



Universidad de
los Andes > **VIDA**
UNIVERSITARIA

BASES FONDOS CONCURSABLES

IGLESIA

2019

1. OBJETIVOS

a. Objetivo General

Financiar proyectos o iniciativas de alumnos UANDES destinados a apoyar a los sacerdotes y parroquias.

2. REQUISITOS DE POSTULACION, FORMA Y PLAZOS

a. Requisitos generales

- Los proyectos deberán de ser gestionados por al menos tres alumnos regulares de pregrado de la Universidad de los Andes.
- 70% de voluntarios deben ser alumnos de pre grado de la Universidad de los Andes.
- Los postulantes pueden participar en un solo proyecto.
- Los proyectos deben estar inscritos en una de las distintas categorías que se señalan más adelante.
- La presentación debe regirse según lo estipulado en la “Ficha de Postulación Iglesia 2019”, sin omitir información alguna.
- Los proyectos que sean enviados fuera de plazo no incluyan los contenidos o documentos que se soliciten, serán declarados fuera de bases.

b. Requisitos específicos

- Los responsables de cada proyecto deben estar en condiciones de asumir el compromiso de ejecutar el proyecto durante todo el período que éste dure.
- Los postulantes sólo podrán participar en un solo proyecto.
- No podrán postular quienes se encuentren cumpliendo alguna sanción administrativa o disciplinaria impuesta por la Universidad, así como quienes mantengan deudas en Biblioteca.
- Tampoco podrán postular quienes tengan obligaciones pendientes con Vida Universitaria, tales como reposición de material deportivo, rendición de fondos u otros.

b. Apoyo a la postulación y ejecución

Durante los días de postulación, Vida Universitaria a través de Responsabilidad Social, prestará asesoría a los estudiantes en la elaboración de sus proyectos y llenado de fichas. Para dichos efectos, los alumnos podrán enviar las dudas y comentarios a cveliz@uandes.cl desde la fecha de publicación de estas bases hasta el viernes 6 de septiembre.

c. Categorías Concursables

Cada grupo o individuo podrá escoger una de las categorías que más adelante se definen, para postular.

Sin perjuicio de lo anterior, se pueden proponer otras iniciativas, distintas a las definidas en las categorías, siempre que su temática sea sobre Ayuda a la Iglesia.

- Categoría 1: Dar a Conocer a Jesucristo. Lo anterior a través de:
 - Catequesis para niños y adultos.
 - Preparación y ayuda para los sacramentos.
 - Vigilias y encuentros de oración, o de lectura espiritual.
 - Visitas periódicas a enfermos, presos o personas que padezcan pobreza (espiritual o material).
- Categoría 2: Profesionalizar la Administración de las Parroquias. Lo anterior a través de:
 - Servicios de contabilidad y administración de recursos.
 - Métodos efectivos de comunicación y difusión.
 - Servicio de páginas web parroquiales y contenidos en redes sociales.
 - Consultoría legal y jurídica.
- Categoría 3: Apoyo a Sacerdotes. Lo anterior a través de:
 - Cuidado de la alimentación.
 - Manejo de la agenda.
 - Cuidado de la ropa y abastecimiento de artículos de primera necesidad.
 - Manejo del stress y cuidado del descanso.

e. Forma de presentación de los proyectos

- Los postulantes deben enviar el proyecto digitalizado en formato PDF (no se aceptarán en otro formato), al coordinador de Responsabilidad Social Claudio Véliz cveliz@uandes.cl. La entrega debe hacerse en un solo documento, incluyendo anexos, dentro del plazo de postulación señalado. Además, el "Asunto" del correo electrónico deberá decir "Postulación" seguido del nombre del proyecto.
- El formato del documento debe ser Word. (El anexo b es el documento que los postulantes deben completar).
- La extensión del proyecto no debe sobrepasar los límites propuestos en esta postulación.
- Al final del documento, se podrán añadir anexos que permitan certificar habilidades u otras características sobre los responsables o integrantes del proyecto, además de documentos varios, tales como cartas de apoyo de las respectivas escuelas, asociaciones, etc.
- Las cotizaciones deben ser originales, incluso las obtenidas online.
- En caso de que el proyecto cuente con patrocinadores u otras fuentes de apoyo, ya sea interno o externo, deben explicitarse los detalles en la correspondiente Planilla Planificación y Presupuesto Iglesia 2019 incluida en la documentación.

