



GUÍA DE PREGUNTAS FRECUENTES

Sistema de Registro y Evaluación de Acciones de Vinculación con el Medio

(SINTE VcM)

Unidad de Análisis y Registro

Mayo, 2024

ÍNDICE

1. ASPECTOS PRINCIPALES DEL REGISTRO	4
1.1. ¿Qué es SINTE VcM?	4
1.2. ¿Qué entendemos por Vinculación con el Medio?.....	4
1.3. ¿Por qué es importante registrar?.....	4
1.4. ¿A qué nos referimos con “ejes estratégicos” y subcategorías de registro?.....	5
1.5. ¿Quiénes pueden registrar información en SINTE VcM?	7
1.6. ¿Qué entendemos por actividades bidireccionales?	7
2. ACCESO Y NAVEGACIÓN	9
2.1. ¿Requiero tener buena conectividad al momento de usar SINTE VcM?	9
2.2. ¿Cómo puedo acceder a SINTE VcM?	9
3. SUBIDA DE INFORMACIÓN	10
3.1. ¿Qué información registrar?	10
3.2. ¿Cómo puedo acceder a los Convenio de Colaboración Nacionales?.....	12
3.3. Si existe más de una persona responsable ¿quién debe registrar?.....	12
3.4. ¿Qué tipo de evidencia es necesario adjuntar?.....	13
3.5. ¿Cómo y qué tipo de prácticas, tesis y trabajos de síntesis se deben registrar?	14
3.6. ¿Cuáles asistencias técnicas se deben registrar?	15
3.7. ¿Cómo guardar, editar y/o eliminar un registro guardado?	15
3.8. ¿Qué son los borradores?.....	17
3.9. ¿Qué son las viñetas de apoyo?	17

4. SOPORTE Y PLAZOS LÍMITE PARA SISTEMATIZAR ACTIVIDADES	19
4.1. ¿Cuáles son los plazos para el registro en SINTE VcM?.....	19
4.2. ¿Qué ocurre si una actividad no fue sistematizada a tiempo?	19
4.3. ¿Cuáles son los estados de revisión de las actividades?.....	19
4.4. ¿A quién debo recurrir para resolver dudas o realizar solicitudes de orientación en el uso de SINTE VcM?.....	21
4.5. ¿Dónde puedo revisar material de apoyo de SINTE VcM?.....	21
4.6. ¿Cómo solicitar constancias de Vinculación con el Medio?	22
RECORDATORIO	23
GLOSARIO	25
ANEXOS	32
Anexo 1. Ejemplos de registros por eje estratégico.....	32
Anexo 2. Ejemplos de evidencias por eje estratégico	33
Anexo 3. Ejemplo de impactos y contribuciones por eje estratégico.....	34
Anexo 4. Flujograma para la vinculación académica.....	35
Anexo 5. Checklist vinculación académica (docencia de pre y postgrado)	36
Anexo 6. Protocolo para solicitud de constancias de vinculación con el medio	37
Anexo 6.1. Cuadro de solicitudes	39
Anexo 6.2. Cuadro de funciones según ámbitos.....	39
.....	40

1. ASPECTOS PRINCIPALES DEL REGISTRO

1.1. ¿Qué es SINTE VcM?

El Sistema de Registro y Evaluación de Acciones de Vinculación con el Medio (SINTE VcM), es una plataforma digital alojada en el Sistema Integrado Institucional para el registro, sistematización, seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas en el área tanto a nivel local, regional, nacional e internacional, por parte de académicas/os y funcionarias/os de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad de Playa Ancha (UPLA).

En coherencia con la necesidad de contar con mecanismos para el aseguramiento de la calidad y la mejora continua de los procesos institucionales, el sistema se consolida como un soporte para la gestión del área de Vinculación con el Medio, evaluando la pertinencia y la contribución de las acciones realizadas a partir de la articulación con agentes del territorio.

1.2. ¿Qué entendemos por Vinculación con el Medio?

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional (PDEI, 2016) la Vinculación con el Medio es comprendida como una función esencial, estratégica y transversal al quehacer académico e institucional de la Universidad de Playa Ancha, que resignifica la relación de la institución universitaria con su entorno local, regional, nacional e internacional, generando acciones direccionadas que posibilitan oportunidades de diálogo transformador y reciprocidad permanente entre la comunidad universitaria y su entorno signifiante.

1.3. ¿Por qué es importante registrar?

Es fundamental contar con los registros del área de Vinculación con el Medio, ya que ello nos permite:

- Mantener un orden histórico de las acciones que se realizan entre la Universidad y los territorios, permitiendo reconocer su sistematicidad y evolución a lo largo del tiempo.
- Avanzar en la medición del impacto y la contribución de las diferentes interacciones, permitiendo además el cálculo de indicadores del área de Vinculación con el medio.
- Realizar un análisis crítico de las acciones para la mejora continua, a partir de la entrega de informes de retroalimentación a las Unidades Académicas, insumo fundamental para los procesos de autoevaluación y acreditación.
- Contar con evidencias para formular estrategias de acción pertinentes, según las diversas realidades y demandas tanto a nivel local como nacional.
- Entregar sostenibilidad y proyectar futuras iniciativas con actores del sector público, privado y de la sociedad civil.
- Contribuir al aseguramiento de la calidad interna y externa, a través de los procesos de acreditación.
- Favorecer la toma de decisiones en base a información actualizada y fidedigna.

1.4. ¿A qué nos referimos con “ejes estratégicos” y subcategorías de registro?

La Política Institucional de Vinculación con el Medio (PDEI, 2016) se manifiesta a través de tres ejes estratégicos, que a su vez se dividen en las siguientes subcategorías para el registro:

VINCULACIÓN ACADÉMICA

Se refiere a acciones y actividades que se conciben y emanan desde los procesos académicos de docencia pre y postgrado, investigación, asistencia técnica, con el fin de interactuar de manera formal con actores relevantes del entorno, desde las más diversas disciplinas y saberes, en espacios de encuentro territoriales, locales, comunales y regionales.

CATEGORÍAS

Docencia de pregrado: participación activa de estudiantes con agentes territoriales para la solución o abordaje de problemáticas o necesidades del medio relevante, desde los procesos académicos de las asignaturas, prácticas formativas intermedias y profesionales, tesis y trabajos de síntesis.

Docencia de postgrado: participación activa de estudiantes con agentes territoriales para la solución o abordaje de problemáticas o necesidades del medio relevante, desde los procesos académicos de las asignaturas, tesis y trabajos de síntesis.

