Bases Fondos adjudicables para Proyectos de Aprendizaje Colaborativo 2025, segundo llamado.

Primera etapa: admisibilidad

1. Propósito del fondo:

El propósito de este fondo es fomentar la creación y ejecución de **Proyectos de Aprendizaje Colaborativo** que involucran a estudiantes, académicas/os, organizaciones y/o comunidades en un proceso bidireccional de aprendizaje y contribución. Estos proyectos se desarrollan a partir de la identificación conjunta de problemas o necesidades específicas en las organizaciones y/o comunidades, y buscan abordarlos a través de una metodología de co-construcción y co-ejecución, promoviendo un resultados y contribuciones positivas tanto en las y los estudiantes como en las organizaciones y/o comunidades.

¿Qué es un Proyecto de Aprendizaje Colaborativo?

Un Proyecto de Aprendizaje Colaborativo es una iniciativa en la que académicas/os y estudiantes de la universidad trabajan junto a organizaciones externas o comunidades para enfrentar desafíos reales, contribuyendo al desarrollo social, cultural, económico o territorial. Estos proyectos forman parte del proceso formativo de las y los estudiantes, permitiéndoles aplicar sus conocimientos en contextos reales, promoviendo un aprendizaje situado.

2. Perfil del postulante:

Podrán postular a este fondo concursable todas/os las y los académicas/os y colaboradores de la Universidad UNIACC que tengan interés en desarrollar Proyectos de Aprendizaje Colaborativo, los cuales pueden ser nuevos o bien, de continuidad. [1]

Los proyectos deben estar vinculados a una carrera o escuela, y contar con la participación de estudiantes de asignaturas definidas según problemática a abordar,

[1] Proyecto nuevo: Iniciativa inédita, que no haya sido desarrollada anteriormente en UNIACC
Proyecto de continuidad: Iniciativas que se han desarrollado anteriormente en UNIACC, y que para ser presentadas en estos fondos, requieren incorporar modificaciones significativas (innovación, amplificación de beneficiarios, trabajo interdisciplinario, etc.)

articulando la participación a resultados de aprendizaje. Asimismo, es imprescindible que los proyectos involucren a comunidades u organizaciones externas bajo un trabajo colaborativo, co-construido y con resultados bidireccionales.

3. Requisitos para admisibilidad:

Para que un proyecto sea considerado admisible, debe cumplir con los siguientes requisitos, de lo contrario, quedará inmediatamente rechazado.

- **Formulario de Postulación Completo**: Se debe llenar en su totalidad el formulario de VcM, incluyendo todos los campos obligatorios.
- **Carta de Compromiso de Organización Externa**: Se debe adjuntar una carta firmada por la organización o comunidad externa que participará en el proyecto, indicando su compromiso en el proceso de co-construcción y co-ejecución.
- **Participación de Estudiantes**: El proyecto debe contar con la participación de estudiantes (pregrado y/o postgrado), quienes deben estar involucrados en el desarrollo y ejecución de las actividades del proyecto.
- **Ajuste a los Plazos de Ejecución**: Los plazos para la ejecución del proyecto deben estar en línea con lo señalado en el cronograma establecido para este concurso (mínimo de 2 mes y máximo de 6 meses).
- **Presupuesto**: El proyecto no debe exceder el monto máximo de financiamiento establecido y debe detallar claramente el uso de los recursos solicitados[2].

4. Modalidad de postulación:

Se deberá completar y enviar el formulario de Proyectos de Aprendizaje Colaborativo mediante la plataforma de VcM: https://vinculacion.uniacc.cl/

5. Comité evaluador:

- Profesionales con experiencia en formulación y evaluación de proyectos
- Representantes del área de gestión universitaria

[2] Cabe destacar que todas las solicitudes de compra relacionadas con los proyectos deberán adecuarse a los plazos establecidos por las áreas responsables de la gestión de insumos y servicios.