3. PLAZO DE PRESENTACIÓN, RENDICIÓN Y ENTREGA DE RECURSOS PARA LOS PROYECTOS

- El periodo de postulación comienza el lunes 9 de septiembre y finaliza el viernes 27 de septiembre hasta las 12:00 am hrs.
- Los resultados de los proyectos ganadores se darán a conocer el 4 de octubre a las 12:00 horas a través de un correo electrónico dirigido a los responsables del proyecto. Asimismo, se enviará un correo a los proyectos no seleccionados.
- Los recursos se entregarán en un plazo no mayor a dos semanas después de la sanción de los proyectos.

4. FINANCIAMIENTO

a. En general

Los proyectos podrán optar a un máximo de \$1.000.000 (un millón de pesos). Sin embargo, la Comisión Evaluadora de cada categoría se reserva el derecho a reducir el monto solicitado para cada proyecto, según sus condiciones particulares.

El dinero entregado no podrá ser utilizado en otras actividades o adquisiciones que no se encuentren aprobadas y el remanente debe ser devuelto a Vida Universitaria en la rendición final.

b. Ítems cubiertos

Los Fondos Concursables financian los gastos de la implementación de los proyectos ganadores. No podrán emitirse facturas a nombre de la Universidad de los Andes.

En caso de que se incluya la adquisición de equipamiento y/o inversión en infraestructura u otro tipo de bienes no consumibles, deberá señalarse el uso que se le dará una vez finalizado el proyecto.

El ítem de combustibles (gasolina, petróleo, parafina, etc.) y transporte (pasaje de buses, metro, colectivo, taxis u otros) no podrán representar más del **25% del monto total otorgado**, salvo que sea explícitamente solicitado en la Ficha y aprobado por los evaluadores. Por último, los Fondos Concursables no pueden financiar honorarios de los participantes. Sólo se aceptará el financiamiento de honorarios de terceros si estos son explícitamente aprobados por la Comisión Evaluadora.

5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

La Dirección de Vida Universitaria conformará una Comisión que seleccionará y evaluará los proyectos concursables.

a. Etapas de evaluación y jurados

El proceso de evaluación consta de tres etapas:

- En una primera fase, una Comisión de Selección revisará el cumplimiento de las bases generales del concurso. Esta Comisión estará compuesta por el Coordinador de Responsabilidad Social. Aquellos proyectos que no cursen esta etapa quedarán

automáticamente excluidos del concurso, sin posibilidad de apelar. Los proyectos que no cumplan con los requisitos serán avisados oportunamente.

- En la siguiente fase, dicha Comisión revisará en particular cada proyecto en base a la Pauta de Evaluación de Fondos Concursables (ver Anexo a).
- Por último, cada categoría tendrá su propia Comisión Evaluadora que estará compuesta por:
 - o Un integrante de VU
 - o Un miembro de Rectoría
 - o Un Capellán
 - o Un integrante de Federación o CCAA
 - o Un Alumni

Cada uno de los evaluadores deberá abstenerse de votar por proyectos en que participen directa o indirectamente. Como secretarios del proceso de elección de fondos actuarán Claudio Véliz, Coordinador de Responsabilidad Social.

b. Selección

La Comisión evaluadora, sobre la base de los informes emitidos en las distintas etapas del proceso, clasificará los proyectos recibidos en elegibles y no elegibles, ordenando los primeros en estricto orden de precedencia, de mayor a menor, considerando los puntajes obtenidos en la evaluación. Un proyecto será catalogado de “elegible” cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Si está formulado en conformidad con los objetivos y requerimientos formales contenidos en estas bases.
- Si alcanza los 12 puntos según los criterios establecidos en la pauta de evaluación (Anexo a)

Una vez cerrado el proceso, se notificará a los proyectos participantes sobre las razones del fallo.

Por lo anterior, la Comisión evaluadora podrá declarar desierto el concurso FCAI, en caso de evaluaciones menores de 12 puntos.

6. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Los montos serán entregados a los responsables de cada proyecto en una cuota. Esta se pagará por medio de Vale Vista a nombre del responsable del proyecto. No obstante, el jurado se reserva el derecho de parcializar la entrega de los fondos.

7. DESARROLLO Y EJECUCION DEL PROYECTO

El proyecto debe desarrollarse desde octubre de 2019 a junio de 2020, salvo casos debidamente justificados en la postulación. El incumplimiento de este requisito será razón suficiente para la restitución de los fondos asignados.

8. SUPERVISION

Corresponderá a la Dirección de Vida Universitaria supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos, desde su implementación hasta el término de su vigencia. Esta supervisión podrá considerar visitas presenciales a las instituciones beneficiarias, en la frecuencia determinada por Vida Universitaria.

9. CONDICIONES DE RENDICIÓN:

La rendición final consta de tres partes (ver Anexo c):

Informe Cuantitativo: se deberá hacer entrega física de una carpeta con **TODAS** las boletas de los gastos del proyecto. **No se permiten facturas a nombre de la Universidad**. Las boletas o facturas deben venir pegadas en hojas de carta blanca, una por hoja, en orden de fechas (sólo se aceptan originales, no fotocopias).

