

BASES FONDO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

LINEA: APOORTE A LA ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL 2024

I. PRESENTACIÓN

La Unidad de Desarrollo Estudiantil, perteneciente a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DIRAE), mantiene como parte de sus propósitos el fomento de la organización estudiantil, la participación organizada y auto formativa, para lo cual abre la *tercera versión del Fondo de Aporte a la Organización Estudiantil 2024*, el que se desarrolla siempre en el marco de una adecuada convivencia.

El objetivo de este fondo es el “**Contribuir a la constitución, autoformación y consolidación de las diversas formas de organización estudiantil, mediante el aporte de recursos, el apoyo logístico y la disposición de materiales**”.

II. DESTINATARIOS

Todos/as los/as estudiantes vigentes matriculados/as en algún programa de pregrado, segunda titulación y/o postgrado, que deseen constituirse como organización estudiantil, pertenezcan a una organización estudiantil de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano (UAHC) y requieran apoyo financiero para desarrollarse y/o generar una iniciativa.

La postulación es de manera colectiva, por lo tanto, debe responder a una organización estudiantil constituida o en vías de constituirse formalmente, tales como centros de estudiantes, coordinadoras, equipos deportivos, grupos musicales y/o colectivos, entre otros.

III. FINANCIAMIENTO

La organización, a través de un representante solicitará el financiamiento requerido mediante el “Formulario de Postulación” (Anexo 1), tanto individual como grupal, indicando en detalle los costos asociados a su participación, pudiendo financiar:

- Inscripción: Podrá financiarse pagos de inscripción de la organización o miembros de esta, en instancias de formación y desarrollo coherentes con los fines y el quehacer de la organización.

- Movilización: Podrá financiarse la compra de pasajes de bus y avión, pago de servicios de taxi, (combustible y cargas de tarjeta Bip u otro similar según análisis)
- Alojamiento: Podrá financiarse el pago por alojamiento en hoteles, hostales, residencias etc.
- Alimentación: Podrá financiarse el pago de restaurantes, compra de alimentos en locales comerciales y/o supermercados entre otros.
- Honorarios: Podrá financiarse pagos de honorarios a quienes presten servicios directamente asociados a la propuesta, tales como; transcritores, fotógrafos, diagramadores, diseñadores etc.
- Servicios: Podrá financiarse el pago de servicios directamente asociados a la postulación, tales como; impresiones, fletes, Coffe break, diagramación, etc.
- Materiales: Podrán financiarse la compra de materiales de oficina y/o artículos propios de un montaje artístico.
- Bibliografía: Podrá financiarse la compra de material bibliográfico, siempre y cuando este material no se encuentre en la biblioteca de esta casa de estudios.

No se financiará:

- Bebidas alcohólicas.
- Recarga a teléfonos móviles
- Cigarrillos.
- Fármacos.
- Todo gasto que no esté asociado directamente a la actividad académica, y que no se enmarque en la producción académica vinculada a cátedras o actividades propias de los procesos de obtención de grado o título
- Honorarios al equipo ejecutor del proyecto.

IV. DE LOS FONDOS ADJUDICADOS

El monto adjudicado podrá asignarse como un fondo por rendir o mediante devolución de gasto anticipado (reembolso). En ambos casos el/la estudiante deberá rendir los gastos asociados al presupuesto adjudicado, considerando:

- a) El/la estudiante a cargo de la adjudicación, deberá entregar las boletas y/o facturas originales debidamente timbradas por el SII y en cumplimiento a los ámbitos anteriormente indicados.
- b) Lo anterior, apegándose a lo establecido en el “Manual de Rendición de fondos” que DIRAE pone a disposición de los interesados.
- c) Dicha rendición deberá presentarse a través de la “Ficha de Rendición de Fondos” (Anexo 2), en un máximo de 10 días hábiles ejecutado el recurso, realizada la actividad.
- d) No se aceptarán rendiciones con respaldos constituidos por Declaraciones Juradas o “Vales por”, así también por boletas o facturas adulteradas o enmendadas.

Las rendiciones se entregarán según los pasos establecidos en el Manual de Compras y Rendición. Los dineros entregados serán rendidos en la Ficha de Rendición de Gastos (Anexo N° 2) y dicha rendición debe estar acorde al presupuesto presentado y aprobado en la postulación.

Cualquier modificación presupuestaria debe ser primeramente solicitada a DIRAE, justificando los cambios del ítem formulados. No hacen variar la disposición presupuestaria por la que se adjudicó y aprobó esta iniciativa.

De no efectuarse la Rendición en las formas y tiempos establecidos, el/la postulante responsable deberá hacer devolución de los fondos entregados (para casos de Fondos por Rendir asignados), o bien, no se hará entrega de los fondos aprobados mediante reembolso.

V. POSTULACIÓN

Toda/o postulante deberá completar el Formulario de Postulación que podrá descargarse del sitio web de la Universidad <http://www.academia.cl>, solicitarse a los correos juan.jil@uacademia.cl - dirae@academia.cl o bien, retirándolo en las oficinas de la Dirección de Asuntos Estudiantiles DIRAE (Campus Condell, Av. Condell 343, Providencia).