- Se evalúa a través de la aplicación de una rúbrica (adjunta en anexos) que contiene los siguientes ejes:

6. Financiamiento:

El monto máximo de financiamiento que se puede solicitar por proyecto es de $2.000.000 (dos millones de pesos). El financiamiento se otorga considerando la coherencia entre los recursos solicitados, las actividades propuestas y los resultados esperados, incluyendo los siguientes ítems: traslado del equipo (estudiantes y académicos/as); alimentación equipo (estudiantes y académicos/as); arriendo de infraestructura y equipos; elementos de diseño y difusión; útiles de oficina; hospedaje; y honorarios por servicios profesionales. Los recursos destinados al pago de honorarios para académicas y académicos no deberán superar el 50% del presupuesto total del proyecto, y este tipo de pago solo podrá realizarse a académicas y académicos adjuntos. Por último, los evaluadores pueden ajustar el monto de adjudicación si consideran que hay inconsistencias en la justificación del presupuesto o en la ejecución del proyecto.

7. Fechas clave

El calendario del concurso será el siguiente:

Actividad	Fecha
Publicación de las bases e inicio de la postulación	3 de junio 2025
Talleres de acompañamiento para la formulación de proyectos.	6,13, 20, 27 de junio (lugar y horario por confirmar)
Jornada de trabajo interdisciplinaria	11 de junio de 2025
Cierre de las postulaciones	6 de agosto 2025 (23:00 hrs)
Resultados preliminares	11 de agosto 2025
Repostulación (en caso de ajustes)	11 al 16 de agosto 2025 (13:00 hrs)
Publicación de resultados finales y adjudicación	22 de agosto 2025

Inicio de los proyectos	25 de agosto 2025

Segunda etapa: participación

Para resguardar el cumplimiento de los objetivos, es fundamental que tanto el/la líder del proyecto como los/las participantes asuman responsabilidades claras y diferenciadas, propiciando una gestión eficiente y una colaboración interdisciplinaria efectiva.

1. Funciones del equipo ejecutor del proyecto:

Responsabilidades de Líder	Responsabilidades de Participantes
Responder a observaciones o requerimientos de las etapas de adjudicación y ejecución.	Apoyar en la formulación inicial del proyecto y en los ajustes requeridos durante la adjudicación.
Coordinar la correcta implementación del proyecto y supervisar el trabajo interdisciplinario.	Diseñar y liderar actividades específicas asignadas en el proyecto.
Consolidar y presentar los informes periódicos e informe final del proyecto.	Registrar y reportar la participación de sus disciplinas o áreas en los informes parciales.
Supervisar la ejecución del presupuesto conforme a lo establecido en las bases.	Colaborar en el control de recursos utilizados en actividades bajo su responsabilidad.
Recopilar y consolidar las evidencias de la ejecución del proyecto.	Documentar y aportar evidencias de actividades realizadas, como registros, productos o imágenes.
Asegurar la comunicación efectiva con las organizaciones externas.	Actuar como enlace con organizaciones externas para actividades específicas de su disciplina.
Validar los materiales de difusión y productos finales en coordinación con el equipo de VcM.	Apoyar en la generación de contenido y validar productos específicos relacionados con su área.
Supervisar la aplicación de instrumentos de evaluación de resultados e impacto.	Participar en la implementación de instrumentos de evaluación y en el análisis de los resultados.

2. Estados de evaluación del proyecto:

Una vez evaluados los Proyectos de Aprendizaje Colaborativo (PAC), se clasificarán en uno de los siguientes estados:

- **Adjudicado:** Proyecto que cumple con todos los requisitos establecidos en las bases, tanto técnicos como presupuestarios, y se le adjudican los recursos solicitados. El proyecto puede iniciar su ejecución sin modificaciones adicionales.
- **Adjudicado con observaciones:** Proyecto que cumple con los criterios generales, pero requiere ajustes técnicos, administrativos o presupuestarios antes de iniciar su ejecución. Quien lidere el proyecto será informado sobre las observaciones y tendrá **5 días hábiles** para implementar los ajustes. Si cumple con los requisitos dentro de ese plazo, se considerará "Adjudicado". De lo contrario, el proyecto será clasificado como “No adjudicado”.
- **No adjudicado:** Proyecto que no cumple con los criterios establecidos o cuyos ajustes requeridos no se implementaron dentro del plazo estipulado. No se adjudicarán los recursos solicitados.

