**BASES DE POSTULACIÓN**

FONDO CONCURSABLE: CALIDAD DE VIDA UNIVERSITARIA PARA REPRESENTANTES Y CC.AA/EE - **CONVOCATORIA SEGUNDO SEMESTRE**

PROYECTOS ESTUDIANTILES 2019

ÁREA LIDERAZGO ESTUDIANTIL

# Introducción

La Dirección de Asuntos Estudiantiles, a través de su área **Liderazgo Estudiantil**, hace un llamado a los estudiantes de pre y postgrado de la UC para postular al **Fondo de Calidad de Vida Universitaria – Convocatoria Segundo Semestre 2019.**

El área de **Liderazgo Estudiantil** posee varios objetivos específicos, entre los cuales se encuentran:

* Fomentar una participación activa y creativa en la universidad.
* Potenciar la generación de proyectos y el emprendimiento en nuestros alumnos.
* Estar en sintonía con las inquietudes e intereses de los alumnos, identificando oportunidades, y desarrollando acciones para fomentar y apoyar las iniciativas estudiantiles.
* Alinear estas iniciativas al Plan de Desarrollo UC.
* Identificar a los líderes estudiantiles y apoyarlos, entregándoles herramientas para que desarrollen adecuadamente su gestión.

Esto se lleva a cabo por medio del trabajo coordinado en tres ámbitos: **1) Proyectos Estudiantiles** (Fondos Concursables Internos, Fondos Concursables Externos y Seguimiento de las iniciativas), **2) Formación de Líderes Estudiantiles** y **3) Representación Estudiantil.**

|  |
| --- |
| **Margarita Rojas**Encargada de Finanzas – mrojasro@uc.cl 23545902 |

**Datos de contacto:**

|  |
| --- |
| **Ivonne Moraga** Coordinadora de Proyectos Estudiantiles – iomoraga@uc.cl223544542 |

|  |
| --- |
| **Priscila Gallardo**Encargada de Representación Estudiantil – pdgallar@uc.cl 23541671 |

|  |
| --- |
| **Patricia Acuña**Asistente Ejecutiva– pacunav@uc.cl 23541672 |

# Antecedentes del Fondo Calidad de Vida Universitaria

Este fondo fue creado como un apoyo a la gestión de actividades e iniciativas lideradas y desarrolladas por representantes estudiantiles de la Universidad. Las organizaciones estudiantiles que participen de este fondo son representantes elegidos democráticamente por sus compañeros, además de representar éticamente su cargo en el contexto de las normativas y políticas institucionales.

Este fondo cuenta con un monto anual a repartir de **$16.000.0000.**

La convocatoria de cada semestre **(marzo y agosto)** asignará un **máximo $8.000.000** entre todos los proyectos postulados**.**

# Quiénes pueden postular

**Organizaciones de representación estudiantil**, elegidas democráticamente y que se encuentren en ejercicio durante el semestre de la convocatoria: Centros de alumnos/estudiantes, consejeros territoriales y consejeros académicos.

**REQUISITOS DE POSTULACIÓN:**

* **Cada organización de representación estudiantil (para estos efectos denominado proyecto estudiantil) interesado en postular a esta línea deberá ser representado por un representante estudiantil o encargado de su equipo de trabajo.**
* Un estudiante UC deberá presentarse, en cada proceso de postulación, como **encargado de un sólo proyecto**.
* **Cada grupo de estudiantes organizado puede presentar un sólo fondo concursable a la DAE**.
* **No podrán participar de este concurso aquellos proyectos que tengan personalidad jurídica propia.**
* Solo podrán postular proyectos cuya misión, visión y objetivos del proyecto estén alineados a los **Principios de la Universidad** y al **Plan de Desarrollo UC 2015-2020.**
* Únicamente se admitirán postulaciones de grupos de estudiantes y organizaciones estudiantiles que **no tengan informes finales o entrega de copias de rendiciones pendientes con la DAE**.
* Los nombres de los proyectos no pueden llevar “UC”, “PUC” u otros similares, ya que éstos solo pueden ser utilizados por unidades o proyectos propios de la universidad.

