

2025 SEGUNDA VERSIÓN



VICERRECTORÍA DE
APOYO
ESTUDIANTIL

PROGRAMA DE
FORTALECIMIENTO



A LAS
ORGANIZACIONES
ESTUDIANTILES

PROGRAMA DE
FORTALECIMIENTO A LAS



TABLA DE CONTENIDO

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	REQUISITOS DE POSTULACIÓN	5
1.	Quiénes pueden postular	5
1.1	Categorías de postulación	5
1.2	Sobre la Coordinación de la Organización postulante	6
2.	Admisibilidad	6
3.	Sobre el formulario de postulación	7
4.	Documentos mínimos de postulación	7
5.	Documentos necesarios para la evaluación de antecedentes	7
III.	ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	9
IV.	ETAPAS DEL PROGRAMA	9
1.	Evaluación de antecedentes	9
1.1	Criterios de evaluación	10
2.	Ciclo Formativo	10
	Propuesta de formalización	12
3.	Plan de gestión	13
V.	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN	13
1.	Evaluación técnica	13
2.	Selección del plan de gestión	15
VI.	USO DE LOS RECURSOS	16
1.	Financiamiento	16
2.	Restricción en el uso de los recursos	17
VII.	Ejecución y seguimiento	18
1.	Plazos de ejecución	18
2.	Seguimiento	18
2.1	Visita a las actividades de la Organización Estudiantil	18
2.2	Informes de avance y final	18
3.	Aspectos comunicacionales	19
4.	Situaciones especiales	19
a.	Modificación del plan de gestión	19
b.	Cierre anticipado del plan de gestión	20
ANEXOS		21

I. PRESENTACIÓN

La Universidad de Santiago de Chile (USACH), a través de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil (VRAE), inicia la convocatoria a la primera versión del Programa de Fortalecimiento a las Organizaciones Estudiantiles USACH (FOE).

En concordancia con la función misional de la VRAE, cuyo propósito es generar instrumentos que contribuyan al bienestar de la comunidad estudiantil y su desarrollo integral tanto en lo personal como en lo profesional, nace el Programa de Fortalecimiento a las Organizaciones Estudiantiles - FOE, el que tiene como objetivo potenciar el desarrollo y sostenibilidad¹ de las Organizaciones Estudiantiles de la USACH a través de instancias formativas y de entrega de financiamiento que les permita proyectarse a mediano y largo plazo.

En virtud de lo anterior, la presente convocatoria invita a las Organizaciones Estudiantiles que se encuentren en sus primeras etapas de desarrollo, así como a aquellas con trayectoria en la gestión de iniciativas dentro de la comunidad universitaria, a ser parte de este Programa. Éste contempla un componente formativo orientado al fortalecimiento organizacional a través de talleres que abordan temáticas vinculadas al liderazgo estudiantil, la gestión colaborativa y la promoción de entornos inclusivos. Estas instancias buscan contribuir al desarrollo de capacidades, competencias y habilidades para la toma de decisiones y el ejercicio del liderazgo desde una perspectiva crítica, ética y con compromiso social.

Se busca de esta manera fortalecer y promover espacios de participación estudiantil en los cuales se desarrollen relaciones basadas en la cooperación y colaboración, con perspectiva de género e inclusión, en miras de aportar a la construcción de una comunidad universitaria más diversa y equitativa.

En consecuencia, las presentes bases señalan los aspectos técnicos y administrativos que sirven como directrices para el desarrollo del Programa. Los apartados de las bases corresponden a:

1. Requisitos de postulación
2. Etapas de la convocatoria
3. Etapas del Programa
4. Uso de los recursos
5. Evaluación y selección del plan de gestión

¹ Para efectos de estas bases, entenderemos como sostenibilidad de las Organizaciones a la capacidad de éstas de sostener y proyectar su quehacer a lo largo del tiempo a través de acciones que favorezcan el traspaso de las prácticas de gestión organizacional a las nuevas coordinaciones, extendiendo, a su vez, los conocimientos en torno a su cultura organizacional entre sus integrantes.

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular al presente Programa toda Organización Estudiantil USACH conformada y reconocida por la VRAE cuyo propósito sea desarrollar iniciativas, actividades o acciones que fortalezcan su trayectoria estudiantil de manera complementaria a la formación académica, las cuales deberán ser de carácter gratuito, abiertas a la Comunidad Universitaria y sin fines comerciales.

La Organización postulante deberá haber realizado su registro formal como Organización Estudiantil a través del formulario disponible en la página web de la VRAE con al menos 20 días hábiles de anticipación al lanzamiento de la presente convocatoria.

La Organización que resultase beneficiaria del Programa no podrá realizar cobros a personas participantes de sus actividades, directa o indirectamente.

No podrán postular al Programa orgánicas estudiantiles que reciban financiamiento a través de la Resolución Exenta 4929.

1.1 Categorías de postulación

a. Organizaciones iniciantes: orientada a brindar apoyo y financiamiento a aquellas Organizaciones que se encuentren en sus primeras etapas de desarrollo y que busquen proyectar su quehacer en la comunidad universitaria a mediano y largo plazo.

Esta categoría de postulación podrá adjudicar un monto máximo de \$350.000.- (trescientos cincuenta mil pesos), cuya asignación, distribución y modo de ejecución se rige por lo establecido en el apartado IV de estas bases.

b. Organizaciones regulares: orientada a entregar apoyo y financiamiento a aquellas Organizaciones que cuenten con trayectoria dentro de la comunidad universitaria y busquen consolidarse mediante su formalización.

Para participar en esta categoría, la Organización postulante deberá contar con al menos dos años de vigencia bajo el sistema de inscripción o al menos dos años de actividad comprobable en la comunidad universitaria USACH al 30 de abril de 2025 de acuerdo a los criterios de evaluación de antecedentes señalados en el apartado V, número 1 de las presentes bases.

Podrán postular bajo esta categoría también aquellas Organizaciones Estudiantiles adjudicatarias del Fondo León en al menos dos de sus versiones

con proyectos que hayan sido evaluados positivamente. Esta modalidad cumple el objetivo de financiar a aquellas Organizaciones que posean experiencia administrando financiamiento público y busquen desarrollar sus iniciativas hacia la formalización de una Organización Estudiantil.

Esta categoría de postulación podrá adjudicar un monto máximo de \$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos), cuya asignación, distribución y modo de ejecución se rige por lo establecido en el apartado V de estas bases.