Investigación: relación con el medio a través de procesos interdisciplinarios y transdisciplinarios mediante proyectos de innovación, creación, desarrollo e investigación aplicada a las necesidades del medio.

Asistencia técnica: relación con el medio a través de procesos interdisciplinarios y transdisciplinarios mediante consultorías, asesorías, diagnósticos, estudios técnicos, evaluación de proyectos u otras.

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Programas y actividades que proyectan y promueven el quehacer académico, el arte, la cultura y el deporte, hacia la comunidad interna y externa, generando condiciones favorables para el diálogo significativo de la universidad y su entorno local, regional, nacional e internacional.

CATEGORÍAS

Académica: participación activa de la comunidad universitaria en las diversas iniciativas tendientes a proyectar el quehacer académico de la institución.

Artístico-Cultural: promoción permanente de la creación artística y cultural, que responde a las capacidades institucionales en arte, cultura y patrimonio.

Deportes y Recreación: promoción permanente de la actividad física y recreación que permite atender las necesidades de diversas comunidades para el bienestar integral a nivel local, regional y nacional.

Representación Institucional: instancias en que académicos/as o funcionarios/as representan a la Universidad en espacios que permiten el diálogo y la articulación con agentes del medio, en cuyas interacciones exista periodicidad y formalización (nombramiento mediante resolución o decreto exento vigente), bajo líneas temáticas pertinentes y de interés para el desarrollo territorial.

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Orientada a la divulgación especializada y científica y la difusión de medios, con la finalidad de promover la difusión y promoción del quehacer universitario hacia la comunidad académica interna y externa y hacia la sociedad, en general, con énfasis en la comunidad regional.

CATEGORÍAS
Divulgación especializada y científica: refiere a la publicación de resultados de la labor científica, tecnológica y académica de la universidad a partir de artículos, libros o capítulos de libros.
Difusión de medios: comunicación del quehacer académico e institucional en medios de divulgación bajo diferentes formatos y soportes, dirigido hacia la comunidad interna y externa, y hacia la sociedad en general.

1.5. ¿Quiénes pueden registrar información en SINTE VcM?

Pueden realizar registros funcionarias/os pertenecientes a las distintas Unidades Académicas y Administrativas, que se encuentren habilitadas/os en el Portal Integrado Institucional de la UPLA.

Debido a que el acceso a la plataforma es a través de los aplicativos disponibles en SINTE, en aquellos casos donde no aparezca el ícono se deberá elevar la solicitud de activación al correo electrónico analisisyregistrovcml@upla.cl.

1.6. ¿Qué entendemos por actividades bidireccionales?

En las acciones de carácter bidireccionalidad, la Universidad pone a disposición su conocimiento académico, mientras que los agentes territoriales comparten sus saberes y experiencias. Esta relación, es horizontal y de beneficio mutuo, impactando directamente tanto en los procesos formativos como también en el bienestar de las comunidades. La podemos dividir en dos grandes etapas:

- **Planificación:** Detección de una problemática y/o necesidad, en la cual se establecen los primeros acercamientos con un agente del entorno. En esta etapa, se dan instancias de diálogo para discutir la problemática, proponer posibles cursos de acción y consensuar el desarrollo del plan de acción. También, se utilizan o crean convenios de colaboración o protocolos específicos para formalizar vínculos y potenciar un trabajo sistemático.

- Ejecución: Programación del plan de trabajo en instancias institucionales para llevar a cabo acciones donde participa de manera activa la comunidad universitaria y agentes territoriales. Su desarrollo, debe ser evaluado en contribución interna/externa, así como también respecto a la proyección de nuevas alternativas de trabajo colaborativo.

Cabe mencionar que, de manera transversal, cada acción asociada al proceso bidireccional debe ser registrado de manera oportuna en SINTE VcM.

2. ACCESO Y NAVEGACIÓN

2.1. ¿Requiero tener buena conectividad al momento de usar SINTE VcM?

Se recomienda contar con un equipo que tenga buena conexión a internet, debido a que los formularios cuentan con listas desplegables cuya información es cargada desde bases de datos centralizadas.

2.2. ¿Cómo puedo acceder a SINTE VcM?

Ingresa con tu RUT y contraseña a través del [Sistema Integrado Institucional](#). En los aplicativos, deberás hacer clic en el botón denominado “Vinculación con el Medio”.



3. SUBIDA DE INFORMACIÓN

3.1. ¿Qué información registrar?

Deben ser registradas todas aquellas acciones de Vinculación con el Medio que se encuentren alineadas a los ejes estratégicos de la Política Institucional de Vinculación con el Medio. Para ello, el sistema cuenta con una serie de formularios para ingresar y reportar aspectos relevantes de las actividades realizadas, que consideran las siguientes pestañas y sus respectivos campos¹:

- Identificación de la actividad: Subcategoría, Número de horas directas e indirectas, Nombre de la actividad, Descripción, Objetivos, Fecha de inicio y término, Resultados, Impacto y contribución interna/externa, Financiamiento, Convenio de colaboración y Objetivos para el Desarrollo Sostenible.
- Ubicación de la actividad: País, Región y Comuna, Lugar, Campus.
- Unidad académica u otra Unidad: Carreras, Unidades académicas/administrativas que colaboran, Otras Unidades de la Universidad, Departamentos y Asignaturas.
- Responsables de la actividad: asigna a uno o más responsables de las actividades junto a sus funciones.
- Participantes y destinatarios de la actividad: Agentes territoriales, Contacto, Número de asistentes o beneficiarias/os, egresadas/os UPLA, académicas/os UPLA, estudiantes UPLA, otras/os funcionarias/os UPLA.

¹ Aquellos campos que contengan un símbolo asterisco de color rojo (*), son obligatorios para poder guardar exitosamente la actividad.

- Enlaces de interés: permite incluir hasta cinco URL que complementen el registro. También son válidas carpetas drive de libre lectura con evidencias.
- Evidencias de la actividad: permite adjuntar hasta tres evidencias en formato PDF, JPG o PNG.