**Criterios de Admisibilidad del Proyecto**

Quienes deseen participar del **Fondo de Calidad de Vida Universitaria – 2do. Semestre 2019**, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**ASPECTOS FORMALES:**

1. **Los proyectos postulados deberán presentar una Carta de Respaldo General de las Unidades Académicas a las que pertenecen los representantes postulantes, que indique que dichas instancias están en conocimiento de la actividad y que le entregan su apoyo formalmente según sea el tipo de proyecto que se postula.**
2. **Si las estrategias a desarrollar por el proyecto se desarrollará al interior de los campus UC, éstas deben estar autorizadas o patrocinados por las áreas de servicios o unidades administrativas que tienen que ver con el proyecto, ejemplo: Salud Estudiantil, Administración de los campus, Deportes, etc. Esto se demuestra respaldando la postulación del proyecto con la carta de respaldo respectiva. Revisar formato en Vive la UC/fondos concursables.**
3. **Si el proyecto que se postula realizará una intervención que involucre temas de salud estudiantil, deberá consultar vía correo electrónico a Priscila Gallardo (****pdgallar@uc.cl****) para que lo oriente respecto a que profesional o equipo de salud estudiantil debe solicitar el apoyo para su proyecto, es decir, la carta de respaldo.**
4. **La carta de respaldo de las entidades que estén involucradas en la iniciativa se deben completar siguiendo el formato que estará subido en la web de postulación del fondo concursable. Podrá ser descargable en formato Word y deberá ser completada por el representante indicando toda la información que se requiere y debe venir firmada y timbrada por el profesional UC respectivo. Utilizar el formato adjunto en el archivo de postulación de la Carta Gantt y Presupuesto. Enviar en formato pdf vía correo electrónico a** **proyectosdae@gmail.com****, indicando en el asunto el nombre del proyecto y en la descripción del mail el nombre del centro de estudiantes o alumnos, consejería territorial o académica que postula.**
5. **Completar** **toda la información** requerida en el formulario de postulación. **Se deben** **completar todos y cada uno de los ítems.**
6. La **extensión** del proyecto, no debe sobrepasar las 7 páginas, **los proyectos que sobrepasen la cantidad de páginas solicitadas, no se leerán y se le descontará puntaje en “Requerimientos Formales”.**
7. El **formato** debe ser tamaño carta, márgenes 2 cms. (por borde), letra verdana 9.
8. Los formularios en **Formato digital (Word: Formulario de postulación, Excel: Presupuesto y Carta Gantt),** deberán descargarse en el la página de http: //vidauniversitaria.uc.cl/liderazgo-estudiantil/fondos-concursables, según corresponda al fondo concursable a postular.
9. **No se puede adaptar o modificar el formato**.
10. La **entrega** de la postulación, se realiza a través de la web, en el buzón de postulación correspondiente al fondo postulado dentro de los plazos establecidos por bases.
11. La postulación debe ser de **un proyecto por formulario**.
12. **Acreditación de Recepción:** **Al ser postulado el proyecto en el buzón de postulación se enviará al estudiante que se registró como encargado en la ficha de inscripción de fondo un correo electrónico donde se confirme su postulación**.
13. Los alumnos que participen de cualquier proceso de postulación a Fondos Concursables DAE, **deberán actuar respetando la Declaración de Principios, los Estatutos, Reglamentos, y las Normas Generales de la Pontificia Universidad Católica de Chile y de la Constitución Ex Corde Ecclesiae.** Los alumnos deberán tener especial respeto por las normas relativas a la honestidad y ética vigentes al interior de la Universidad. Se considerarán infracciones a la honestidad las siguientes:

a) Cometer fraude en cualquier etapa del proceso de postulación, seguimiento o evaluación de proyectos estudiantiles.

