

Universidad de los Andes
Dirección de Vida Universitaria

GUÍA DEL POSTULANTE

Fondos Concursables Vida Universitaria 2026

Todo lo que necesitas saber para postular

¿Qué encontrarás en esta guía?

Esta guía es el complemento práctico de las Bases FFCC 2026. No las reemplaza, pero sí te explica paso a paso cómo postular, qué se espera en cada respuesta y cómo prepararte para la defensa oral. Léela completa antes de abrir el formulario.

01	Antes de postular: elige tu categoría	05	La defensa oral: cómo prepararte
02	La plantilla Excel: integrantes y presupuesto	06	Los errores más frecuentes
03	El formulario: sección por sección	07	Preguntas frecuentes
04	Evidencia de impacto: cómo responder bien	08	Contacto y asesorías

01 · Antes de postular: elige tu categoría

Lo primero que debes definir —antes de abrir el formulario— es la categoría de tu proyecto. Es la decisión más importante del proceso porque determina el monto al que puedes optar, las preguntas que verás en el formulario y los criterios con que te evaluarán.

Tipo de proyecto	¿A quién corresponde?	Monto máx.	Énfasis evaluativo adicional
Iniciativa	Proyecto sin ejecuciones previas.	\$300.000	Claridad de la idea, potencial de impacto y viabilidad básica.
Proyecto Nuevo	Proyecto ejecutado con hasta 2 años de implementación, que no ha sido adjudicado previamente con un Fondo de Vida Universitaria.	\$500.000	Solidez de la propuesta, coherencia del presupuesto e impacto esperado.
Proyecto Consolidado	Proyecto ejecutado, con más de 2 años de implementación, o que ha sido adjudicado y ejecutado previamente con un Fondo de Vida Universitaria.	\$700.000	Evidencia de impacto previo, innovación respecto a versiones anteriores y escalabilidad.

La pregunta clave para elegir tu categoría

¿Este proyecto, con este nombre y este propósito, **ha sido ejecutado antes?**

- **No** → Iniciativa
- **Sí, 1 o 2 veces** (o es la primera postulación a VU) → Proyecto Nuevo
- **Sí, 3 o más veces** (o ya ganó un Fondo VU) → Proyecto Consolidado

¿Qué pasa si nuestro proyecto ya existe pero este año cambiamos todo?

La categoría la define el historial de ejecución del proyecto, no la novedad de las ideas que incorpora. Si el proyecto lleva 3 años funcionando y este año cambian la temática o el formato, sigue siendo Consolidado. No se puede "reiniciar" la categoría cambiando el nombre.

¿Nuestro equipo es nuevo, pero continuamos un proyecto de otro grupo?

Si usan la misma estructura y el mismo propósito del proyecto anterior, la categoría la define el historial del proyecto, no la antigüedad del equipo.

¿Mi proyecto encaja en San Josemaría?

Esta línea es solo para proyectos en categoría Iniciativa. Además, debe estar directamente relacionado con la carrera de estudios de los participantes (ej. estudiantes de Derecho ofreciendo asesorías legales). Si tu proyecto ya lleva más de un año, no puede postular por esta línea.

02 · La plantilla Excel: integrantes y presupuesto

El formulario de postulación no permite ingresar tablas. Para los datos del equipo y el detalle del presupuesto, debes descargar una plantilla Excel, completarla y subirla como archivo en el formulario. Tiene tres pestañas.

► Descarga la plantilla aquí: [\[Link de descarga de la plantilla\]](#)

Pasos: (1) Descarga · (2) Abre en Excel o Google Sheets · (3) Completa las pestañas · (4) Guarda · (5) Súbela en el formulario

Pestaña Integrantes

Una fila por integrante. El/la líder va en la primera fila y es el contacto principal con VU.