Inicio VCM

+ Gestionar Actividad

Vinculación Académica

Docencia Pregrado

Docencia PostGrado

Investigación

Asistencia Técnica

Extensión Universitaria

Académica

Artístico Cultural

Deportes y Recreación

Representación institucional

Comunicación Estratégica

Divulgación especializada

Difusión en medios

Gestión de Archivos

Convenios Nacionales

Contacto

Simone

Material Auxiliar

Generar Nueva Actividad

DOCENCIA PREGRADO

+ Identificación de la Actividad

+ Ubicación de la Actividad

+ Unidad Académica u otra Unidad

+ Responsables de la Actividad

+ Participantes y Destinatarios de la Actividad

+ Enlaces de interés

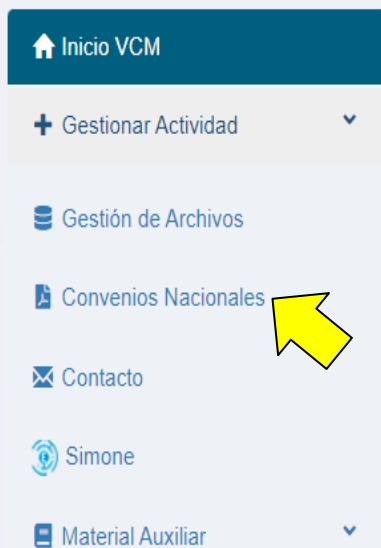
+ Evidencias de la actividad

+ PDEI

+ Observaciones Generales de la Actividad (Uso Administración)

11

3.2. ¿Cómo puedo acceder a los Convenio de Colaboración Nacionales?



Puedes acceder a ellos directamente en SINTE VcM. En la esquina izquierda se encuentra un apartado denominado “Convenios Nacionales”, en el cual podrás revisar la base de datos de convenios, documentos para la gestión y una ficha de solicitud de convenios. También encontrarás una gráfica con el paso a paso para la creación de convenios.

En caso de consultas o solicitudes, escriba a la Unidad de Relaciones Institucionales (URI) al correo: uri@upla.cl.

3.3. Si existe más de una persona responsable ¿quién debe registrar?

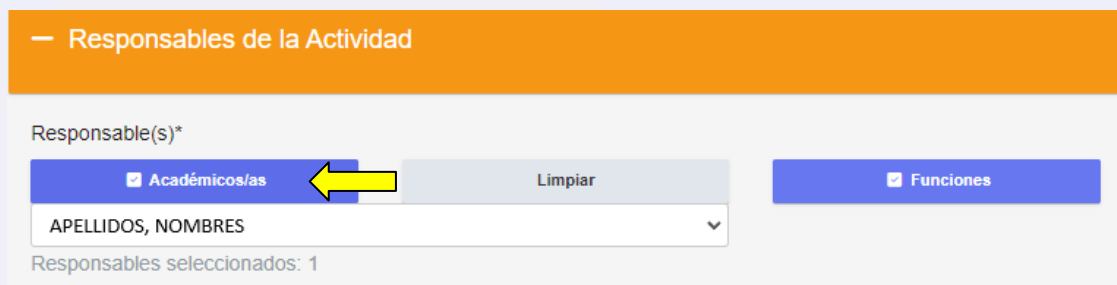
Cada vez que se realiza una actividad donde exista más de una persona responsable, en primer lugar, se deberá asignar a una persona encargada de realizar el primer ingreso de la actividad, con motivo de resguardar que no se suba en más de una ocasión al sistema.

Para el ingreso de responsables, el o la encargada deberá seleccionar a todas las personas involucradas, ya que el sistema les notificará vía correo electrónico y podrán estar en conocimiento de la ID (folio entregado por el sistema), así como también tener la facultad de editar y complementar con la información que estimen pertinente para la aprobación del registro.

Se sugiere utilizar la nomenclatura E.E (En edición) en el nombre de la actividad, en aquellos casos donde otras/os responsables seguirán

complementando el registro antes pasar a revisión por el equipo de la Unidad de Análisis y Registro.

Por defecto, en el sistema aparece el nombre de la persona cuya sesión se encuentra abierta. Para incorporar a más responsables, haz clic en la opción "Académicos/as", en el buscador tipea el apellido de las personas y selecciona a cada una de ellas y su nombre nuevamente. Lo anterior, **debe ser en simultáneo** y al hacer clic en guardar podrás visualizar el número de responsables y desplegar el listado seleccionado. Recuerda que no debes realizarlo uno a uno y guardar ya que se reemplazarán.



3.4. ¿Qué tipo de evidencia es necesario adjuntar?

Para adjuntar evidencias, debes hacer clic en el botón rojo del formulario que indica "Seleccionar evidencias PDF, JPG o PNG". Al momento de abrir la pestaña de documentos, deberás seleccionar **todos los archivos de una vez**.

Algunos casos con evidencias obligatorias corresponden a: actas de defensas de tesis, informes finales de prácticas, resolución vigente o decreto exento en caso de ser representante institucional, documento de formalización de solicitud y cartas que respalden la realización de asistencias técnicas.

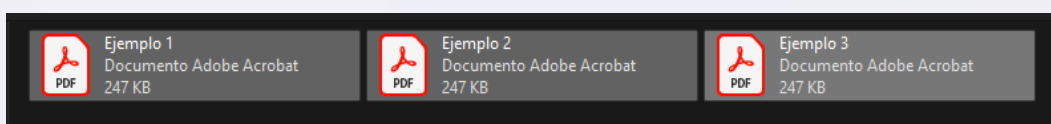
Otro tipo de evidencias válidas corresponden a listas de asistencia, presentaciones, afiches, productos finalizados, fotografías, entre otras. Para

mayor información, revisar el Documento de Evidencias disponible en el Anexo 2.

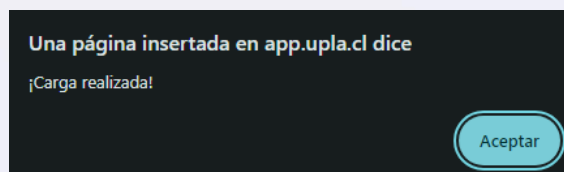
a) Oprime el botón rojo con la opción “Adjunte Evidencia”:



b) Selecciona como máximo tres archivos que cuenten con el formato permitido:



c) El sistema te notificará si la carga fue realizada exitosamente:



d) Visualiza la correcta incorporación de los adjuntos en el formulario:



3.5. ¿Cómo y qué tipo de prácticas, tesis y trabajos de síntesis se deben registrar?

En el caso de prácticas, deben ser registradas en el eje de Vinculación Académica, categoría de Docencia de Pregrado aquellas que: (1) cuenten con enfoque de Vinculación con el Medio, (2) reflejan una participación activa por parte de estudiantes y no sólo observación, (3) se encuentre finalizada, incorporando el informe de práctica en adjunto.

Respecto a las tesis y trabajos de síntesis de pre y postgrado, se requiere incorporar como evidencia el acta de defensas y tener un enfoque de Vinculación con el Medio.

