



INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

CONCURSO DE PROPUESTAS DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE PROGRAMA [PM] PARA CONVENIOS DE DESEMPEÑO EN EL MARCO DEL FONDO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, AÑO 2014.

Santiago, agosto de 2014

TABLA DE CONTENIDOS

	Pág.
Portada.....	3
Director y equipo responsable de la ejecución.....	3
Carta de compromiso institucional.....	4
Resumen compromisos entidades externas pertinentes.....	4
Resumen ejecutivo.....	4
Diagnóstico estratégico.....	4
Vinculación del PM con resultados de iniciativas MINEDUC previas o en curso, o pertinentes.....	5
PM: objetivos generales y específicos, estrategias, hitos y actividades.....	5
Indicadores de desempeño destacados comprometidos.....	6
Estimación resumida de recursos del PM incluidos en la propuesta.....	15
Base de cálculo estimación referencial de gastos PM recursos MINEDUC.....	15
Justificación de recursos solicitados.....	15
Anexos.....	15
Antecedentes de contexto.....	15
Formulario de auto reporte institucional.....	16
Carta de compromisos entidades externas pertinentes.....	16
Currículo de integrantes de equipos directivos y ejecutivos del PM.....	16

REVISAR NUMERO DE PP

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

PROPUESTAS DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS [PM]

Este instructivo contiene las indicaciones para completar el Formulario de postulación del Concurso de Propuestas de Planes de Mejoramiento de Programa para Convenios de Desempeño en el marco del Fondo de Desarrollo Institucional, año 2014. El PM es el componente central de la propuesta, representa la innovación focalizada que permite acciones de inicio al cambio, la realización de iniciativas experimentales de innovación académica y el fortalecimiento de la gestión en diferentes niveles organizativos de las Instituciones de Educación Superior (IES) para promover mejoramientos destacados y cambios alineados con sus políticas de desarrollo académico.

Las instituciones elegibles podrán presentar propuestas individuales, las que podrán incluir acciones transversales de trabajo con otras instituciones nacionales y/o extranjeras. Cada iniciativa podrá considerar aportes del Ministerio de Educación desde un mínimo de \$100.000.000.- (cien millones de pesos) hasta un máximo de \$204.000.000.- (doscientos millones de pesos). En todo caso, los recursos que una institución elegible solicite para sus propuestas individuales no deberán exceder el 18% del monto global de la convocatoria, esto es, \$12.000.000. Todas las propuestas tendrán una duración máxima de ejecución de hasta 24 meses.

A continuación se entregan las orientaciones específicas para completar el Formulario de Postulación, siguiendo las partes del mismo.

FORMATO: El formulario debe completarse en Word, Verdana 9, espacio sencillo.

0. PORTADA

Institución que postula: nombre completo de la IES que presenta el PM.

Título de la propuesta: el título debe ser corto y preciso, describiendo claramente la naturaleza y sentido del PM.

Líneas de acción: se debe marcar con una "X" la línea a la cual se está presentando la propuesta de PM y si esta impactará a la formación universitaria o técnico profesional.

Facultades, departamentos o unidades académicas involucradas: incorporar todas las unidades académicas que tengan relación con el impacto esperado en el PM (vicerrectorías, direcciones, unidades académicas, departamentos, equipos de investigación y desarrollo, etcétera).

Duración del PM: indicar el número de meses que contemplará la implementación de la propuesta, con un máximo de 24.

Fecha de Postulación: fecha expresada en DD-MM-AAAA

1. DIRECTOR Y EQUIPO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS [PM].

Indicar en forma separada todos los datos solicitados en el Formulario sobre los responsables del PM:

Responsable institucional de la propuesta: autoridad de alta jerarquía institucional (vicerrectorías o prorectoría), que acompaña el desarrollo del PM y que asegura liderazgo, compromiso, sentido de logro y el impacto institucional del PM.

Director ejecutivo de la propuesta: personero a cargo del desarrollo de la propuesta, quien asegura que su ejecución se realice a tiempo y según lo acordado. Es el responsable del buen funcionamiento de la iniciativa.

Equipo ejecutivo: equipo operativo del PM, que apoya al director y es corresponsable de la ejecución de la iniciativa.