Informe presupuestario: debe contener el detalle de todos los gastos efectuados en el proyecto completo. En caso de que no se hayan utilizado todos los fondos entregados, se deberá incluir copia de depósito o comprobante de transferencia bancaria a la cuenta de la Universidad de los Andes número 2567133-3 del banco Santander. La entrega de este documento debe ser en forma digital e impreso.

Informe Cualitativo: es fundamental entregar un informe final de las actividades realizadas en este proyecto, completando la plantilla de "Informe Final Cualitativo". Además, se deberá hacer entrega de, a lo menos, tres fotos del proyecto en ejecución.

Informe de Avance: los proyectos ganadores deberán entregar un Informe de Avance el 13 de marzo de 2020, señalando el cumplimiento de las actividades según planificación y los gastos efectuados.

10. PLAZO RENDICIÓN Y ENTREGA DE INFORME

La entrega del informe final y la rendición de cuentas debe realizarse hasta el 30 de junio 2020, a las 12:00 hrs. am.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Indicador	Puntaje
Presupuesto. Se evaluará en dos aspectos de igual proporción: <u>Estructura y justificación del presupuesto</u> : se remite a las bases, su estructura es coherente y tiene directa relación con los objetivos del proyecto. Está adecuadamente justificado, usa precios referenciales de acuerdo con el mercado.	• Estructura, coherencia y justificación del presupuesto: - Excelente (4 pts.) - Satisfactorio (3 pts.) - Regular (2 pts.) - Necesita mejorar (1 pto.) - No logrado (0 pts.)	

Claridad de Objetivos. Se evaluará si expone claramente el problema y fundamenta una solución idónea. Los objetivos se definen con precisión y claridad. Deben ser posibles de obtener y medir, al mismo tiempo que presenten desafíos para sus ejecutores. Debe haber una estrecha relación entre los objetivos y la forma concreta en que van a contribuir al desarrollo del proyecto.	- Definición del problema y propuesta de solución: - Excelente (4 pts.) - Satisfactorio (3 pts.) - Regular (2 pts.) - Necesita mejorar (1 pto.) - No logrado (0 pts.)	
Aporte a la Comunidad donde se trabaja Se evalúa el impacto del proyecto dentro de la comunidad, considerando las personas que se beneficiarán y cómo se beneficiarán. Además de evalúa que el proyecto efectivamente resuelva un problema o necesidad no resuelto por la comunidad donde trabaja.	- Aportes del proyecto a la comunidad: - Excelente (4 pts.) - Satisfactorio (3 pts.) - Regular (2 pts.) - Necesita mejorar (1 pto.) - No logrado (0 pts.)	
Sostenibilidad y creatividad Se evalúa que el proyecto tenga posibilidades de permanencia y crecimiento y que la contingencia del proyecto se mantenga en el lugar o comunidad en que trabaja.	- Posibilidades de permanencia - Excelente (4 pts.) - Satisfactorio (3 pts.) - Regular (2 pts.) - Necesita mejorar (1 pto.) - No logrado (0 pts.)	

12. INFORMACIÓN ADICIONAL:

Toda la información se encontrará en la página WEB de *Responsabilidad Social* www.uandes.cl/alumnos

Las consultas respecto del Concurso deberán dirigirse a:
Claudio Véliz Rojas

13. FORMULARIO DE POSTULACIÓN

- a. Formulario de postulación FC Iglesia 2019 (los postulantes deben rellenar estos acápites).

i) **Identificación del Postulante y nombre proyecto**

Nombre del proyecto	Agrupación a la que representa (si es que la hubiera)	Categoría a la que postula

- a) Directiva del proyecto:

Complete con los datos de quienes se constituirán como directivos del proyecto (un máximo de tres personas). No se debe incluir al representante.

	Responsable N°1	Responsable N°2	Responsable N°3
Nombre			
Run			
Carrera			
Cargo en el proyecto			
Teléfono fijo			
Celular			
Correo			

ii) **Presentación del Proyecto:**

- a) Descripción del proyecto (¿de qué trata? ¿Dónde se ejecutará? (comuna, población, institución, etc.) ¿Quiénes son los principales beneficiarios del proyecto? (rango etario, sexo, situación socioeconómica, grupo étnico, etc.) (Máximo 150 palabras)

[illegible]

- b) Problema que se pretende resolver (Máximo 75 palabras)

c) ¿Cuáles son las proyecciones de esta iniciativa en el tiempo? (Máximo 50 palabras)

d) Objetivos del proyecto (Máximo 5)

f) Señalar el impacto que generaría en la sociedad (Máximo 100 palabras).

g) Cuantificación del impacto del proyecto

Cuantificar, según la naturaleza del proyecto, las variables que mejor representen el grado de impacto que el proyecto significa para los estudiantes. Utilizar indicadores de resultados cualitativos y cuantitativos. Ejemplo de indicadores que puede utilizar (entregar los siguientes datos: N° de soluciones; N° presentaciones o servicios / N° total de beneficiarios; N° actividades/ N° total de alumnos).

h) Resultados esperados: incluir indicador de evaluación que se utilizará para medir estos resultados (encuestas, *focus group*, evaluaciones, etc.) (Máximo 500 palabras).

