

**BASES**  
**FONDO CONCURSABLE DE ACCIONES DE SERVICIO PÚBLICO**  
**EJECUCIÓN 2025**

**I. OBJETIVOS**

**OBJETIVO GENERAL**

Promover iniciativas estudiantiles de extensión en la Facultad de Derecho, que fortalezcan el rol público de la Facultad vinculándose con la ciudadanía, en cumplimiento de su misión establecida en el Proyecto de Desarrollo Institucional. Con este fin, los proyectos seleccionados deben contribuir al desarrollo del quehacer jurídico mediante la realización de acciones de servicio público.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Potenciar la autonomía de las iniciativas estudiantiles que vinculen con el medio a la Facultad, de modo que adquieran el sentido de compromiso, conciencia y responsabilidad frente a los problemas y necesidades del país.
- Fortalecer el rol público de la Facultad de Derecho de la Universidad de Chile.
- Crear vínculos con instituciones u organizaciones extrauniversitarias que puedan incrementar el impacto de los proyectos.

**II. REQUISITOS GENERALES DEL PROYECTO Y SUS POSTULANTES**

De los y las postulantes:

1. El/La responsable principal debe ser un estudiante regular de la Facultad de Derecho.
2. El/La responsable no podrá presentar situaciones pendientes con otros proyectos concursables de la Facultad.
3. La organización deberá encontrarse inscrita en el “Catastro organizaciones estudiantiles” actualizado al 2024, en colaboración con el Centro de Estudiantes.
4. Los/as postulantes, estudiantes regulares de la Facultad, deben cumplir el rol de organizadores principales del proyecto.

Del proyecto:

1. El proyecto debe constituir un espacio de promoción, fortalecimiento, discusión y difusión del conocimiento jurídico y materias afines a través de la colaboración con la sociedad civil, en áreas en que los estudiantes de la Facultad tengan ventajas comparativas y la comunidad tenga interés o necesidad.
2. El proyecto debe presentar un diagnóstico en el que se dé cuenta del problema a abordar.
3. El proyecto debe contemplar un objetivo general y objetivos específicos a lograr que se relacionen con el problema identificado.
4. El proyecto debe indicar la metodología que utilizará para trabajar con las personas o comunidades participantes.
5. El proyecto debe programar acciones o actividades cuyo cumplimiento satisfaga los objetivos propuestos en una carta Gantt.

6. El proyecto debe indicar los costos, debidamente diferenciados por ítems, en los que se debe incurrir para realizar las actividades propuestas
7. El proyecto debe contemplar indicadores cuantitativos y/o cualitativos de medición de impacto coherentes con los objetivos propuestos, centrados tanto en los beneficiarios, como en los realizadores del proyecto. Se deberá considerar también un indicador sobre registro y difusión de las actividades enfocadas al público interno y externo.
8. El proyecto debe tener una duración mínima de 3 meses y una duración máxima de 8 meses para ejecución del presupuesto.
9. El proyecto debe presentarse en el formato establecido en el Formulario Único de Postulación (Anexo) y debe, además, presentarse con toda la documentación requerida.

### III. PLAZOS DE PREGUNTAS, POSTULACIÓN, RESULTADOS Y ADJUDICACIÓN

1. Se recibirán preguntas hasta el viernes 30 de agosto. Las respuestas a las preguntas se publicarán en la página web de la Facultad el viernes 6 de septiembre.
2. **Los proyectos estudiantiles deberán ser presentados, en los términos establecidos en las presentes bases, HASTA LAS 23.59 HORAS DEL DÍA VIERNES 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024.**
3. Los resultados estarán disponibles durante la primera quincena de OCTUBRE de 2024. Se notificará a cada responsable de proyecto mediante correo electrónico.
4. Posterior a ello, deberá hacerse efectiva la firma del convenio de colaboración, en el que se establecerán las condiciones específicas en las cuales el fondo del proyecto se ejecutará.

En los casos en que existan sugerencias de modificación por parte del Comité Adjudicador, deberán ser resueltas previo a la firma de convenio y no más allá del plazo de 7 días hábiles desde su notificación.

Si el convenio no es firmado por las partes dentro del plazo estipulado, por causas imputables a él o a los encargados del Proyecto seleccionado, la adjudicación quedará sin efecto. En tal caso, la Dirección de Extensión podrá, previa consulta al Comité Adjudicador, reasignar esos fondos a uno o más proyectos que se encuentren en una lista de espera confeccionada según el ranking de los proyectos presentados.

