

**APRUEBA BASES DEL FONDO ESTUDIANTIL DE AGENTES DE CAMBIO TERRITORIALES “Vinculando el ciclo profesional de las carreras de pregrado de la Universidad de Aysén con el territorio: Una propuesta de articulación territorial multidisciplinar y bidireccional” PROYECTO URY 2295 Y SUS ANEXOS.**

COYHAIQUE, 01 de agosto de 2025.-

**RESOLUCIÓN UNIVERSITARIA EXENTA N° 317 / 2025**

**VISTO:** Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 7, de 5 de agosto de 2016, del Ministerio de Educación, que fija los Estatutos de la Universidad de Aysén; la Ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley N° 20.800; la Resolución Exenta N° 10, de 4 de enero de 2024, de la Superintendencia de Educación Superior; la Resolución TRA N° 121418/4/2024, que nombra Secretario General de la Universidad de Aysén; el Decreto Universitario Exento N°321, de fecha 12 de agosto de 2022, que aprueba Convenio con el Ministerio de Educación denominado DESEMPEÑO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR REGIONAL “Vinculando el ciclo profesional de las carreras de pregrado de la Universidad de Aysén con el territorio: Una propuesta de articulación territorial multidisciplinar y bidireccional”; y la Resolución N°36/2024 y sus ulteriores modificaciones, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Universidad de Aysén es una institución estatal y autónoma, que contribuye al desarrollo nacional, con especial énfasis en la Patagonia-Aysén, a través de la investigación, la innovación, la formación integral de profesionales y la vinculación con el medio. Ha sido creada con el fin de desarrollar y articular de manera descentralizada investigación a nivel regional con impacto global.

2.- Que, en virtud de su autonomía, tiene potestad para determinar la forma y condiciones en que deben cumplirse sus funciones de docencia, de investigación, de creación, de vinculación con el medio.

3.- Que, con el fin de cumplir con lo señalado en los puntos precedentes, con fecha 12 de agosto de 2022, se firmó un Convenio con el Ministerio de Educación denominado DESEMPEÑO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR REGIONAL “Vinculando el ciclo profesional de las carreras de pregrado de la Universidad de Aysén con el territorio: Una propuesta de articulación territorial multidisciplinar y bidireccional”, cuyo código es “URY 2295”, aprobado por Decreto Universitario Exento N°321, de fecha 12 de agosto de 2022.

4.- Que, en el marco del Proyecto URY 2295, "Vinculando el ciclo profesional de las carreras de pregrado de la Universidad de Aysén con el Territorio: Una propuesta de articulación territorial, multidisciplinar y bidireccional", se ha creado el FONDO ESTUDIANTIL DE AGENTES DE CAMBIO TERRITORIALES, el cual busca promover el liderazgo de las y los estudiantes de pregrado de la Universidad de Aysén, generando proyectos estudiantiles vinculados al medio.

5.- Que, para la postulación a este Fondo, se han generado Bases de Postulación al FONDO ESTUDIANTIL DE AGENTES DE CAMBIO TERRITORIALES.

6.- Que, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°811, de 22 de julio de 2025, existen recursos para cubrir el gasto que esta iniciativa implica.

**RESUELVO:**

1.- **APRUEBASE**, las Bases del Fondo Estudiantil de Agentes de Cambio Territoriales “Vinculando el ciclo profesional de las carreras de pregrado de la Universidad de Aysén con el territorio: Una propuesta de articulación territorial multidisciplinar y bidireccional” Proyecto URY 2295, cuyo texto es el siguiente:

**BASES FONDO ESTUDIANTIL DE AGENTES DE CAMBIO TERRITORIALES  
“Vinculando el ciclo profesional de las carreras de pregrado de la Universidad de Aysén con el territorio: Una  
propuesta de articulación territorial multidisciplinar y bidireccional”  
PROYECTO URY 2295  
UNIVERSIDAD DE AYSÉN**

## ANTECEDENTES

La Dirección General de Vínculos de la Universidad de Aysén, en articulación con el Ministerio de Educación, convoca al segundo Fondo Estudiantil de Agentes de Cambio Territoriales para la formulación de proyectos estudiantiles, esta convocatoria corresponde al Fondo Estudiantil de Agentes de Cambio Territoriales 2025 y 2026, programa desarrollado inicialmente en el marco del Proyecto RED CUECH 21991 “Universidades Estatales Comprometidas con el Territorio”.

Actualmente se le da continuidad a esta iniciativa través del proyecto URY 2295 “Vinculando el ciclo profesional de las carreras de pregrado de la Universidad de Aysén con el territorio: Una propuesta de articulación territorial multidisciplinar y bidireccional”, contribuyendo específicamente al Objetivo Específico N°2 que busca promover estrategias de vinculación interinstitucional entre la Universidad con los actores del medio, que permitan diversificar las oportunidades de colaboración en la solución de problemáticas locales y otorgar sostenibilidad en el tiempo al desarrollo de actividades curriculares del ciclo profesional de las carreras de pregrado en los territorios. También, tributa al Hito 5 sobre estrategias para incentivar sello de vocación regional en actividades curriculares vinculadas al medio para estudiantado de la Universidad de Aysén, financiado por la División de Educación Universitaria del Ministerio de Educación.

Este fondo de vinculación territorial busca promover el liderazgo de las y los estudiantes de pregrado de la Universidad de Aysén, generando proyectos estudiantiles vinculados al medio. De esta forma, se espera que los y las estudiantes se constituyan como agentes de cambio en el desarrollo de una cultura de vinculación de la institución con el entorno, y que, a su vez, encuentren oportunidades de crecimiento y aprendizaje, a través de las experiencias de vinculación con los diferentes actores de la comunidad universitaria y del territorio.