--

iii) **Planificación y Ejecución:**

- a) “Planificación Carta Gantt”: deben completar la Carta Gantt con actividades.
Considerar en la fecha de ejecución de las actividades la entrega del Informe de Avance a la mitad del período.

Activi dad	Octub re	Novie mbre	Dicie mbre	En ero	Febrer o	Marzo	Abril	Ma yo.	Junio.

iv) **Presupuesto:**

- a) ¿ Cuenta con auspiciador u otro apoyo? Si su respuesta es sí, especifique:

Patrocinador	Monto	Fecha de la asignación de los recursos
No		

- b) Complete el presupuesto estimado en cada uno de los ítems (gastos de transporte, honorarios, adquisición de equipamiento, etc.) Recuerda adjuntar todas las cotizaciones.

Ítem	Monto	Proveedor

- b) Si el proyecto necesita la adquisición de equipamiento y/o en bienes, especifique. No olvide adjuntar cotizaciones.

Adquisición	Finalidad	Uso posterior a la ejecución del proyecto	Responsable

14. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Entregar este informe vía correo cveliz@uandes.cl y físicamente en la oficina de Vida Universitaria.

I. DATOS PROYECTO

Nombre proyecto:

Periodo de ejecución:

Lugar de ejecución:

Fecha (s) de ejecución:

Horario:

II. DATOS RESPONSABLE

Nombre:

Apellido:

Rut:

III. DATOS ACTIVIDADES

a. Objetivos

Objetivos Previstos	Resultados Obtenidos

--	--

b. Actividades del Periodo

Nombre Actividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Descripción de las actividades realizadas (Debe contener una descripción cualitativa y cuantitativa de cada una de las actividades cumplidas en el período tomado como referencia en la planificación del proyecto.)

c. Actividades no previstas

Nombre de la Actividad	Descripción de las actividades realizadas (Debe contener una descripción cualitativa de cada una de las actividades cumplidas en el período)	Si las actividades realizadas hubieran supuesto cambios fundamentales en relación con lo planificado, deben explicarse las causas.

IV. PARTICIPANTES

a. Participación de los beneficiarios en el proyecto.

Beneficiarios Directos (Total)	Nº	Edad
Hombres		
Mujeres		
TOTAL		

b. Alumnos UANDES que participaron en el proyecto

Nombre	Apellido	Rut	Carrera	Año	Rol desempeñado

c. Alumnos externos a la UANDES que participaron en el proyecto

Nombre	Apellido	Rut	Universidad y carrera

d. Creación de redes de trabajo: Debe contener los nombres de las organizaciones con las que trabajaron.

ORGANIZACIÓN	ACTIVIDADES

f. Proyecciones del proyecto para el futuro

--

e. Otros aspectos relevantes que destacar del proyecto en cuanto a su ejecución y evaluación.

--

f. Fotos del proyecto (mínimo 3).

15. FORMULARIO DE RENDICIÓN DE FONDO

FORMULARIO DE RENDICION DE FONDO

Nota: Las boletas deben ser pegadas en hojas blancas en el mismo orden en que se rellene la tabla.

	FECHA	N° DOCUMENTO	CONCEPTO	MONTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
			TOTAL GASTADO:	

Monto del Fondo por rendir:
Monto gastado:
Monto por devolver:

Fecha de entrega de la rendición:
Nombre Responsable:
Mail:

16. CARTA DE COMPROMISO

Dirección de Vida Universitaria
PRESENTE

Yo, (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE), Rut (NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN), estudiante de (NOMBRE DE LA CARRERA) y domiciliado en (DIRECCIÓN PARTICULAR), prometo que todos los datos (antecedentes y presupuestos) contenidos en esta postulación son verdaderos.

También me comprometo a cumplir con cada una de las exigencias establecidas por estas bases, sobre todo en lo referido a la ejecución del proyecto que presento (prolijidad en los gastos, buen uso de los dineros y honradez en la rendición de las cuentas intermedia y final).

Nombre y firma del estudiante responsable del proyecto