3. Notificación de resultados

Los resultados de la evaluación serán comunicados a quien lidere el proyecto a través de correo electrónico en la fecha establecida en el calendario. Además, los ajustes requeridos para los proyectos “Adjudicados con observaciones” y las razones de los proyectos “No adjudicados” estarán disponibles para el/la líder a través de un correo electrónico y/o en la Plataforma VcM, dentro de la sección “Mis Iniciativas”, pestaña “Proyectos”, opción “Ver retroalimentación”.

4. Gestión del presupuesto de proyectos adjudicados

Los recursos adjudicados serán gestionados a través del centro de costos de la dirección Vinculación con el Medio. Para comenzar con la ejecución de los gastos, quien lidere el proyecto deberá ponerse en contacto con el equipo de VcM, quienes brindarán la orientación necesaria para iniciar el proceso de utilización de los fondos.

5. Proceso de seguimiento y cierre de proyectos

Todos los proyectos adjudicados en el Concurso de Proyectos de Aprendizaje Colaborativo (PAC) deberán completar un informe de seguimiento en la Plataforma VcM al finalizar cada etapa del proyecto, las cuales podrán tener una duración máxima

de 6 meses. Estos informes tienen como objetivo monitorear el avance de las actividades y el uso de los recursos adjudicados.

El pago de honorarios e incentivos estará condicionado al registro oportuno de la información y las evidencias correspondientes a las actividades comprometidas y realizadas por los participantes, a través de los informes de avance en la plataforma.

Al finalizar el proyecto, el/la líder del proyecto deberá completar un informe de cierre en la Plataforma VcM, con el objetivo de evaluar la ejecución integral del proyecto, recopilar las principales reflexiones a partir de los resultados obtenidos y proponer posibles proyecciones futuras.

El/la líder del proyecto deberá entregar los informes de avance en un plazo máximo de 10 días hábiles después del término de cada etapa, y el informe de cierre dentro de los 20 días posteriores al término del proyecto. En caso de que los reportes o el informe de cierre presenten observaciones, estas deberán ser corregidas y enviadas nuevamente en un plazo de 7 días hábiles.

6. Adicionales

Todo lo no declarado en estas bases, será resuelto por la dirección de Vinculación con el Medio.

7. Rubricas de evaluación

VINCULACIÓN con el Medio

Rubrica técnica

Criterio	Puntaje 1	Puntaje 2	Puntaje 3	Ponderación
Justificación del proyecto	La problemática está descrita de manera poco clara o carece de evidencia bibliográficas y/o referencias conceptuales.	La problemática está descrita de forma clara, pero presenta limitaciones en el uso de referencias bibliográficas	La problemática está claramente descrita, con referencias conceptuales y literatura relevante	10%
Objetivo general	El objetivo general no es coherente con la problemática y carece de alguno de los elementos esenciales en su formulación (verbo en infinitivo, beneficiarios, medio, resultados/contribución).	El objetivo general es coherente, incluye los elementos esenciales para su formulación, pero la contribución en los/as estudiantes es general o poco clara	El objetivo general es coherente, incluye todos los elementos dentro de su formulación y detalla una contribución robusta y específica en los/as estudiantes.	20%
Coherencia entre actividades y objetivos.	Las actividades no son coherentes con los objetivos específicos o son insuficientes para lograrlos.	Las actividades son coherentes con los objetivos específicos, pero no contemplan todos los hitos requeridos (inicio, cierre, reflexión)	Las actividades son coherentes y abarcan todos los objetivos específicos. Además, se realizan la total de hitos requeridos (inicio, cierre, reflexión)	15%
Coherencia entre indicadores, resultados e instrumentos.	Los indicadores no permiten evaluar los objetivos, o presentan errores en su formulación.	Los indicadores permiten evaluar los objetivos, pero el instrumento o los resultados no están alineados con los indicadores.	Los indicadores, instrumentos y resultados están alineados y permiten evaluar correctamente los objetivos.	15%
Co-construcción	No se declara identificación conjunta con una organización externa ni participación en el diseño o ejecución.	Se declara identificación conjunta con una organización externa, pero no se evidencia co-diseño o co-ejecución.	Se declara identificación conjunta, co-diseño y co-ejecución con una organización externa.	10%