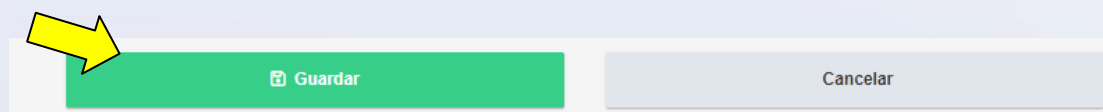
Cabe destacar que en el caso de que se suba más de un registro en el cual se fue profesor/a guía, estos deben clarificar de qué manera se diferencian, enfatizando en las particularidades de las prácticas/tesis incorporadas y no el detalle de la asignatura en sí misma. Además, éstas deben especificar de qué manera se trabaja colaborativamente con agentes territoriales logrando responder a alguna problemática/necesidad de interés local y regional.

3.6. ¿Cuáles asistencias técnicas se deben registrar?

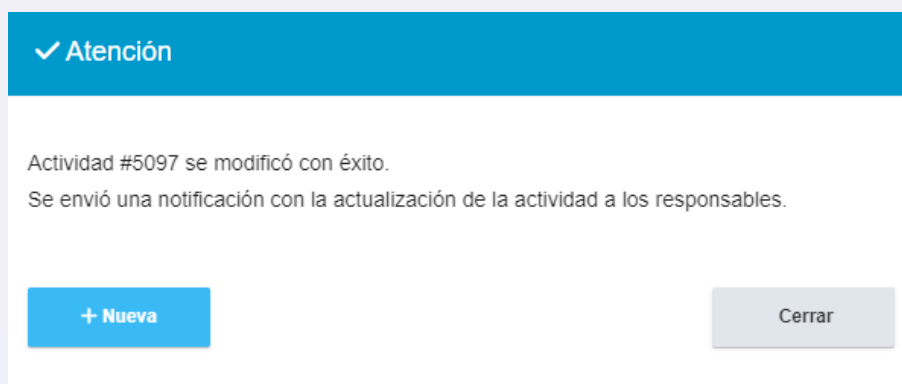
Las asistencias técnicas que se registran deben estar en el marco del desarrollo de servicios de apoyo y consultorías realizadas en calidad de profesionales UPLA a distintos organismos públicos y privados y la industria nacional e internacional. Estos servicios van desde asesorías de gestión, participación como par evaluador, diagnósticos y estudios técnicos, preparación y evaluación de proyectos, hasta el desarrollo y ejecución de proyectos de gran envergadura. Para su aprobación, se requiere adjuntar como evidencia documentación que acredite la solicitud del servicio.

3.7. ¿Cómo guardar, editar y/o eliminar un registro guardado?

Al final de los formularios encontrarás dos opciones: la primera de ellas es Guardar, la cual permite incorporar tu actividad al sistema para su revisión. En caso de que requieras descartar el formulario, puedes seleccionar la opción cancelar para limpiar todos los campos e iniciar nuevamente.



Cada vez que se guarda o modifica una actividad, el sistema notificará que la acción fue realizada exitosamente asociando su número de folio e informando que será notificado vía correo electrónico a todas las personas asignadas como responsables.



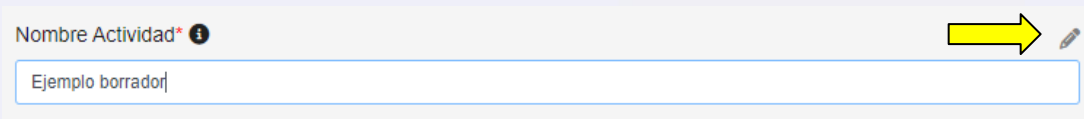
En el caso de que requieras modificar un registro, podrás visualizarlo en la grilla general, la cual contiene botones auxiliares con opciones para editar tus actividades en caso de que se deban complementar, descargar una ficha en formato PDF o eliminar de manera definitiva. Sin embargo, una vez aprobadas estas opciones quedarán inhabilitadas. En esta misma grilla puedes buscar la actividad según ID o palabras claves.

 	 ID	 Estado Actividad	 Categoría	 Subcategoría
   	5097	PENDIENTE DE REVISIÓN	DOCENCIA PREGRADO	ACTIVIDADES-POR-ASIGNATURAS

3.8. ¿Qué son los borradores?

Al completar los campos de texto podrás visualizar que en la esquina derecha aparecerá un lápiz. Esto significa que desde el equipo en el cual se está realizando el registro se comenzó a guardar un borrador que permitirá recuperar los campos completados en caso de que ocurran situaciones donde el trabajo en el sistema se vea interrumpido. Dicho borrador se guarda en el eje y categoría en el cual se está registrando.

Los borradores te permitirán recuperar rápidamente los campos de texto. Sin embargo, no recuperan la selección realizada en listas desplegables. Por otra parte, se recomienda retomar el trabajo y finalizar el registro o, de lo contrario, hacer clic en la opción cancelar al final del formulario para que no vuelva a recuperar la información en nuevos intentos de ingresar las actividades.



Nombre Actividad* ⓘ

Ejemplo borrador|

3.9. ¿Qué son las viñetas de apoyo?

Cada uno de los campos del formulario para registro de actividades cuentan con viñetas de apoyo. En ellas, podrás encontrar una breve orientación respecto a lo que debes completar en cada campo.

— Participantes y

Ayuda

Agente Territorial* ⓘ

Nº Asistentes/beneficiarios

Instituciones/Empresas, públicas y/o privadas, organizaciones sociales, culturales, gremiales, vecinales, a nivel territorial, local, regional, nacional o internacional

4. SOPORTE Y PLAZOS LÍMITE PARA SISTEMATIZAR ACTIVIDADES

4.1. ¿Cuáles son los plazos para el registro en SINTE VcM?

El registro en SINTE VcM debe ser realizado de manera oportuna semestralmente, ya que dichos insumos son la base para los informes de avances en materia de registro. Cabe destacar, que únicamente deben ser ingresadas actividades del año en curso y no es posible incluir actividades de años anteriores (sin excepción) debido a que las cifras son rendidas anualmente para la medición de indicadores.

4.2. ¿Qué ocurre si una actividad no fue sistematizada a tiempo?

En caso de que una actividad no sea incorporada al SINTE VcM durante el año que fue ejecutada, no existirá evidencia de su realización oficialmente, por lo que no se contabilizará para el rendimiento de cifras, informes del área ni emitir constancias desde la DGVM.

4.3. ¿Cuáles son los estados de revisión de las actividades?