RUT	Nombre	Apellido	Correo @miuandes.cl	Celular	Carrera
12.345.678-9	(Líder)		lider@miuandes.cl	+56 9...	Derecho
	Participante 2				
	Participante 3				

El equipo debe tener **mínimo 3 integrantes** que sean estudiantes regulares de pregrado UANDES.

Pestaña Presupuesto

Esta pestaña tiene dos partes. **Parte A:** resumen del financiamiento total del proyecto. **Parte B:** detalle de los ítems que financiará VU.

Parte A — Resumen de financiamiento

Campo	Ejemplo	Qué debes ingresar
Costo total del proyecto	\$850.000	Todo lo que cuesta el proyecto, lo financie VU o no.
Financiamiento por otras vías	\$350.000	Cuotas, aportes propios, otros fondos. Describe la fuente.
Monto solicitado a VU	\$500.000	Debe coincidir exactamente con el total de la Parte B.

Parte B — Detalle de ítems solicitados a VU

Lista solo los gastos que financiará VU. El total se calcula automáticamente.

Ítem / Descripción	Proveedor	Cant.	Precio unit.	Total (automático)
Ej. carpetas de trabajo	Librería XYZ	30	\$1.500	\$45.000
Ej. impresión de afiches	Imprenta ABC	50	\$800	\$40.000
Ej. honorario facilitador Δ	Nombre profesional	1	\$80.000	\$80.000 · requiere aprobación comisión

Errores frecuentes en el presupuesto:

- × Poner a un integrante del equipo como proveedor (no permitido)
- × Ítems vagos como "materiales varios" o "transporte" sin especificación
- × El total de la Parte B no coincide con el monto solicitado en la Parte A

03 · El formulario: sección por sección

El formulario requiere inicio de sesión con correo @miuandes.cl. Tiene cinco secciones. Las preguntas de historial aparecen **solo** si seleccionaste Proyecto Nuevo o Proyecto Consolidado.

▶ Accede al formulario aquí: [Link al formulario de postulación]

Sección 1 — Identificación

Nombre del proyecto, línea de financiamiento y categoría. La categoría que selecciones activa o desactiva las secciones de historial. **Elige con cuidado:** cambiarla después puede requerir volver a completar el formulario.

Sección 2 — Descripción del proyecto

Cuatro preguntas: resumen, problema, objetivo general y objetivos específicos. Son el corazón de la postulación y lo primero que lee la comisión evaluadora.

Resumen (200–250 palabras exactas)

Debe ser autosuficiente: alguien que no conoce tu proyecto tiene que entender qué es, para quién es y qué hace. No es una introducción, es un resumen ejecutivo.

Ejemplo de resumen bien escrito:

"HuertoUandes es un proyecto de agricultura urbana que busca crear un espacio de cultivo comunitario en el campus para que los estudiantes aprendan sobre alimentación sostenible y construyan comunidad. Entre abril y octubre se realizarán talleres semanales de 75 minutos, abiertos a toda la comunidad universitaria. Se proyecta impactar directamente a 80 estudiantes y a más de 200 a través de jornadas abiertas. Cada taller incluye una charla de 20 minutos sobre agroecología y una actividad práctica en el huerto. Los productos cosechados serán donados a la despensa solidaria del campus."

Problema o necesidad

Explica el problema concreto que tu proyecto resuelve. Evita generalidades. Lo ideal es apoyarte en datos, aunque sean anecdóticos o estimados.

- × "Los estudiantes necesitan más actividades" → demasiado vago
- × Describir la solución en lugar del problema
- ✓ "El 60% de los estudiantes de últimos años reporta no tener espacios de conexión con pares fuera del aula (encuesta informal aplicada a 40 estudiantes de 4° año, 2025)"

Objetivo general y objetivos específicos

El objetivo general describe el resultado principal en una frase. Los específicos son acciones concretas y medibles que, sumadas, permiten alcanzarlo.

Ejemplo:

Objetivo general: Crear un espacio de cultivo comunitario en el campus que promueva la alimentación sostenible y el vínculo entre estudiantes.