Interdisciplina	Participa una sola carrera.	Participan dos carreras con actividades interdisciplinarias, y se evidencia un diseño concreto.	Participa más de dos carreras con un diseño interdisciplinario claro, que incluye actividades y roles específicos.	10%
Experiencia de aprendizaje situada	La participación de los/as estudiantes es superficial o puntual, sin evidenciarse una experiencia de aprendizaje vinculada a los contenidos disciplinares de una asignatura ni al desarrollo de habilidades socioemocionales o de empleabilidad.	La participación de los/as estudiantes es relevante, vinculándose a los contenidos disciplinares de una asignatura y/o al desarrollo de habilidades socioemocionales y de empleabilidad.	La participación de los/as estudiantes es protagónica, con un desarrollo robusto de habilidades disciplinares, socioemocionales y de empleabilidad, contribuyendo significativamente a su proceso formativo	15%
Vínculos internacionales	No se incluye la participación de organizaciones internacionales.	Se incluye la participación de una organización internacional en solo una actividad del proyecto.	Se incluye la participación de una organización internacional en el desarrollo de una actividad co-construida y/o en la elaboración de productos académicos (participación en seminarios, charlas magistrales, proyecto de investigación, publicación, infografías de distribución internacional, etc.)	5%

VINCULACIÓN con el Medio

Rubrica de ejecución presupuestaria

Criterio	Puntaje 1	Puntaje 2	Puntaje 3	Ponderación
Coherencia del presupuesto	Los costos no están alineados con las actividades declaradas o no contribuyen al logro de los objetivos.	Algunos costos están alineados con las actividades, pero existen inconsistencias o gastos no relevantes.	Todos los costos están alineados y contribuyen directamente al logro de los objetivos del proyecto.	30%
Justificación del gasto	Los gastos no están desglosados por categoría o presentan descripciones poco claras o inexistentes.	Los gastos están parcialmente desglosados o las descripciones no son suficientemente claras o detalladas.	Los gastos están completamente desglosados y cada uno incluye una descripción clara y detallada.	20%
Razonabilidad de los costos	Los costos son excesivos, irreales o no se justifican con base en precios de mercado.	Algunos costos son razonables, pero otros exceden los valores de mercado o no están justificados.	Todos los costos son razonables, realistas y justificables con base en valores de mercado.	20%
Aporte de la organización externa	No se evidencia ningún aporte externo.	Se incluye un aporte externo no pecuniario, pero no está claramente descrito.	Se incluye un aporte externo relevante, ya sea pecuniario o no pecuniario, claramente detallado.	20%
Elegibilidad de los gastos	Ninguno de los gastos declarados corresponde a los ítems establecidos de financiamiento (revisar bases, primera etapa, punto 6, financiamiento)	Algunos gastos corresponden a ítems establecidos de financiamiento, pero otros no o están mal justificados. (revisar bases, primera etapa, punto 6, financiamiento)	Todos los gastos corresponden a ítems de financiamiento y están claramente justificados (revisar bases, primera etapa, punto 6, financiamiento)	10%

