

REF.: APRUEBA BASES GENERALES FONDO
CONCURSABLE, POSTULACIÓN AL FONDO
SOCIAL CREALAB 2023, DIRECCIÓN
GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL
MEDIO, UPA ADAIN 2023, UNIVERSIDAD
DE PLAYA ANCHA DE CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN.

0340 / 2023

DECRETO EXENTO N° _____/

VALPARAISO, 24 de abril de 2023.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que, por Decreto Exento N° 0920/2021 de Rectoría, se aprobó convenio entre el Ministerio de Educación y la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, en el marco del aporte para el desarrollo de actividades de interés nacional, año 2021 denominado "Fortalecimiento de la Participación Ciudadana en la Macrozona 1 Playa Ancha, a partir de la implementación de un centro de liderazgo comunitario" Código UPA 2193.
2. Correo electrónico de fecha 14 de abril de 2023, de doña Judith Apablaza Orellana, Profesional de la Dirección General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional, al Director General de Finanzas.
3. Correo electrónico de fecha 14 de abril de 2023, del Director General de Finanzas a la Jefa del Departamento de Presupuesto.
4. Correo electrónico de fecha 24 de abril de 2023, de la Jefa del Departamento de Presupuesto a Asesoría Jurídica.
5. Lo dispuesto en el inciso 2º artículo 1º de la Ley 18.434, artículo 34 letra c) del D.F.L. N° 2 de 1986 y Decreto Supremo N° 163 de 2022, ambos del Ministerio de Educación y Decreto Exento N° 0920/2021 de Rectoría.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** Bases Generales Fondo Concursable, Postulación al Fondo Social CREALAB 2023, Dirección General de Vinculación con el Medio, UPA ADAIN 2193, Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, cuyo contenido a continuación se transcribe:



BASES GENERALES FONDO CONCURSABLE

POSTULACIÓN AL FONDO SOCIAL CREALAB 2023, DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO

UPA ADAIN 2193

UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

I. Antecedentes

En el marco de la política institucional de la Dirección General de Vinculación con el Medio (DGVM) y del Proyecto ADAIN UPA 2193, aprobado Decreto Exento 920/2021 de Rectoría, el Laboratorio de Innovación Social y Creatividad - en adelante “Social CreaLab” - de la Unidad de Innovación Social (UIS) surge como espacio universitario cuyo propósito es la ejecución de proyectos vinculados a temáticas estratégicas para el desarrollo de Playa Ancha y la Región de Valparaíso, proponiendo soluciones enmarcadas en la innovación social desde la investigación y la experimentación con impacto social.¹

En este contexto, se crea el Fondo “SOCIAL CREALAB”, dirigido a equipos conformados por académicos/as, estudiantes de pre y postgrado y agentes territoriales, cuyo propósito es servir como una instancia de trabajo bidireccional, que incorpora propuestas colaborativas desde distintas miradas académicas en diálogo constante con los territorios y organismos públicos y privados de la región, respondiendo a los objetivos estratégicos de posicionamiento institucional con el desarrollo de sus localidades con foco en la región de Valparaíso.

La bidireccionalidad es el atributo de las interacciones que establece, en este caso, la Universidad de Playa Ancha y los actores de su entorno relevante, que permiten el reconocimiento, la valoración y la generación de beneficio mutuo, es decir, contribuciones tanto al desarrollo del proyecto institucional y el proceso educativo de sus estudiantes, como a las necesidades externas del entorno relevante de la institución a partir de un trabajo co-construido.

Esta convocatoria busca apoyar técnica y económicamente proyectos bidireccionales que cuenten con la participación de las Carreras de Pregrado, Postgrado y los Departamentos (líneas prioritarias) y agentes territoriales que apunten hacia la generación de acciones creativas e innovadoras en liderazgo comunitario, con pertinencia local, regional y ciudadana, contemplando la participación activa de la comunidad receptora de dicha iniciativa creativa.

¹ La Innovación Social es la construcción de nuevas prácticas sociales, (investigación, innovación y desarrollo, creación artística, entre otros), impulsadas por actores o constelaciones de actores de manera intencional con el objetivo de responder mejor a problemas urgentes de la sociedad. Se trata de procesos de construcción colectiva en los cuales el aprendizaje y la invención son parte fundamental para la generación de conocimiento con énfasis en la participación de agentes territoriales.



Objetivos

- Fomentar y potenciar el surgimiento de iniciativas que, desde procesos académicos formativos (asignaturas de pregrado o equivalentes en postgrado), dialoguen con el entorno social, promoviendo nuevas ideas y procesos que contribuyan a la generación de soluciones co-construidas a problemas de contingencia regional, así como también al fortalecimiento de los procesos de formación académica de los y las estudiantes.
- Ejecutar proyectos de innovación social que impacten efectivamente en los territorios regionales, fomentando el sentido de compromiso, conciencia y responsabilidad frente a los problemas y necesidades de la Región de Valparaíso por medio de un enfoque de vinculación con el medio de orden bidireccional.
- Implementar proyectos que apunten al fortalecimiento de vínculos institucionales de trabajo, mediante la activación y/o generación de acuerdos, convenios, y prácticas interdisciplinarias para la generación de saberes entre académicos/as, estudiantes y agentes del territorio que promuevan la mejora continua y actualización tanto del plan de estudios como del perfil de egreso, así como el fortalecimiento de las organizaciones.

El total de presupuesto disponible es de **\$50.000.000.-** (cincuenta millones de pesos IVA incluido) para financiar 16 proyectos con montos máximos de **\$3.000.000.-** (tres millones de pesos IVA incluido) y **\$2.500.000.-** (dos millones quinientos mil pesos IVA incluido) respectivamente, dependiendo la modalidad a la que se postule.

Requisitos

Se financiarán hasta un máximo de 16 proyectos que cumplan con los siguientes **requisitos**:

1. Formalizar la postulación mediante el formulario presentación Fondo Social CreaLab-2023 (Anexo 1) adjuntando toda la documentación requerida en los formatos establecidos.
2. Desarrollar el proyecto con al menos una organización social, agrupación o agente territorial de la región de Valparaíso, cuya formalización de participación será a través de la Carta de apoyo en donde se debe dar cuenta de la existencia de un nexo previo² de al menos 1 año (Anexo 2).³
3. Contar con un director/a de proyecto, quien deberá ser el/la académico/a de la Universidad de Playa Ancha responsable de la postulación al fondo y quien deberá solicitar la carta de patrocinio para los

² El nexo previo puede ser una alianza formalizada o no con alguno de los participantes del equipo, no necesariamente con la Universidad, que implique un lazo capaz de potenciar la articulación entre la Universidad y el territorio.

³ Se entenderá por agentes territoriales, toda organización y/o institución de la sociedad civil o comunidad organizada con quien se pueda establecer un acuerdo de trabajo para desarrollar el proyecto. En este sentido, los agentes territoriales son claves para el éxito del proyecto, pues son justamente los que permiten el anclaje al territorio como también su permanencia, una vez terminado el proyecto.



integrantes del equipo firmada por Directores de Depto., Carrera y Decanaturas involucradas (Anexo 3).