b) Adulterar cualquier documento oficial de la Dirección de Asuntos Estudiantiles o de la Universidad.

c) Plagiar u ocultar intencionalmente el origen de la información en los informes de postulación e informes finales.

d) Cualquier otro acto u omisión que sea calificado fundadamente como infracción por la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Si el alumno incurre en alguna de las faltas mencionadas se harán efectivas las sanciones estipuladas en el [**Reglamento del Alumno de Pre Grado, de Magister y Doctorado de la PUC**](http://uctransparente.uc.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=47:reglamentos&catid=49:reglamentos&Itemid=1165) según sea la condición del alumno al momento de postular al fondo.

1. **Los proyectos postulados, si intervienen al interior de la comunidad UC, deben estar alineadas con las políticas de prevención que posee la Universidad en temáticas de alcohol y drogas, violencia sexual, etc.** **Para mayor información revisar:** [**http://uctransparente.uc.cl/**](http://uctransparente.uc.cl/)

**TIPOS DE POSTULACIÓN:**

**1.- POSTULACIÓN LOCAL *(SÓLO UNA CARRERA)***

La postulación local se entenderá como una postulación **de una carrera**. Los proyectos pueden ser presentados por una sola organización de representación estudiantil dentro de cualquiera de las líneas de financiamiento del fondo: **1) Mejoramiento de Espacios 2) Promoción de la Vida Sana y 3) Fomento de la Recreación.**

**2.- POSTULACIÓN INTER LOCAL *(ASOCIACIÓN ENTRE DOS O MÁS CARRERAS y/o FACULTADES)***

La postulación interlocal se entenderá como una postulación asociativa **entre una o más carreras y/o facultades**. Los proyectos pueden ser presentados por una organización de representación en asociación con otros cargos dentro de cualquiera de las líneas de financiamiento del fondo: **1) Mejoramiento de Espacios 2) Promoción de la Vida Sana y 3) Fomento de la Recreación.**

**NOTA: El representante estudiantil que postula un proyecto en la línea local no puede ir como encargado del proyecto de su postulación en la línea interlocal. Deberán elegir a otro representante estudiantil que no haya postulado a la línea local para presentarse.**

**LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO:**

Los proyectos que se presenten al **Fondo de Calidad de Vida Universitaria – 2do. Semestre 2019** deberán enmarcarse dentro de las siguientes líneas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Líneas Proyectos Financiables** | **MEJORAMIENTO DE ESPACIOS:** Proyectos de infraestructura menor que contribuyan a mejorar la calidad de vida del estudiante dentro de su carrera, tales como: | **PROMOCIÓN DE LA VIDA SANA:** Proyectos que promuevan instancias de vida sana y saludable en los estudiantes, tales como: | **FOMENTO DE LA RECREACIÓN:** Proyectos que fomenten instancias de recreación y diversión entre los estudiantes que generen pertenencia con su entorno universitario, tales como: |
| * Compra de Mobiliario (p.e. mesas, sillas, pizarras, etc.)
 | * Proyectos que fomenten estilos de vida saludable
 | * Fiestas de carrera o inter facultades
 |
| * Habilitación de instancias de esparcimiento (p.e. plantas, bancas, etc.).
 | * Proyectos para la promoción de actividad física
 | * Encuentros entre estudiantes
 |
| * Adquisición de materiales para recreación para estudiantes (p.e. mesas de ping-pong, taca-taca, etc.)
 | * Proyectos de fomento de hábitos nutricionales saludables
 | * Jornadas participativas dentro de la carreras
 |
| * Adquisición de equipos computacionales (computador, impresora, cámara fotos, etc.)
 | * Proyectos de promoción del buen trato y compañerismo
 | * Jornadas participativas entre carreras
 |
| * Reparación de oficinas, equipos o mobiliario Compra de aparatos línea blanca (p.e. hervidores, microondas, etc.)
 | * Proyectos de promoción de una sexualidad afectiva y sana
 | * Instancias de recreación cultural (ciclos de cine, charlas, presentación de obras de teatro externas a la Universidad, etc.)
 |
| * Adquisición de materiales para mejorar el uso de recursos y los residuos (p.e. puntos de reciclaje, ampolletas de ahorro, etc.)
 | * Proyectos de fomento de la relajación y manejo del estrés
 |  |

**IMPORTANTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítems NO financiables** | * Actividades académicas que sean parte de un curso o cuenten con créditos
* Talleres para estudiantes con cobro
* Proyectos de título o tesis de grado
* Proyectos o trabajos dentro de un curso
* Salidas a terreno dentro de los cursos
* Todo proyecto que pueda implicar un riesgo importante para los involucrados
* Proyectos apoyados económicamente en un 100% por unidades académicas o administrativas de la Universidad
* Infraestructura permanente en la Universidad
* Traslados, vía aérea o terrestre, de representantes estudiantiles a actividades externas a la universidad
* Sueldos y honorarios del equipo del proyecto, ni de alumnos regulares
* Compra de bienes inmuebles para el proyecto (terrenos, casas, etc.)
* Arriendo de bienes inmuebles
* Pagar gastos básicos: agua, luz, gas, etc.
* Compra de Alcohol
* Compra de Medicamentos
* Pago de alojamiento de la organización de representación estudiantil
* Compra de Pasajes en avión (fuera o dentro de Chile)
* Pago de Viático de los encargados del proyecto
* Cualquier ítem que no haya sido aprobado en el presupuesto presentado.
* Cualquier ítem o actividad que no pueda ser justificada con boletas o facturas

**Los fondos concursables no financian proyectos que vayan en contra de los valores y lineamientos de la universidad.** La DAE se reserva el derecho de dejar fuera del proceso o de quitar el financiamiento a iniciativas que no cumplan esta meta general.  |

**FINANCIAMIENTO:**

1. El monto total a repartir en el fondo de calidad de vida 2do. semestre en la línea de postulación local será de $**7.000.000**.- El máximo a solicitar por cada proyecto de postulación local será de **$500.000.**
2. El monto total a repartir en el fondo de calidad de vida 2do. semestre en la línea de postulación inter local será de **$1.000.000**.- **Se premiará UN SOLO GANADOR que se llevará el millón de pesos.**
3. El monto solicitado, para ambas líneas de postulación, por proyecto postulado no puede exceder el **75%** **del costo** **total** del proyecto.
4. Se financia hasta un **25% de gastos por honorarios u otras labores** (pagos horas extras, amplificación, notaría, expositores, etc.) del monto solicitado y adjudicado por la DAE.
5. **Se financian actividades del proyecto que puedan ser justificadas, a través de boletas y facturas.**