1.2 Sobre la Coordinación de la Organización postulante

Las Organizaciones postulantes deberán contar con una coordinación compuesta por mínimo dos estudiantes regulares de pregrado de alguna de las carreras impartidas en la Universidad de Santiago de Chile, quienes no deben estar sujetos a la presentación de cargos asociados a procesos disciplinarios. Con el objeto de verificar el cumplimiento de este requisito, las personas que integren la coordinación deberán adjuntar, junto con la carta de compromiso, una declaración jurada.

No podrán ser parte de la Coordinación personas egresadas o externas a la USACH.

Las personas que integren la coordinación no podrán ser parte de la coordinación de otra Organización Estudiantil.

La Coordinación es quien deberá velar por el correcto uso de los recursos entregados y responder ante la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil, en los casos que corresponda, por el uso indebido de ellos.

2. Admisibilidad

Quedarán fuera del Programa, agrupaciones que:

- No se encuentren inscritas en el registro de Organizaciones Estudiantiles USACH de la VRAE.
- Hayan realizado su inscripción como Organización al inicio o durante la presente convocatoria.
- Consideren como parte de la coordinación a personas egresadas o externas a la USACH.
- Compartan integrantes que ejerzan roles de coordinación.
- Hayan postulado a la categoría en la cual no cumplen con los requisitos.
- No hayan completado correctamente el formulario de postulación de acuerdo a lo indicado en estas bases y en la plataforma de postulación.

- No adjunten la documentación requerida para postular.
- Hayan sido beneficiarias del Fondo León USACH en el mismo año de la presente convocatoria.

El resultado de la evaluación de admisibilidad será notificado al correo electrónico institucional de la Organización.

3. Sobre el formulario de postulación

Para hacer efectiva la postulación, el equipo de trabajo deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la plataforma digital YoiLeón dispuesta en la página web de la VRAE.
2. Registrarse con el correo USACH de la Organización o el correo institucional de alguna de las personas de la coordinación que la Organización determine.
3. Completar el formulario de postulación que se encuentra disponible en la plataforma, de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en la misma y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los documentos requeridos en estas bases.

No serán consideradas aquellas postulaciones que se realicen vía correo electrónico, en formato físico u otras. Las fechas y plazos de postulación se informarán debidamente en la página web de la VRAE.

4. Documentos mínimos de postulación

Toda postulación debe ir acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado de alumno regular de cada integrante de la Organización Estudiantil emitido con no más de 15 días previos a la fecha de postulación (PDF).
- CV actualizado de la o las personas integrantes de la Coordinación que recibirán la transferencia de los recursos de acuerdo a formato disponible en la página web de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil (PDF).
- Carta de compromiso firmada por cada integrante de la Coordinación de acuerdo a formato disponible en la página web de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil (PDF).
- Declaración jurada de cada integrante de la Coordinación de acuerdo a formato disponible en la página web de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil (PDF).

5. Documentos necesarios para la evaluación de antecedentes de trayectoria

Esta documentación deberá ser presentada únicamente por aquellas Organizaciones Estudiantiles que deseen postular en la categoría regular, que cuenten con menos de dos años de formalizadas bajo el sistema de inscripción, y que requieran respaldar su trayectoria mediante antecedentes que evidencien su participación activa en la comunidad universitaria.

- a. Documentación que verifique las actividades realizadas en el año de inicio de la Organización que incluya registro fotográfico, listas de asistencia a las actividades, correos electrónicos de solicitud de espacios y equipamiento para el desarrollo de sus actividades, registros audiovisuales de apoyo como presentaciones en Power Point, material gráfico de difusión de sus actividades. Este ítem es exclusivo para aquellas Organizaciones que hayan dado inicio a sus actividades antes del año 2023.
- b. Documentación que verifique las actividades realizadas durante el año 2023 y 2024, que incluya registro fotográfico, listas de asistencia a las actividades, correos electrónicos de solicitud de espacios y equipamiento para el desarrollo de sus actividades, gráficos de presentación como Power Point, material gráfico de difusión de sus actividades.
- c. Documentación que verifique la continuidad de las personas que integran la Organización que incluya minutos de reunión, registro fotográfico, material de difusión de la actividad donde conste su participación en la programación implementada por la Organización.
- d. Documentación que verifique la vinculación que ha tenido la Organización con agentes del entorno y/o organizaciones de la comunidad universitaria, la que debe incluir, en los casos que corresponda, cartas de compromiso, correos electrónicos, material gráfico de difusión de actividades que se hayan realizado en conjunto.
- e. Ficha del plan de actividades realizadas el año 2023 y el año 2024 (marzo a diciembre). La información de estas fichas será contrastada con la documentación presentada en la letra B de este apartado. El formato de la ficha se encuentra disponible en la web de la VRAE.

Cada uno de los documentos señalados en el párrafo anterior deben adjuntarse de acuerdo a los requisitos y formatos indicados en el ANEXO I de las presentes bases y en la plataforma de postulación, siendo de exclusiva responsabilidad de la Organización

postulante el cumplimiento de ellos. Cualquier error u omisión en los antecedentes entregados, puede ser causa de inadmisibilidad del Programa, por lo que se sugiere verificar la postulación antes de su envío.

No se recibirán postulaciones ni podrán rectificarse los antecedentes fuera de los plazos establecidos para esta convocatoria.

La presentación de antecedentes falsos o adulterados faculta a la VRAE a suspender la asignación de beneficios para la Organización Estudiantil para futuras convocatorias y programas desarrollados por esta Vicerrectoría. Además, los antecedentes serán puestos a disposición de la Unidad de Procedimientos Disciplinarios.

III. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria constará de las siguientes etapas:

- Postulación de la Organización a través de la plataforma mediante la presentación de los documentos mínimos de postulación.
- Evaluación de admisibilidad
- Primera etapa del Programa: Evaluación de antecedentes
- Segunda etapa del Programa: Ciclo formativo
- Tercera etapa del Programa: Postulación del plan de gestión
- Evaluación y selección del plan de gestión

IV. ETAPAS DEL PROGRAMA

El presente Programa consta de tres etapas: evaluación de antecedentes (en caso de que la Organización postule en categoría regular y requiera acreditar trayectoria), ciclo formativo y la postulación de un plan de gestión. Para avanzar de etapa, la Organización postulante deberá cumplir con los requisitos que en cada una de ellas se solicite.

En cada una de las etapas se notificará vía correo electrónico a aquellas Organizaciones postulantes que no continúen en el proceso.