Los estados del registro son asignados durante el proceso de ingreso y revisión de actividades con motivo de resguardar la pertinencia y calidad de la información que se entrega en SINTE VcM. Actualmente, existen cuatro estados que son notificados vía correo electrónico:

- Pendiente de revisión: La actividad fue recepcionada por el equipo de la Unidad de Análisis y Registro.

- Revisada con Observaciones: Se requiere profundizar en detalles o adjuntar las evidencias. En caso de que la actividad tenga observaciones, estas deben ser incorporadas de manera obligatoria.
- Anulada: Se invalida el registro debido a errores en el sistema, no tener enfoque VcM o por estar en el eje inadecuado.
- Aprobada: Su registro cumple con todos los campos e información requerida, de manera clara y pertinente.

Es importante destacar, que los informes del área y la entrega de constancias se realizan únicamente con aquellas actividades que se encuentren aprobadas, en el caso de constancias, también deben tener VB° de la DGVM.

Para conocer el estado de tu actividad, puedes revisarlo directamente en el eje y categoría de registro con su folio o ID, además del correo electrónico institucional.

	ID	Estado Actividad	Categoría	Subcategoría
   	5097	PENDIENTE DE REVISIÓN	DOCENCIA PREGRADO	ACTIVIDADES·POR·ASIGNATURAS


DGVM Actividades
para mí,

mar, 2 abr, 11:27 ☆ ↶ ⋮

Estimada/o,

Junto con saludar, informamos a usted que la actividad **Folio #5097** ha sido ingresada (y/o modificada) a Sinte VcM y se encuentra '**Pendiente de revisión**'.

En caso de dudas, por favor comuníquese al correo analisisyregistrovc@upla.cl.

Atentamente,

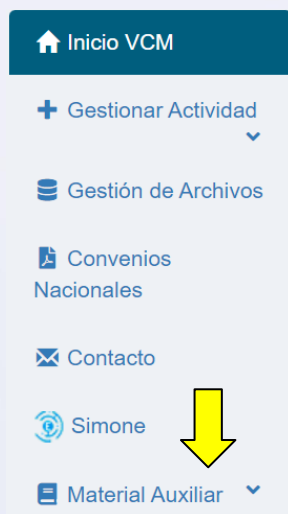

 DIRECCIÓN GENERAL
DE VINCULACIÓN
CON EL MEDIO

4.4. ¿A quién debo recurrir para resolver dudas o realizar solicitudes de orientación en el uso de SINTE VcM?

En caso de consultas, notificar errores y/o solicitudes para agendar asistencias de orientación individuales o grupales, la Unidad de Análisis y Registro (UAR-DGVM) será la encargada de prestar apoyo y capacitar a las personas interesadas de manera online o presencial, coordinando a través del correo analisisyregistrovcm@upla.cl.

Cabe mencionar, que en casos de errores en la plataforma es necesario contar con capturas de pantalla para apoyar la resolución de dudas, o verificar la necesidad de contactar al área técnica de la Universidad.

4.5. ¿Dónde puedo revisar material de apoyo de SINTE VcM?



Puedes acceder a ellos directamente en SINTE VcM. En la esquina izquierda, se encuentra un apartado denominado “Material Auxiliar”, haz clic y despliega los distintos archivos de apoyo. También, puedes acceder a ellos en el siguiente [ENLACE](#).

4.6. ¿Cómo solicitar constancias de Vinculación con el Medio?

Para que la Dirección pueda emitir constancias, es necesario contar con la actividad registrada y aprobada en SINTE VcM. Las solicitudes, serán recepcionadas y respondidas en orden de llegada al correo analisisyregistrovcm@upla.cl, enviando el número de folio y función.

La respuesta a este tipo de requerimientos tomará un plazo base de 15 días hábiles desde su acuso de recibo para la entrega de la documentación vía correo electrónico. Dicho plazo, quedará sujeto a modificación según la cantidad de requerimientos recepcionados y al visto bueno de la UAR.

Para mayor información, revisa el Protocolo para Solicitud de Constancias de Vinculación con el Medio disponible en el Anexo 6 o accede directamente en el siguiente [ENLACE](#).

RECORDATORIO

- Verifica que tu conexión a internet sea estable.
- Realiza tus registros de manera oportuna cada semestre.
- Únicamente puedes ingresar actividades del año en curso, sin excepción.
- Si tienes dudas sobre qué información ingresar, revisa las viñetas de ayuda incorporadas a los distintos campos del formulario.
- En caso de trabajos colaborativos, asigna a una persona responsable del primer ingreso, incorporando a las/os demás como responsables dentro de la lista desplegable para que también reciban el correo de notificación. Ello, les permitirá estar en conocimiento de su subida al Sistema, como también editar la actividad.
- Las observaciones por parte de la UAR deben ser incorporadas obligatoriamente en aquellos registros que requieran clarificar o complementar la información entregada. Lo anterior será notificado vía correo electrónico institucional o bien a través de SINTE VcM buscando con la ID de la actividad registrada y desplegando el apartado Observaciones.
- Únicamente serán rendidas en las cifras del área y utilizadas para los informes aquellas acciones que se encuentren aprobadas, ello aplica también para constancias.
- Una vez las actividades pasan a ser anuladas o aprobadas, no puedes editar nuevamente el registro.
- Cada uno de los campos busca profundizar en distintos aspectos de las actividades según la riqueza que tiene cada una de ellas, por ende, no se debe copiar y pegar información.
- Consulta si existe un convenio de colaboración nacional vigente para tu actividad a la Unidad de Relaciones Institucionales vía correo uri@upla.cl.

- En caso de dudas sobre el registro, debe escribir un correo a la Unidad de Análisis y Registro vía correo analisisyregistrovcm@upla.cl.

GLOSARIO

Agente territorial: refiere a las y los actores externos a la universidad presentes dentro del territorio. Estos pueden ser Instituciones/Empresas, públicas y/o privadas, organizaciones sociales, culturales, gremiales, vecinales a nivel local, regional, nacional o internacional.

Asistencia Técnica: refiere a la relación con el medio a través de procesos formales de carácter interdisciplinar y transdisciplinar mediante consultorías, asesorías, diagnósticos, estudios técnicos, evaluación de proyectos u otras. La instancia debe ser solicitada por agentes territoriales.

Asociatividad: es la articulación del grupo conformado por representantes de la institucionalidad y comunidades, asegurando la autonomía del mismo, y por ende su permanencia, existiendo además un vínculo con la Universidad que persiste y sobrevive las instancias de colaboración puntuales.