En el presente documento se indican los apartados referentes a la postulación de proyectos estudiantiles, incluyendo los requisitos, uso de recursos, así como la selección y ejecución de los proyectos.

### I. ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS PUEDEN POSTULAR?

Estos proyectos estudiantiles tienen por objetivo contribuir a la instalación de una cultura de vinculación de la institución con el entorno, a través de la participación activa de los y las estudiantes de pregrado en las actividades vinculadas al quehacer universitario vinculado con el medio, y así propiciar un espacio formativo donde los y las estudiantes desarrollen habilidades para su formación profesional, acercándose y conociendo los territorios, para transformarse en agentes activos de la institución a través de experiencias de vinculación.

El presente llamado al Fondo Estudiantil de Agentes de Cambio Territoriales, entregará un total de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), distribuidos en dos convocatorias de \$10.000.000.- (diez millones de pesos) para cada una:

**Fondo Estudiantil Convocatoria 2025:** Se entregarán \$10.000.000.- (diez millones de pesos), donde se contempla el financiamiento de 4 proyectos, se adjudicarán un monto de hasta \$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos) por proyecto, en específico, \$750.000.- (setecientos cincuenta mil pesos) para contrataciones y \$1.750.000.- (un millón setecientos cincuenta mil pesos) para otros gastos corrientes, cuya selección y ejecución quedará sujeta a lo establecido en los apartados III, IV y V de estas bases. Cada proyecto tendrá una duración máxima de 6 meses de ejecución de septiembre de 2025 a marzo de 2026 (segundo semestre).

**Fondo Estudiantil Convocatoria 2026:** Se entregarán otros \$10.000.000.- (diez millones de pesos) para el financiamiento de 4 proyectos, se adjudicarán un monto de hasta \$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos) por proyecto, en específico, \$750.000.- (setecientos cincuenta mil pesos) para contrataciones y \$1.750.000.- (un millón setecientos cincuenta mil pesos) para otros gastos corrientes, cuya selección y ejecución quedará sujeta a lo establecido en los apartados III, IV y V de estas bases. Cada proyecto tendrá una duración máxima de 4 meses de ejecución, entre abril y julio 2026 (primer semestre).

#### ¿Qué es un proyecto estudiantil de vinculación con el medio?

Un proyecto estudiantil de vinculación con el medio se entiende como un conjunto de acciones y recursos dispuestos de manera coherente y coordinada, que buscan la resolución de un problema del entorno o el alcance de objetivos definidos colaborativamente con agentes territoriales.

#### ¿Quiénes son agentes territoriales?

Serán reconocidos agentes territoriales aquellos integrantes de la sociedad con quienes la Universidad de Aysén se relaciona. Corresponde a las organizaciones que pertenecen al Consejo Social de la universidad pertinentes al sector público, sector educacional, sector productivo y sociedad civil, los que se pueden encontrar a distinta escala territorial (nivel local, comunal, regional, nacional, internacional o multinivel) u otra organización territorial con la cual se vinculen las carreras de la universidad.

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

Tipo de Proyecto	Descripción	¿Qué puedes realizar para materializar tu proyecto?
<b>Iniciativas de vinculación con el medio</b>	Iniciativas universitarias cuyo objetivo es resolver/mejorar situaciones, problemáticas, y oportunidades del entorno/territorio en conjunto con agentes territoriales, poniendo a disposición el conocimiento universitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestación de servicios comunitarios gratuitos.</li> <li>• Actividades de extensión artísticas-culturales para audiencias externas a la Universidad.</li> <li>• Investigaciones vinculadas con agentes territoriales.</li> <li>• Proyectos a nivel territorial y comunitario.</li> </ul>

## II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

### Guía de Proyecto

Las iniciativas del Fondo Estudiantil de Agentes de Cambio Territoriales deberán ser respaldadas por un académico/a de la Universidad de Aysén como guía de proyecto.

La persona que cumpla la labor de guía de proyecto estará a cargo de acompañar en el ámbito académico y de contenido del proyecto y potenciar un diálogo de saberes. Asimismo, deberá responder por el monitoreo de las diferentes actividades asociadas a la iniciativa, velar por el uso eficiente de los recursos, y responder administrativamente frente a cualquier situación, inconveniente o irregularidad asociada al proyecto.

La Dirección General de Vínculos realizará seguimiento y apoyo en el trabajo del guía de proyecto, tributando al reconocimiento de esta misión institucional en el quehacer académico.

Quien asuma la responsabilidad de Guía de Proyecto no percibirá pagos o remuneración con cargo al proyecto, y sólo podrá guiar una sola iniciativa.

### Responsable del proyecto

Las iniciativas del Fondo Estudiantil de Agentes de Cambio deberán contar con un/una estudiante responsable del proyecto, el cual deberá estar cursando como mínimo su segundo año académico (según su año de ingreso), contar con un promedio general acumulado de notas mayor o igual a 4,5 (adjuntar certificado de notas emitido en UCampus), y cumplir con ser alumno regular de la Universidad de Aysén. Él/la estudiante, una vez adjudicado el proyecto, será el responsable de la implementación y ejecución de la iniciativa.

### Requisitos de postulación

- Ser alumno regular de la Universidad de Aysén.
- Los/as estudiantes no podrán estar o haber estado sujetos a sanción luego de investigación por conductas definidas como faltas graves o gravísimas en Reglamentos respectivos, lo cual será verificado por la DGV en las instancias correspondientes.
- No se considerarán integrantes del Equipo de Trabajo a aquellas personas externas como: estudiantes de otras universidades, profesionales o colaboradores externos.
- Se exigirá que los equipos de trabajo cuenten con una composición equilibrada de género, promoviendo la participación equitativa de mujeres, hombres y diversidades sexo-genéricas. Se priorizará aquellos proyectos que promuevan la participación equitativa y el enfoque de género, asignándoles mayor puntaje.
- Se recomienda la interdisciplinariedad en los Equipos de Trabajo (estudiantes de distintos departamentos académicos). Se asignará mayor puntaje a las postulaciones que presenten un equipo de trabajo interdisciplinario.
- Todas las postulaciones deben considerar al menos dos estudiantes, sin contabilizar al responsable del proyecto. En cualquiera de los casos mencionados anteriormente se debe contar con Guía de Proyecto.