1. Evaluación de antecedentes

En esta primera etapa se realiza la evaluación de los antecedentes de aquellas Organizaciones que no cumplan con el mínimo de dos años inscritas bajo el sistema de inscripción para conformarse como Organización Estudiantil USACH de la VRAE, pero sí cuenten con trayectoria dentro de la comunidad universitaria.

La presentación de estos antecedentes tiene la finalidad de dar cuenta el nivel de trayectoria de la Organización en la Comunidad USACH, con el objetivo de priorizar la selección y entrega de financiamiento a aquellas agrupaciones que cumplan con las condiciones estipuladas en estas bases.

Los antecedentes de las Organizaciones que cumplen con los dos años de vigencia bajo el sistema de inscripción, se encuentran alojados en el registro de las Organizaciones Estudiantiles USACH, el cual se actualiza a comienzo de cada año académico a partir de los datos ingresados por las agrupaciones a través del formulario de actualización de datos.

1.1 Criterios de evaluación

Trayectoria: Evalúa la capacidad que ha tenido la Organización de mantener su quehacer a lo largo del tiempo, dando cumplimiento a su misión y objetivos organizacionales; y ejecutando iniciativas y actividades en su ámbito de acción.

Bajo este criterio será evaluada también la continuidad de los y las integrantes de la Organización, en relación al tiempo de su vinculación y acción dentro de las mismas.

Creación de redes: Evalúa la capacidad que ha tenido la Organización de vincularse a otras organizaciones ya sean de la USACH o del medio externo, desarrollando en conjunto con ellas iniciativas, acciones o actividades en su área de desempeño.

Para avanzar a la segunda etapa del Programa “Ciclo formativo”, los antecedentes presentados por la Organización postulante serán sometidos a la aplicación de una pauta de evaluación ejecutada por la coordinación de Proyectos Estudiantiles. Esta pauta de evaluación, la cual contiene cada uno de estos criterios con sus respectivos puntajes, se encuentra en el ANEXO II de las presentes bases y en la página web de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil.

La Organización Estudiantil que haya pasado esta primera etapa, no deberá volver a presentar la documentación para la evaluación de antecedentes en las siguientes versiones, a menos que haya perdido su vigencia por algunas de las razones indicadas en el numeral VI del Reglamento de las Organizaciones Estudiantiles USACH.

2. Ciclo Formativo

La segunda etapa del Programa consiste en un ciclo formativo orientado a fortalecer las capacidades organizativas de las Organizaciones Estudiantiles. Su objetivo es entregar herramientas prácticas que favorezcan la gestión colaborativa, el liderazgo estudiantil y la promoción de entornos inclusivos, abordando temáticas claves para el desarrollo de sus funciones y el vínculo con la comunidad universitaria.

En concordancia con lo anterior, el ciclo contempla la realización de los siguientes talleres: Liderazgo Organizacional con Perspectiva de Género, Liderazgo Organizacional Inclusivo, Taller de Gestión Organizacional y Taller de competencias Organizacionales.

Los talleres del ciclo formativo se realizarán de manera paralela, en el mismo horario. Por ello, la Organización postulante deberá asegurar su participación mediante la asistencia de un máximo de dos integrantes (estudiantes regulares) por taller. Las personas designadas deberán ser distintas de aquellas que participaron en alguno de los tres talleres impartidos en la primera versión del Programa.

El formulario de inscripción de los talleres se encontrará disponible desde el inicio de la presente convocatoria hasta el último día de plazo de las postulaciones, por lo que para hacer efectivo su paso a esta etapa, la Organización postulante deberá haber realizado la inscripción dentro de este plazo.

El ciclo de talleres se realizará de manera presencial en las dependencias de la USACH, en las fechas, horarios y lugar que será informado en la página web de la VRAE; y será impartido por personas expertas en cada una de las áreas antes mencionadas.

A continuación, se describe el contenido de los talleres:

- a. Taller de Liderazgo Organizacional con Perspectiva de Género:** Taller teórico práctico que busca entregar las herramientas que permitan a las Organizaciones conocer, identificar y aplicar los conceptos básicos relacionados con la perspectiva de género y sus implicancias con el fin de fortalecer el desarrollo de buenas prácticas de liderazgo en la gestión de la Organización.
- b. Taller de Liderazgo Organizacional inclusivo:** Taller teórico práctico que busca entregar las herramientas que permitan a las Organizaciones conocer, identificar y aplicar los conceptos básicos relacionados a la inclusión y sus implicancias con el fin de desarrollar diversas acciones en torno al respeto, a la no discriminación e igualdad de condiciones que garanticen la participación plena de la comunidad estudiantil.
- c. Taller de Gestión Organizacional:** Taller teórico práctico que tiene por objetivo brindar a las Organizaciones Estudiantiles herramientas que orienten su gestión a través de la elaboración e implementación de estrategias de desarrollo que les permitan ser sostenibles a mediano y largo plazo.

Estas estrategias de desarrollo contemplan por una parte el diseño de un plan de gestión que contenga un plan de financiamiento anual de la Organización y, por otra, la elaboración de una propuesta de formalización de la Organización Estudiantil.

Propuesta de formalización

La propuesta de formalización tiene por objetivo definir la estructura y ordenar el funcionamiento interno de la Organización Estudiantil a través de la elaboración de documentación básica.

La propuesta debe contener los documentos que se señalan a continuación de acuerdo al formato trabajado en el Taller de Gestión Organizacional:

- Estatuto de la Organización Estudiantil
- Organigrama que dé cuenta de la estructura organizacional

Las Organizaciones Estudiantiles postulantes que hayan participado en la primera versión del Programa FOE, y, por lo tanto, ya cuenten con esta documentación, deberán revisarla críticamente con el fin de identificar oportunidades de mejora. En base a esta revisión, deberán realizar los ajustes que consideren necesarios, asegurando que la documentación continúe respondiendo a las necesidades de la Organización.

a. Taller de Competencias Organizacionales: Este taller tiene por objetivo fortalecer habilidades clave para el desarrollo y la sostenibilidad de las Organizaciones Estudiantiles. Desde un enfoque práctico, se abordarán herramientas que contribuyan a mejorar la coordinación interna, favorecer procesos de toma de decisiones colectivas y trabajar en la definición y consolidación de la propuesta de valor de cada Organización.

Cada taller del ciclo formativo tendrá un producto asociado, es decir, la elaboración de un insumo o documento concreto que permita a la Organización fortalecer su gestión interna. Estos productos funcionarán como herramientas prácticas para aplicar los contenidos abordados en cada instancia formativa y asegurar su continuidad en el quehacer cotidiano de la organización.