Comunicación Estratégica: la gestión de la comunicación estratégica está orientada a fortalecer el posicionamiento de la imagen institucional como universidad compleja, realizando divulgación científica y especializada de los resultados de la labor académica, así como también difusión y promoción del quehacer universitario, hacia la comunidad académica interna y externa y hacia la sociedad, en general, con énfasis en la comunidad regional.

Convenio de Colaboración nacionales: es el documento legal que formaliza el vínculo colaborativo entre dos o más instituciones públicas y/o privadas para generar beneficios, donde se manifiesta el interés de trabajo conjunto y bases legales mediante cláusulas.

Democratización: refiere al compromiso institucional con la finalidad de generar instancias enfocadas en la participación para la difusión del conocimiento, arte, cultura y patrimonio en función de favorecer el ejercicio

pleno de los valores que apunten al bien común, la responsabilidad social y la autonomía de la ciudadanía.

Difusión en Medios: refiere a la comunicación del quehacer académico e institucional dirigido hacia la comunidad interna y externa mediante la publicación en diarios, entrevistas radiales o de televisión, cápsulas, entre otras.

Direccionalidad: la [Red VcM-CUECH](#) ha consensuado que la vinculación con el entorno conlleva relaciones tanto unidireccionales como bidireccionales, según el nivel de integración e involucramiento con los agentes claves de su entorno afín ([Marco de referencia VcM](#)).

Divulgación especializada y científica: refiere a la publicación de resultados de la labor científica, tecnológica y académica de la universidad mediante artículos científicos, libros o capítulos de libros.

Docencia Pregrado y Postgrado con enfoque VcM: refiere a la participación efectiva de docentes y estudiantes con acciones de vinculación con el entorno desde los procesos académicos a través de prácticas formativas (TIFs), asignaturas disciplinarias y complementarias, prácticas profesionales y tesis de pregrado y postgrado.

Ecosistema público regional: según el [Modelo Conceptual de Relacionamento de las Universidades Estatales con el Ecosistema Público Regional](#) refiere a las instituciones públicas como son los Gobiernos Regionales y sus divisiones, Consejos Regionales, Gobiernos Regionales, Consejos Regionales, Delegación Presidencial, Seremis, Direcciones Regionales, Municipios (Alcaldías y Concejos Municipales) y las organizaciones de la sociedad civil, que abren la posibilidad a una articulación o alianza estratégica de trabajo.

Egresados/as: refiere al estudiante regular que ha aprobado todas las actividades curriculares que conforman el plan de estudio de su carrera, incluida la práctica profesional y el trabajo de titulación cuando proceda.

Elencos institucionales: refiere a las agrupaciones artísticas culturales dependientes de la DGVM dedicadas a la generación, difusión y cultivo de las artes musicales y escénicas mediante diversos programas y actividades de extensión universitaria.

Entorno significativo: refiere al conjunto de agentes territoriales externos a la universidad pertenecientes a la sociedad civil u organismos públicos/privados con los cuales la institución interactúa colaborativamente, articulando vínculos fundamentales que permiten ir en coherencia con las metas institucionales y las necesidades y/o intereses de la sociedad. Según la Ley 21.094, se debe establecer una vinculación de manera preferente y pertinente con la región en la cual se emplaza la Universidad. Sin embargo, lo anterior no excluye otros niveles de territorialidad con alcances regionales, nacionales e internacionales.

Extensión Académica: refiere a la participación activa de la comunidad universitaria en las diversas iniciativas tendientes a proyectar el quehacer académico de la institución hacia el territorio.

Extensión Artístico-Cultural: refiere a la promoción permanente de la creación artística y cultural, que responde a las capacidades institucionales en arte, cultura y patrimonio.

Extensión Deportes y Recreación: refiere a la promoción permanente de la actividad física y recreación que permite atender las necesidades de diversas comunidades para el bienestar integral a nivel local, regional y nacional.

Extensión Universitaria: refiere al desarrollo de programas y actividades que proyectan y promueven la labor académica, el arte, la cultura y el deporte, hacia la comunidad interna y externa, generando condiciones favorables para el diálogo significativo de la Universidad y su entorno local, regional, nacional e internacional.

Folio de registro o ID: refiere a un número de cuatro dígitos, el cual es asignado automáticamente al ingresar actividades en SINTE VcM.

Horas directas e indirectas: las horas directas refieren al tiempo de duración de la actividad ejecutada. Por su parte, las horas indirectas refieren al tiempo de preparación de la actividad ejecutada.

Impacto/contribución: refiere a la contribución de la actividad ejecutada. Se manifiesta en términos internos, considerando de qué manera las iniciativas fortalecen/promueven el proceso formativo de estudiantes, el perfil de egreso y el cumplimiento de las metas institucionales. En términos externos, se manifiesta dando cuenta de qué manera se genera un impacto en los territorios a partir de la resolución de alguna necesidad/problemática de interés local o regional, además de la generación de redes intersectoriales y alianzas estratégicas con agentes del medio.

Interdisciplinariedad: refiere a la capacidad de dialogar y articular saberes de distintas disciplinas de manera armónica para poder abordar de manera compleja los problemas territoriales, buscando soluciones integrales acordes a la realidad de las comunidades con las que se está trabajando.

Investigación con enfoque VcM: refiere a la relación con el medio a través de procesos interdisciplinarios y transdisciplinarios mediante proyectos de innovación, creación, desarrollo e investigación aplicada.

Objetivos para el Desarrollo Sostenible: los [ODS](#) o también conocidos como Agenda 2030 se componen de 17 objetivos y 169 metas que buscan alcanzar de manera equilibrada el desarrollo sostenible en el ámbito económico, social y ambiental.

Participación activa en Vinculación Académica: refieren a las acciones en las cuales la participación tanto de comunidad universitaria como agentes territoriales son ejecutadas de manera co-construida horizontalmente, tanto en las fases de planificación, ejecución y evaluación.

PDEI: el [Plan de Desarrollo Estratégico Institucional 2016-2025](#) es un instrumento corporativo que considera proyecciones a mediano plazo por un periodo de un decenio de líneas que permiten generar una mejora continua en cada uno de los procesos y en los ámbitos que desarrolla la institución, las cuales operan en las siguientes áreas: Gestión Institucional, Docencia de Pregrado y Postgrado, Investigación e Innovación y Vinculación con el Medio.

Pertinencia: corresponde a una característica del trabajo que realiza la institución en su entorno significativo, en la cual reconoce el contexto donde se despliega y establece un sentido compartido (universidad y territorio) del quehacer universitario.