### Documentación a presentar

Documentos*
Formulario de postulación y admisibilidad del proyecto (Anexo 1)
Carta de compromiso Estudiante Responsable de Proyecto (Anexo 2).
Carta de patrocinio firmada por Académico(a)/Docente Guía del proyecto estudiantil, la cual debe estar autorizada y firmada por su Jefatura de Departamento (Anexo 3).
Los estudiantes deberán presentar certificado de estudiante regular vigente de los últimos 90 días.
Carta de compromiso de entidad territorial asociada (Anexo 4).

**\*IMPORTANTE:** Una vez cerrada la postulación, no es posible rectificar o enviar antecedentes adicionales. Los proyectos son evaluados con la información presentada en el formulario.

### III. USO DE LOS RECURSOS

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

#### Tipos de Gastos

Ítem	Subítem	Descripción (Manual DFI)	Consideraciones relevantes
Recursos Humanos.	Contratación de ayudantes y tutores.	Contratación transitoria de estudiantes de la institución, para labores de apoyo pedagógico, académico y de investigación, o bien labores de apoyo a actividades complementarias a la ejecución del proyecto (ej. Ayudantías, tutorías y/o laborancias).	Sujeto a procedimiento de contratación de estudiantes laborantes mediante proyectos institucionales, DUE 312/2024.  Se podrán cursar un máximo de 5 estudiantes por proyecto. Considerar un monto máximo de \$3.700 la hora y un máximo de 15 horas semanales (\$222.000 máx. mensual).  No se permitirá la contratación de personal para labores de apoyo administrativo.
Recursos Humanos	Otras contrataciones	Contratación transitoria de personal de apoyo para actividades de corta duración para la gestión de procesos asociados a los objetivos del proyecto.	Se permitirán contrataciones a honorarios por productos para funciones transitorias y de apoyo a requerimientos específicos que aporten directamente a los compromisos de los proyectos. Estas contrataciones no podrán extenderse más allá del plazo de ejecución estipulado en las presentes bases.
Gastos académicos	Asistencia a reuniones y actividades académicas.	Asistencia a reuniones y actividades específicas enmarcadas en la implementación del proyecto. Considera asistencia a actividades dentro o fuera de la IES, ya sea con entidades externas o integrantes de la propia institución, que pueden involucrar a personal y estudiantes de la institución, así como actores del entorno involucrados o que resulten pertinentes para la implementación del proyecto.	Se permitirá la asignación de gastos asociados a: movilización; mantención y servicios de alimentación.
Gastos académicos	Organización de actividades, talleres y seminarios.	Organización y desarrollo de talleres, cursos, seminarios y charlas u otras actividades de interés que no tengan costos para los participantes y que sean pertinentes y con un alto impacto para el proyecto, cuya organización esté a cargo de la IES ejecutora, en sedes nacionales. Se excluyen actividades conducentes a grado.	Se permitirá la asignación de gastos asociados a: movilización; mantención; servicios de alimentación; honorarios; servicios y productos de difusión; materiales e insumos; material pedagógico y académico; servicios audiovisuales y de comunicación; arriendo de espacios; arriendo de equipamiento.
			Todo material, insumo y/o servicio financiado en el marco del proyecto, y cuando sea pertinente, debe considerar los logos del Mineduc /Subesup.

Gastos de operación	Materiales e insumos	Útiles y materiales diversos de oficina, de uso y consumo corriente (suministros de papelería y consumibles) para la implementación del proyecto y sus actividades.	No se podrán adquirir materiales personalizados como cuadernos, libros, pendrives y otros artículos publicitarios con logos institucionales. Si podrán considerarse este tipo de materiales e insumos para cumplir con los objetivos del proyecto.
Gastos de operación	Material pedagógico y académico	Adquisición, impresión y/o publicación de materiales con fines pedagógicos y/o académico (libros, textos, guías, encuestas, test, manuales, instructivos, y otros), además de productos, insumos de laboratorio o taller (fungibles, partes y piezas menores, repuestos, y otros).	
Gastos de operación	Servicios de apoyo académico	Servicios asociados a aplicación de encuestas, test, migración de datos, instrumentación y análisis de muestras, edición, traducción.	
Gastos de operación	Servicio y productos de difusión	Productos y servicios digitales o impresos específicamente vinculados a la difusión de actividades del proyecto (pendones, afiches, banner, y otros artículos de difusión similares, también pago de insertos o avisaje en medios de circulación nacional impresos o digitales).	Todos los servicios e insumos que se requieran para difusión deben contar con la autorización por escrito por parte de la Unidad de Comunicaciones o su equivalente. Adjunta a la solicitud de compras debe presentarse el diseño.
Gastos de operación	Servicios audiovisuales y de comunicación	Servicios de apoyo audiovisuales y de comunicación, como traducción, transmisión en línea, grabación y edición o similares.	

Todas las adquisiciones están sujetas a las normas y reglas fijadas por la Ley de Compras Públicas, por lo que toda solicitud deberá ser enviada al equipo de la Dirección General de Vínculos (DGV) mediante correo electrónico por él o la responsable del proyecto, adjuntando una cotización de referencia y las especificaciones técnicas para iniciar el proceso de compra o contratación.

La utilización de los recursos deberá ser detallada (tipo de gasto y monto) por el responsable del proyecto en la carta Gantt y el diseño presupuestario contenido en el Plan de Trabajo.