Para avanzar a la siguiente etapa, la Organización postulante deberá adjuntar todos los documentos antes señalados dentro de los plazos que serán debidamente informados a través de la página web de la VRAE, así como contar con una asistencia mínima de 80% a los talleres. En caso de inasistencias, deberán ser justificadas enviando un correo electrónico a **organizaciones.estudiantiles@usach.cl**, lo que será sometido a evaluación por el equipo de Proyectos Estudiantiles.

Para las siguientes versiones, las Organizaciones que ya hayan participado de los talleres, deberán inscribir a personas distintas, que pueden ser o no parte de la coordinación, con el objetivo de que esta instancia formativa beneficie a la mayor cantidad de integrantes de la Organización.

3. Plan de gestión

La última etapa del Programa corresponde a la postulación del plan de gestión de la Organización diseñado en el Taller de Gestión Organizacional, en el cual se definirán los objetivos de la Organización, la planificación de todas las acciones y actividades dirigidas a cumplir dichos objetivos en un tiempo determinado y de una propuesta de financiamiento anual que contemple el detalle de los gastos asociados a la ejecución de estas acciones y actividades.

El plan de gestión, a través de la propuesta de financiamiento anual, deberá regirse por lo indicado en el apartado V “uso de los recursos”, contemplar su ejecución financiera dentro de los plazos establecidos y no debe exceder al monto máximo de financiamiento señalado en estas bases.

El no cumplimiento de lo anterior, puede ser causa de eliminación del Programa, por lo que se sugiere verificar el diseño del plan de gestión antes de realizar su envío.

V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN

El proceso de selección de los planes de gestión, a los cuales se les asignará financiamiento, consta de dos etapas de evaluación. La primera corresponde a la evaluación de técnica, en la cual cada uno de los planes de gestión es sometido a la aplicación de una pauta de evaluación ejecutada por duplas de evaluadores/as.

La segunda y última etapa del proceso corresponde a la selección de los proyectos, en la cual las propuestas preseleccionadas son ordenadas en un ranking de puntuación en base al puntaje obtenido en la fase anterior. En base a este ranking, la comisión define los planes de gestión que obtendrán financiamiento de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

1. Evaluación técnica

A continuación, se describen los criterios de evaluación bajo los cuales serán sometidos a evaluación los planes de gestión propuestos por las Organizaciones postulantes:

IMPACTO

Se evaluará positivamente a aquellas Organizaciones Estudiantiles que, en la formulación de su plan de gestión, presenten elementos concretos que permitan anticipar un impacto positivo en la comunidad universitaria. Este impacto podrá reflejarse en la pertinencia y alcance de las actividades programadas, así como en el aporte del quehacer de la Organización al desarrollo de la formación integral del estudiantado de la Universidad de Santiago de Chile.

FACTIBILIDAD

Capacidad del plan de gestión de concretarse considerando aspectos operativos, técnicos y económicos relacionados a la cantidad de integrantes de la Organización para el desarrollo de las actividades, la relación costo-beneficio del plan, condicionantes de tiempo y recursos disponibles.

COHERENCIA INTERNA

Serán evaluadas positivamente aquellas Organizaciones postulantes que en su formulación presenten de manera coherente la relación lógica entre la misión, visión y objetivos estratégicos; y la programación de actividades asociadas a estos objetivos y su presupuesto.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Se evaluará positivamente a aquellos planes de gestión que presenten de manera consistente el organigrama y los roles de la Organización.

CREACIÓN DE REDES

Se evaluará positivamente a aquellas Organizaciones postulantes que consideren dentro de su plan de gestión el desarrollo de actividades que cuenten con la cooperación de organizaciones, integrantes o unidades de la comunidad funcionaria y/o académica de la Universidad de Santiago; y/o agentes del entorno.

Este criterio busca evaluar la capacidad de la Organización de formar redes colaborativas dentro y/o fuera de la Comunidad Universitaria para conseguir el logro de sus objetivos. Este criterio se enmarca en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020 - 2030 de la Universidad de Santiago de Chile.

La pauta de evaluación, la cual contiene cada uno de los criterios con sus respectivos puntajes, se encuentra en el ANEXO III de las presentes bases y en la página web de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil.

² De acuerdo a la Resolución Exenta 8417 del año 2019, la Universidad de Santiago de Chile define la formación integral como todas las actividades formativas orientadas al desarrollo y bienestar de las y los estudiantes, con el propósito de contribuir a la construcción de una comunidad universitaria diversa y de una sociedad justa, inclusiva y dialogante con el medio, en coherencia con los atributos del sello institucional plasmados en el modelo educativo.

2. Selección del plan de gestión

Las postulaciones preseleccionadas serán ordenadas en un ranking en base al puntaje obtenido en la fase anterior, a partir del cual y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil, la comisión evaluadora designada define a las Organizaciones que obtendrán financiamiento. Esta comisión podrá dar opiniones, fundadas en el contenido de las propuestas, sobre la pertinencia y/o factibilidad de su ejecución en la comunidad universitaria.

La comisión estará compuesta por:

- Representante de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil
- Representante de Prorrectoría.
- Representante de la Vicerrectoría Académica.
- Representante de la Vicerrectoría de Calidad de Vida, Género, Equidad y Diversidad.

El resultado de selección será publicado a través de la página web y redes sociales de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil y notificado vía correo electrónico institucional de la Organización.

En los casos de dimisión anticipada, es decir, anterior al comienzo de la ejecución, la Organización Estudiantil deberá presentar una carta de renuncia en la cual se explice la o las razones de dimisión al beneficio otorgado. La carta debe ser firmada por cada una de las personas integrantes de la coordinación y enviada al correo electrónico **organizaciones.estudiantiles@usach.cl** en un plazo no mayor de dos días hábiles a contar de la notificación del resultado.

VI. USO DE LOS RECURSOS

1. Financiamiento

El Programa financiará planes de gestión con propuestas de financiamiento de hasta \$350.000.- (trescientos cincuenta mil pesos) para Organizaciones iniciantes y \$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos) para Organizaciones regulares.

Los recursos adjudicados se otorgarán mediante un procedimiento de asignación de fondos que será informado a la o las personas de la Coordinación que la Organización determine para este cometido, de acuerdo al monto solicitado en la planificación del presupuesto:

Categoría	Monto	Gestión de recursos
Organizaciones iniciantes	Hasta \$350.000.-	1 persona
Organizaciones regulares	Hasta \$750.000.-	1 persona
Organizaciones regulares	Desde \$750.000 hasta \$1.500.000.-	2 personas

La transferencia de los recursos quedará supeditada al envío previo del comprobante de matrícula correspondiente al segundo semestre del año académico de la o las personas integrantes de la coordinación al correo **organizaciones.estudiantiles@usach.cl**.