Responsable Unidad Coordinadora Institucional: es el(la) encargado (a) del buen desarrollo administrativo y de gestión de los PM adjudicados por la IES. Representa la contraparte y canal formal de comunicación entre los PM y el DFI - MINEDUC.

Se debe incluir en los anexos el currículum resumido (máximo una página por persona), del director y equipo ejecutivo del PM.

2. CARTA DE COMPROMISO INSTITUCIONAL [1 página máximo].

Esta carta es obligatoria y debe ser formalizada recogiendo el formato propuesto en el Formulario. Los PM deben venir firmados por el rector o representante legal. En caso de firmar este último, debe enviarse por correo electrónico el documento legal que valida la firma. Esta carta le otorga validez y sustentabilidad al PM.

3. RESUMEN DE COMPROMISOS ENTIDADES EXTERNAS PERTINENTES

En este cuadro deben indicarse de manera resumida, cuando corresponda y si es pertinente para el PM, las cartas de compromiso de instituciones externas incluidas en los anexos. Estas deberán señalar, de manera específica, los compromisos de los firmantes en el desarrollo del PM.

4. RESUMEN EJECUTIVO DE LA PROPUESTA

El resumen ejecutivo es una síntesis comprensiva del PM que, **en 1 página**, debe proveer al lector una idea clara y precisa de:

- 4.1 Problema principal a resolver por el PM.
- 4.2 Principales estrategias a utilizar para resolver el problema.
- 4.3 Objetivos de la propuesta.
- 4.4 Resultados destacados o relevantes esperados.

5. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

En un **máximo de 3 páginas** se debe realizar un diagnóstico estratégico de la(s) unidad(es) concernida(s) y de las temáticas asociadas a la línea de acción que corresponda, dando cuenta de:

- 5.1 Descripción de la problemática a abordar (aspectos cualitativos y cuantitativos).
- 5.2 Justificación desde el punto de vista institucional (incluir desarrollo de capacidades, considerando el Plan Estratégico Institucional, Modelo Educativo, así como otros documentos de relevancia institucional o de las unidades concernidas, que resulten pertinentes.).
- 5.3 El resultado de diagnósticos anteriores y las modificaciones implementadas.
- 5.4 La situación actual de la institución, y su entorno, respecto de las temáticas específicas abordadas en la línea de acción que desarrollará la propuesta del PM.
- 5.5 Estrategias a utilizar para resolver el problema.
- 5.6 Evidencias empíricas y/o teóricas que sustentan las estrategias.

6. VINCULACIÓN DEL PM CON RESULTADOS DE INICIATIVAS MINEDUC PREVIAS O EN CURSO, O PERTINENTES.

En **2 páginas** debe explicitarse la convergencia de iniciativas previas y/o en ejecución, enumerando con código y título las iniciativas concernidas, destacando brevemente su impacto. Como aspectos relevantes se deben considerar, entre otros:

- Vinculación de la propuesta con los **resultados obtenidos** en proyectos anteriores financiados con recursos MINEDUC, asociados de manera convergente al impacto y desarrollo de este PM (considerar PMI, FIAC-MECESUP 1 y 2, etcétera). Esto debe enfocarse tomando en consideración tanto el tipo de innovaciones realizadas como por las áreas abordadas en esas iniciativas. Si no existen iniciativas previas financiadas por el MINEDUC se puede incluir otras que resulten pertinentes.
- Vinculación con iniciativas **en ejecución** financiadas con recursos MINEDUC, considerando su complementariedad y diferencias, con el fin de evitar duplicidad de esfuerzos y recursos públicos (considerar PMI, FIAC2011, Fondo de Fortalecimiento CRUCH, Basal por Desempeño, etcétera). Si no existen iniciativas previas financiadas por el MINEDUC se puede incluir otras que resulten pertinentes.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS: OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, ESTRATEGIAS, HITOS Y ACTIVIDADES [10 páginas máximo].

En **10 páginas** el PM debe considerar una secuencia lógica entre qué se quiere lograr (explicitándolo en el objetivo general y objetivos específicos), de qué manera se van a cumplir dichos objetivos (estrategias) y qué acciones se concretarán para aplicar las estrategias definidas. Los énfasis deben estar en los cambios comprometidos, sus resultados e impacto.