La DGV y Oficina de Proyectos podrán objetar o revisar gastos que incurran en alguna irregularidad descrita en estas bases. Todos los gastos realizados deberán ser detallados, respaldados y justificados en los informes de avance y final, anexando toda evidencia que dé cuenta de los gastos realizados.

#### **Restricciones uso de recursos**

- Efectuar modificaciones a la Infraestructura permanente de la Universidad.
- Pago de sueldos a académicas/os, profesores/as por hora, profesionales y/o funcionarios de la Universidad.
- Gastos que incurran en obligaciones contractuales con privados o instituciones públicas, como también la suscripción de pagarés.
- Gastos en alcohol, medicamentos, cigarras o cualquier sustancia que no responda a la naturaleza del proyecto y sea contraria a las disposiciones generales de la Universidad.
- Gastos básicos: luz, agua, gas, etc.
- Compra de bienes inventariables como impresoras, computadores, teléfonos, maquinaria, equipos, muebles, etc.
- Gastos por concepto de alimentación que no respondan a la naturaleza del proyecto.
- Gastos en inscripción de Congresos, Seminarios, Sociedades Científicas y/o Colegios Profesionales, membresías, pago de publicidad, cursos, Diplomados, inscripción a eventos, etc.
- Cualquier ítem que no haya sido aprobado en el presupuesto presentado ni que esté estipulado en las presentes bases.

#### IV. SELECCIÓN

Cada postulación deberá someterse a tres fases de evaluación: evaluación de admisibilidad, evaluación técnica y selección por parte del Comité.

##### Primera Fase: Evaluación de Admisibilidad

- **Convocatoria 2025** evaluación de admisibilidad 15 al 18 de agosto 2025.
- **Convocatoria 2026** evaluación de admisibilidad 9 al 13 de marzo 2026.

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

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

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

##### Segunda Fase: Evaluación Técnica

- **Convocatoria 2025** evaluación técnica 18 al 20 de agosto 2025.
- **Convocatoria 2026** evaluación técnica 16 al 20 de marzo 2026.

Los proyectos declarados como admisibles serán valorados de forma independiente por el comité evaluador de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación, cuya pauta se encontrará disponible en el sitio web de la Universidad de Aysén.

Criterio	Detalle
<b>Coherencia Objetivos de la Política VcM</b>	Coherencia con los objetivos de la Política de Vinculación vigente y contribución a las definiciones estratégicas VcM.
<b>Potencial Impacto</b>	Capacidad del proyecto de generar un impacto positivo cualitativo y/o cuantitativo, en concordancia con los propósitos definidos para cada área en estas bases y la política VcM.
<b>Interdisciplinariedad del Equipo</b>	Valoración de la diversidad disciplinaria del equipo de trabajo, promoviendo la colaboración entre estudiantes de distintas carreras y/o departamentos como aporte al diseño e implementación integral del proyecto.
<b>Bidireccionalidad</b>	Grado en que el proyecto establece relaciones horizontales y recíprocas con actores del entorno, promoviendo el intercambio de saberes, experiencias y aprendizajes hacia la universidad y las comunidades o instituciones involucradas.
<b>Evaluabilidad</b>	Capacidad del proyecto para definir criterios, estándares e indicadores para su posterior evaluación.
<b>Consistencia Interna</b>	Consistencia entre el diagnóstico, la definición del problema (carencia o necesidad), solución propuesta y plan de actividades.
<b>Factibilidad</b>	Capacidad del proyecto de concretarse, considerando las condicionantes de tiempo y diversos recursos disponibles.
<b>Proyección</b>	Capacidad del proyecto para mantener y consolidar las relaciones con los agentes del entorno en el tiempo.

La descripción de los criterios señalados anteriormente se desglosa en el **ANEXO 5: CRITERIOS DE EVALUACIÓN INICIATIVAS ESTUDIANTILES**. Estos criterios serán evaluados a partir de los siguientes parámetros:

Puntaje	Parámetros	Descriptor
7	Excelente	Cumple de manera sobresaliente con el criterio de selección.
5	Destacado	Cumple de manera sobresaliente con el criterio de selección.
3	Suficiente	Cumple de manera parcial con el criterio de selección.
1	Insuficiente	No cumple con el criterio de selección, o la información aportada no resulta suficiente para evaluar el respectivo criterio.

### Tercera Fase: Selección de proyectos

- **Convocatoria 2025** publicación de resultados 22 de agosto 2025.
- **Convocatoria 2026** publicación de resultados 24 de marzo 2026.

El puntaje de corte para definir los proyectos seleccionados y el financiamiento asignado serán definidos por un comité evaluador en concordancia con la evaluación técnica.

El comité está compuesto por:

- Representante de la Dirección General de Vínculos.
- Representante de la Dirección General Académica.
- Un Representante del Consejo Social invitado por la Dirección General de Vínculos.

La publicación de los resultados se realizará a través del sitio web de la Dirección General de Vínculos. Posteriormente, el resultado se comunicará por escrito a las y los postulantes. El carácter de la decisión del comité es inapelable.