Objetivos específicos:

- 1. Instalar 6 camas de cultivo con sistema de riego antes de abril de 2026.*
- 2. Realizar 20 talleres entre abril y octubre, con al menos 15 participantes por sesión.*
- 3. Impactar a mínimo 80 estudiantes como participantes activos.*
- 4. Donar al menos 30 kg de productos cosechados a la despensa solidaria.*

Sección 3 — Alcance

Indica cuántos estudiantes UANDES impactará el proyecto directamente (participan activamente) e indirectamente (se benefician del resultado). Y explica cómo llegarás a ellos.

Sé realista. La comisión valora la honestidad más que los números grandes.

No basta con escribir "200 estudiantes". Explica el mecanismo: ¿difusión en redes? ¿coordinación con facultades? ¿inscripción por clases? El cómo importa tanto como el cuánto.

Sección 4 — Historial (solo Proyectos Nuevos y Consolidados)

Esta sección aparece automáticamente según la categoría que elegiste. Ver sección 04 de esta guía para instrucciones detalladas.

Sección 5 — Integrantes y Presupuesto

Dos campos de carga de archivo. En ambos casos sube el mismo archivo Excel que completaste. Asegúrate de que el archivo esté guardado y completo antes de subirlo.

- × Subir la plantilla en blanco (sin completar)
- × Subir un formato incorrecto (debe ser .xlsx o .xls)
- × Olvidar subir el archivo → la postulación queda incompleta y puede ser inadmisibile

04 · Evidencia de impacto: cómo responder bien

La Sección 4 del formulario incluye una pregunta sobre el historial del proyecto que aplica a Proyectos Nuevos y Consolidados. Es la pregunta que más distingue a los equipos que realmente reflexionaron sobre su experiencia de los que no.

La pregunta en el formulario

¿Qué pasó en la última ejecución de tu proyecto? Cuéntanos cuántas personas participaron, qué funcionó bien y qué no, y cómo eso cambia lo que harás este año.

Instrucción visible: Incluye datos concretos si los tienes: número de participantes, resultados de alguna encuesta, porcentaje de asistencia, o cualquier registro que hayas llevado. Si no tienes datos formales, describe lo que observaste. La comisión valora la honestidad sobre lo que funcionó y no funcionó tanto como los resultados en sí.

Por qué está formulada así

La pregunta tiene tres partes implícitas que la comisión evalúa por separado:

- **"Cuántas personas participaron"** → fuerza un número concreto. Si no lo tienen, se nota.
- **"Qué funcionó bien y qué no"** → revela si el equipo reflexionó sobre su experiencia. Un equipo que solo menciona lo que salió bien está evitando la parte difícil.
- **"Cómo eso cambia lo que harás este año"** → conecta el historial con la propuesta actual. Si no hay conexión, el proyecto anterior y el actual parecen dos cosas distintas.

Respuesta que funciona:

"En 2025 realizamos 8 talleres con un total de 62 participantes directos. Lo que mejor funcionó fue la modalidad presencial y la dinámica de grupos pequeños — la encuesta final (n=48) mostró un 84% de satisfacción general. Lo que no funcionó: la duración de 2 horas era larga para muchos estudiantes, y tuvimos alta deserción a partir de la tercera sesión. Este año reducimos los talleres a 75 minutos y agregamos inscripción por módulos, para que quienes no puedan asistir al ciclo completo igual puedan participar. Proyectamos llegar a 90 participantes directos."

Respuesta que no funciona:

"El año pasado fue muy exitoso. Llegamos a muchos estudiantes y recibimos muy buen feedback. Este año queremos hacer lo mismo pero mejor y llegar a más personas."

→ No hay números, no hay aprendizaje concreto, no hay cambio específico. La comisión no puede evaluar nada.

¿Y si no tenemos datos formales?