**ETAPAS DE POSTULACIÓN:** FONDO CALIDAD DE VIDA UNIVERSITARIA –

CONVOCATORIA 2DO. SEMESTRE 2019

|  |  |
| --- | --- |
| Inicio de Postulación online | **Miércoles 07 de agosto de 2019.** |
| Charla postulación al fondo concursable por campus | **Campus Casa Central: 12 de agosto** en Auditorio Carlos Oviedo (Ex\_Aud.15). 1° piso patio de la Virgen.**Campus San Joaquín**: **13 de agosto** en sala por confirmar.**Campus Lo Contador: 14 de agosto** en sala por confirmar.**Campus Oriente:** **21 de agosto** en sala por confirmar. |
| Cierre y Recepción de los proyectos | **Jueves 29 de agosto hasta las 23.59 hrs.**, a través del buzón de la web. |
| Reunión de ganadores (**obligatoria**) | **Lunes 23 septiembre** a las 13.15 hrs. Sala por definir, Campus San Joaquín. |
| Plazo para solicitar activación del fondo y para solicitar traspaso  | Hasta el **Lunes 30 de septiembre** de 2019 vía correo electrónica a pacunav@uc.cl |
| Fecha máxima para solicitar aplazamiento de la activación del fondo y para solicitar traspaso  | **No hay.** |
| Fecha máxima para la utilización de los dineros | **Miércoles 30 de octubre** **de 2019** (boletas desde el 1° de marzo 2019 al miércoles 30 de octubre de 2019, aunque las rendiciones se deben traer dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de los documentos) |
| Fecha máxima de entrega del informe final y de la entrega de rendiciones | **Viernes 08 de noviembre de 2019.****(Si no se traen o adjuntan al informe final las copias de los dineros traspasados, se solicitará el reintegro de los fondos**). (Si la organización de representación estudiantil realizó un traspaso de los dineros a su unidad académica y no trae o adjunta al informe final las copias de los dineros traspasados, se solicitará el reintegro de los fondos). |

**Criterios de Evaluación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimensión** | **Sub Dimensión** |
| **1. DIAGNÓSTICO** | 1.1 Identificación de las necesidades y/o oportunidad atingente. Se reinventa o capta una nueva necesidad. |
| 1.2 Identificación de la población objetivo |
| 1.3 Identificación de causas y consecuencias del problema seleccionado |
| **2. ESTRATEGIA** | 2.1 Solución propuesta |
| 2.2. Beneficiarios del proyecto |
| 2.3 La metodología de trabajo es coherente con lineamientos del proyecto |
| 2.4 Activación de redes sociales dentro de la actividad intervenida |
| 2.5 La iniciativa promueve el liderazgo y el trabajo en equipo de los alumnos |
| 2.6 Sostenibilidad y proyección del proyecto en el tiempo |
| 2.7 El proyecto es responsable del impacto que tiene el proyecto en el medio ambiente |
| 2.8 El proyecto es reflexivo en torno a su relación con la UC |
| **3. OBJETIVOS** | 3.1 Los objetivos están correctamente redactados |
| **4. ACTIVIDADES** | 4.1 Las actividades responden a la realización de cada objetivo |
| **5. RESULTADOS ESPERADOS** | 5.1 El proyecto presenta resultados concretos y viables en relación a cada objetivo específico descrito  |
| **6. PLANIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS TIEMPOS Y LOS RECURSOS** | 6.1 Presentación de Carta Gantt adecuada |
| 6.2 Distribución del presupuesto acorde a las orientaciones del proyecto |
| 6.3 El presupuesto considera otras fuentes de financiamiento |
| **7. REQUERIMIENTOS FORMALES** | 7.1 Manejo formal del vocabulario y redacción |
| 7.2 Capacidad de orden y síntesis |
| 7.3 Formalidad y Presentación |
| 7.4 Comprensión y coherencia global del proyecto |

**Evaluación de los Proyectos**

**Primera etapa:** Una vez recibidos los proyectos se evalúan los criterios de admisibilidad anteriormente señalados. Los proyectos que no cumplan alguno de ellos, no pasarán a la segunda etapa de evaluación.

**Segunda etapa:** Los proyectos son repartidos a los jurados, quienes los evalúan según la rúbrica antes expuesta. Cada proyecto es evaluado por dos o tres jurados distintos. El jurado estará compuesto por estudiantes destacados en la realización de iniciativas estudiantiles y en la postulación a Fondos Concursables. Junto con ellos representantes de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, académicos y otros actores destacados en el ámbito de la intervención social que pueden ser invitados.

**Adjudicación:** Una vez ponderadas las notas de los jurados, se reparten los fondos disponibles entre los mejores puntajes. El puntaje máximo a obtener es de 23,1 y el mínimo para tener derecho a competir por la adjudicación es de 15,5.