VINCULACIÓN con el Medio

Anexos

1. Ejecución Presupuestaria de los Proyectos de Aprendizaje Significativo (PAC)

Recomendaciones

- **Coherencia en los costos declarados**
  Los costos declarados deben estar alineados y ser coherentes con las actividades y objetivos descritos en el proyecto. Además, se recomienda justificar cada ítem presupuestario mediante valores referenciales o cotizaciones formales.
- **Gestión de recursos humanos**
  Los incentivos y honorarios destinados a académicos/as adjuntos/as y/o colaboradores deben calcularse proporcionalmente, considerando las horas declaradas y destinadas a las tareas de cada etapa en la cual participan, y respetando los límites de recursos asignados a pagos de servicios profesionales, establecidos en las bases del concurso.
- **Selección de los gastos**
  Se deben incluir únicamente aquellos gastos permitidos en los lineamientos del concurso, priorizando aquellos directamente vinculados con las actividades fundamentales del proyecto, como traslados, insumos, materiales y servicios necesarios.
- **Aportes de contrapartes externas**
  Es indispensable incorporar contribuciones de recursos pecuniarios o no pecuniarios por parte de las organizaciones externas involucradas en el proyecto, ya que un elemento central de estos proyectos es la co-construcción.
- **Eficiencia en la asignación de recursos**
  Los recursos asignados deben distribuirse de manera eficiente, priorizando un equilibrio adecuado entre precio y calidad, además de aprovechar al máximo los recursos disponibles en la institución para optimizar los fondos adjudicados.

- **Monitoreo constante**
  Es esencial realizar un seguimiento continuo de la ejecución presupuestaria durante todo el proyecto, permitiendo identificar posibles desviaciones y realizar los ajustes necesarios, previa validación con el equipo de Vinculación con el Medio (VcM).

- **Cumplimiento de plazos**
  Los informes financieros y de avance deben presentarse dentro de los plazos establecidos en la formulación del proyecto, detallando el uso de los recursos asignados y permitiendo una evaluación precisa de los logros del proyecto.

- **Transparencia en la justificación**
  Cada gasto debe incluir una descripción clara y fundamentada de su pertinencia, contribución al proyecto y relación directa con las actividades propuestas. Además, se debe respaldar con documentos formales, tales como facturas, boletas o comprobantes de pago, garantizando la trazabilidad y la transparencia en la ejecución presupuestaria.

2. Tipos de Gastos para los Proyectos de Aprendizaje Significativo

- **Traslado del equipo (estudiantes y académicos/as):**

  Este rubro incluye los gastos asociados al transporte necesario para la ejecución de las actividades planificadas del proyecto. Para los y las estudiantes, se consideran trayectos que no forman parte de los compromisos ya incorporados en sus planos de estudio, como visitas al terreno o actividades externas específicas.

  - El costo deberá calcularse en base al número de participantes, la distancia del recorrido y la cantidad de viajes programados.
  - En el caso de uso de transporte público, se financiará contra boletas o billetes. Si se contratan autobuses o vehículos particulares, será necesario adjuntar cotizaciones con valores referenciales.

- **Alimentación del equipo (estudiantes y académicos/as):**

  Se considerarán gastos de alimentación para estudiantes y académicos/as únicamente en actividades que excedan las 3 horas continuas o que se realicen en un horario que incluya el almuerzo.

  - Los montos se calcularán considerando el número de participantes comprometidos y la cantidad de actividades en terreno.
  - Será obligatorio justificar la necesidad de este gasto en la postulación del proyecto.

- **Arriendo de infraestructura y equipos:**

  Este ítem contempla el arriendo de espacios físicos o equipos indispensables para el desarrollo de actividades específicas del proyecto, como salas, auditorios, equipos audiovisuales, computadoras, entre otros.

  - No se financiarán adquisiciones de activo fijo, alineándose con las políticas institucionales.
  - Será necesario detallar en la propuesta el uso y la duración del arriendo, así como adjuntar cotizaciones que respalden los montos declarados.

- **Elementos de diseño y difusión:**

  Incluye gastos relacionados con la elaboración y producción de materiales gráficos, audiovisuales y promocionales necesarios para la comunicación efectiva del proyecto que el equipo de VcM no pueda producir (previa evaluación del requerimiento)

  - Todo el material deberá cumplir un propósito funcional dentro de las actividades planificadas y estar alineado con las estrategias de difusión aprobadas por el equipo de Vinculación con el Medio.
  - No se financiarán gastos relacionados con obsequios o elementos que no aporten al desarrollo del proyecto.