- El o la director/a de proyecto deberá postular con un/a co-responsable, que deberá ser su reemplazante ante la DGVM en caso de ausencia por motivos de fuerza mayor.⁴
- Conformar equipos interdisciplinarios que den cuenta del trabajo conjunto entre al menos dos carreras en el desarrollo del proyecto. El máximo de académicos participantes será de 4. Cada académico dispondrá de un máximo de 6 hrs de asignación en su carga académica por su participación en el proyecto (3 hrs directas + 3 hrs indirectas).
- El desarrollo de los proyectos debe estar coherentemente articulado con asignaturas de las carreras involucradas en la iniciativa y con las líneas prioritarias de los Departamentos. El proyecto deberá estar asociado a procesos formativos, tales como: asignaturas (se debe precisar nombre y código de la asignatura o equivalentes en postgrado), proyecto de titulación, síntesis profesional y/o asignaturas sello.
- La ejecución del proyecto deberá realizarse en alguna comunidad o territorio de la Región de Valparaíso, con especial énfasis en Playa Ancha.
- Los proyectos 2023 deberán ser desarrollados de manera presencial, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan, adaptándose al contexto actual de emergencia sanitaria⁵.

II. Plazo de ejecución y financiamiento

La ejecución será a partir de la publicación de los resultados, con una duración de 9 meses en los que se debe considerar las siguientes etapas:

Etapas	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Capacitación inicial									
Ejecución del proyecto									
Seguimiento UIS									

⁴ Tanto el Director/a de proyecto, como él o la corresponsable, deben residir en la V Región durante los meses de ejecución de la iniciativa.

⁵ Para estos efectos, la Dirección de Vinculación con el Medio entregará el formato respectivo de protocolo único de seguridad en contexto de emergencia sanitaria.

		FONDO Social Crea Lab				Universidad de Playa Ancha		DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO	
		VCM 2023				UPA ADAIN 2193			
Monitoreo DGVM									
Informe de avance									
Jornada de retroalimentación equipos									
Jornada de cierre proyectos									
Entrega rendición de gastos									
Entrega informe final									

Los proyectos a postular pueden corresponder a cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Fondo A: Proyectos de Vinculación Académica con artículo científico en revista indexada enviados al cierre del proyecto. La temática del artículo debe corresponder directamente al proyecto ejecutado, ya sea a la experiencia y/o a sus resultados; y declarar en el financiamiento al Proyecto ADAIN UPA 2193, Dirección General de Vinculación con el Medio, Universidad de Playa Ancha. Cada proyecto tendrá un financiamiento de **\$3.000.000.-** (tres millones de pesos IVA incluido).
2. Fondo B: Proyectos de Vinculación Académica sin artículo científico comprometido. Cada proyecto tendrá un financiamiento de **\$2.500.000.-** (dos millones quinientos mil pesos IVA incluido)

El monto destinado para financiar este concurso es de **\$50.000.0000.-** (cincuenta millones de pesos IVA incluido).

Los recursos serán ejecutados por los equipos que adjudican las iniciativas, mediante la apertura de un centro de responsabilidad asociado al académico/a director/a del proyecto. Las compras deberán realizarse a través de los mecanismos establecidos por la institución y permitidos por el proyecto UPA ADAIN 2193, los que pueden ser giro a rendir o solicitud de compra⁶. Para la modalidad de giro a rendir se debe presentar facturas a nombre y rut de la Universidad de Playa Ancha con memorándum conductor y código del proyecto; y, en el caso de compras **inferiores a \$12.000**, se debe presentar boletas tal como se indica en la **circular interna N° 003/2023** del Departamento de Contabilidad de la Universidad de Playa Ancha con fecha 13 de marzo de 2023.

Las compras por factura deben hacerse solamente utilizando el mecanismo de pago al contado a través de débito o efectivo. No están permitidas las compras a crédito.

⁶ Este mecanismo debe hacerse ingresando al sistema MMM y adjuntando cotización de referencia y formularios correspondientes.



De manera excepcional y justificada se podrá hacer una reitemización de los gastos, previa autorización de la DGVM.

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 (Anexo N°4), con el objetivo de asegurar la correcta gestión y rendición de los montos adjudicados⁷.

Los recursos obtenidos deben ser destinados exclusivamente al desarrollo de las actividades señaladas en el proyecto y de acuerdo a lo especificado en el documento orientador, justificando con anticipación cualquier cambio en la ejecución de dichas actividades, el cual deberá ser aceptado por la DGVM. **En ningún caso se podrá utilizar los dineros para la adquisición de bienes, ya que desde el Ministerio de Educación no se permite destinar parte de este fondo a ese ítem (Anexo N°6).**

Los recursos deberán centrarse en los siguientes ítems, considerando el porcentaje tope en relación al total adjudicado:

Ítem	Subítem	Gasto	Código MMM	Justificación del gasto	Porcentaje máximo del total disponible (%)	Total subítem (\$)
Recursos humanos (Honorarios ⁸)		Contratación de ayudantes y tutores	2145		25%	
		Otras contrataciones	2145			
Gastos académicos	Otros servicios	Inscripciones, matrículas y pago de cursos	2259		42%	
		Servicios de alimentación, colaciones, almuerzos (funcionarios)	2245			
		Fondo para actividades alumnos (pasajes, alimentación)	3500			
		Servicios de pasajes, peajes, estacionamiento,	2240			

⁷ Esta carta, podrá ser enviada en formato digital, procurando incluir en ella la firma de todos los integrantes del equipo.

⁸ La gestión de honorarios debe seguir el conducto institucional que implica llenar la ficha de Solicitud Única de Contratación de Honorarios (SUCH) en el SINTE.

						DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO	
		VCM 2023		UPA ADAIN 2193			
Gastos de operación	Consumos Básicos	ayudas de viajes					
		Luz	2190				
		Teléfono y celular	2191				
		Agua potable	2192				
		Gas	2193				
	Bienes y servicios para la enseñanza	Combustibles	2194				
		Servicios de internet	2195				
		Bienes para la enseñanza (material didáctico, cuadernos, papeles de dibujo, calco, láminas, , artículos deportivos, etc.)	2200				
	Servicios de impresión , publicidad y difusión	Bienes bibliográficos	2202			33%	
		Impresiones	2210				
		Publicidad y difusión	2211				
	Servicio de arriendo de inmuebles y otros	Fotocopias	2213				
		Arriendo de equipos tecnológicos	2224				
		Arriendo de bienes inmuebles	2221				
	Otros	Suscripciones a libros, revistas	2247				
		Bienes y artículos para escritorio y oficinas	2246				

III. Fases y plazos de postulación

Etapas	Descripción
Apertura del concurso	La publicación de las bases se hará en el sitio web https://upla.cl/vinculacion/category/convocatorias/
Dudas y consultas	Todas las dudas y consultas sobre el proceso se deben realizar al correo unidadinnovacionsocial@upla.cl durante los 15 primeros días hábiles luego de la publicación de las presentes bases . Al día hábil N° 10 , se realizará una reunión general vía zoom para resolver dudas, la que será informada oportunamente a través de la página web de la Dirección General de Vinculación con el Medio: https://upla.cl/vinculacion/category/convocatorias/ y redes sociales de la DGVM. La publicación de las respuestas se hará el día hábil N°11 a través de la página web de la Dirección General de Vinculación con el Medio: https://upla.cl/vinculacion/category/convocatorias/
Etapas de postulación y cierre del concurso	Las postulaciones serán recibidas hasta el día hábil N°15 de publicadas las bases. Ese día, se cerrarán las postulaciones a las 23:59. Las propuestas serán evaluadas entre 1 a 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la etapa anterior.
Evaluación de postulaciones	Dentro de 15 días hábiles posteriores al cierre del concurso.
Adjudicación y difusión de resultados	15 días hábiles posteriores a la evaluación de las postulaciones. Los resultados de las postulaciones serán comunicados vía correo electrónico y publicados en la página web de la DGVM https://upla.cl/vinculacion/category/convocatorias/
Inicio de los proyectos	Los proyectos podrán ejecutarse a contar del día de la entrega de los resultados, por 9 meses.