Relación bidireccional: refiere a una forma de relacionamiento que se genera a partir de la capacidad para trabajar de manera activa, conjunta y horizontalmente con agentes territoriales, permitiendo un aprendizaje recíproco y el levantamiento de propuestas co-construidas pertinentes a la problematización o demandas de dichos agentes, que a su vez retroalimentan los procesos formativos, de investigación y de gestión institucional.

Relación Unidireccional: refiere a una forma de relacionamiento inicial con motivo de generar condiciones de construcción de diálogo base y confianza,

donde la institución mantiene una relación lineal y sin retroalimentación hacia agentes territoriales.

Representación Institucional: refiere a instancias en que académicos/as o funcionarios/as representan a la Universidad en espacios que permiten el diálogo y la articulación con agentes del medio, en cuyas interacciones exista periodicidad y formalización (nombramiento mediante resolución o decreto exento vigente), bajo líneas temáticas pertinentes y de interés para el desarrollo territorial.

SIMONE: el [Sistema de Monitoreo y Análisis del Entorno](#) es una plataforma que provee información relevante a las unidades académicas, identificando problemáticas territoriales, permitiendo detectar oportunidades para generar un trabajo colaborativo con actores relevantes del entorno.

SINTE VcM: el [Sistema Integrado Institucional \(SINTE\)](#) es una plataforma al servicio de académicos y académicas que permite el registro, sistematización y evaluación de las actividades y acciones del área de Vinculación con el Medio.

Sostenibilidad: es una de las características fundamentales de la vinculación con el medio, la cual permite la proyección temporal de las iniciativas que se elaboran y ejecutan entre la institución y los agentes territoriales de su entorno significativo.

Territorio: refiere al espacio a nivel comunal, regional y nacional en que confluyen características particulares y se generan distintos tipos de relaciones e interacciones sociales entre personas, organizaciones e instituciones públicas y privadas, en los ámbitos culturales, sociales, políticos y económicos.

Vinculación Académica: refiere a acciones y actividades que se conciben y emanan desde los procesos académicos de docencia, investigación, asistencia técnica para interactuar de manera formal con actores relevantes del entorno, desde las más diversas disciplinas y saberes, en espacios de encuentro territoriales, locales, comunales y regionales.

Vinculación con el Medio: refiere a la función esencial, estratégica y transversal al quehacer académico e institucional de la Universidad de Playa Ancha, la cual implica la generación de acciones colaborativas y co-construidas con el entorno significativo que posibilitan oportunidades de diálogo transformador y de reciprocidad permanente entre la comunidad universitaria y el territorio. Para la institución, en coherencia con la función estratégica misional, la VcM se expresa mediante tres ejes estratégicos: la Vinculación Académica, Extensión Universitaria y Comunicación Estratégica.

ANEXOS

Anexo 1. Ejemplos de registros por eje estratégico

Eje	Subcategorías			
Vinculación Académica	Docencia de pregrado: Tesis, actividades por asignaturas (actividades en terreno con participación activa de estudiantes, talleres, proyectos VCM, etc.) y prácticas ² .	Docencia de postgrado: Tesis y actividades por asignaturas (salidas a terreno con participación activa de estudiantes, talleres, proyectos VCM, etc.).	Investigación: Proyectos de innovación, creación, desarrollo e investigación aplicada que aborden problemáticas territoriales, con un rol activo de los/as agentes territoriales.	Asistencias técnicas: Consultorías, asesorías, diagnósticos, estudios técnicos, evaluación de proyectos u otras ³ .
Extensión Universitaria	Académica: Seminarios, simposios, conversatorios, coloquios, webinars, charlas, etc.	Artístico cultural: Presentaciones artísticas y musicales, danza, obras de teatro, exposiciones de arte, etc.	Deportes y Recreación: Talleres de capacitación, actividades deportivas, programas de recreación, olimpiadas, etc.	Representación Institucional: Participación en mesas, redes, comisiones u otras, bajo temáticas de interés territorial ⁴ .
Comunicación Estratégica	Divulgación Especializada y Científica: Artículos científicos, libros, capítulos de libros.		Difusión de Medios: Diarios, entrevistas radiales o de televisión, cápsulas, podcast, largometrajes, cortometrajes, reportajes o documentales.	

² Requieren adjuntar como evidencia los informes de práctica y actas de defensa en el caso de tesis.

³ Requieren adjuntar como evidencia documento que acredite la solicitud del servicio

⁴ Requieren adjuntar como evidencia resolución vigente o decreto exento emitido por la UPLA.

Anexo 2. Ejemplos de evidencias por eje estratégico⁵

Eje	Categoría	Evidencias obligatorias	Evidencias generales
Vinculación Académica	Docencia de pregrado	- Tesis/trabajos de síntesis: acta defensa Prácticas profesionales: Informe final de práctica - Proyectos VcM: decreto de adjudicación	-Listas de asistencia -Fotografías o capturas de pantalla en caso de actividades virtuales -Hipervínculos a sitios web
	Docencia de postgrado	-Tesis/trabajos de síntesis: acta defensa	
	Investigación	No aplica	
	Asistencias Técnicas	Documento de formalización que acredite la necesidad del servicio y cartas asociadas	
Extensión Universitaria	Académica	No aplica	
	Artístico Cultural	No aplica	
	Deportes y Recreación	No aplica	
	Representación Institucional	Resolución vigente o decreto exento emitido desde la Universidad de Playa Ancha	
Comunicación Estratégica	Divulgación Especializada y Científica	Tesis: portada, resumen y <i>abstract</i> . Enlace o fotografía de los productos finalizados	
	Difusión de Medios		

⁵ Se considerarán válidas las evidencias ingresadas tanto en los adjuntos al formulario de registro en SINTE VcM, como también los enlaces de interés que contengan carpetas drive de libre lectura con los archivos.