Se recomienda realizar este trámite en cuanto inicie el proceso de matrículas para no retrasar la ejecución financiera del plan de gestión.

2. Restricción en el uso de los recursos

Los recursos asignados sólo pueden ser empleados en la ejecución del plan de gestión y en la consecución de los objetivos planteados, por lo tanto, todo gasto debe estar debidamente justificado en la planificación de las actividades y su presupuesto asociado.

Los montos pueden asignarse considerando los siguientes tipos de gasto:

- Alimentación, exclusivamente para el desarrollo de actividades del proyecto, como eventos, talleres o jornadas de trabajo abiertas a la comunidad universitaria. No se financiarán gastos de alimentación destinados al consumo del equipo de trabajo del proyecto.
- Movilización, solo para desplazamientos directamente relacionados con la ejecución del proyecto, como traslados para actividades programadas o transporte de materiales. No se financiará el transporte diario del equipo de trabajo ni sus traslados personales.
- Materiales tales como artículos de papelería, ornamentación, útiles de oficina, entre otros.
- Vestuario, accesorios y prendas diversas.
- Servicios de impresión.
- Programas informáticos y/o herramientas digitales, tales como procesadores de texto, programas de edición audiovisual, bases de datos, etc.

Las Organizaciones adjudicadas NO podrán hacer uso de los recursos en los siguientes casos:

- Modificaciones a la Infraestructura de la USACH.
- Pago de sueldos al equipo de trabajo del proyecto, estudiantes, integrantes de la comunidad académica y/o funcionaria de la USACH.
- Pago de honorarios por la prestación de un servicio.
- Gastos en alcohol, medicamentos, cigarros o cualquier sustancia ilícita que no responda a la naturaleza del proyecto y sea contraria a las disposiciones generales de la USACH.
- Compra de bienes inventariables.³
- Gastos en planes telefónicos o internet.
- Alojamiento y viáticos.
- Gastos asociados a arrendamiento de autos, combustibles, peajes, etc.
- Arriendo de bienes inmuebles y muebles para el proyecto.
- Cualquier ítem que no haya sido aprobado en el presupuesto presentado.

³ Para que un bien sea considerado inventariable, debe cumplir tres condiciones: ser un bien mueble o inmueble no fungible (no se consume con el uso ni es reemplazable por otro de igual tipo), tener una vida útil superior a un año y un valor mayor a 3 UTM. Ejemplos incluyen computadores, impresoras, proyectores, maquinaria y mobiliario.

Con el fin de transparentar el uso de los recursos asignados a las Organizaciones adjudicatarias, se financiarán solo aquellas actividades que puedan ser justificadas a través de boletas de compra las cuales, una vez adjudicado el financiamiento, deben ser adjuntadas en el informe final de seguimiento. Estas boletas corresponden al medio de verificación que comprueba que los gastos realizados coinciden con los señalados en la planificación del presupuesto del plan de gestión y deberán tener fecha posterior a la asignación de fondos.

VII. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Plazos de ejecución

Las Organizaciones adjudicatarias podrán ejecutar el financiamiento otorgado dentro desde el día lunes 01 de septiembre al día viernes 05 de diciembre del presente año. Si las actividades planificadas no implican acciones financieras, estas podrán ser ejecutadas fuera de este plazo.

2. Seguimiento

2.1 Visita a las actividades de la Organización Estudiantil

Con el fin de monitorear el avance del plan de gestión, la Coordinación de Proyectos Estudiantiles y el Equipo de Comunicaciones de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil, realizará una visita de observación a las actividades que realicen las Organizaciones Estudiantiles durante el periodo de ejecución. Dicha visita se acordará anticipadamente con la coordinación de la Organización.

2.2 Informes de avance y final

El informe de avance corresponde al reporte del progreso del plan de gestión de acuerdo a la planificación de acciones del año 2025 propuesto en la tercera etapa del Programa. Este documento tiene por objetivo dar a conocer el nivel de desarrollo del plan de gestión en cuanto a las actividades realizadas y su financiamiento asociado. En él deben incluirse las acciones realizadas a la fecha, las no realizadas y aquellas acciones no previstas inicialmente que han sido realizadas o incorporadas durante la ejecución del plan de gestión para el año 2025.

Por su parte, el informe final corresponde al balance de cierre de las acciones planificadas para el año 2025, en el cual se presentan los resultados obtenidos en cuanto al logro de los objetivos propuestos, nivel de impacto en la población beneficiaria, actividades destacadas, entre otros.

Las fechas, plazos y medio de entrega de ambos informes, será debidamente informado mediante correo electrónico a la coordinación de la Organización.

Aquellas Organizaciones que no realicen la entrega de los informes en los plazos establecidos se cerrará anticipadamente su plan de gestión y se les solicitará el reintegro de los recursos no ejecutados. Los formatos de ambos informes se encuentran disponibles en la página web de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil.

3. Aspectos comunicacionales

Todas las actividades y acciones que se desarrolle en el marco de la ejecución del plan de gestión deben dar cuenta del apoyo de la Vicerrectoría de Apoyo Estudiantil a través del uso de los logotipos de las Organizaciones Estudiantiles USACH, de la Vicerrectoría y de la Universidad de Santiago de Chile. En todos los impresos, estos deberán colocarse en un lugar visible y destacado.

4. Situaciones especiales

a. Modificación del plan de gestión

Se permitirá realizar modificaciones al plan de gestión durante su ejecución, siempre que éstas no afecten su naturaleza y no vayan en contra de los requisitos establecidos en estas bases. Toda modificación deberá ser notificada al correo organizaciones.estudiantiles@usach.cl indicando en el asunto nombre de la Organización y tipo de modificación, según las que se describen a continuación:

- Modificación en la conformación de la coordinación de la Organización, indicando nombre, carrera, N.º de matrícula y correo institucional de la o las personas que asumirán el cargo.
- Modificación en las fechas de ejecución de las actividades. Si éstas consideran el uso de recursos, la nueva fecha establecida no debe estar fuera del plazo de ejecución económica estipulado en estas bases. Se debe indicar en el correo nombre de la actividad, fecha original y la nueva fecha.

- Modificación de los gastos. La Organización podrá redistribuir los recursos entre las actividades presentadas en la postulación. No se autorizará, por lo tanto, nuevas actividades que conlleven un uso de los recursos para su desarrollo, ni podrá solicitarse más financiamiento del adjudicado.
- Cualquier otra modificación que la Organización considere necesaria para la óptima ejecución del plan de gestión.