Para postular al concurso, la documentación debe ser enviada al correo unidadinnovacionsocial@upla.cl con asunto CONCURSO FONDO SOCIAL CREALAB, especificando en el cuerpo del correo a la modalidad que desea postular (Fondo A o B).

IV. Criterios de evaluación y admisibilidad

Los documentos requeridos para la admisibilidad de las postulaciones son los siguientes:

- Formulario de postulación (Anexo 1)
- Carta de apoyo agente territorial (Anexo 2)
- Carta de patrocinio por parte de Directores de Departamento, Directores de Carrera y Decanatura que avalen la participación de cada integrante y asignaturas involucradas (Anexo 3)
- Carta de compromiso (Anexo 4)
- Formulario de monitoreo y evaluación (Anexo 9)



Restricciones de la postulación:

- Se restringe la participación de un mismo académico/a en más de un proyecto de Vinculación con el Medio 2023.
- Se restringe la participación de un mismo agente territorial en más de un proyecto de Vinculación con el Medio 2023.
- En la presente convocatoria no se financiarán proyectos adjudicados anteriormente con fondos otorgados por la Dirección General de Vinculación con el Medio.
- En la presente convocatoria no se financiarán proyectos fragmentados, con esto se hace referencia a iniciativas que sean parte de un mismo proyecto y/o que respondan a objetivos de un proyecto de financiamiento externo.
- Se deja establecido que no podrán participar aquellos equipos que no envíen los documentos solicitados en los tiempos definidos, que presenten información incompleta, falsifiquen datos entregados u omitan información relevante que influya en el desarrollo del proyecto. En el caso que se detectara alguna de estas situaciones con posterioridad a la adjudicación, **se pondrá término inmediato a la ejecución del proyecto.**
- No podrán participar, aquellos académicos/as que hayan sido parte de equipos que no hayan cerrado sus iniciativas, satisfactoriamente en convocatorias anteriores.
- Los productos elaborados en el marco de este fondo concursable no podrán ser comercializados y el no cumplimiento significará el término anticipado del proyecto y la derivación del caso a la instancia correspondiente.

V. Implementación, seguimiento y finalización de los proyectos adjudicados:

Una vez adjudicados los recursos, se podrá hacer uso de éstos para el desarrollo de la iniciativa, los cuales serán administrados por el/la académico/a Director/a del proyecto.

La UIS de la Dirección General de Vinculación con el Medio será responsable del seguimiento y orientación durante el desarrollo de cada iniciativa.⁹ Así mismo, la DGVM realizará el monitoreo de los proyectos en los meses 3 y 8.

Adicionalmente, se solicitará a los y las directores/as de proyecto reportes de avances, de acuerdo a lo comprometido en el cronograma entregado en el proceso de postulación (Anexo N° 8), para el seguimiento de actividades. Para estos efectos, se programarán reuniones periódicas. Asimismo, **se considerará una falta grave el no responder a la solicitud de requerimientos por parte de la DGVM y en función a lo estipulado**

⁹ Dicho seguimiento, se realizará mediante reuniones virtuales y/o presenciales de acuerdo a las condiciones sanitarias.



en estas bases, podría ser motivo del término anticipado del proyecto y la derivación del caso a la instancia correspondiente.

Aquellos proyectos que presenten una evaluación no satisfactoria en el primer informe de avance, deberán establecer un plan remedial de ejecución de las actividades para dar cumplimiento a los objetivos y medios de verificación.

Aquellos proyectos que no logren mostrar avances o evidencias significativas por motivos asociados a su propia gestión, **serán considerados como no ejecutados** y se dará curso al cierre anticipado del proyecto.

El reporte de ejecución será calificado según los siguientes criterios:

Escala	Criterio
Satisfactorio	El informe cumple/aborda de manera satisfactoria todos los aspectos relevantes o presenta debilidades muy menores respecto del cumplimiento de los objetivos, resultados/productos y plazo de cumplimiento del proyecto en cuestión.
Satisfactorio con Observaciones	El informe cumple parcialmente con los aspectos solicitados en el proyecto y requerirá mejorar su formulación de los ítems observados (objetivos, resultados/productos y plazo de cumplimiento).
No Satisfactorio	El informe no cumple con los requisitos mínimos de ejecución y deberá deberán establecer un plan remedial de ejecución conforme a las observaciones identificadas.

Finalización de proyecto

Se considerará que el proyecto ha finalizado cuando:

- Se hayan realizado todas las actividades contempladas o comprometidas en el cronograma según el fondo adjudicado (A¹⁰ o B).¹¹
- Se hayan cumplido los objetivos propuestos.
- Cierre del ítem presupuestario.
- Se haya aprobado el informe final del proyecto por parte de la UIS.
- Se registre el proyecto y todas las actividades de vinculación con el medio realizadas en el contexto de la iniciativa en el Sistema de Registro de Acciones de Vinculación con el Medio SINTE VCM. El registro es un requisito obligatorio para la extensión de constancias emitidas por la DGVM.

¹⁰ En este caso, se deberá hacer entrega del documento que compruebe el envío recibido del manuscrito por la revista.

¹¹ En el cronograma se deberán contemplar obligatoriamente las actividades de extensión y el hito de finalización.

- Se haya entregado a la DGVM los resultados descritos en el formulario de postulación, Anexo N° 1.

En el caso de no cumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos, que los resultados no sean conducentes a los objetivos esperados y/o si se constata que los recursos asignados al equipo no fueron utilizados para los fines que fueron requeridos o no se cumple con los objetivos de la convocatoria y definidos en el proyecto se dará término de inmediato al proyecto, **sin opción de certificación**.

VI. Comité de evaluación y admisibilidad:

La Dirección General de Vinculación con el Medio, financiará un máximo de **\$50.000.000.-** (cincuenta millones de pesos IVA incluido), resultandos ganadores los puntajes más altos según determine la rúbrica de evaluación (Anexo N°5) y la comisión evaluadora del presente concurso. Todos los proyectos que cumplan con los requisitos indispensables serán evaluados por una sola comisión técnica conformada por la Directora General DGVM, Coordinadora UIS, 1 Coordinador VCM y 1 Agente del Territorio, que estará a cargo de evaluar admisibilidad y aplicar la rúbrica.

Para formalizar la postulación, cada proyecto deberá enviar su propuesta según ficha de postulación (Anexo N°1) y anexos, ajustándose a los ítems antes descritos. Los proyectos que resulten admisibles, deberán presentarse a una entrevista (académicos/as y agente territorial que forman parte del proyecto) ante la Comisión evaluadora conformada por la Directora General de Vinculación con el Medio (o quien ella designe), una Dirección General pertinente, un miembro de la Unidad de Innovación Social, un integrante del Consejo Ciudadano y un integrante del equipo ejecutor del proyecto ADAIN 2193.

Toda la documentación solicitada, debe ser enviada vía correo electrónico a la dirección unidadinnovacionsocial@upla.cl

La evaluación de los proyectos considerará dos etapas: Una primera correspondiente al 60% del total del puntaje. Esta etapa comprende la revisión de la documentación enviada de los proyectos admisibles (Formulario de postulación y anexos). Una segunda etapa, referida a la entrevista, instancia que pondera el 40% restante. Para efectos de la evaluación, se utilizarán los criterios contenidos en el Anexo N°5 "Rúbrica Fondo Social CreaLab 2023".