### IV. OBJETO DEL CONCURSO: FINANCIAMIENTO

Cada proyecto ganador podrá ser asignatario hasta un monto máximo de \$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos), pudiendo asignar el Comité Adjudicador un monto inferior a esa suma.

El monto asignado se utilizará para solventar los gastos identificados en presupuesto del proyecto en los términos que se establezcan en el Convenio de Colaboración. Cualquier cambio de destino de los dineros asignados deberá solicitarse por escrito y estar justificado en cumplimiento de los objetivos del proyecto. La Dirección de Extensión deberá autorizar dichas modificaciones.

La administración de los fondos asignados se mantendrá en la Dirección de Extensión, la que deberá celebrar los actos que sean necesarios para adquirir los bienes o contratar los servicios que se indiquen en el proyecto para el cumplimiento de sus objetivos.

De existir recursos remanentes, una vez ejecutado íntegramente y finalizado el proyecto, estos deberán ser reintegrados al centro de costos general de la Dirección de Extensión.

## V. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A ACOMPAÑAR

Los siguientes documentos, y todos los demás que los postulantes estimen necesarios, deberán ser acompañados en la postulación, adjuntándolos al correo electrónico dirigido a [extension@derecho.uchile.cl](mailto:extension@derecho.uchile.cl) y [cbustos@derecho.uchile.cl](mailto:cbustos@derecho.uchile.cl)

1. Carta Gantt de ejecución del proyecto.
2. Presupuesto y planificación de gastos.
3. Cotizaciones para justificar los gastos o documento que acredite el monto estimado.
4. Cartas de compromiso de las unidades académicas, instituciones o grupos co-organizadores o patrocinadores, si corresponde.
5. Cartas de auspicios o fondos explicitando aportes y compromisos externos, si corresponde.

## VII. COMITÉ ADJUDICADOR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Luego de cerradas las postulaciones, la Dirección de Extensión y Egresados convocará al Comité Adjudicador dentro de diez días hábiles, a fin de evaluar los proyectos y elegir a los seleccionados. Integran el Comité Adjudicador:

1. Director(a) de Extensión de la Facultad de Derecho.
2. Director(a) de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Derecho.
3. Director(a) o Subdirector(a) de Escuela de la Facultad de Derecho.
4. Secretario(a) de Extensión del Centro de Estudiantes de la Facultad de Derecho.
5. Representante de funcionarios(as) de la Facultad de Derecho.

En la conformación del Comité Adjudicador deberá procurarse la paridad.

Cada uno de los miembros del Comité evaluará los proyectos postulados conforme las pautas y criterios que se indican a continuación:

1. Diagnóstico previo.
2. Impacto del proyecto en los destinatarios.
3. Nivel de sustentabilidad y proyección en el tiempo del proyecto.
4. Nivel de coorganización con otros grupos, unidades académicas, unidades funcionarias o instituciones involucradas e integradas.
5. Calidad de la planificación.
6. Nivel de difusión y visibilidad del proyecto, que posiciona a la Facultad en el medio.
7. Perspectiva de género considerada en el proyecto.
8. Relación del proyecto con el quehacer jurídico.

Descripción de los criterios de evaluación:

1. **Diagnóstico previo:** el proyecto debe presentar el diagnóstico de la realidad social, del problema o la necesidad detectada que lo motiva.
2. **Impacto del proyecto en los destinatarios:** este criterio evaluará los alcances reales y potenciales del proyecto en términos de incidencia y efectividad expuestos en sus objetivos y en concordancia con su diagnóstico. En este sentido, se debe tener en cuenta en este criterio la capacidad del proyecto de atender y contribuir a solucionar, de manera

directa o indirecta, problemas y necesidades sentidas por las comunidades y localidades en las que se desarrollará.