### Plazos de Postulación:

#### 1. Convocatoria 2025

Etapas	Plazos
Difusión de las bases del Fondo Estudiantil de Agentes de Cambio Territoriales	Hasta el 4 de agosto de 2025
Plazo de Postulación.	4 al 15 de agosto de 2025
Evaluación de Admisibilidad	15 al 18 de agosto 2025
Evaluación técnica	18 al 20 de agosto de 2025
Publicación de Resultados	22 de agosto de 2025
Plazo de ejecución actividades	Del 1 de septiembre de 2025 al 10 de marzo de 2026
Entrega de Informe Final	30 de marzo de 2026

#### 2. Convocatoria 2026

Etapas	Plazos
Difusión de las bases del Fondo Estudiantil de Agentes de Cambio Territoriales	1 de noviembre al 6 de marzo de 2026
Plazo de Postulación.	1 de enero al 6 de marzo de 2026
Evaluación de Admisibilidad	9 al 13 de marzo de 2026
Evaluación técnica	16 al 20 de marzo de 2026
Publicación de Resultados	24 de marzo de 2026
Plazo de ejecución actividades	Desde el 25 de marzo al 30 de julio de 2026.
Entrega de Informe Final Ejecución de Proyecto	12 de agosto de 2026

*En el caso de no recibir postulaciones en las fechas indicadas se procederá a aplazar el calendario de postulación.*

## V. EJECUCIÓN

Al momento de la ejecución de su proyecto, los equipos deberán regirse por lo estipulado en estas bases y en el documento Manual de Gastos de la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación 2024, que será puesto a disposición a los equipos de trabajo de los proyectos adjudicados.

### Contraparte Técnica

Se entenderá por contraparte técnica al equipo de la Dirección General de Vínculos. La contraparte técnica será quien acompañará y orientará la ejecución de los proyectos adjudicados, como también en el proceso de solicitud y

gestión de las transferencias estudiantiles, y la adquisición de los materiales de uso, consumo y operación, y monitorear los gastos realizados en las diferentes iniciativas. Además, solicitará según los plazos establecidos por calendario, los informes de avance y cierre, y la coordinación para la presentación final de resultados, ejecución presupuestaria y retroalimentación de sus planes formativos.

La DGV y Oficina de proyectos podrán observar, objetar y solicitar modificaciones al proyecto o al presupuesto formulados y velará por el correcto funcionamiento y ejecución de la propuesta. Cualquier tipo de irregularidad o situación que afecten a la iniciativa deberá ser informada a la DGV y ésta procederá según la normativa actual de la Universidad de Aysén.

### **Plan de Trabajo**

El Plan de Trabajo deberá ser presentado inserto en el formulario de postulación, en él se deberá indicar los objetivos y resultados esperados del proyecto. Además, se deben detallar las actividades a realizar y la definición de cada gasto debidamente justificado. **El plan de trabajo de la convocatoria 2025 deberá ejecutarse desde 23 de agosto de 2026 al 10 de marzo de 2026 y la convocatoria 2026 deberá ejecutarse desde el 25 de marzo al 30 de julio de 2026.**

Una vez adjudicado, el equipo de la DGV se contactará con el/la estudiante responsable del proyecto seleccionado para concretar reunión de coordinación en la que se revisará el Plan de Trabajo. Luego, él o la responsable del proyecto deberá enviar en un plazo a convenir con la DGV la entrega del Plan de Trabajo actualizado y esperar su aprobación para iniciar con la ejecución del proyecto. **Una vez aprobado el plan de trabajo definitivo, no se admitirán modificaciones presupuestarias ni de actividades.**

### **Aspectos comunicacionales**

Todos los productos financiados por este fondo deberán contar con el reconocimiento del financiamiento por parte de la DGV de la Universidad de Aysén.

### **Evaluación y medición de la ejecución**

Los informes de avance y cierre, además de la presentación final de resultados, deberán ser visados por el o la Guía de Proyecto, y luego enviadas por la o el responsable a su contraparte técnica de la Dirección General de Vínculos. Una vez entregado el informe final, la contraparte técnica concertará una fecha, hora y lugar para la realización de la presentación de resultados.

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

Asimismo, será preciso llevar registro de las actividades planteadas en la planificación y sus participantes, y de las fuentes de información correspondientes a los indicadores propuestos, y resultados esperados, en su carácter interno y externo. Aquella información deberá ser remitida a la Dirección General de Vínculos y detallada en los informes correspondientes. Además, al finalizar la ejecución de los proyectos el equipo URY 2295 aplicará a los estudiantes participantes una encuesta de retroalimentación del fondo Agentes de Cambio (**ANEXO 6. ENCUESTA DE RETROALIMENTACIÓN FONDO AGENTES DE CAMBIO**)

**Convocatoria 2025:** El informe de avance, visado por el guía de proyecto, deberá ser enviado a la contraparte técnica a más tardar el **15 de noviembre de 2025**, para su respectiva revisión, conforme al calendario estipulado para esta convocatoria.

El informe final de resultados junto a la presentación final, deberán ser entregados a más tardar el **30 de marzo de 2026**, como parte del cierre técnico y financiero del proyecto, cuyo propósito es valorar el cumplimiento de los objetivos. La Dirección General de Vínculos acordará con la o el responsable del proyecto la fecha para la presentación final.

**Convocatoria 2026:** El informe de avance, visado por el guía de proyecto, deberá ser enviado a la contraparte técnica a más tardar el **15 de mayo de 2026**, para su respectiva revisión, conforme al calendario estipulado para esta convocatoria.

El informe final de resultados junto a la presentación final, deberán ser entregados a más tardar el **12 de agosto de 2026**, como parte del cierre técnico y financiero del proyecto, cuyo propósito es valorar el cumplimiento de los objetivos. La Dirección General de Vínculos acordará con la o el responsable del proyecto la fecha para la presentación final.

El cumplimiento oportuno de los informes constituye una obligación esencial de los proyectos adjudicados. La no entrega de los informes en los plazos estipulados, sin justificación formal aceptada por la Dirección General de Vínculos, podrá derivar en la suspensión de los pagos asociados, la exclusión de instancias de difusión y cierre, y/o el término anticipado del proyecto, con la consiguiente inhabilitación para futuras convocatorias de este fondo. Por el contrario, el cumplimiento responsable y oportuno será considerado positivamente en procesos futuros de postulación.