Se evaluará positivamente aquellos proyectos que presenten una proyección que permita su mantención en el tiempo, más allá del proceso de ejecución formal de la iniciativa. Esto se traduce en la consideración en planes operativos de las facultades involucradas, así como las postulaciones a fondos regionales, nacionales o internacionales, permitiendo la instalación de la iniciativa en los territorios, o bien el desarrollo de prácticas educativas que sostengan el proyecto a mediano y largo plazo.

Asimismo, tendrán una puntuación adicional (Anexo N°5), aquellos proyectos que consideren: la participación de egresados/as, proyectos que presenten el enfoque de derechos humanos como eje transversal de la propuesta (enfoque de género, inclusión, ciudadanía, calidad de vida, protección y cuidado de la naturaleza, entre otros) y/o iniciativas que consideren elementos propios del enfoque circular en sus procesos y/o fases de desarrollo.



La DGVM entregará una retroalimentación a cada uno de los proyectos que no adjudicaron en la convocatoria.

VII. Responsabilidades de la adjudicación y compromisos de los/as responsables del proyecto:

El equipo ejecutor debe responder a los siguientes compromisos:

- El equipo de proyecto deberá presentar los resultados de la experiencia en la actividad final organizada por la DGVM (Hito de finalización) a modo de visibilizar el trabajo desarrollado y logros, considerando en esta, la participación de todos los actores involucrados en el proceso.
- El o la director/a de proyecto deberá enviar reportes de avances al 4º mes, reportando el estado de avance de las actividades comprometidas en el cronograma entregado (Anexo 9) en el proceso de postulación (50% del Plan de Trabajo ejecutado) y el cumplimiento de labores del equipo, Anexo 1, para el seguimiento de actividades.
- El o la director/a y su equipo de proyecto, deberán participar en todas las actividades y talleres relacionados con los proyectos, que organice la DGVM durante el proceso. Para la participación en las actividades de cierre, el equipo deberá cumplir con el 100% de su planificación.
- El o la director/a de proyecto, debe presentar una síntesis de la ejecución del proyecto en el que debe considerar la descripción de la ejecución y principales aprendizajes del proyecto, dando cuenta de los aportes que éste generó en los procesos formativos de los estudiantes para la mejora continua de las asignaturas declaradas y del perfil de egreso (impacto/contribución interna). En el caso de los resultados, se debe dar cuenta del modo en que la implementación de la solución co-construida generó repercusiones en el territorio y en la organización involucrada (impacto/contribución externa) dejando explícita la sostenibilidad en el tiempo. Lo anterior debe ser enviado 5 días hábiles finalizado el mismo, en el formato entregado por la DGVM, quien enviará dicho documento junto a la evaluación final a las unidades académicas pertinentes.
- El o la director/a deberá aplicar un instrumento para conocer el impacto/contribución de su iniciativa tanto en los procesos formativos de los y las estudiantes involucradas, como también en el territorio y agente territorial involucrado. En este sentido, es obligatorio presentar los antecedentes de la iniciativa frente al Comité Ético Científico de la universidad previo a su ejecución.
- Con el objetivo de contar con el respaldo de acciones propias del proyecto, el Director/a, deberá enviar la recopilación de medios de verificación (listas de asistencia, actas, respaldos fotográficos, cápsulas de video) al término de cada actividad mediante los formatos disponibles para estos efectos.
- El o la director/a deberá registrar oportunamente las actividades asociadas al proyecto en el SINTE VCM de la Dirección General de Vinculación con el Medio, que sean de extensión universitaria y/o vinculación académica (acciones bidireccionales) indicando el convenio involucrado en la iniciativa



(en el caso de que exista) y código de financiamiento. En este sentido, reuniones o encuentros de coordinación no deben ser registradas.

- El o la director/a deberá enviar al equipo de la Unidad de Innovación Social, una vez finalizado el proyecto, los resultados y/o productos obtenidos, tales como manuales, libros, entre otras, para su registro institucional. No se podrán publicar libros que sistematicen la experiencia, dado que esta función corresponde a la DGVM.
- Los proyectos que generen publicación o presentación académica asociada a la ejecución del proyecto, deberán explicitar que éste fue financiado por el Ministerio de Educación a través del proyecto ADAIN UPA 2193.
- Se considerará una falta grave el no responder a los requerimientos formulados por parte de la DGVM y a los compromisos adquiridos y, de acuerdo a lo estipulado en estas bases, será motivo de cancelar la adjudicación de recursos.
- En caso de no cumplir con los criterios establecidos, se pondrá término de inmediato al proyecto.



ANEXOS

ANEXO 1. FORMULARIO PRESENTACIÓN DE FONDO “SOCIAL CREALAB”

1. Identificación del Equipo del Proyecto:

Académicos UPLA (máximo 4)

1- Nombre representante proyecto:

RUT:

Jornada Laboral:

Facultad:

Departamento/Línea prioritaria:

Carrera y actividad curricular asociada al proyecto:

Sede/Campus:

Fono contacto:

Correo electrónico:

2- Nombre co representante proyecto:

RUT:

Jornada Laboral:

Facultad:

Departamento/Línea prioritaria:

Carrera y actividad curricular asociada al proyecto:

Sede/Campus:

Fono contacto:

Correo electrónico:

3- Nombre académico/a:

RUT:

Jornada Laboral:

Facultad:

Departamento/Línea prioritaria:

Carrera y actividad curricular asociada al proyecto:

Sede/Campus:

Fono contacto:

Correo electrónico:

4- Nombre co representante proyecto:

RUT:

Jornada Laboral:

Facultad:

Departamento/Línea prioritaria:

Carrera y actividad curricular asociada al proyecto:
Sede/Campus:
Fono contacto:
Correo electrónico:

Estudiantes UPLA. En el caso de que corresponda (agregar a 1 o más tesistas):

Estudiante Tesista

Nombre:
RUT:
Carrera de pregrado o Programa de postgrado:
Facultad:
Sede/Campus:
Objetivo general de la tesis:
Fono contacto:
Correo de contacto:

Egresados/as UPLA

Nombre:
RUT:
Carrera de pregrado o Programa de postgrado:
Facultad:
Fono contacto:
Correo de contacto:

Agente Territorial

Nombre:
RUT:
Organización/Institución que representa:
Rol dentro de la Organización/Institución:
Indicar si es egresado (Si/No):
Correo de contacto:
Fono contacto:



1.2. Nombre proyecto:

1.3. Modalidad a la que se presenta (seleccione con una X)	
FONDO A	
FONDO B	

2. Formulación de la propuesta

2.1. Resumen ejecutivo (Máximo 500 palabras): <i>El resumen debe ser preciso, contemplando los principales aspectos del proyecto que permitan responder a preguntas como ¿cuál es el objetivo de la iniciativa? ¿Por qué la propuesta corresponde a una iniciativa de innovación social? ¿Cuál es el territorio donde se desarrollará el proyecto y con qué agentes territoriales? ¿Cuáles son los impactos del proyecto? ¿Cómo se evidencia la bidireccionalidad y el fortalecimiento tanto del agente territorial como de los procesos formativos? ¿Cómo se asegura la sostenibilidad del proyecto?</i>

2.2. Objetivo General y Objetivos específicos (máximo 4): <i>Describe el objetivo general del proyecto. El objetivo debe ser claro, conciso y medible. El mismo debe tener la capacidad de generar impacto tanto al interior de la academia, mejorando procesos formativos, investigativos, como también hacia el exterior, como el impacto que puede generar un proyecto en un barrio o territorio determinado. Así mismo, también se considera en este ámbito el impacto que pudiese generar en la política pública regional, aportando al mejoramiento de políticas sectoriales o de programas específicos.</i>