Igual puedes responder bien. Escribe lo que sí recuerdas: cuántos participantes aproximados, qué observaste, qué cambiarías. La honestidad tiene más valor que inventar números. Lo que no funciona es no responder o responder con generalidades.

05 · La defensa oral: cómo prepararte

La defensa oral vale el **70% de la nota final**. Se divide en dos bloques con criterios distintos y evaluadores que pueden o no haber leído tu formulario. Prepararte bien aquí es la diferencia más grande entre adjudicar o no.

Cómo funciona la defensa

- **Un integrante presenta** el proyecto (Bloque 1). Puede ser quien quieran.
- **Las preguntas** (Bloque 2) las responde quien mejor pueda hacerlo. La nota evalúa la calidad de las respuestas, no quién las da. Todos deben prepararse para responder cualquier cosa.
- **Al menos un evaluador** leyó tu formulario completo. Los demás recibieron un resumen. Espera preguntas técnicas y específicas.

Bloque 1 — Presentación (55% de la nota oral)

Tienes entre 10 y 15 minutos. Lo que evalúa la comisión:

Criterio	Qué distingue un 5 de un 3
Claridad y estructura	Un evaluador que no conoce el proyecto entiende de qué se trata en los primeros minutos.
Síntesis y foco	El equipo prioriza lo esencial y no intenta decir todo. Respeta el tiempo.
Dominio del proyecto	Conocen sus objetivos, actividades y resultados sin leer las diapositivas.
Coherencia del relato	Problema → objetivos → acciones → impacto. Todo conectado, sin contradicciones.
Capacidad de persuasión	Al final de la presentación, la comisión quiere financiar el proyecto.

Bloque 2 — Preguntas de la comisión (45% de la nota oral)

Este bloque vale casi la mitad de la nota oral. Las preguntas típicas de cada criterio:

Criterio	Iniciativas	Proy. Nuevos	Consolidados
Claridad y precisión Respuestas concretas y bien fundamentadas.	¿Por qué este enfoque y no otro?	¿Por qué este proveedor y estos plazos?	¿Qué decisiones cambiaron este año y por qué?
Profundidad Análisis y profundidad al responder.	¿Qué pasaría si no logran la convocatoria esperada?	¿Qué falló antes y cómo lo corrigieron?	¿Qué riesgos nuevos introduce la escalabilidad?
Coherencia Consistencia entre respuestas y presentación.	¿Cómo medirán si el proyecto fue exitoso?	¿Cómo medirán si este año fue mejor que el anterior?	¿Pueden mostrar datos de impacto acumulado?

Adaptación Responder a cuestionamientos con flexibilidad.	Si la comisión señala una debilidad, ¿cómo responden?	Si cuestionan el presupuesto, ¿pueden justificarlo?	Si preguntan por escalabilidad, ¿tienen evidencia?
--	---	---	--

Estructura recomendada para la presentación

Bloque	Contenido	Tiempo
Apertura	¿Quiénes son? ¿Qué problema resuelven? Engancha en los primeros 30 segundos.	~2 min.
Propuesta	¿Qué harán exactamente? ¿Cómo funciona? ¿A quiénes llega?	~5 min.
Impacto	¿Qué cambia con este proyecto? Muestra indicadores, no solo intenciones.	~4 min.
Presupuesto	Justifica brevemente los principales ítems. ¿Por qué necesitan ese monto?	~3 min.
Cierre	¿Qué piden exactamente? ¿Por qué deberían adjudicarles a ustedes?	~1 min.

06 · Los errores más frecuentes

Basado en el historial de postulaciones anteriores. Revisa esta lista antes de enviar.