- **Útiles de oficina:**

  Este rubro cubre la adquisición de artículos administrativos como bolígrafos, papel, carpetas, clips, entre otros, que sean indispensables para la organización y gestión del proyecto.

- Los artículos solicitados deberán ser específicos y detallados, justificando su uso en las actividades del proyecto.

- **Hospedaje:**
  Se financiará el alojamiento de los participantes del proyecto, como estudiantes, académicos/as, expertos/as invitados/as o colaboradores externos, en actividades que requieran pernoctar fuera de su lugar de residencia.
  - Este gasto será aplicable principalmente en intervenciones prolongadas en territorios alejados o de difícil acceso.
  - Deberá justificarse la necesidad del hospedaje, así como la pertinencia de la participación de los involucrados.

- **Honorarios y/o incentivos por servicios profesionales:**
  - Este ítem incluye los pagos a profesionales externos o académicos/as adjuntos/as que participan en el proyecto mediante boletas de honorarios
  - Los honorarios deberán estar claramente detallados, especificando las horas, funciones, etapa y productos comprometidos.
  - Los/as académicos/as adjunto/as que participen en el proyecto recibirán incentivos calculados proporcionalmente a sus horas de dedicación declaradas en el proyecto.
  - Para los/as académicos/as de planta no se contemplan incentivos pues son horas que están contenidas en sus compromisos académicos suscritos anualmente que consideran la distribución de tiempo de su jornada laboral.

3. Flujo para el pago de boletas de honorarios en los Proyectos de Aprendizaje Significativo

- **Identificación y registro del profesional:**
  - El/la líder del proyecto deberá identificar a los profesionales que emitirán boletas de honorarios, especificando sus funciones, productos o servicios comprometidos y el número estimado de horas necesarias.

- Esta información debe ser incluida en la postulación del proyecto y aprobada en la adjudicación.

- **Generación del acuerdo:**
  - Formalizar un acuerdo que detalle las condiciones del trabajo, incluyendo la descripción de tareas, plazos, monto a pagar y entregables.
  - Este documento debe ser firmado por ambas partes y enviado al área administrativa correspondiente.
- **Entrega de productos o evidencia de servicios:**
  - El profesional deberá completar las actividades asignadas según lo estipulado en el acuerdo.
  - Será responsabilidad de quien lidera el proyecto validar el cumplimiento de las tareas y generar un informe que avale la calidad y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- **Emisión de la boleta de honorarios:**
  - Una vez entregados los productos o completado el servicio, el profesional deberá emitir una boleta de honorarios a nombre de la universidad, indicando el monto bruto acordado.
  - La boleta debe contener una descripción clara del servicio prestado y estar acompañada de los documentos requeridos (SEC, datos bancarios, etc.).
- **Revisión administrativa:**
  - El área administrativa de Vinculación con el Medio revisará la boleta de honorarios y los documentos de respaldo.
  - Confirmará que los montos, plazos y actividades están alineados con el presupuesto aprobado y los lineamientos del proyecto.
- **Autorización de pago:**
  - Una vez validada la boleta, el área administrativa de VcM emitirá una solicitud de pago al área encargada.
  - Este paso incluye la verificación de presupuesto disponible y la asignación correcta al centro de costos del proyecto.

- **Pago al profesional:**
    - El pago se realizará mediante transferencia bancaria al profesional, según los datos proporcionados.
    - Se generará un comprobante de transferencia que quedará archivado como respaldo del pago.
- **Registro contable y reporte:**
    - El pago será registrado en el sistema contable institucional, asignando el gasto al presupuesto del proyecto.
    - El/la líder del proyecto deberá incluir el pago en los informes financieros de avance y cierre.

4. Formato tipo carta compromiso.

CARTA DE COMPROMISO

La Universidad UNIACC reconoce la Vinculación con el Medio como una función esencial y transversal de su quehacer universitario, orientada a fomentar el compromiso con la comunidad mediante un trabajo horizontal y colaborativo que genere resultados bidireccionales.