UPA ADAIN 2193

2.3. Temática atendida con el proyecto en las que se aborda el liderazgo comunitario *(marque con una X la temática que atiende el proyecto):*

	Estrategias de emergencia Región de Valparaíso
	Educación pública
	Proceso constituyente
	Personas mayores
	Derechos humanos
	Medio ambiente
	Ciencia y tecnología
	Salud pública
	Covid 19
	Migraciones
	Mujeres y disidencias
	Reducción del riesgo de desastres
	Otros

2.4. Indique la temática tratada, en el caso de que su propuesta no esté considerada en el listado.

2.5. Descripción del área temática que aborda, su vinculación con el liderazgo comunitario y su interés en abordar dicha temática (máximo 500 palabras) *Indique y justifique la relación que su propuesta tiene con el área temática atendida, haciendo especial énfasis en su relación con el liderazgo comunitario, como también su interés por abordarla.*



3. Detalle de postulación

3.1. ¿Con qué agente territorial se va a desarrollar la propuesta? (máximo 200 palabras) *Hablamos de actores relevantes del entorno para referirnos fundamentalmente a instituciones públicas y privadas que pudiesen vincularse a la iniciativa. Será clave que describa de manera clara y explícita el tipo de relación que tiene con el o los agentes involucrados, indicando si se trata de relaciones incipientes o ya consolidadas. También es necesario que indique el nombre y el medio de contacto con el o la representante del agente territorial.*

3.2. Territorio, lugar/es donde se llevarán a cabo las acciones o procesos que componen el proyecto (máximo 200 palabras). *Por ejemplo: Las actividades de mejora del espacio público tienen lugar en la Plaza Waddington, no obstante, se realizarán actividades en otros espacios de la Macrozona 1, entre estos se encuentra la playa Las Torpederas, el Paseo 21 de Mayo, la Plaza San Pedro y el Patio de la Facultad de Arte de la Universidad de Playa Ancha.*

3.3. Descripción de la propuesta (máximo 500 palabras). *Debe fundamentar y argumentar su propuesta, de manera que permita contextualizar la realidad social que se pretende mejorar con el proyecto de vinculación con el medio. La justificación debe visibilizar estrategias y mecanismos mediante los cuales se pretende dar solución a la problemática detectada -por ejemplo-, para mejorar el bienestar colectivo a través de la participación y colaboración de agentes territoriales. Además, y será especialmente relevante al momento de evaluar, la descripción explícita de cómo se fortalecen los procesos formativos de los y las estudiantes. Así mismo, será importante destacar las estrategias para dar sostenibilidad al proyecto.*

3.4. Funciones del equipo executor de la propuesta¹². *Señalar quiénes forman parte de la iniciativa. Es importante que describa la función de todos los integrantes del equipo que van a desarrollar la idea, considerando académicos/as, estudiantes, agentes y organizaciones sociales del territorio que participarán en la ejecución. Debe señalar explícitamente qué rol asumirá cada uno de estos (realización de talleres, gestión, trabajo en terreno, etc.).*

Nombre y apellidos	Organización/ Institución	Función

¹² Se debe acreditar la participación y colaboración de agentes territoriales del entorno, organización(es), institución (es), grupo(s) o colectivo(s), mediante la carta de apoyo descrita en las bases de la presente convocatoria (Anexo N°2).



3.5. Vinculación de la propuesta a procesos académico-formativos (máximo 200 palabras). *Describe de manera clara y explícita cuáles son las instancias formativas involucradas en el proyecto: tesis, prácticas profesionales, trabajo con asignaturas, entre otras. Describe de manera clara y explícita cuáles son las instancias formativas involucradas en el proyecto: tesis, prácticas profesionales, trabajo con asignaturas, entre otras. Describe de manera clara y explícita cómo se articula el desarrollo del proyecto con cada una de las instancias formativas involucradas en el proyecto.*

3.6. Diálogo inter y transdisciplinar (máximo 200 palabras) Vinculación de la propuesta a procesos académico-formativos. *Describe de manera clara y explícita de qué manera el desarrollo de la propuesta promueve el trabajo interdisciplinario y/o transdisciplinario.*



3.7. Monto total solicitado *Considere los valores tope asociados según el fondo que postula (Fondo A hasta 3.000.000 y fondo B hasta 2.500.000)*

3.8. Presupuesto *Identificar los gastos generales que tendrá su proyecto, considerando los porcentajes máximos asociados a esta convocatoria.*

Ítem	Subítem	Gasto	Código MMM	Justificación del gasto	Porcentaje máximo del total disponible (%)	Total subítem (\$)
Recursos humanos (Honorarios)		Contratación de ayudantes y tutores	2145		25%	
		Otras contrataciones	2145			
		Inscripciones, matrículas y pago de cursos	2259			
Gastos académicos	Otros servicios	Servicios de alimentación, colaciones, almuerzos (funcionarios)	2245		42%	
		Fondo para actividades alumnos (pasajes, alimentación)	3500			
		Servicios de pasajes, peajes, estacionamiento, ayudas de viajes	2240			
Gastos de operación	Consumos Básicos	Luz	2190		33%	
		Teléfono y celular	2191			
		Agua potable	2192			
		Gas	2193			



		Combustibles	2194			
		Servicios de internet	2195			
	Bienes y servicios para la enseñanza	Bienes para la enseñanza (material didáctico, cuadernos, papeles de dibujo, calco, láminas, , artículos deportivos, etc.)	2200			
		Bienes bibliográficos	2202			
	Servicios de impresión , publicidad y difusión	Impresiones	2210			
		Publicidad y difusión	2211			
		Fotocopias	2213			
	Servicio de arriendo de inmuebles y otros	Arriendo de equipos tecnológicos	2224			
		Arriendo de bienes inmuebles	2221			
	Otros	Suscripciones a libros, revistas	2247			
		Bienes y artículos para escritorio y oficinas	2246			

Previo a la ejecución del gasto, se debe solicitar la aprobación de la Coordinación de la Unidad de Innovación Social de la Dirección General de Vinculación con el Medio.

3.9. Aportes propios (máximo 300 palabras). En este apartado debe mencionar los aportes propios que poseen todos los miembros (incluidos los agentes territoriales, estudiantes y egresados/as), del equipo que postula el proyecto, entre estos se destacan: saberes y capital humano; herramientas propias para el desarrollo de la propuesta, infraestructura y mobiliario, entre otros. Por ejemplo: Saberes alojados en las organizaciones comunitarias respecto a talleres de medio ambiente; Conocimiento en herramientas de diseño gráfico; estudiantes y académicos del área de la Salud; etc.



4. Impacto de la propuesta (Máximo 400 palabras).
Describa claramente cuáles son los impactos que espera lograr el proyecto, cómo se materializan y cómo se medirá. Tenga en consideración que en atención al requerimiento de la bidireccionalidad, estos impactos deben visualizarse tanto al interior de la institución como en el entorno territorial.

5. Proyección y sostenibilidad de su propuesta (máximo 400 palabras).
Indique de qué manera proyecta la continuidad de la iniciativa (si la hay), a través de qué estrategias y en conjunto a qué actores(as).

6. A continuación requerimientos exclusivos del FONDO A.
Si su postulación corresponde al FONDO B no complete la información que se solicita en las próximas casillas.