Objetivos generales y específicos

El **objetivo general** que las IES propongan en el PM debe ser explícito, integrador y reflejar el impacto que se quiere lograr. Los **objetivos específicos** deben dar cuenta de manera concatenada y precisa cómo se desglosa el propósito más general.

El objetivo central que enmarca esta convocatoria de PM es innovar y fortalecer, de manera focalizada, los programas y actividades académicas que ya existen; o, desarrollar o potenciar aspectos prioritarios de los Planes de Mejoramiento Institucionales que se estén implementando, y/o adelantar iniciativas experimentales que puedan ser escaladas y/o replicadas en la institución y/o el sistema. Lo anterior, para aumentar la calidad de sus procesos de formación, obtener resultados muy destacados, superar desafíos relevantes, generar sinergias entre más de un área disciplinaria, departamento, facultad o escuela, y lograr el posicionamiento estratégico de la institución en aquellas áreas funcionales o de conocimiento que sean objeto de mejora y que le permitan convertirse en referente para las otras.

Estrategias, hitos y actividades

Para cada objetivo específico se debe enunciar las estrategias específicas asociadas, los hitos más relevantes, así como las actividades consideradas para lograr el objetivo e indicadores destacados asociados.

Estrategias: el proponente debe dar especial importancia a la definición de estrategias conducentes al logro de los desempeños propuestos. Las estrategias corresponden a los distintos caminos que se plantea seguir para lograr los objetivos específicos declarados en la propuesta de PM.

Indicadores destacados asociados: se debe incluir los indicadores que se vinculan al objetivo específico, conforme a las pautas que, en relación con los mismos, se entregan más abajo.

Hitos: representan etapas cumplidas que permiten verificar una aproximación a las metas propuestas, reflejando la culminación de un proceso. En este contexto se deberán describir los hitos, definir el semestre en que se cumplirán y los medios para verificar su cumplimiento.

Actividades: corresponde a las actividades que permitirán el cumplimiento del hito. Se sugiere que cada una de ellas considere las actividades principales asociadas y programadas.

Medios de Verificación: son las fuentes de información que permiten corroborar la veracidad de los datos proporcionados. Estas fuentes pueden provenir de los formularios, fichas, bases de datos, software, reportes, informes, o ser los productos y resultados a obtener en un hito. Para cualquiera de las fuentes indicadas se debe señalar el nombre del medio de verificación.

8. INDICADORES DE DESEMPEÑO DESTACADOS COMPROMETIDOS

Los indicadores permiten medir en forma cualitativa o cuantitativa el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos en la propuesta. Para la totalidad del PM deben enunciarse de manera conjunta los indicadores de desempeño destacado que impactarán las unidades y programas concernidos.

Se deben completar los campos que componen los indicadores de acuerdo a las definiciones siguientes:

Nombre del indicador: breve descripción que da cuenta del aspecto a medir. Su estructura debe ser tal que la denominación sea clara, precisa y autoexplicativa.

Fórmula de Cálculo: es la expresión matemática que permite cuantificar el nivel o magnitud que alcanza el indicador en un cierto período, considerando variables que se relacionan adecuadamente para este efecto. Debe quedar clara la unidad en la que se expresará el resultado del indicador y si se expresará su variación anual o el acumulado por periodo. Debe quedar claro el concepto del indicador, qué se desea medir y la definición de los elementos que intervienen en el cálculo de este.

Valor base: corresponde al valor inicial del indicador que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo. Debe indicarse la fecha de este valor, que debe ser el más reciente con respecto al desarrollo del PM.

Metas: corresponden a la cuantificación del logro que la IES se compromete a alcanzar, tanto en su desarrollo como en su proyección, una vez finalizada la ejecución del PM. Esto, debido a que hay impactos destacados que no se consiguen durante el desarrollo del PM sino una vez finalizado el mismo.

Medios de Verificación: son las fuentes de información que permiten corroborar la veracidad de los datos proporcionados. Estas fuentes pueden provenir de los formularios, fichas, bases de datos, software, reportes o informes. Para cualquiera de las fuentes indicadas se debe señalar el nombre del medio de verificación y el centro o unidad responsable de su producción.