La postulación se formalizará mediante un correo electrónico a las casillas juan.jil@uacademia.cl - dirae@academia.cl señalando en asunto “*Postulación FONDAE – Organización Estudiantil 2021*” adjuntado la siguiente documentación:

1. Formulario de Postulación completo.
2. Una carta de apoyo de su Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera, dirigida a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, donde se exprese por escrito el conocimiento de la actividad en la que desea participar, dando visado a la postulación. La carta debe estar firmada y timbrada.
3. Invitación, confirmación de inscripción, carta aceptación o material gráfico según sea el caso, de la actividad académica y/o de autoformación en la que los miembros de la organización deseen participar. (Si corresponde)
4. Todo documento que informe en detalle los costos referenciales de lo que se solicita financiar, tales como:
 - Cotizaciones
 - Itinerario y costo de pasajes
 - Simulación de reserva hotelera
 - Gráfica, mail o web donde se informe costo de inscripción
 - Correo electrónico que formalice costos asociados a servicios
 - Otros

VI. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La Dirección de Asuntos Estudiantiles conformará un comité interno de asignación de recursos, de modo que la distribución de fondos cumpla con criterios de imparcialidad y representación de estudiantes provenientes de distintas carreras, programas de segunda titulación y postgrados. Entre los aspectos a considerar para distribuir los recursos, se encontrará:

Criterios	Ponderación
Calidad y rigurosidad en la presentación, (incluye redacción y una correcta ortografía)	15%
Relevancia de la actividad	20%
Impacto en la formación académica, profesional y/o disciplinar.	20%
Pertinencia de los recursos solicitados	10%
Vinculación con el medio	5%
Aportes recibidos previamente	5%
Cofinanciamiento	5%
Impacto en la Comunidad Educativa	20%

VII. OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL LA POSTULACIÓN

- a) El o la responsable de la postulación adjudicado debe, de forma obligatoria, asistir a la reunión de coordinación y firmar el documento de compromiso de ejecución del recurso adjudicado; antecedente obligatorio para la liberación de los fondos y iniciar sus actividades. De no presentarse en las fechas establecidas permitirá a los organizadores del concurso traspasar el beneficio a una postulación que haya quedado a continuación en lista de espera.
- b) Aquellas postulaciones que requieran uso de infraestructura para su implementación, por ejemplo; salas, patios o equipos, deberán gestionarlos con antelación de por lo menos 2 semanas en DIRAE, quedando bajo su responsabilidad el cuidado de estos espacios.
- c) Los responsables de la postulación deben manejar registro audiovisual y/o fotográfico, que debe facilitarse a DIRAE en formato adecuado para compartirse en RRSS, cuando lo requiera. Esta documentación debe entregarse con el informe final.
- d) De no efectuarse la Rendición en las formas y tiempos establecidos, el/la

postulante responsable deberá hacer devolución de los fondos entregados (para casos de Fondos por Rendir asignados), o bien, no se hará entregade los fondos aprobados mediante reembolso.

- e) El responsable del proyecto debe coordinar con el encargado de vida estudiantil de la DIRAE la presentación inicial y publicación mensual de los avances del proyecto mediante cápsulas e imágenes en formato Instagram para compartirse en esta red social para difundir y ver los avances a la comunidad UAHC.

VIII. PLAZOS DEL CONCURSO

El calendario de postulación y adjudicación del concurso se detalla en el siguiente cuadro. Cualquier eventual modificación del calendario expuesto, será debidamente informado a nuestra comunidad universitaria mediante nuestros canales oficiales y a las casillas de correo informadas por nuestros participantes.

Etapa	Fecha calendario 2023	Consideraciones.
Lanzamiento de las bases	Lunes 29 de abril	Se difundirán las bases en la página web institucional de la Universidad.
Recepción de postulaciones	Entre el 13 y 19 de mayo	DIRAE indicará admisibilidad de la postulación dentro de 2 días hábiles desde la recepción de la postulación; pudiendo genera reparos a lo presentado, señalando observaciones a la postulación.
Periodo de consultas y respuestas	Entre el 8 y el 19 de mayo	Se recibirán y responderán únicamente las consultas planteadas a la casilla de correo: dirae@academia.cl
Etapa de retroalimentación	Entre el 20 y el 27 de mayo	De declararse admisible, DIRAE entre el 20 y el 27 de mayo, podría devolver observaciones y sugerencias a los proyectos seleccionados, que deberán resolver el equipo responsable del proyecto. Postulaciones recibidas posterior al 19 de mayo, no recibirán retroalimentación.
	Reparos	Los postulantes tendrán un plazo de 3 días hábiles para corregir, responder o complementar la información presentada y remitir nuevamente su postulación.
Resolución	Miércoles 05 de junio del 2024	DIRAE emitirá resolución indicando proyectos adjudicados con recursos FONDAE 2023.

IX. RESTRICCIONES:

- a) Aquellas postulaciones que consideren labores de docencia, extensión e investigación de académicos de esta u otra institución educacional.
- b) Participantes que tengan pendiente alguna rendición de los fondos que imparte la Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- c) Aquellos/as participantes que tengan una sanción de medida disciplinaria vigente.
- d) Aquel o aquella estudiante que sea responsable de otra postulación y tenga alguna situación pendiente.
- e) Estudiantes que estando matriculados se encuentren en condición de suspendido/a o eliminado/a.
- f) Postulantes que pretendan financiar alguna actividad académica interna, en cual caso deberán remitirse a otros fondos institucionales.

X. INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Todas las consultas relacionadas a este Fondo de Organización Estudiantil deben realizarse en la Unidad de Desarrollo Estudiantil y Vida Universitaria de la DIRAE, Campus Condell, de 10:00 a 18:00 hrs.

- Correos electrónicos: juan.jil@uacademia.cl - dirae@academia.cl

**Unidad de Desarrollo Estudiantil
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**