aclaraciones y modificaciones emitidas por la DGVMi:

- Serán publicadas en medios institucionales oficiales.
- Formarán parte integrante de las presentes bases.
- Serán obligatorias para todas las personas postulantes.

La DGVMi podrá modificar las bases únicamente antes del cierre del proceso de postulación.

INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

Las inhabilidades y conflictos de interés se regularán conforme al apartado Comisión Evaluadora de las presentes bases.



MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

Toda modificación relacionada con:

- Cronograma.
- Presupuesto.
- Actividades.
- Equipo ejecutor.
- Territorio de ejecución.
- Medios de verificación.

deberá ser solicitada formalmente mediante correo electrónico institucional dirigido a la DGVMi.

Las modificaciones solo podrán ejecutarse una vez aprobadas formalmente por la DGVMi. No se aprobarán modificaciones que alteren:

- Los objetivos del proyecto.
- La naturaleza de la iniciativa.
- Los criterios de adjudicación.
- Los lineamientos institucionales del fondo.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los equipos ejecutores deberán resguardar la confidencialidad de toda información recopilada durante la ejecución del proyecto.

Será obligatorio:

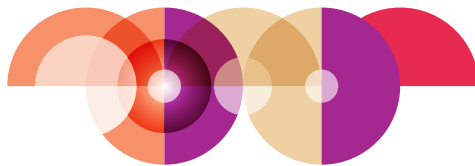
- Utilizar consentimientos informados.
- Resguardar datos personales y registros audiovisuales.
- Evitar difusión no autorizada de información.
- Cumplir la normativa institucional vigente en materia de ética y protección de datos.

La utilización de imágenes, registros audiovisuales o testimonios requerirá autorización previa de las personas participantes.

USO DE REGISTROS Y EVIDENCIAS

La Universidad Arturo Prat y la DGVMi podrán utilizar registros fotográficos, audiovisuales, testimonios, productos y resultados asociados a los proyectos adjudicados para fines institucionales, académicos, comunicacionales y de Vinculación con el Medio.

Toda difusión deberá resguardar la confidencialidad y autorizaciones correspondientes.



REINTEGRO Y REGULARIZACIÓN DE RECURSOS

Los recursos no ejecutados, rechazados administrativamente o utilizados fuera de los fines autorizados deberán ser reintegrados conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

El equipo ejecutor será responsable del cierre financiero y administrativo del proyecto.

RECONSIDERACIÓN

Los equipos postulantes podrán presentar observaciones fundadas respecto de errores administrativos o de cálculo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de resultados.

No procederán reconsideraciones respecto del juicio técnico de la Comisión Evaluadora.

DISPOSICIÓN FINAL

Toda situación no regulada en las presentes bases será resuelta por la Dirección General de Vinculación con el Medio e Internacionalización conforme a la normativa institucional vigente.