En virtud de lo anterior, a través del presente instrumento se busca promover relaciones que resguarden los intereses de cada institución firmante y que, al mismo tiempo, resulten en beneficios recíprocos.

Las actividades realizadas en el marco de este acuerdo, conforme a los lineamientos de Vinculación con el Medio de la Universidad UNIACC, estarán destinadas al diseño, ejecución, coordinación y evaluación de diversas iniciativas de carácter educativo, productivo, social, ambiental, cultural, y recreativo para ambas partes. Mediante la siguiente carta de compromiso se compromete a cada una de las partes:

1. Compromisos

Las partes se comprometen a cumplir las siguientes disposiciones:

- Universidad UNIACC:
  - Facilitar, en caso necesario, parte de su infraestructura y capital humano, mediante la participación de estudiantes y/o docentes en iniciativas específicas.
  - Poner al servicio de la institución contraparte el conocimiento académico desarrollado en su interior.
- Describir aquí las obligaciones y compromisos asumidos por la institución contraparte

2. Contrapartes

Las comunicaciones derivadas de este acuerdo serán válidas si son realizadas por las personas que se mencionan a continuación:

- Por parte de Universidad UNIACC:
  - Nombre:
  - Cargo:
  - Email:
  - Teléfono:

- Por parte de [...]:
  - Nombre: [...]
  - Cargo: [...]
  - Email: [...]
  - Teléfono: [...]

3. Vigencia

El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de la fecha indicada y se mantendrá vigente hasta la formalización del convenio definitivo que se encuentra en tramitación.

_____	_____
Nombre	Nombre
Cargo	Cargo
Universidad UNIACC	Contraparte

Santiago, xx/xx/2025

Acuerdo de Prestación de Servicios Profesionales PAC 2025

Entre [Nombre completo del profesional], RUT: [xxx-x], en adelante "El Profesional", y UNIACC representada por [Nombre del líder del proyecto], en adelante "La Institución", se acuerda lo siguiente:

1. Objeto del Acuerdo

El presente documento tiene como finalidad formalizar la prestación de servicios profesionales por parte de El Profesional en el marco del proyecto [Nombre del Proyecto], liderado por [Escuela/Facultad o Unidad correspondiente].

2. Descripción de Tareas y Actividades

El Profesional se compromete a desarrollar las siguientes tareas:

- [Describir con claridad las tareas específicas a realizar].
- [Agregar más puntos si es necesario].

Estas tareas deberán ser realizadas de acuerdo con los lineamientos entregados por el equipo responsable del proyecto y ajustadas a los plazos definidos en este documento.

3. Plazos

Las actividades deberán ejecutarse entre el [fecha de inicio] y el [fecha de término]. Cualquier modificación en los plazos deberá ser acordada entre ambas partes y documentada por escrito ante la dirección de VcM

4. Entregables

El Profesional deberá entregar los siguientes productos como evidencia del trabajo realizado:

- [Especificar entregables concretos, como informes, actas, materiales, productos audiovisuales, etc.]

5. Monto y Forma de Pago

Por la realización de las actividades descritas, El Profesional recibirá un pago bruto total de $[monto en pesos chilenos e igual al declarado en el proyecto], mediante boleta de honorarios, el cual será gestionado una vez validados los productos por parte del/la responsable del proyecto.

6. Validación de Cumplimiento

El responsable del proyecto, [nombre del líder de proyecto], será quien valide el cumplimiento de las actividades señaladas, mediante la carga de evidencia en la plataforma de vcm (https://vinculacion.uniacc.cl) o enviado al correo vcm@uniacc.cl

7. Condiciones Generales

- Cualquier situación no contemplada en el presente acuerdo deberá ser resuelta en común acuerdo entre ambas partes, y de ser necesario con la dirección de VcM.
- El presente documento deberá ser firmado y enviado a la dirección de VcM (tanto mediante plataforma o correo), para efectos de tramitación y pago.

[Nombre del Profesional]	[Nombre del líder del Proyecto]
Cargo: [Coordinador; académica/o participante]	Cargo: Líder del proyecto
Rut	Rut

VINCULACIÓN
con el Medio