Asimismo, cada proyecto deberá considerar y ejecutar al menos una instancia de socialización de resultados con los agentes territoriales directamente involucrados o beneficiados, con el fin de promover el diálogo, la retroalimentación y la validación conjunta de los aprendizajes y logros alcanzados. Esta instancia deberá quedar documentada en el Informe Final.

### Situaciones especiales

Si él o la responsable de proyecto deja de ser estudiante regular de la Universidad de Aysén deberá informar a la brevedad a la Dirección General de Vínculos presentando un informe de cierre anticipado el que será revisado para su aprobación.

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

Los cambios en el proyecto, en términos técnicos y financieros asociados a su ejecución, tales como modificación de objetivos, agregar o modificar agentes del entorno, cambios de equipo, entre otros, deben ser sometidos a consideración por la DGV, enviando la solicitud a jefatura del proyecto URY 2295.

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

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

### Calendario de Ejecución

Convocatoria 2025:

Nombre Actividades	Mes
- Establecimiento del plan de trabajo actualizado y aprobado por la Área de Vinculación Regional de la DGV - Inicio de la ejecución	23 al 29 de agosto 2025 (plan de trabajo) 1 de Septiembre 2025 (inicio ejecución)
- Actividades de seguimiento y monitoreo de ejecución de Proyecto	Septiembre a Marzo 2025
- Entrega de informe de avance	15 de noviembre 2025
- Entrega de informe de cierre - Presentación de resultados	Hasta el 30 de marzo de 2026

Convocatoria 2026:

Nombre Actividades	Mes
- Establecimiento del plan de trabajo actualizado y aprobado por la Área de Vinculación Regional de la DGV - Inicio de la ejecución	25 de marzo al 1 de abril 2026 (plan de trabajo) 2 de abril 2026 (inicio ejecución)
- Actividades de seguimiento y monitoreo de ejecución de Proyecto	Abril a Julio 2026
- Entrega de informe de avance	15 de mayo de 2026
- Entrega de informe de cierre - Presentación de resultados	Hasta el 12 de agosto de 2026

## VI. ANEXOS

### ANEXO 1. FORMULARIO DE POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD DE PROYECTO

#### 1. IDENTIFICACIÓN

Nombres y Apellidos del/la responsable					
RUN					
Correo institucional					
Departamento Académico					
Nombre del proyecto					
Nombre integrantes del equipo de trabajo:					
Nombre y Apellido	Rut	Correo	Departamento Académico, Dirección o Carrera	Cargo (estudiante)	Firma participante

#### 2. RESUMEN DE LA INICIATIVA

<p><b>Justificación del proyecto</b> (extensión máx. 2 páginas)</p>
<p>Indicar Breve resumen de la propuesta y su justificación (indicar el territorio que aborda la propuesta y actores territoriales beneficiarios/as)</p>
<p>No olvidar considerar:</p> <p><b>-Bidireccionalidad:</b> Proyectos que fomenten la bidireccionalidad de la vinculación con el medio, en donde haga interactuar, para mutuo beneficio, a la comunidad académica con los principales actores públicos, privados y sociales del entorno relevante.</p> <p><b>-Pertinencia territorial:</b> Proyectos que permitan que las acciones realizadas respondan de forma adecuada a las necesidades de la región, y a los lineamientos estratégicos de la Universidad, con el fin de realzar el sentido social del quehacer universitario. Desde la perspectiva de los actores, con pertinencia territorial se está haciendo referencia a la correspondencia entre el despliegue de la universidad y las demandas y expectativas del territorio, atendiendo integralmente sus dimensiones políticas, económicas, sociales y culturales, entre otras.</p> <p><b>-Investigación y Desarrollo:</b> Proyectos que contribuyan al desarrollo del conocimiento científico y aplicado. A su vez, promover la investigación aplicada como pilar de la transferencia tecnológica y de la innovación, incentivando mecanismos que incrementen las alianzas con actores del medio, promoviendo el desarrollo de soluciones que aporten valor. Además de estar articulada a alguna de las líneas de investigación declaradas por la Universidad de Aysén.</p> <p><b>-Equidad de Género:</b> Equipos de trabajo deben contar con una composición equilibrada de género, promoviendo la participación equitativa de mujeres, hombres y diversidades sexo-genéricas.</p> <p><b>-Interdisciplinariedad del Equipo:</b> Valoración de la diversidad disciplinaria del equipo de trabajo, promoviendo la colaboración entre estudiantes de distintas carreras y/o departamentos como aporte al diseño e implementación integral del proyecto.</p>

<b>Objetivos, estrategias y resultados del proyecto</b>	
<b>Objetivo general</b>	

<b>Objetivo específico N° X<sup>1</sup></b>	(repetir tabla según número de objetivos propuestos)	
<b>Estrategias a abordar para la ejecución del proyecto</b>		
<b>Resultados o productos<sup>2</sup></b>	<b>Plazo de cumplimiento (mes)</b>	<b>Medios de verificación<sup>3</sup></b>

<b>Aplicación de perspectiva de co-creación con agentes territoriales.</b>	
<b>Indicar de qué manera evidencia la incorporación de la perspectiva de co-creación con agentes territoriales en el proyecto.</b>	
<b>Indicar que espera lograr con la ejecución de este proyecto</b>	

<b>Medios de Verificación<sup>4</sup></b>				
<b>Objetivo específico asociado<sup>5</sup></b>	<b>Nombre de actividades</b>	<b>Metas</b>		<b>Medios de Verificación<sup>6</sup></b>
		<b>sem 1</b>	<b>sem 2</b>	

<sup>1</sup> se recomienda un máximo de 3 objetivos específicos.

<sup>2</sup> pueden ser de naturaleza cualitativa o cuantitativa.

<sup>3</sup> indicar un medio de verificación preciso y concreto que apunte directamente al logro de cada resultado propuesto.

<sup>4</sup> Se recomienda a lo menos uno por actividad.