**Rendición de los Proyectos**

**ACTIVACIÓN DEL FONDO:**

**Paso 1:** Una vez adjudicado los fondos, se les envía un mail a los ganadores, invitándolos a una reunión en la cual se les informará los montos adjudicados. **Esta instancia es obligatoria para el encargado del proyecto**.

**Paso 2:** **Sólo el encargado del proyecto** deberá solicitar una hora mediante un mail para realizar la activación del fondo y firmar un compromiso con la DAE en el cual se hace responsable del correcto uso de los dineros, luego de lo cual se le entrega todo el material que necesita para llevar a cabo su labor (este trámite se realiza con **Patricia Acuña**, pacunav@uc.cl, dentro de los plazos indicados en el calendario).

**Paso 3:** Cada encargado de proyecto decide la forma en que utilizará los dineros, la modalidad a utilizar se deberá indicar al momento de la activación y firma del compromiso DAE con Patricia Acuña:

Las modalidades de entrega de rendiciones son:

* Devolución de Gastos en la Dirección de Asuntos Estudiantiles (el proyecto gasta con fondos propios y solicita devolución de dichos gastos, previamente aprobados, en la DAE), el plazo de devolución es de 30 días.
* Pago de facturas directo al Proveedor (se debe solicitar una orden de compra a la encargada de finanzas de la DAE, Margarita Rojas, mrojasro@uc.cl)
* Traspaso Presupuestario a su unidad académica (se debe traer el número de la cuenta presupuestaria de la unidad académica a la que se traspasará el dinero, el nombre del tesorero del Centro de Alumnos/Estudiantes, del Encargado de Finanzas de la Unidad Académica, con su mail y anexo)

**Paso 4:** Al escoger cualquiera de las dos primeras medidas, el encargado deberá traer las rendiciones en un plazo no mayor a 30 días una vez emitidas las boletas o facturas. **Recordar que las boletas y facturas tiene una duración máxima de 60 días hábiles.**

|  |
| --- |
| **IMPORTANTE:** En el caso de los proyectos que decidan traspasar los dineros a sus unidades académicas, se le solicitará al encargado de proyecto armar una rendición de los gastos para entregar a la DAE. Para esto, se deberán fotocopiar las boletas o facturas de los gastos entregados a la Unidad Académica y pegarlos en hojas blancas tamaño carta, según fecha de realización del gasto. (Las boletas o facturas se pegan desde la fecha del primer gasto al último). **Esta rendición deberá ser entregada en papel a Patricia Acuña finalizado el periodo de ejecución del proyecto.** **NOTA: La entrega de las rendiciones a la unidad académica no excluye al encargado de proyecto de la responsabilidad de entregar la fotocopia de las rendiciones a la DAE.** |

**Toda esta información se entregará en detalle durante la activación del fondo que se realizará con Patricia Acuña.**

**MONITOREO DEL PROYECTO:**

**Desde la DAE:** Se realizan realizar visitas de inspección a las actividades financiadas. Se solicita a los proyectos seleccionados para la visita tener disponibilidad para recibir a la comitiva de la universidad, en caso de que la DAE así lo solicite.

**Monitoreo interno del Proyecto:** Todo proyecto que se adjudique el fondo deberá generar **obligatoriamente** herramientas de evaluación de satisfacción de calidad del servicio entregado. Para ello, deberán diseñar y aplicar encuestas a los asistentes a la actividad y a la unidad académica o programa que apoya la realización del proyecto.

**Los resultados de estas encuestas deberán incorporarse en el Informe Final.**

**INFORME FINAL:**

**Al finalizar el proceso de ejecución del proyecto se deberá entregar un Informe final.** En caso de no entregar el informe final en el plazo señalado, el estudiante responsable y el proyecto que representa estarán inhabilitado para postular a otros fondos concursables DAE 2020.

**Para todas las dudas sobre fondos concursables, contactarse con Patricia Acuña vía correo electrónico: pacunav@uc.cl, quien derivará las consultas a quien corresponda.**