A continuación se entrega una tabla que presenta de manera concreta y con fórmula algunos de los indicadores de desempeño destacado relevantes para la política pública, indicados en el Punto II, N° 4 de las Bases administrativas y técnicas para el Concurso de Propuestas de Planes de Mejoramiento de Programa (PM) para Convenios de Desempeño en el marco del Fondo de Desarrollo Institucional, año 2014.

De este listado, el Formulario de Postulación debe recoger **obligatoriamente los indicadores que resulten pertinentes** y que mejor reflejen el impacto destacado del PM. Estos indicadores deberán asimismo recoger la fórmula de cálculo propuesta. De manera complementaria las instituciones deben incorporar otros indicadores de desempeño destacado, según la línea de acción propuesta.

En la novena y décima línea de acción las IES podrán proponer sus propios indicadores de desempeño destacados acordes con la naturaleza particular de la intervención que se propone.

Indicadores Pregrado

Correlación indicadores bases	N°	INDICADOR	FÓRMULA	ALCANCES	LÍNEA DE ACCIÓN ASOCIADA
4.1	1	Estudiantes de alto rendimiento escolar, con ingreso especial.	N° de estudiantes de alto rendimiento escolar, de quintiles Q1, Q2 y Q3, de carreras comprometidas en el PM / N° total de estudiantes de carreras comprometidas en el PM	1) Medido a través de ranking de notas. 2) Provenientes de quintiles Q1, Q2 y Q3	1
4.2	2	Cobertura de nivelación de competencias básicas, desagregando a los estudiantes de quintiles Q1, Q2, Q3	N° total de estudiantes de Primer Año de carreras comprometidas en el PM, inscritos en un programa de nivelación/N° Total de estudiantes Primer Año de carreras comprometidas en el PM		1
	3		N° de estudiantes de Primer Año de quintiles Q1, Q2 y Q3, inscritos en un programa de nivelación/N° Total de estudiantes de quintiles Q1, Q2 y Q3 de Primer Año comprometidas en el PM		1
4.3	4	Tasa de retención en el primer año, desagregando a los estudiantes de quintiles Q1, Q2 y Q3.	$(\text{Matriculados al año } t \text{ de la cohorte del año } (t-1) / \text{Matrícula de primer año de la cohorte del año } (t-1)) * 100.$	1) Desagregado por carreras comprometidas en el PM. 2) En carreras FTP considerar retención al primer semestre.	1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7
	5		$(\text{Estudiantes de quintiles Q1, Q2, Q3, matriculados al año } t \text{ de la cohorte del año } (t-1) / \text{Matrícula de primer año Q1, Q2 y Q3 de la cohorte del año } (t-1)) * 100.$		1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7
4.5	6	Tasa de titulación, desagregando a los	$(\text{N° de titulados al año } t \text{ de la cohorte del año } (t-n) / \text{N° de estudiantes de la cohorte del año } (t-n)) * 100.$	1) Desagregado por carreras	1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7

	7	estudiantes de quintiles Q1, Q2 y Q3.	(N° de titulados de quintiles Q1, Q2 y Q3 al año t de la cohorte del año (t-n)/ N° de estudiantes Q1, Q2 y Q3 de la cohorte del año (t-n))*100.	comprometidas en el PM, donde n es el período de duración de la carrera. 2) Se refiere al N° de estudiantes titulados durante el período formal de estudios (n años) más uno.	1, 2, 3, 4, 5 6 y 7
	8		(N° de titulados provenientes de pueblos indígenas al año t de la cohorte del año (t-n)/ N° de estudiantes provenientes de pueblos indígenas de la cohorte del año (t-n))*100.		
4.6	9	Duración de las carreras, desagregando a los estudiantes de quintiles Q1, Q2 y Q3.	Σ años de permanencia en la carrera de estudiantes regulares al año t / N° estudiantes regulares de pregrado titulados al año t.	1) Indicar el tiempo de permanencia con dos decimales. 2) Desagregado por carreras comprometidas en el PM.	1, 2, 3, 4, 5 6 y 7
	10		Σ años de permanencia en la carrera de estudiantes regulares Q1, Q2 y Q3 al año t/ N° estudiantes regulares de pregrado Q1, Q2 y Q3 titulados al año t.		
4.7	11	Medición de carga académica con SCT - Chile	N° de carreras comprometidas en el PM que miden la carga académica estudiantil con SCT-Chile/ N° de carreras comprometidas en el PM		7
	12		N° de estudiantes de carreras con SCT-Chile, comprometidas en el PM / N° de estudiantes de carreras comprometidas en el PM		7