<sup>5</sup> Indicar número de objetivo específico vinculado. Cada indicador puede dar cuenta de más de un objetivo.

<sup>6</sup> Indicar un medio de verificación preciso y concreto que dé cuenta directamente el cumplimiento de los objetivos específicos.

### 3. FINANCIAMIENTO

Monto a financiar que solicita: Ej. \$xxxxxxxx

Presupuesto de proyecto				
Ítem	Subítem	Justificación del gasto <sup>7</sup>	Descripción de los gastos elegibles	Total subítem [\$]
Recursos humanos (Honorarios)	Contratación de ayudantes y tutores			
Gastos académicos	Asistencia a reuniones y actividades académicas			
	Organización de Talleres y Seminarios			
Gastos de operación	Materiales e insumos			
	Servicios y productos de apoyo académico y difusión			
	Material pedagógico y académico			
	Servicios de apoyo académico			
<b>Total proyecto [M\$]</b>				

<sup>7</sup> formular, a modo general y sucintamente, justificación del gasto presupuestado para cada sub ítems, en articulación con propósitos, estrategias y resultados esperados planteados en la iniciativa.

## ANEXO 2. CARTA DE COMPROMISO.

### Carta de Compromiso Estudiante Responsable de Proyecto

Fecha: (día) de (mes) de 202\_

Yo [**Nombre**], [**Cargo**] de la **Universidad de Aysén**, en el marco del Fondo Estudiantil de Agentes de Cambio Territoriales 2025, me comprometo a cumplir cabalmente con lo establecido en la iniciativa [**nombre proyecto**], para su respectiva implementación, considerando:

- Dedicar alrededor de XX hrs al mes
- Conocer las bases y 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.
- Publicar y difundir los resultados en la comunidad Universitaria al finalizar el periodo de ejecución.
- Coordinar los equipos de manera adecuada y gestionar todos los procedimientos técnicos y administrativos que se requieran ejecutar, Ejecutar 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;
- Sistematizar y monitorear adecuadamente su implementación, asegurando el cumplimiento de resultados esperados y también su sustentabilidad.

Nombre Estudiante Responsable del Proyecto: Firma

Estudiante Responsable del Proyecto:

**ANEXO 3. CARTA DE PATROCINIO ACADÉMICO(A)/DOCENTE AUTORIZADO POR DEPARTAMENTO ACADÉMICO.**

<b>ANTECEDENTES GENERALES</b>	
<b>1. DATOS DEL/DE LA POSTULANTE</b>	
Nombre del estudiante Responsable del Proyecto	
Nombre del Proyecto Fondo Agentes de Cambio	
RUT	
Hrs. aproximadas dedicadas al mes	
<b>2. NOMBRE DE ACADÉMICO(A)/DOCENTE PATROCINANTE DEL PROYECTO</b>	
Nombre del/la Jefatura Depto.	
Correo electrónico institucional	
RUT	
N° de horas de apoyo a guía de proyectos	
Firma Académico(a)/ Docente Guía del Proyecto.	
<b>EXPLIQUE EL DETALLE DE PATROCINIO A PROYECTO PRIORIZADO</b>	
-Indique la importancia y beneficios que reportaría para la unidad académica la postulación y adjudicación, en el área postulada y la vinculación con sus funciones.	
-Indique de qué forma la unidad académica potenciará los conocimientos y experiencia adquiridos.	
<b>3. NOMBRE DE JEFATURA DE DEPTO.</b>	
Nombre	
RUT	
Correo electrónico institucional	
Firma	

**ANEXO 4. CARTA DE COMPROMISO ENTIDAD TERRITORIAL ASOCIADA.**

**Carta Compromiso Entidad Territorial Asociada (pertinencia territorial)**

Fecha: *(día)* de *(mes)* de 202\_

Yo [**Nombre Representante Legal**], [**RUT**] [**Cargo**] de la [**Nombre de Organización**] [**RUT Organización**], me comprometo a participar en la iniciativa [**nombre proyecto**], aportando con los siguientes elementos:

- Identificar aporte y/o compromiso de la institución territorial.

Nombre y Firma  
Representante Legal

**ANEXO 5: CRITERIOS DE EVALUACIÓN INICIATIVAS ESTUDIANTILES.**

ÍTEM	CRITERIO	SUBCRITERIO	Insuficiente (1 Pto.)	Suficiente (3 ptos.)	Destacado (5 puntos)	Excelente (7 puntos)
<b>PERTINENCIA</b>	<b>Coherencia con los objetivos de la Política de VcM:</b>  Contribución a los objetivos de VcM, Universidad de Aysén.	La propuesta mantiene relación con los ejes de la Política de VcM				
		La propuesta se enfoca en un trabajo con territorios, comunidades, agentes territoriales de la Universidad u otros organismos territoriales, respondiendo a su rol público y social.				
		La propuesta incorpora la perspectiva de género de forma transversal a través de actividades específicas orientadas a disminuir brechas y evitar la reproducción de desigualdades.				
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	<b>Interdiscipliniedad, equidad de género y bidireccionalidad:</b>  Conformación del equipo de trabajo del proyecto.	El equipo de trabajo promueve la colaboración entre estudiantes de distintas carreras y/o departamentos como aporte al diseño e implementación integral del proyecto.				
		El equipo de trabajo cuenta con una composición equilibrada de género, promoviendo la participación equitativa de mujeres, hombres y diversidades sexo-genéricas.				
		Se establecen relaciones horizontales y recíprocas con actores del entorno, promoviendo intercambio de saberes entre la universidad y las comunidades o instituciones involucradas.				
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA</b>	<b>Contextualización:</b>  Identificación del problema o necesidad detectada	El diagnóstico da cuenta del contexto, causas, consecuencias, efectos de la problemática a abordar.				
		La justificación de la propuesta expresa las razones y relevancia que motivan la realización del proyecto. Responde al ¿por qué? O ¿para qué?				
		Hay una descripción territorial clara donde se ejecutará el proyecto, identificando población objetivo, posibles beneficiarios, caracterización poblacional, comunidad implicada, etc.				