6.1. Indique 3 revistas en las que proyecta su publicación.
Indique 3 potenciales revistas en las que podría publicar la experiencia y/o resultados de su proyecto. Así mismo, indique el tipo de indexación de las revistas propuestas.

7. Firma de la postulación		
Nombre y Apellido	Institución	Firma



ANEXO 2. CARTA DE APOYO AGENTE TERRITORIAL

Carta de apoyo agente territorial

En mi calidad de cargo que representa, de la organización o agrupación que representa, suscribo esta carta para manifestar mi apoyo y participación activa en la postulación del Fondo concursable **“SOCIAL CREALAB 2023”** de la **Dirección General de Vinculación con el Medio**, al proyecto “nombre del proyecto”, cuyo/a responsable es “nombre académico/a responsable del proyecto” con RUT _____. Nos comprometemos a participar activamente de este proyecto, y además ponemos a disposición para su ejecución toda la información y gestiones que estimen convenientes para llevar a cabo la propuesta.

Nombre:

Firma:

Valparaíso, xx de xxxxxx 2023



ANEXO 3. CARTA DE PATROCINIO

Carta de patrocinio

Quienes firman, certifican que están en conocimiento y apoyan la postulación al Fondo “**SOCIAL CREALAB 2023**”, del proyecto (nombre proyecto) a cargo de los académicos/as indicados en la tabla. Quienes suscriban, otorgarán todas las facilidades para que el proyecto se desarrolle de manera adecuada y en concordancia con las Líneas Prioritarias de los Departamentos.

Académico/a patrocinado	Nombre y Firma Decano/a	Nombre y Firma Director/a de Departamento	Nombre y Firma Director/a de Carrera

Valparaíso, mes, 2023.



ANEXO 4 CARTA DE COMPROMISO

Carta de compromiso

En el marco del Fondo SOCIAL CREALAB 2023 de la Dirección General de Vinculación con el Medio (DGVM), Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, como equipo del proyecto **[nombre proyecto]** nos comprometemos a cumplir cabalmente con lo establecido en su formulación y así, implementarlo con los recursos y en los plazos establecidos considerando:

- Dedicar alrededor de XX hrs al mes.
- Conocer las bases de admisibilidad y los requisitos de postulación del proyecto, gestionar y desarrollar las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento a los compromisos contraídos de forma oportuna y con los más altos estándares de calidad.
- Responder a todos los productos y requerimientos que la convocatoria defina.
- Gestionar de manera adecuada todos los procedimientos que permitan ejecutar de buena manera los productos y actividades para el logro de la iniciativa adjudicada según lo referido en las bases de la convocatoria.
- Velar por el buen uso de los recursos materiales y financieros asociados a la ejecución de la iniciativa.
- Responder a los requerimientos de la DGVM durante la ejecución del proyecto.
- Facilitar los procesos de seguimiento, monitoreo y difusión que se realicen por parte de la Unidad de Innovación Social durante la ejecución del proyecto.
- Mantener un buen trato con la/as comunidad/es con que se está trabajando, velando por construir iniciativas bidireccionales.
- Hacer entrega de todos los productos y medios de verificación comprometidos durante el proceso de postulación.

Nombre Académico/a	Rol en el proyecto	Firma

Valparaíso, mes, 2023.



ANEXO 5. RÚBRICA PROYECTOS SOCIAL CREA LAB 2023

NOMBRE INICIATIVA					
NOMBRE ACADÉMICO/A RESPONSABLE					

RESULTADO	PUNTAJE RÚBRICA	PONDERACIÓN RÚBRICA (60%)	PUNTAJE ENTREVISTA	PONDERACIÓN ENTREVISTA (40%)	PUNTAJE TOTAL

Se utilizarán nueve criterios de evaluación con una asignación de puntaje de 1 a 10, siendo 1 el nivel más deficiente y el 10 el máximo puntaje.

CRITERIO	DEFINICIÓN	PUNTAJE (1-10)	POND.	PUNTAJE. OB
CLARIDAD DE REDACCIÓN EN LA PROPUESTA	Referida a la forma en la que está presentada la propuesta. Se evaluará el nivel de comprensión, la redacción, el cumplimiento de los límites de extensión establecidos y la coherencia entre los ítems del formulario.		5%	
CONSISTENCIA INTERNA DE LA PROPUESTA	Relación entre la delimitación de la problemática y la propuesta para su solución.		10%	
VINCULACIÓN CON PROCESOS ACADÉMICO/FORMATIVOS	Referido a la manera en el que el proyecto de Vinculación con el Medio se vincula a un proceso formativo pudiendo ser: 1.Complementando o agregando nuevos contenidos de alguna asignatura. 2.Actividades calendarizadas consideradas en la programación de una asignatura 3.A través de un Seminario de título o síntesis profesional (Pregrado o Postgrado)		20%	
PERTINENCIA TERRITORIAL	Referida a la coherencia y articulación de los objetivos y actividades con las necesidades del territorio, considerando la viabilidad de la implementación.		10%	



PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Participación en calidad de expositores del equipo a cargo de la iniciativa, en actividades de extensión universitaria. Será relevante en número de instancias y el tipo de actividad, siendo de mayor relevancia seminarios y congresos.		10%	
INTERDISCIPLINARIEDAD	Referido al grado de generación de conocimiento entre distintas carreras de una misma facultad o entre distintas carreras de diferentes facultades, siendo esta última de mayor valoración.		10%	
ROL ASUMIDO POR EL AGENTE TERRITORIAL	Grado de participación de el o los agentes territoriales, contemplando la entrega de información, articulación con otros actores de interés para el desarrollo del proyecto, aportes por parte del agente territorial y rol en la elaboración de la propuesta, ejecución y proyección de la propuesta a futuro.		15%	
PLAN DE TRABAJO	Nivel de descripción del plan de trabajo especificando claramente las acciones, estrategias y metodologías mediante las que se lograrán los resultados esperados en coherencia con los objetivos.		10%	
RESULTADOS	Establece claramente mecanismos para medir el impacto y estrategias para la sostenibilidad de la iniciativa.		10%	

Evaluación aspectos deseables

CRITERIO	PUNTAJE ADICIONAL
ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS	0,5 puntos
	0,5 puntos
TRABAJO CON EGRESADAS Y EGRESADOS	0,5 puntos
ENFOQUE CIRCULAR	0,5 puntos