4.8	13	Porcentaje de estudiantes con movilidad estudiantil vía SCT-Chile	N° de estudiantes movilizados con reconocimiento SCT-Chile, de carreras comprometidas en el PM en el año t/ N° Total de estudiantes de carreras comprometidas en el PM	1) Considerar movilidad semestral con reconocimiento de asignaturas vía SCT - Chile. 2) Diferenciar entre movilidad nacional e internacional.	7
4.9	14	Porcentaje de estudiantes pertenecientes a minorías específicas	N° de estudiantes de carreras comprometidas en el PM pertenecientes a minorías específicas beneficiados con programas de apoyo/ N° de estudiantes de carreras comprometidas en el PM	1) Se refiere a estudiantes pertenecientes a alguna minoría específica (seleccionados en función de variables de género y nacionalidad). 2) Desagregado por grupo específico a atender.	3
	15		N° de estudiantes de carreras comprometidas en el PM pertenecientes a minorías específicas beneficiados con programas de apoyo/ N° de estudiantes de minorías específicas de carreras comprometidas en el PM		

4.10	16	Porcentaje de estudiantes provenientes de pueblos indígenas	Nº estudiantes de carreras comprometidas en el PM por etnia específica / Nº total de estudiantes de carreras comprometidas en el PM	1) Se refiere a estudiantes de alguna etnia reconocida matriculados en el momento de medición.	3
	17		Nº de estudiantes de carreras comprometidas en el PM por etnia específica beneficiados con programas de apoyo/ Nº de estudiantes de etnias específicas de carreras comprometidas en el PM		3
4.11	18	Porcentaje de estudiantes con capacidades diferentes	Nº de estudiantes de carreras comprometidas en el PM con capacidades diferentes beneficiados con programas de apoyo / Nº total de estudiantes de carreras comprometidas en el PM.	1)Se refiere a estudiantes con algún tipo de discapacidad	2
	19		Nº de estudiantes de carreras comprometidas en el PM con capacidades diferentes beneficiados con programas de apoyo / Nº total de estudiantes con capacidades diferentes de carreras comprometidas en el PM		
4.12	20	Acreditación carreras del PM	$(\text{N}^\circ \text{ de carreras con acreditación nacional} / \text{N}^\circ \text{ de carreras comprometidas en el PM}) * 100$	1) Indicar fecha de referencia. 2) Diferenciar entre acreditación nacional e internacional.	1,2,3,4,5,6 y 7
	21		$(\text{N}^\circ \text{ de estudiantes en carreras comprometidas en el PM acreditadas a nivel nacional} / \text{N}^\circ \text{ total de estudiantes en carreras comprometidas en el PM}) * 100$		1,2,3,4,5,6 y 7
4.14	22	Tasa de empleabilidad promedio a 6 meses de titulación	$(\text{N}^\circ \text{ titulados al año n con empleo pertinente al año} + 6 \text{ meses} / \text{N}^\circ \text{ total de titulados al año n}) * 100$	1) Desagregado por carreras comprometidas en el PM	1,2,3,4,5,6 y 7

4.16	23	Convenios nacionales e internacionales activos	N° de convenios activos vinculados al pregrado comprometidos en el PM.	1) Considerar aquellos convenios activos vinculados a mejorar la formación académica de los estudiantes o de los académicos y la vinculación con el medio. Por ejemplo, convenios vinculados a: prácticas, colocación laboral, investigación, innovación, entre otros.	7
	24		(N° de estudiantes o académicos beneficiados por cada convenio / N° de estudiantes o académicos comprometidos en el PM)*100		

Notas.

1. En la columna observaciones del formulario, indicar la fecha de corte asociada a los datos.
2. En los indicadores de quintiles, género, etnia, nacionalidad y discapacidad referirse a los datos fuente del indicador.