<b>DISEÑO DEL PROYECTO</b>	<b>Consistencia Interna:</b>  Consistencia entre el diagnóstico, la definición del problema (carencia o necesidad), solución propuesta, el plan de actividades de su proyecto.	El objetivo general tiene relación con la necesidad o problema central identificado.				
		El objetivo general y los objetivos específicos son consistentes con las causas del problema o necesidad identificada.				
		Consistencia entre el diagnóstico, la justificación, la problemática, el plan de trabajo y los objetivos planteados.				
		La investigación apunta a divulgar su conocimientos y resultados con la comunidad mediante un lenguaje social.				
		La investigación es consistente con los objetivos planteados y con el principio de co-construcción del conocimiento.				
	<b>Factibilidad:</b>  Capacidad del proyecto de concretarse, considerando las condicionantes de tiempo y diversos recursos disponibles	El plan de trabajo es coherente con los objetivos específicos y las actividades planteadas para la solución de la problemática o necesidad.				
		La temporalidad de las actividades/acciones son factibles para su ejecución.				
		Existe factibilidad técnica y financiera para ejecutar el plan de trabajo.				
		Se consideran actividades o acciones adaptativas a los cambios del entorno que están fuera del control del proyecto.				
	<b>Potencial de Impacto:</b>  Capacidad del proyecto de generar un impacto positivo cualitativo y/o cuantitativo, en concordancia con los propósitos	La participación del agente del entorno en esta iniciativa permitiría mejorar la valoración social o posicionamiento de la Universidad de Aysén.				
		La implementación del proyecto permitiría que el agente del entorno solucione una problemática real y contextualizada, contribuyendo al desarrollo social y/o productivo de la sociedad.				
		La implementación del proyecto propiciaría una contribución al medio más allá del agente o agentes directamente involucrados.				

		La participación del agente del entorno en el proceso de enseñanza aprendizaje permitiría mejorar las habilidades socioemocionales y/o la capacidad técnica de los estudiantes de la Universidad.				
<b>EVALUACIÓN</b>	<b>Metodología de Evaluación:</b> Capacidad del proyecto para definir criterios y estándares para su evaluación	La metodología de evaluación es coherente con los criterios y estándares definidos para su concreción.				
	<b>Proyección:</b> Capacidad del proyecto para su escalamiento	La metodología de evaluación es útil para visualizar el grado de cumplimiento de los resultados esperados.				
		La propuesta evidencia posibilidades de escalamiento territorial, financiero, de objetivos y resultados.				

## ANEXO 6. ENCUESTA DE RETROALIMENTACIÓN FONDO AGENTES DE CAMBIO

### I. DATOS GENERALES

Nombre estudiante:	
Nombre del Proyecto:	
Carrera:	
Señale el agente territorial (socio comunitario) involucrado en la actividad (y localidad/es involucrada/s):	
Fecha de ejecución del proyecto:	
Describa el objetivo de la actividad territorial:	

### II. RELEVANCIA DEL PROYECTO

¿Cómo calificarías la relevancia del proyecto en relación con los contenidos de tu carrera o perfil de egreso?	
1	Muy relevante
2	Relevante
3	Neutral
4	Poco relevante
5	Nada relevante

  

¿Consideras que la actividad territorial contribuyó al desarrollo de tus habilidades profesionales?
---

1	Sí
2	No

Si respondiste "sí", por favor indica: ¿En qué aspectos consideras que contribuyó al desarrollo de tus habilidades profesionales?

------------------

### III. COMPETENCIAS Y APRENDIZAJE

¿Qué competencias crees que mejoraste o adquiriste a través del diseño y ejecución de sus proyectos?

------------------

¿Qué competencias crees necesarias que se deban fortalecer según su experiencia en el diseño y ejecución del proyecto?

------------------

### IV. ACOMPAÑAMIENTO DEL EQUIPO DE GESTIÓN

¿Cómo evaluarías la gestión del equipo para resolver tus dudas?

¿Cómo evaluamos la comunicación con el equipo que ejecutó el fondo?

¿Qué sugerimos para mejorar el acompañamiento y/o comunicación del equipo del fondo?

## V. IMPACTO EN LA COMUNIDAD

¿Consideras que la actividad territorial tuvo un impacto positivo en la comunidad o territorio donde se desarrolló? Explica

¿Qué sugerencias tienes para mejorar la conexión entre la Universidad de Aysén y las comunidades en actividades territoriales?

2.- **IMPÚTESE** el gasto que implica la ejecución de este acto administrativo al Centro de Responsabilidad 004001010 y al Proyecto 040403030003, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°811, de 22 de julio de 2025.

3.- **ENCARGUESE** a la Dirección General de Vínculos de la Universidad de Aysén, la ejecución de estas bases.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

Ismael  
Alfredo  
Castro  
Vizcarra

Firmado digitalmente por  
Ismael Alfredo  
Castro Vizcarra  
Fecha: 2025.07.31  
09:33:01 -03'00'

**ISMAEL CASTRO VIZCARRA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD DE AYSÉN**

Juan Pablo  
Prieto Cox

Firmado digitalmente por  
Juan Pablo Prieto Cox  
Fecha: 2025.07.31  
22:32:49 -03'00'

**JUAN PABLO PRIETO COX  
ADMINISTRADOR PROVISIONAL  
UNIVERSIDAD DE AYSÉN**

JPPC/ICV/GNV/lfh

Distribución:

- Administrador Provisional
- Dirección General de Vínculos
- Secretaría General
- Archivo