Rúbrica entrevista

CRITERIO	NIVELES DE EJECUCIÓN			
	EXCELENTE (4)	BUENO (3)	REGULAR (2)	DEFICIENTE (1)
DOMINIO DE TEMA 10%	Se demuestra un conocimiento integral del proyecto y responde a todas las preguntas con explicaciones y detalles claros.	En general, se demuestra un conocimiento integral sobre el proyecto y responde a todas las preguntas con explicaciones y detalles claros.	Se demuestra un conocimiento regular sobre el proyecto, responde parcialmente a las preguntas con explicaciones ambiguas.	Se demuestra un conocimiento insuficiente del proyecto, identifica parcialmente la información importante. Responde a las preguntas principales, pero no da detalles.
SECUENCIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA 5%	La información es presentada de manera lógica (inductiva o deductiva) y coherente. Fácil de comprender y seguir.	La mayor parte de la información es presentada de manera lógica y generalmente bien organizada, pero hace falta mejores transiciones de una idea a otra, sin embargo, se puede comprender sin dificultades.	La mayor parte de la información presenta una organización adecuada, pero no siempre clara. Falta de conexiones entre los temas de la presentación. Hay dificultad para comprender y seguir la presentación.	La información es presentada de manera desorganizada. No hay secuenciación en la presentación. El desarrollo del tema es confuso y sin lógica aparente.
COMUNICACIÓN EFECTIVA 10%	Se observa una comunicación efectiva en toda la presentación, estableciendo una comprensión integral por parte del interlocutor (ra).	Se observa una comunicación efectiva en gran parte de la presentación, estableciendo una comprensión adecuada por parte del interlocutor (ra).	Se observa una comunicación efectiva deficiente en gran parte de la presentación, estableciendo una comprensión limitada por parte del interlocutor (ra).	No se observa comunicación efectiva en la presentación, estableciendo una comprensión insuficiente o nula por parte del interlocutor (ra).
MANEJO DEL TIEMPO 10%	La administración del tiempo en la presentación es precisa, ajustándose a los 5 minutos establecidos.	La administración del tiempo en la presentación es adecuada, sobre saliéndose en menos de un minuto.	Se maneja el tiempo regularmente impidiendo terminar la presentación.	El manejo del tiempo es deficiente, impidiendo exponer temáticas relevantes.
MEDIO Y RECURSOS DE APOYO VISUAL EN LA PRESENTACIÓN 5%	El material gráfico apoya y refuerza la presentación oral, contiene elementos visuales, como color, imagen y formas que enriquecen la organización de las ideas facilitando su	El material gráfico se relaciona con la presentación oral, contiene algunos elementos visuales, como color, imagen y formas que enriquecen la organización de las ideas facilitando su	El material gráfico se relaciona ocasionalmente con la presentación oral, contiene algunos elementos visuales, como color, imagen y formas que resultan poco acertados para la comprensión del tema.	El material gráfico no se relaciona con la presentación oral, no contiene elementos visuales, como color, imagen y formas que contribuyan a la organización de las ideas.



	comprensión.	comprensión.		
DESCRIPCIÓN DE LA IDEA Y LA PROBLEMÁTICA QUE ABORDA 10%	La descripción de la idea y de la problemática se presenta de manera objetiva, clara y sustancial, definiendo las principales características que permiten una amplia comprensión del proyecto.	La descripción de la idea y de la problemática se presenta, en general, de manera objetiva, clara y sustancial, definiendo las principales características que permiten la comprensión del proyecto.	La descripción de la idea y de la problemática se presenta de manera poco acertada, dificultando la comprensión de las mismas.	La descripción de la idea y de la problemática se presenta de manera inadecuada, impidiendo la comprensión de las mismas.
OBJETIVO 10%	Se exponen los objetivos de manera clara y concisa permitiendo definir el alcance del proyecto.	En general, se exponen los objetivos de manera clara y concisa permitiendo definir el alcance del proyecto.	Se exponen los objetivos de manera inadecuada, impidiendo conocer el alcance del proyecto.	NO se exponen los objetivos en la presentación.
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO, ROL Y TERRITORIO A TRABAJAR 10%	Se describe el equipo, rol y el territorio en el cuál se va a trabajar entregando los principales detalles de la intervención. Se observa y comprueba una relación consolidada con el agente territorial.	Se describe el equipo y el territorio en el cuál se va a trabajar entregando información de la intervención. Se observa, pero no se logra comprobar una relación consolidada con el agente territorial.	Se realiza una descripción escueta del equipo de trabajo y se hace mención del territorio en el cuál se va a trabajar sin entregar información de la intervención.	No se describe el equipo ni el territorio en el cuál se va a trabajar.
RESULTADOS ESPERADOS 10%	Se describen, de manera clara y detallada, los resultados esperados del proyecto en coherencia con los objetivos presentados.	Se describen, brevemente, los resultados esperados del proyecto en coherencia con los objetivos presentados.	No se describen, de manera clara y detallada, los resultados esperados del proyecto. Adicionalmente, no guarda mayor coherencia con los objetivos presentados.	No se describen los resultados esperados.
PROYECCIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO 10%	Se describe la proyección de la iniciativa de manera concisa, especificando el conjunto de acciones y/o estrategias, que permitirán conseguir los resultados contemplando los tiempos para ello.	Se describe la proyección de la iniciativa de manera concisa, especificando el conjunto de acciones y/o estrategias, que permitirán conseguir los resultados definiendo los tiempos contemplados y a los (as) involucrados (as).	Se describe la proyección de la iniciativa de manera superficial, se presentan algunas acciones y/o estrategias a realizar sin especificar los tiempos contemplados ni los (as) involucrados (as).	No se describe la proyección de la iniciativa.



CAPACIDAD DE SÍNTESIS 10%	Se rescatan las ideas principales a partir de los contenidos requeridos. Las definiciones son breves y sustanciales. No hay exceso de palabras ni circunlocuciones.	Se rescatan algunas ideas principales a partir de los contenidos requeridos. Las definiciones tienden a ser poco concisas. Ocasionalmente, existen circunlocuciones en la presentación.	La información es, en general, poco relevante, no se reflejan las ideas principales. Se presentan reiterativamente circunlocuciones.	No se hace la distinción entre la información principal y lo secundario. Las definiciones son extensas y carecen de claridad. Hay exceso de circunlocuciones.
--	--	--	---	--

Observación: El puntaje adquirido en la rúbrica equivale a un 60% de la evaluación final. El 40% restante será obtenido a partir de la entrevista, fase a la que deben participar todos los proyectos admisibles según se informe. Así mismo, señalar que, dependiendo del contexto de salud pública en el que se encuentra el país, esta entrevista se realizará de forma virtual o presencial. Sin embargo, toda la información será entregada oportunamente a los equipos que pasan a esta fase.

En caso de producirse un empate entre dos proyectos con mismo puntaje promedio entre ambas fases de evaluación, la Comisión Evaluadora decidirá el proyecto adjudicado.



ANEXO 6. ORIENTACIONES PARA ÍTEMS DE COMPRA EN EL MARCO DEL FONDO SOCIAL CREALAB 2023

Este documento, tiene como objetivo orientar los gastos a realizar en la ejecución del proyecto, tomando como referencia las bases del concurso “**FONDO SOCIAL CREALAB 2023**”.

Orientaciones sobre los ítems de compra:

1. Los recursos adjudicados serán ejecutados por los equipos a través de un centro de responsabilidad asociado al /la directora/a del proyecto, desde donde podrá realizar las solicitudes de compra y giros a rendir a través del sistema MMM.
2. Éste será el único medio a través del cual se pueda hacer uso de los recursos.
3. Los recursos deben gastarse exclusivamente en recursos humanos, gastos académicos y gastos operacionales. La compra de bienes no está permitida con este fondo, eso significa que los siguientes artículos no pueden adquiridos con los recursos:

Tablets, notebooks, servidores, impresora, computadores, periféricos, pizarras interactivas, equipos de videoconferencia, proyectores, telones, grabadora, audífonos, nuevas tecnologías de enseñanza, compra de licencias de software, desarrollo de software, etc.

4. Se podrá financiar con gasto al proyecto lo siguiente:

Tipo de compra	Porcentaje (%)	Ejemplos
Recursos humanos ¹³	Se podrá destinar hasta un 25% del monto total adjudicado en boletas de honorarios asociados a necesidades que el equipo no pueda suplir.	Boleta de Honorarios para un estadístico externo al equipo de trabajo que realizará el análisis de los datos cuantitativos.
Gastos académicos	Se podrá destinar hasta un 42% del monto total adjudicado en gastos académicos. Se debe considerar en este ítem la alimentación y movilización.	Inscripciones a seminarios, congresos atinentes a la temática del proyecto donde un/a representante del equipo (o el equipo completo) se inscriben como expositores/as. Coffee Break de actividades realizadas con la comunidad que se está trabajando, movilización a actividades en terreno, etc.
Gastos de operación	Se podrá destinar hasta un 33% del monto total adjudicado en gastos de operación.	Resmas de papel, lápices, carpetas, pendones, afiches, tasa de publicación científica, otros.