Indicadores Postgrado

Correlación indicadores bases	N°	INDICADOR	FÓRMULA	ALCANCES	LÍNEA DE ACCIÓN ASOCIADA
4.4	25	Tasa de retención en el postgrado	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de matriculados el año } t \text{ de la cohorte de estudiantes de postgrado del año } (t-1)}{\text{Matrícula de primer año de la cohorte de estudiantes de postgrado del año } (t-1)} \right) * 100$	1) Desagregado por cada programa comprometido en el PM.	8
	26		$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes que aprueban el examen de calificación en el año } t \text{ de la cohorte del año } (t-2)}{\text{Matrícula de la cohorte de estudiantes de postgrado del año } (t-2)} \right) * 100$		8
4.5	27	Tasa de graduación oportuna	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ graduados el año } t \text{ de la cohorte del año } (t-4)}{\text{N}^\circ \text{ estudiantes de la cohorte del año } (t-4)} \right) * 100$	1) Tasa de graduación oportuna durante el año en curso t de la cohorte del año (t-4) 2) Desagregado por cada programa comprometido en el PM. 3) Se refiere a N° de estudiantes graduados durante el período formal de estudio (4 años) más uno.	8

4.6	28	Duración del programa	Σ años de permanencia en el programa de estudiantes regulares al año t / N° estudiantes regulares de postgrado graduados al año t.	1) Indicar el tiempo con dos decimales. 2) Desagregado por cada programa comprometido en el PM.	8
4.8	29	Tasa de movilidad internacional de doctorandos	$(N^{\circ} \text{ de doctorandos con movilidad internacional} / N^{\circ} \text{ total de doctorandos}) * 100$	1) Indicador referido al total de tesis matriculados que a la fecha han desarrollado un período de movilidad internacional. 2) Desagregado por cada programa comprometido en el PM.	8
4.9	30	Porcentaje de estudiantes de doctorado de minorías específicas	$N^{\circ} \text{ de estudiantes pertenecientes a minorías específicas} / N^{\circ} \text{ total de estudiantes matriculados en programas comprometidos en el PM.}$	1) Se refiere a estudiantes pertenecientes a alguna minoría específica (seleccionadas en función de variables de etnia, género y capacidades diferenciadas).	8
4.15	31	Tasa de empleabilidad promedio a 6 meses de graduación	$(N^{\circ} \text{ graduados al año n con empleo pertinente al año} + 6 \text{ meses} / N^{\circ} \text{ total de graduados al año n}) * 100$	1) Desagregado por cada programa comprometido en el PM	8
4.15	32	Tasa de publicaciones Corriente Principal (Web of Science y/o SCOPUS)	$(N^{\circ} \text{ de publicaciones Web of Science y/o SCOPUS de académicos del claustro comprometidos en el PM} / N^{\circ} \text{ total de académicos del claustro de programas comprometidos en el PM}) * 100$	1) Indicador anual.	8

4.15	33	Porcentaje de matrícula estudiantes extranjeros	N° estudiantes extranjeros matriculados en los programas comprometidos en el PM/ N° total de estudiantes matriculados en programas comprometidos en el PM	1) Medición anual. 2) Desagregado por cada programa comprometido en el PM.	8
4.15	34	Porcentaje de tesis en cotutela internacional	N° de tesis en cotutela internacional en programas comprometidos en el PM/N° total de tesis en programas comprometidos en el PM	1) Indicador referido al total de tesis en cotutela finalizadas durante un año. 2) Desagregado por cada programa comprometido en el PM.	8
4.16	35	Convenios internacionales activos	N° de convenios activos vinculados, entre otros, a cotutela de tesis, investigaciones conjuntas, movilidad académica o doble graduación.	1) Especificar.	8

Notas.

1. En la columna observaciones del formulario, indicar la fecha de corte asociada a los datos.
2. En los indicadores de quintiles, género, etnia, nacionalidad y discapacidad referirse a los datos fuente del indicador.

9. ESTIMACIÓN RESUMIDA DE RECURSOS DEL PM INCLUIDOS EN LA PROPUESTA

[En miles de pesos].

La realización de cada una de las actividades propuestas en el PM preliminar supone requerimientos de distinto tipo de recursos: humanos, físicos, materiales, financieros, etcétera. En esta parte debe realizarse la cuantificación/valoración de estos recursos a precios de mercado, **en miles de pesos, sin decimal**.