3. **Nivel de sustentabilidad y proyección en el tiempo del proyecto:** este criterio se refiere a las posibilidades de mantenimiento del proyecto una vez finalizado el financiamiento de este fondo. En este sentido se busca que el proyecto pueda replicarse posteriormente con las mejoras esperadas, ya sea generando sus propios recursos, financiándose por medio de las versiones futuras de este fondo y/o dejando instaladas capacidades locales.
4. **Nivel de coorganización con otros grupos, unidades académicas, unidades funcionarias o instituciones involucradas e integradas:** este criterio busca evaluar la integración en la organización y ejecución del proyecto con grupos o personas provenientes de los distintos estamentos de la Universidad y otros organismos externos, fomentando la transversalidad disciplinaria de las personas e instituciones involucradas.
5. **Calidad de la planificación:** evaluación de la calidad y capacidad de gestión del equipo expresada en la coherencia y solidez de las actividades y recursos considerados y planificados en el tiempo.
6. **Nivel de difusión y visibilidad del proyecto, que posiciona a la Facultad en el medio:** se requiere que los proyectos contemplen un plan de difusión que permita relevar la existencia y contenido del proyecto incluyendo en él a las comunidades con las que se trabaja.
7. **Perspectiva de género considerada en el proyecto:** en este criterio se pretende evaluar en qué nivel el proyecto considera, en cualquier fase de su proceso transversal (desde la composición del grupo organizador hasta el objetivo mismo de la iniciativa), la perspectiva de género, entendiendo por aquella una forma de ver, analizar e interpretar la realidad, que incluya identificar cómo se construyen las relaciones de género, los roles y estereotipos que son predominantes, cuáles son las necesidades de mujeres y hombres, quiénes tienen menos oportunidades, cómo afecta a mujeres y hombres el problema que se desea resolver.
8. **Relación del proyecto con el quehacer jurídico:** evaluación del nivel de contenido jurídico del proyecto, considerando que aquella disciplina es la ventaja comparativa de la Facultad.

La escala de puntaje que deberá ir asignando el Comité Adjudicador a cada criterio analizado será de 1 a 4, correspondiendo a lo siguiente:

1	=	Deficiente
2	=	Regular
3	=	Bueno
4	=	Sobresaliente

En cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional de la Facultad, aquellos proyectos que incluyan perspectiva de género, recibirán un puntaje “Sobresaliente” equivalente a 6 puntos. Es decir, aquellos proyectos cuyo diseño sea destacado en esta dimensión calificando como sobresalientes, tendrán un puntaje diferenciado de 6 puntos (y no 4, conforme a la escala general).

Los 4 proyectos que obtengan los mayores puntajes serán los seleccionados, los cuales en ningún caso podrán haber obtenido menos de 25 puntos en su evaluación.

Este Comité tendrá las facultades de (1) asignar montos inferiores a los solicitados, (2) seleccionar menos de 4 proyectos si el resto no cumple con los requisitos mínimos o (3) seleccionar más de 4 proyectos si lo ameritan y si la distribución del monto del fondo lo permite, en conformidad con los requisitos señalados.

#### VIII. OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE PROYECTOS GANADORES

Los responsables de los proyectos ganadores deberán firmar un Convenio de Colaboración en el que se estipularán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

1. Ser la contraparte administrativa y académica frente a la Dirección de Extensión, velando por la probidad en el uso de recursos económicos y éxito de la iniciativa.
2. Designar a un corresponsable, quien, en casos de fuerza mayor, será su reemplazante.
3. Asistir a las reuniones citadas por la Dirección de Extensión para información y rendimiento de cuentas del proyecto, a las cuales sólo podrá delegar su asistencia a el/la corresponsable del proyecto.
4. Firmar el Convenio de Colaboración del fondo, en el que se establecerán las condiciones específicas de desarrollo y funcionamiento del proyecto con la Dirección de Extensión.
5. Responsabilizarse por el manejo financiero y contable del proyecto, en coordinación con la Dirección de Extensión. Para ello, se creará un centro de costos por cada proyecto seleccionado.
6. Asegurar la elaboración y entrega del informe de adecuación metodológico e informe de ejecución intermedia, que se señala en el numeral IX.
7. Asegurar la elaboración y entrega de la memoria final del proyecto, que se señala en el numeral X.
8. Actuar en cumplimiento de los deberes de colaboración y lealtad mutua, que obligan en virtud de la naturaleza de la relación que vincula al proyecto seleccionado con la Dirección de Extensión, del carácter académico y del compromiso con el pluralismo y excelencia que rige la Universidad de Chile, de conformidad con sus estatutos. De este modo, las partes deberán siempre priorizar las necesidades sociales o académicas que buscan satisfacer y aquellas que son propias de la Facultad de Derecho de la Universidad de Chile.