En caso de no cumplir con los criterios establecidos, se pondrá término de inmediato al proyecto.

¹³ Las boletas de honorarios no podrán extenderse a nombre de ningún miembro del equipo ejecutor y deberán seguir el conducto institucional, ingresando con la ficha SUCH.



Glosario de términos

Recursos humanos: Ampliación de las capacidades del equipo, supliendo necesidades directamente relacionadas con la temática de la iniciativa en ejecución. En este ítem se cuenta la contratación de ayudantes y tutores, otras contrataciones.

Gastos académicos: Actividades referidas a la especialización del equipo y que tengan directa relación con el desarrollo de la iniciativa tanto en el aspecto de vinculación como de extensión. En este ítem se cuenta inscripción a actividades cuya temática sea pertinente a la ejecución y permita visibilizar el proyecto (como congresos, simposios, etc.), viáticos/ mantención, movilización, organización de actividades propias del proyecto como talleres, charlas, seminarios, ferias, etc. y los módulos que hagan parte de la calendarización entregada. Aquí se cuentan también los servicios de alimentación propios del desarrollo de cada actividad.

Gastos de operación: Gastos que permitan la implementación de la iniciativa o proyecto, permitiendo la ejecución de las actividades. En este ítem se encuentran los materiales pedagógicos e insumos como artículos de oficina, libros, textos, manuales, test, materiales de laboratorio o taller, servicios de difusión, análisis de muestras, edición, transmisión en línea, patentes y tasas de publicaciones científicas.

Boleta de Honorarios: Documento emitido por los ingresos generados en las prestaciones de servicios personales por las actividades clasificadas en la segunda categoría de la Ley de la Renta. Prestaciones que en el presente fondo, deben corresponder a actividades que el equipo no tiene capacidad de ejecutar.

Boletas de compraventa: Es el comprobante tributario que acredita la venta de un producto o servicio a un consumidor final. En el presente documento mencionadas como “Boletas”.

Facturas: Son documentos tributarios que las empresas envían usualmente a otra persona, con el detalle de la mercadería vendida, su precio unitario, el total del valor cancelable de la venta y, si correspondiera, la indicación del plazo y forma de pago del precio.

Impuestos de Segunda Categoría: Aquellos para cuya obtención predomina el trabajo sobre el uso de capital. Los contribuyentes calificados tributariamente en Segunda Categoría, son los que obtienen rentas por su trabajo.

Director del proyecto: Académica/o de la Universidad de Playa Ancha responsable de la postulación al fondo y quien tendrá el deber de presentar la rendición de los recursos por la totalidad del monto solicitado, según las consideraciones descritas en los puntos anteriores y según los plazos definidos para ello.

Voucher o Boucher: Es el comprobante de pago electrónico o de una transacción con tarjeta de crédito o débito tiene valor como boleta en todos los comercios que emiten boletas de ventas y servicios en papel.



ANEXO 7. FORMATO DE RENDICIÓN DE GASTOS

MEMORANDUM N° XX/2023

DE : SR./A. NOMBRE DIRECTOR/A PROYECTO
A : FARIDE KIFAFI VELASQUEZ

JEFA DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

VALPARAÍSO, DÍA DE MES DE 2023

De mi consideración:

Junto con saludarla, por medio de la presente envío rendición de giro xx para proyecto Nombre proyecto xx en el marco del Fondo Social CreaLab financiado por el proyecto UPA ADAIN 2193 que está normado por el D.E. xx/2023 que aprueba la adjudicación de postulaciones, del cual el/la Académico/a Nombre y apellido es Director/a, el giro es por el monto de \$xx.- provenientes del CR. N° xx, ítem número(s) que corresponda(n)

El monto solicitado fue utilizado para la compra de xx para xx al siguiente detalle:

FECHA	ÍTEM	DETALLE	N° FACTURA	PROVEEDOR	VALOR
Total Gasto					
Reintegro Caja (transferencia a cuenta bancaria del proyecto en adjunto)					
Total Giro Solicitado					

Sin otro particular, se despide atentamente a usted.

Nombre y firma



ANEXO 8. FORMATO DE SOLICITUD DE GIRO A RENDIR

SOLICITUD DE GIRO A RENDIR X-2023

DE : SR./A XXXX
DIRECTOR/A PROYECTO XXX

A : JUAN ALVAREZ OLIVAREZ
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS

VALPARAÍSO, DÍA DE MES DE 2023

De mi consideración:

Junto con saludarlo, por medio de la presente solicito a usted , tener a bien autorizar solicitud de giro a rendir excepcional para el proyecto **XXXXX** en el marco del Fondo Social CreaLab financiado por el proyecto UPA ADAIN 2193, según D.E. XX/2023 que aprueba la adjudicación de postulaciones, del cual el/la Sr/a. XXXX es Director/a.

El giro a rendir es solicitado para: xx

El monto solicitado es por \$ xx (nombre del número en pesos), con cargo al CC. XX ítems: XXX, XXX,XXX.

Hago presente que lo antes señalado responde a la utilización de los recursos dispuestos por MINEDUC para el desarrollo del proyecto, y el cumplimiento de sus objetivos y plazos.

Por favor transferir los recursos señalados a la cuenta corriente:

Cta. Cte.: N° XXXXX, Banco xxxx

Nombre: XXX

RUT: XXX

E-mail: XXX

Sin otro particular, se despide atentamente a usted.

NOMBRE
DIRECTOR/A PROYECTO XXXX – Social CreaLab



ANEXO 9. FORMULARIO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL <i>Señale su objetivo general.</i>							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICADORES ASOCIADOS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO Y FECHA DE TÉRMINO
OEx	REx	Ax	Dx	MdVx	Ix		Fx

16

2. Impútese el gasto a los Ítems A.1.1.4, A.2.2.1, A.2.2.2, A.2.2.3, A.2.2.4. A.2.2.6 y A.3.3.5 del presupuesto vigente, códigos 2145, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2200, 2202, 2210, 2211, 2213, 2221, 2224, 2240, 2245, 2246, 2247, 2259 y 3500 del detalle interno de la Universidad. Centro de Responsabilidad 15.801.

3. Deberá verificarse la refrendación del gasto correspondiente.

REGISTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNIQUESE.



Firmado digitalmente por Carlos Iván González Morales
Fecha: 2023.04.25 11:25:45 -04'00'

CARLOS GONZÁLEZ MORALES
RECTOR

Impútese el gasto al Ítem A.1.1.4, A.2.2.1, A.2.2.2, A.2.2.3, A.2.2.4. A.2.2.6 y A.3.3.5 (2145, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2200, 2202, 2210, 2211, 2213, 2221, 2224, 2240, 2245, 2246, 2247, 2259 y 3500) del presupuesto vigente, del detalle interno de la Universidad. Centro de Responsabilidad 15.801.

DISTRIBUCION: Rectoría/ Prorrectoría/ Secretaría General/ Auditoría Interna/ Finanzas/ Tesorería/ Contabilidad/ DAPEI/ Oficinas de la Universidad/ Asesoría Jurídica.

CGM/SHS/pzb.