Anexo 3. Ejemplo de impactos y contribuciones por eje estratégico

Eje	Impacto interno	Impacto externo
Vinculación Académica	La acción tributa a los procesos formativos de estudiantes de pre y postgrado, como también a los perfiles de egreso en instancias de: a) Conocimiento práctico y aplicado, b) Desarrollo de habilidades y competencias integrales, y c) Trabajo en equipo.	Permite generar instancias para la articulación, reciprocidad y diálogo horizontal con el entorno significativo, permitiendo discutir problemáticas y posibles cursos de acciones bidireccionales y sostenibles.
	Utiliza metodologías participativas.	Permite el trabajo articulado, generando redes intersectoriales.
	Fortalece la investigación, desarrollo, creación e innovación aplicada a las necesidades del territorio.	Aborda temáticas de interés territorial para el desarrollo local y regional.
	Permite el trabajo interdisciplinar y transdisciplinar	Aborda soluciones a una necesidad, o posibles cursos, de manera integral.
	Permite la participación activa de la comunidad Universitaria en sus diferentes estamentos.	Los y las agentes territoriales participan activamente en la resolución de problemáticas y/o necesidades.
	Favorece la planificación, organización y gestión para la toma de decisiones que apunten a procesos de calidad.	Desarrollo de oportunidades que permitan la capacidad de incidir en la toma de decisiones en ámbitos sociales, políticos y económicos que deriven en programas y/o políticas para la mejora de la calidad de vida en los territorios y el bienestar de las personas.
Extensión Universitaria	Sitúa a la Universidad como referente en la democratización del conocimiento.	Difunde y proyecta conocimiento disciplinar y la labor científica.
	Mostrar el quehacer institucional en materia artística, cultural y deportiva.	Potencia la participación y el desarrollo de talentos artísticos, culturales y deportivos.
	Fortalece a las unidades académicas y su articulación.	Democratización y descentralización de conocimientos.
	Profundiza la relación con agentes territoriales y egresadas/os.	Genera alianzas estratégicas y planes de trabajo co-construidos.
Comunicación Estratégica	Transfiere conocimientos, productos y/o servicios.	
	Favorece el posicionamiento institucional.	

Anexo 4. Flujograma para la vinculación académica



Fuente: Unidad de Innovación Social, 2023.

Anexo 5. Checklist vinculación académica (docencia de pre y postgrado)

Básicos mínimos para acciones de vinculación académica con el medio (unidireccional)	
La acción VCM está asociada a un proceso formativo de docencia de pre o postgrado (asignatura, práctica, tesis)	
La acción incorpora la participación de agentes del entorno significativo en alguna de sus etapas	
Estudiantes participan en el proceso de ejecución de la acción VCM	
Para ser considerada como acción bidireccional, se debe considerar adicionalmente que:	Bidireccional
El proyecto o acción es elaborado y planificado de manera colaborativa entre actores internos de la Universidad y el/los agentes territorial/es.	✓
El proyecto o la acción VCM es ejecutada de manera colaborativa entre actores internos de la Universidad y el/los agentes territorial/es.	✓
El proyecto o acción VCM contribuye a la solución de un problema o necesidad del territorio.	✓
El proyecto o acción VCM contribuye a fortalecer el perfil de egreso y a actualizar el plan de estudios.	✓
El proyecto o acción está amparado por un convenio de colaboración o protocolo específico.	✓

Fuente: Unidad de Innovación Social, 2023.

Anexo 6. Protocolo para solicitud de constancias de vinculación con el medio

	UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA	Versión 01
	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO	Fecha Emisión 13.05.2024

PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE CONSTANCIAS

I. Descripción general

El presente protocolo orienta el proceso para elevar solicitudes de constancias que la Dirección General de Vinculación con el Medio (DGVM) emite a académicos/as, estudiantes y funcionarios/as, que realizan acciones de vinculación con el medio en el marco de la [Política Institucional de Vinculación con el Medio](#).

II. Requisitos para solicitud de constancias

- Tener la [actividad registrada](#) en el Sistema de Registro y Evaluación de Acciones de Vinculación con el Medio (SINTE VcM), con su respectiva evidencia.
- Contar con la [actividad aprobada](#) en SINTE VcM.
- Contar con [validación](#) por parte del equipo Unidad de Análisis y Registro (UAR), para revisión de requerimiento y verificar la pertinencia de la constancia solicitada.

III. Procedimiento para solicitar constancias

- La persona solicitante deberá elevar su requerimiento a la UAR al correo electrónico analisisyregistrovcu@upla.cl.
- Completar la información indicada en el Anexo 6.1.

IV. Plazos

Las solicitudes serán respondidas por orden de llegada y se tomará un plazo base de 20 días hábiles desde su solicitud para la entrega de la documentación vía correo electrónico. Dicho plazo quedará sujeto a modificación según la cantidad de requerimientos recepcionados y al visto bueno de la UAR (Ver Anexo 6.2).

Importante:

- La entrega de constancias no considera reconocimiento de horas por parte de la DGVM, con excepción de proyectos VcM decretados que cuenten con horas asignadas.
- Los documentos serán emitidos con el diseño utilizado por la DGVM, en formato digital.
- Las solicitudes deben hacerse en un plazo pertinente en consideración a las necesidades del/la solicitante.

Anexo 6.1. Cuadro de solicitudes

Nº Folio ⁶	Nombre	Apellidos	RUT	Función

Anexo 6.2. Cuadro de funciones según ámbitos

Ámbito	Función
1. Docencia	1.1 Docente que realiza actividades sistemáticas de VcM.
	1.2 Imparte curso de 6 horas mínimo, representando a la UPLA.
2. Asistencias técnicas	2.1 Asesor/a, en nivel regional o nacional.
	2.2 Participa como par evaluador en procesos de acreditación universitaria.
	2.3 Publicador/a de textos que traten temáticas de VcM.
3. Proyectos de Vinculación con el Medio sin financiamiento o financiados con aportes internos o externos (adjudicados/cerrados)	3.1 Responsable.
	3.2 Corresponsable.
	3.3 Colaborador/a.
4. Extensión Universitaria	4.1 Organizador/a en eventos académicos, artísticos, culturales, deportivos o sociales.
	4.2 Colaborador/a en eventos académicos, artísticos, culturales, deportivos o sociales.
	4.3 Expositor/a en eventos académicos, artísticos, culturales, deportivos o sociales.
	4.4 Recibe reconocimiento, galardón, beca o distinción a nivel regional, provincial, comunal, nacional o internacional.
5. Comunicación Estratégica	5.1 Participa como experto/a representando a la UPLA en medios de comunicación social o actividades organizadas por la sociedad civil.

⁶ El número de folio o "ID" corresponde a un número de cuatro dígitos, el cual es asignado automáticamente al ingresar actividades en SINTE VcM.



Directora General de Vinculación con el Medio

Fabiola Vilugrón Aravena

Coordinadora Unidad Análisis y Registro

Romina Vilches Prado

Profesional de Apoyo

Kimberly Sepúlveda Muñoz

Universidad de Playa Ancha, 2024

Consultas al correo: analisisyregistrovcm@upla.cl
Anexo 5397