Toda solicitud de modificación del plan de gestión debe ser justificada y efectuada hasta 30 días antes del cierre de su ejecución financiera. La coordinación de Proyectos Estudiantiles evaluará cada caso y notificará su aprobación o no aprobación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar de la fecha de la solicitud.

b. Cierre anticipado del plan de gestión

Se cerrarán anticipadamente los planes de gestión de aquellas Organizaciones que, después de ser notificadas, no presenten los informes de avance o final, den cuenta de un mal uso de los recursos y/o no ejecuten el financiamiento adjudicado en los plazos establecidos. En todos estos casos, la persona de la coordinación a la cual se le efectuó el traspaso de recursos, deberá reintegrar a la Universidad los recursos no ejecutados y junto a su Organización no podrán volver a postular al Programa.

El Procedimiento y plazos de la devolución de los recursos será informado a la coordinación de la Organización una vez sea notificado el cierre anticipado del plan de gestión.

En los casos de aquellas Organizaciones que, por decisión propia, soliciten su cierre anticipado, podrán volver a concursar siempre y cuando su desvinculación, y, por lo tanto, la renuncia a hacer uso de los beneficios asociados, esté debidamente justificada y sea notificada dentro de los plazos establecidos para la ejecución de los proyectos.

Las infracciones al procedimiento expuesto en este acto acarrearán responsabilidad y podrán ser sancionadas en conformidad a la reglamentación universitaria vigente, contenida en Decreto Universitario 206 de 1986, y sus modificaciones posteriores, que establece las normas sobre responsabilidad estudiantil y procedimientos disciplinarios, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiesen conllevar los hechos sometidos a investigación.

ANEXOS

ANEXO I

Tabla 1: Requisitos generales

Evaluación de antecedentes	Requisitos
Documentación que verifique las actividades realizadas en el año de inicio de la Organización	<p>Para este apartado se solicita adjuntar un mínimo de 8 archivos y un máximo de 15, de los cuales no pueden ser más de 5 fotografías.</p> <p>Cada archivo adjunto debe ser nombrado de la siguiente manera:</p> <p>TIPO DE MEDIO DE VERIFICACIÓN - NOMBRE ACTIVIDAD - AÑO</p>
Documentación que verifique las actividades realizadas durante el año 2022 y 2023	<p>Para este apartado se solicita adjuntar un mínimo de 2 archivos y un máximo de 4 por cada actividad por año.</p> <p>Cada archivo adjunto debe ser nombrado de la siguiente manera:</p> <p>TIPO DE MEDIO DE VERIFICACIÓN - NOMBRE ACTIVIDAD - AÑO</p>
Documentación que verifique la continuidad de las personas que integran la Organización	<p>Para este apartado se solicita adjuntar un mínimo de 2 archivos y un máximo de 4 por cada integrante por año.</p> <p>Cada archivo adjunto debe ser nombrado de la siguiente manera:</p> <p>TIPO DE MEDIO DE VERIFICACIÓN - NOMBRE INTEGRANTE - NOMBRE ACTIVIDAD - AÑO</p>
Documentación que verifique la vinculación que ha tenido la Organización con agentes del entorno y/o organizaciones de la comunidad universitaria	<p>Para este apartado se solicita adjuntar un mínimo de 2 archivos y un máximo de 4 por cada Unidad u Organización con la cual se haya realizado la vinculación por año.</p> <p>Cada archivo adjunto debe ser nombrado de la siguiente manera:</p> <p>TIPO DE MEDIO DE VERIFICACIÓN - NOMBRE UNIDAD/ORGANIZACIÓN - NOMBRE ACTIVIDAD - AÑO</p>

Tabla 2: Formato de los documentos necesarios para la evaluación de antecedentes

Tipo de medio de verificación	Contenidos Mínimos	Formato
Registro fotográfico*	Se requiere que sean registros que den cuenta de las actividades realizadas por la Organización o que verifique la participación de sus integrantes según corresponda al tipo de documentación solicitada.	PNG o JPG
Correos electrónicos	Correos electrónicos de solicitud de autorización para realización de actividad, de solicitud de espacios y equipamiento para el desarrollo de sus actividades, de reuniones con agentes del entorno, de participación en actividades de unidades académicas o administrativas o de agrupaciones estudiantiles de la Universidad; o cualquier otro que responda a los requerimientos solicitados en el apartado de documentación para evaluación de antecedentes de la Organización.	PDF
Listas de asistencia a las actividades	Deben contener el nombre y fecha de la actividad.	PDF
Gráficos de presentación	Material de apoyo como Power Point que su contenido tenga relación con alguna de las actividades indicadas en las fichas de programación.	PDF
Material gráfico de difusión	Documentos ya sean de tipo digital o impresos como libros, flyers, afiches copia de artículo publicado o cualquier otro que responda a los requerimientos solicitados en el apartado de documentación para evaluación de antecedentes de la Organización.	PDF
Actas de reuniones	Deben contener la fecha y tema de la reunión.	PDF
Cartas de compromiso	Deben contener la fecha, los nombres de las partes que firman y el compromiso o acuerdo en cuestión.	PDF



ANEXO II

PAUTA DE EVALUACIÓN DE TRAYECTORIA

CRITERIO	Dimensión	ESCALA DE EVALUACIÓN						Puntaje total
		0 puntos	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos		
TRAYECTORIA Evalúa la capacidad que ha tenido la Organización de mantener su quehacer a lo largo del tiempo, dando cumplimiento a su misión y objetivos organizacionales; y ejecutando iniciativas y actividades en su ámbito de acción.	Permanencia en el tiempo	-	La Organización Estudiantil postulante cuenta con 2 o 3 años de actividad dentro de la Comunidad Universitaria.	La Organización Estudiantil postulante cuenta con 4 o 5 años de actividad dentro de la Comunidad Universitaria.	La Organización Estudiantil postulante cuenta con 6 o 7 años de actividad dentro de la Comunidad Universitaria.	La Organización Estudiantil postulante cuenta con más de 7 años de actividad dentro de la Comunidad Universitaria.	4	
	Programación de actividades año 2022	La Organización Estudiantil postulante desarrolla 1 o no presenta la documentación suficiente que permita determinar el desarrollo de actividades en la comunidad universitaria durante el año 2022.	La Organización Estudiantil postulante desarrolla de 2 a 3 actividades durante el año 2022.	La Organización Estudiantil postulante desarrolla de 4 a 6 actividades durante el año 2022.	La Organización Estudiantil postulante desarrolla de 7 a 9 actividades durante el año 2022.	La Organización Estudiantil postulante desarrolla en promedio 10 o más actividades durante el año 2022.	4	