#### IX. DESARROLLO DEL PROYECTO

Durante el desarrollo del proyecto deberá revisarse la correspondencia entre los objetivos perseguidos y el método utilizado para su consecución. En virtud de ello, deberán presentarse los siguientes informes:

1. Informe de Adecuación Metodológica, que se hace cargo de aquellos cambios o ajustes que deben realizarse a la metodología del proyecto cuando cambian las condiciones contempladas durante el análisis situacional, y que tiene por finalidad dar cuenta de cómo se satisfará el objetivo declarado.
2. Informe de Ejecución Intermedia, que se realiza para dar cuenta del cumplimiento de las etapas y acciones o actividades del proyecto.

## X. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

Una vez finalizado el proyecto, los responsables deberán informar a la Dirección de Extensión para coordinar una reunión de balance general, donde se deberá presentar la Memoria Final del Proyecto.

La Memoria Final deberá evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, realizando un balance general de su ejecución con el propósito de mejorar las realizaciones futuras.

Se considerará que el proyecto ha terminado en la medida que se haya realizado la evaluación de cierre señalada y aprobada la rendición de cuenta final, mediante la firma del documento respectivo (Acta de Cierre).

## X. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases y/o de los puntos específicos del convenio firmado entre la Dirección de Extensión y el responsable, otorga a la Facultad de Derecho la competencia de aplicar una sanción que podrá variar desde una amonestación escrita, con instrucciones de rectificar las faltas, a solicitar el reintegro de los dineros asignados, como también impedir al responsable y corresponsable participar en futuras convocatorias de la Dirección de Extensión.

## ANEXO: FORMULARIO ÚNICO DE POSTULACIÓN

El siguiente formulario estará disponible en la página web de la Facultad para su descarga con el objetivo de realizar la postulación formal.

Los postulantes deberán llenarlo digitalmente y enviarlo al correo electrónico [extension@derecho.uchile.cl](mailto:extension@derecho.uchile.cl), adjuntando la documentación requerida obligatoria y/o complementaria (numeral V).

<b>Solicitante responsable</b>	
Nombre completo:	
Teléfono:	E- Mail:
<b>Grupo organizador</b>	
Nombre:	
Números de miembros:	
Apoyo o vinculación con otros grupos de la Facultad, funcionarios, académicos o externos (si corresponde):	
Actividades anteriormente realizadas (si corresponde):	

<b>Proyecto</b>
Nombre:
Duración:
Diagnóstico que motiva el proyecto (identificación del problema):
Objetivo general y objetivos específicos:
Descripción detallada de las actividades y/o acciones a ejecutar:
Beneficiarios del proyecto:
Indicadores de medición de impacto (cuantitativos y/o cualitativos):
Carácter económico de la actividad (gratuita o pagada. En caso de ser pagada, detalle el valor a cobrar):
¿Qué beneficios reporta el proyecto para la Facultad?
¿Qué beneficios reporta el proyecto para sus beneficiarios o beneficiarias?

<b>Lugar(es) requerido(s) y fecha(s) estimada(s) para la realización de actividades y/o acciones en la Facultad</b>
Lugar(es):
Fecha(s):

<b>Difusión requerida</b>
Difusión por canales internos de la Facultad (mailing, redes sociales, afiches, etc.)
Prensa externa

<b>Financiamiento</b>
Detalle los gastos que involucra el proyecto, señalando los costos estimados:
Señale todas las formas de financiamiento que se tienen contempladas:

¿Posee algún otro fondo de financiamiento? Especifique cuales.

ANEXO 2: FICHA DE MEMORIA INTERMEDIA

<b>Identificación del responsable</b>	
Nombre completo:	
Teléfono:	E- Mail:
<b>Grupo organizador</b>	
Nombre:	

<b>Proyecto</b>
Nombre:
Objetivo general y específicos comprometidos:
Acciones comprometidas:

<b>Estado de Avance</b>
Cumplimiento de objetivos (cómo sus actividades se relacionan con sus objetivos):
Actividades y/o acciones ejecutadas:
Actividades y/o acciones pendientes de ejecutar:
Cambios en las actividades y/o acciones a realizar (justifique en caso de cambios):
Cumplimiento de carta gantt:
Modificaciones a la carta gantt (justifique en caso de modificaciones e inserte nueva carta gantt si corresponde):

<b>Registro de difusión</b>
Medio verificador de la difusión (registro de afiches digitales, afiches impresos, mailing, nota de prensa, etc.):

<b>Gastos</b>
Presupuesto ejecutado hasta el momento (indique el total):
Gastos proyectados por actividad y/o acción (indique el desglose):
Cantidad de presupuesto disponible para próximas actividades (indique el total):