1. **Categoría equivocada.** Proyectos con varios años de ejecución que postulan como Iniciativa para acceder a requisitos más bajos. La comisión puede reclasificar y afecta la evaluación.
2. **Resumen fuera del rango.** Menos de 200 o más de 250 palabras. Es causal de descuento en la evaluación escrita.
3. **Describir la solución en la pregunta del problema.** Son preguntas distintas con propósitos distintos.
4. **Objetivos específicos no medibles.** "Generar conciencia" o "promover el bienestar" no son objetivos específicos.
5. **Presupuesto vago o inconsistente.** Ítems sin proveedor, sin cantidad o con total que no cuadra con lo solicitado.
6. **Integrante del equipo como proveedor.** No está permitido en ninguna circunstancia.
7. **Plantilla Excel en blanco o incompleta.** El archivo se sube pero no tiene datos.
8. **Historial sin datos concretos.** Proyectos Nuevos y Consolidados que solo dicen "fue exitoso" sin ningún número ni indicador.
9. **Defensa oral sin preparación del equipo completo.** Si la comisión le pregunta a alguien que no es el presentador y no sabe responder, afecta la nota del Bloque 2.
10. **No haber leído las bases.** Hay restricciones específicas (honorarios, transporte, catering) que si no se respetan pueden reducir el monto adjudicado.

07 · Preguntas frecuentes

¿Puede postular un grupo sin organización estudiantil?

Sí. La categoría no depende de si formas parte de una organización. Cualquier grupo de al menos 3 estudiantes regulares de pregrado UANDES puede postular.

¿Pueden participar estudiantes de intercambio?

Pueden ser integrantes del equipo, pero el/la líder debe ser un estudiante regular de pregrado UANDES.

¿Mi proyecto encaja en más de una línea de financiamiento?

Elige la que mejor describe el propósito principal. Si tienes dudas genuinas, consúltalo en la asesoría 1 a 1 antes de postular.

¿Puedo modificar la postulación después de enviarla?

Sí, hasta el cierre del formulario. Google Forms envía un link de edición en el correo de confirmación. Guárdalo. Después del cierre no se aceptan modificaciones.

¿Cuándo sabremos si somos admisibles?

La notificación de admisibilidad es el 3 de junio. Si son declarados inadmisibles, recibirán un correo con el motivo específico.

¿Podemos usar los fondos para pagarle a integrantes del equipo?

No. Los integrantes no pueden emitir boletas ni recibir honorarios con cargo a los fondos adjudicados.

¿Qué pasa con los materiales que compramos?

Los bienes no consumibles adquiridos con los fondos son propiedad de la Universidad. Al terminar el proyecto, pueden proponer el uso o destino de esos bienes dentro de la comunidad universitaria.

¿Qué implica adjudicar en la línea Experiencia Últimos Años?

Además de los compromisos habituales, los equipos adjudicados en esta línea serán convocados a integrar el **Comité Asesor de Experiencia** de la Subdirección de Experiencia y Proyectos. Este comité es un espacio permanente donde estudiantes de cursos superiores retroalimentan problemáticas reales de la experiencia universitaria. Es un reconocimiento y una oportunidad de impacto concreto.

08 · Contacto y asesorías

Antes de escribir, revisa esta guía y las bases. La mayoría de las dudas están respondidas ahí.

Instancias de apoyo disponibles

Instancia	Qué cubre	Cuándo
Taller: formulación de proyectos	Cómo completar el formulario sección por sección, con énfasis en objetivos, acciones, alcance y presupuesto.	18 de mayo

Taller: cómo hacer un pitch	Estructura de la presentación oral, manejo de preguntas y criterios de evaluación.	Por definir
Asesoría 1 a 1 por área	Sesión personalizada con el referente de tu línea de financiamiento para revisar el proyecto antes de postular.	11 al 28 de mayo

Contacto directo

- Roberto Matos — Jefe de Liderazgo Estudiantil | rmatos@uandes.cl
- Santiago Eichholz — Coordinador de Liderazgo Estudiantil | seichholzv@uandes.cl

¿Tienes una duda que no está en esta guía ni en las bases?

Escríbenos con tiempo.