	Programación de actividades año 2023	La Organización Estudiantil postulante desarrolla 1 o no presenta la documentación suficiente que permita determinar el desarrollo de actividades en la comunidad universitaria durante el año 2023.	La Organización Estudiantil postulante desarrolla de 2 a 3 actividades durante el año 2023.	La Organización Estudiantil postulante desarrolla de 4 a 6 actividades durante el año 2023.	La Organización Estudiantil postulante desarrolla de 7 a 9 actividades durante el año 2023.	La Organización Estudiantil postulante desarrolla en promedio 10 o más actividades durante el año 2023.	4
	Continuidad de sus integrantes	La Organización Estudiantil postulante no da cuenta de antecedentes que permitan determinar la continuidad de sus integrantes durante los años 2022 y 2023.	La Organización mantuvo el 10% de sus integrantes en los años 2022 y 2023.	La Organización mantuvo entre el 20% y 30% de sus integrantes en los años 2022 y 2023.	La Organización mantuvo entre el 40% y 50% de sus integrantes en los años 2022 y 2023.	La Organización mantuvo al 60% o más de sus integrantes en los años 2022 y 2023.	4

CREACIÓN DE REDES Evalúa la capacidad que ha tenido la Organización de vincularse a otras organizaciones ya sean de la USACH o del medio externo, desarrollando en conjunto con ellas iniciativas, acciones o actividades en su área de desempeño.		La Organización Estudiantil postulante no se vinculó con ninguna Organización USACH o del medio externo o no presenta la documentación suficiente que permita determinar su vinculación con Organizaciones USACH o del medio externo durante los años 2022 y 2023.	La Organización Estudiantil postulante se vinculó en promedio con 1 Organizaciones, ya sean USACH o del medio externo, durante los años 2022 y 2023.	La Organización Estudiantil postulante se vinculó en promedio con 2 Organizaciones, ya sean USACH o del medio externo, durante los años 2022 y 2023.	La Organización Estudiantil postulante se vinculó en promedio con 3 Organizaciones, ya sean USACH o del medio externo, durante los años 2022 y 2023.	La Organización Estudiantil postulante se vinculó en promedio con 4 o más Organizaciones, ya sean USACH o del medio externo, durante los años 2022 y 2023.	4
--	--	--	--	--	--	--	---

Criterio	Puntos potenciales
Trayectoria	0 – 16
Permanencia en el tiempo	0 – 4
Programación de actividades año 2022	0 – 4
Programación de actividades año 2023	0 – 4
Continuidad de sus integrantes	0 – 4
Creación de redes	0 – 4
Total	20
Puntaje de corte: 60% = 12	



ANEXO III

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	ESCALA DE EVALUACIÓN					
	Subcriterio	0 puntos	1 punto	2 puntos	3 puntos	Puntaje total
IMPACTO Se evaluará positivamente a aquellas Organizaciones Estudiantiles que, en la formulación de su plan de gestión, presenten elementos concretos que permitan anticipar un impacto positivo en la comunidad universitaria. Este impacto podrá reflejarse en la pertinencia y alcance de las actividades programadas, así como en el aporte del quehacer de la Organización al desarrollo de la formación integral del estudiantado de la Universidad de Santiago de Chile.	Programación de actividades	El plan de gestión propuesto por la Organización postulante no presenta programación de actividades.	El plan de gestión propuesto presenta actividades sin una descripción clara, y no se identifica con precisión su impacto potencial.	El plan de gestión propuesto por la Organización postulante presenta de manera detallada la programación de actividades a implementar; sin embargo, estas carecen de diversidad o enfoque estratégico.	El plan de gestión propuesto por la Organización postulante presenta de manera detallada una programación diversa de actividades.	3 puntos
	Sostenibilidad de la Organización	El plan de gestión propuesto no presenta acciones que permitan proyectar la sostenibilidad de la Organización en el tiempo.	El plan de gestión propuesto plantea elementos poco desarrollados o inconexos respecto a la sostenibilidad organizacional.	El plan de gestión propuesto incluye acciones que favorecen la sostenibilidad, pero no son presentadas con claridad ni precisión.	El plan de gestión propuesto describe de forma clara y coherente estrategias que favorecen la sostenibilidad de la Organización en el tiempo	3 puntos
	Formación integral	El plan de gestión presentado no incluye acciones ni estrategias que permitan evidenciar un aporte al desarrollo de la formación	El plan de gestión propuesto da cuenta de elementos que son insuficientes para determinar su aporte potencial al desarrollo de la	El plan de gestión propuesto por la Organización postulante presenta acciones que permiten identificar un posible aporte al desarrollo de la formación integral	El plan de gestión propuesto por la Organización postulante da cuenta de manera clara y precisa de acciones concretas que permiten anticipar	3 puntos



		integral del estudiantado de la Universidad de Santiago de Chile	formación integral de la comunidad estudiantil USACH.	del estudiantado USACH; sin embargo, su formulación carece de claridad o precisión	un aporte significativo al desarrollo de la formación integral del estudiantado USACH.	
	Difusión de la Organización	El plan de gestión propuesto no presenta el plan de difusión de la Organización postulante.	El plan de gestión propuesto presenta un plan de difusión, pero las estrategias planteadas no se alinean con los objetivos comunicacionales, lo que no permite determinar la factibilidad de su implementación.	El plan de gestión propuesto presenta un plan de difusión que plantea objetivos y estrategias comunicacionales, pero sin claridad ni precisión.	El plan de gestión propuesto presenta un plan de difusión que plantea objetivos y estrategias comunicacionales de manera clara, precisa y consistente con las definiciones estratégicas de la Organización postulante y la programación de sus actividades.	3 puntos