Se deben cuantificar los requerimientos por año y, posteriormente, calcular el presupuesto total requerido, según el período de duración de la propuesta. Al definir el presupuesto total, hay que establecer las fuentes de financiamiento: la existencia o no de contrapartes institucionales en dinero y la cantidad de recursos que se solicitará al Ministerio de Educación, teniendo en cuenta los montos mínimos y máximos establecidos en las bases.

Debe tenerse en consideración la definición y gastos señalados en el punto 5.2 de las bases técnicas. En la estimación del presupuesto debe cuidarse la debida proporción entre gastos. Se sugiere que los gastos recurrentes financiados por el DFI no excedan el 40% de los aportes MINEDUC.

Se sugiere asimismo planificar minuciosamente el gasto, y el tipo de gasto, de manera de evitar cambios posteriores. La revisión del gasto y su ejecución por parte del BIRF y el MINEDUC pueden incidir en algún tipo de dilación.

Para facilitar el llenado de esta información, debe integrarse ésta al archivo Excel que acompaña el formulario de postulación, y luego pegarse en el documento final. Cualquier equivocación será responsabilidad de la institución, por lo que tras el llenado de la información en el PM, deberá revisarse este archivo Excel, y el detalle de la propuesta, acuciosamente.

9.1 BASE DE CÁLCULO ESTIMACIÓN REFERENCIAL DE GASTOS PM RECURSOS MINEDUC [En miles de pesos].

En esta parte se debe indicar lo más detallado posible el desglose de los gastos al interior de cada ítem de gasto de modo que permita evaluar el uso y cantidad de recursos según precios de mercado. Estas bases de cálculo permitirán llegar al total solicitado al MINEDUC por cada ítem de gasto elegible.

Para facilitar el llenado de esta información, debe completarse esto en un archivo Excel que acompaña el formulario de postulación, y luego pegarse en el documento final. Cualquier equivocación será responsabilidad de la institución, por lo que tras el llenado de la información en el PM, deberá revisarse este archivo Excel, y el detalle de la propuesta, acuciosamente.

9.2 JUSTIFICACIÓN DE RECURSOS SOLICITADOS [2 páginas máximo].

En un máximo de **dos páginas**, debe justificarse de manera clara y precisa, para qué se utilizarán los recursos solicitados y cómo se vinculan con el cumplimiento de hitos y actividades.

10. ANEXOS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.¹

10.1 ANTECEDENTES DE CONTEXTO.

Deben completarse los datos solicitados en las tablas de indicadores de los últimos cinco años, con las cifras oficiales de la institución. Estos deben ser, en primer término, institucionales y luego desagregarse por cada unidad académica a impactar, utilizando un cuadro por cada unidad concernida.

10.2 FORMULARIO DE AUTO REPORTE INSTITUCIONAL

Este formulario debe considerar en dos páginas una descripción resumida de los principales aspectos de la institución. Es responsabilidad de cada una de ellas el llenado de esta sección.

10.3 CARTA(S) DE COMPROMISO ENTIDADES EXTERNAS (1 página máximo)

Cuando corresponda, deben incluirse las cartas de entidades externas pertinentes y concernidas en la ejecución del PM, considerando las más relevantes, con un máximo de **tres cartas**, de **una página** de extensión cada una. Deben explicitarse los recursos físicos, humanos y materiales que se pondrán a disposición del PM por parte de los externos. Esta sección debe completarse además con el timbre, nombre completo y firma de la autoridad competente.

10.4 CURRÍCULO DE INTEGRANTES DE EQUIPOS DIRECTIVOS Y EJECUTIVOS DEL PM (1 página por persona como máximo)

Incluir el currículum resumido en **una página** para cada uno de los integrantes del equipo responsable del proyecto, con una breve descripción de situaciones en que ha tenido que movilizar con éxito personas, recursos, etc.

¹ Se recuerda que además de esta información anexa a incluir en la propuesta, debe enviarse por correo electrónico la propuesta y documentación obligatoria. Ver punto 1, número 7 de las Bases administrativas y técnicas. **Estos documentos adjuntos deben enviarse según los plazos indicados en las bases, pues son requisito de admisibilidad de los PM. Cada correo electrónico no puede pesar más de 8 MB, pudiendo enviarse los documentos en más de un mensaje, señalando claramente lo que se adjunta en cada uno.**