FACTIBILIDAD Capacidad del plan de gestión de concretarse considerando aspectos operativos, técnicos y económicos relacionados a la cantidad de integrantes de la Organización para el desarrollo de las actividades, la relación costo-beneficio del plan, condicionantes de tiempo y recursos disponibles.	Factibilidad temporal del plan de gestión	El plan de gestión no presenta una distribución temporal definida para la ejecución de las actividades.	El plan de gestión establece actividades poco definidas y no precisa la temporalidad de su ejecución.	El planteamiento del plan de gestión establece actividades claras y definidas para su ejecución, pero la temporalidad considerada pone en riesgo la factibilidad de la propuesta.	El planteamiento del plan de gestión considera una distribución temporal clara y adecuada de las actividades que permite asegurar su correcta ejecución.	3 puntos
	Factibilidad material y financiera del plan de gestión	No existe coherencia entre el uso de recursos materiales y financieros propuestos y las actividades descritas.	La consistencia entre la propuesta de uso de recursos materiales y financieros que propone el plan de acción, es débil y carece de claridad y precisión lo que pone en riesgo su factibilidad.	La consistencia entre la propuesta de uso de recursos materiales y financieros que propone el plan de gestión es adecuada, pero los recursos considerados dan cuenta de un nivel medio de factibilidad para su ejecución.	La propuesta de uso de recursos materiales y financieros que propone el plan de gestión permite asegurar su correcta ejecución.	3 puntos
	Factibilidad humana u operacional del plan de acción	La cantidad de integrantes que conforman la Organización no es suficiente para ejecutar el plan de gestión.	La Organización postulante cuenta con la cantidad mínima necesaria de integrantes para ejecutar el plan de gestión.	La cantidad de integrantes de la Organización postulante es adecuada, pero con distribución limitada para ciertas tareas.	La organización postulante cuenta con un número suficiente y distribuido de integrantes para ejecutar el plan de gestión con eficacia.	3 puntos



COHERENCIA INTERNA Serán evaluadas positivamente aquellas Organizaciones postulantes que en su formulación presenten de manera coherente la relación lógica entre la misión, visión y objetivos estratégicos; y la programación de actividades asociadas a estos objetivos y su presupuesto.	Planteamiento de la misión, visión y objetivos estratégicos	La Organización postulante no presenta una o más de sus definiciones estratégicas (misión, visión, objetivos).	La Organización postulante identifica su misión y visión, pero carece de objetivos estratégicos consistentes.	La Organización postulante identifica y define su misión, visión y objetivos estratégicos, pero de manera poco clara e imprecisa.	La Organización postulante identifica y define con claridad y precisión su misión, visión y objetivos estratégicos.	3 puntos
	Coherencia entre las definiciones estratégicas de la Organización postulante y su programación de actividades	El planteamiento del plan de gestión no da cuenta de coherencia entre las definiciones estratégicas y la programación de actividades planteada.	El planteamiento del plan de gestión evidencia alineación, pero solo entre algunos de los elementos que componen la propuesta (Misión y visión se alinean con la programación de actividades, no así con los objetivos estratégicos por ejemplo).	El planteamiento del plan de gestión evidencia una débil alineación y coherencia entre las definiciones estratégicas y la programación de actividades planteada.	El planteamiento del plan de gestión evidencia una alineación clara y coherente entre las definiciones estratégicas y la programación de actividades planteada.	3 puntos
	Coherencia entre la programación de actividades y presupuesto para materializar el plan de gestión	No se evidencia relación entre el presupuesto propuesto y las actividades del plan de gestión.	El nivel de coherencia entre la programación de actividades y el presupuesto presentado es insuficiente.	El nivel de coherencia entre la programación de actividades y el presupuesto presentado es adecuada.	El planteamiento del plan de gestión evidencia una alineación clara y coherente entre la programación de actividades y el presupuesto presentado.	3 puntos



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL						
Se evaluará positivamente a aquellos planes de gestión que presenten de manera consistente el organigrama y los roles de la Organización.	Definición de organigrama y roles	No se presenta un organigrama o este no permite identificar la estructura organizacional y sus roles.	El plan de gestión propuesto presenta un organigrama consistente para identificar la estructura organizacional de la Organización postulante, pero no identifica los roles.	El organigrama propuesto en el plan de gestión permite visualizar la estructura organizacional y los roles asignados.	El plan de gestión propuesto plantea un organigrama claro, coherente y presenta una estructura funcional con roles definidos.	3 puntos



<p>CREACIÓN DE REDES</p> <p>Se evaluará positivamente a aquellas Organizaciones postulantes que consideren dentro de su plan de gestión el desarrollo de actividades que cuenten con la cooperación de organizaciones, integrantes o unidades de la comunidad funcionaria y/o académica de la Universidad de Santiago; y/o agente del entorno.</p> <p>Este criterio busca evaluar la capacidad de la Organización de formar redes colaborativas dentro y/o fuera de la Comunidad Universitaria para conseguir el logro de sus objetivos. Este criterio se enmarca en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020 - 2030 de la Universidad de Santiago de Chile.</p>	X	<p>La Organización postulante no identifica a ninguna organización, integrante o unidad de la comunidad funcionaria y/o académica de la Universidad de Santiago; y/o agente del entorno como colaborador de la ejecución del plan de gestión.</p>	<p>La Organización postulante identifica a la organización, integrante o unidad de la comunidad funcionaria y/o académica de la Universidad de Santiago; y/o agente del entorno que colaborará en la ejecución del plan de gestión, pero no describe su rol.</p>	<p>La Organización postulante identifica, pero no describe con claridad el rol de la organización, integrante o unidad de la comunidad funcionaria y/o académica de la Universidad de Santiago; y/o agente del entorno que colaborará en la ejecución del plan de gestión.</p>	<p>La Organización postulante identifica y describe con claridad el rol de la organización, integrante o unidad de la comunidad funcionaria y/o académica de la Universidad de Santiago; y/o agente del entorno que colaborará en la ejecución del plan de gestión.</p>	<p>3 puntos</p>
---	---	---	--	--	---	------------------------



Criterio	Puntos potenciales
Impacto	0 – 12
Programación de actividades	0 – 3
Sostenibilidad de la Organización	0 – 3
Formación integral	0 – 3
Difusión de la Organización	0 – 3
Factibilidad	0 – 9
Factibilidad temporal del plan de gestión	0 – 3
Factibilidad material y financiera del plan de gestión	0 – 3
Factibilidad humana u operacional del plan de gestión	0 – 3
Coherencia Interna	0 – 9
Planteamiento de la misión, visión y objetivos estratégicos	0 – 3
Coherencia entre las definiciones estratégicas de la Organización postulante y su programación de actividades	0 – 3
Coherencia entre la programación de actividades y presupuesto para materializar el plan de gestión	0 – 3
Estructura organizacional	0 – 3
Definición de organigrama y roles	0 – 3
Creación de redes	0 – 3
Total	36
Puntaje de corte: 60% = 22	



VICERRECTORÍA DE
**APOYO
ESTUDIANTIL**

PROGRAMA DE
FORTALECIMIENTO



ALAS
**ORGANIZACIONES
ESTUDIANTILES**