

• **Día** de la
• **Calidad**
• **UFRO**



Procesos
que mejoran,
resultados
que transforman

**07 de octubre
de 2026**

BASES TÉCNICAS FONDO CONCURSABLE “DESDE MI UNIDAD, CONSTRUIMOS CALIDAD - SEGUNDA CONVOCATORIA”

ARTÍCULO 1: CONSIDERACIONES GENERALES

La **Dirección de Aseguramiento de la Calidad** es la unidad responsable de promover la adecuada implementación, gestión, seguimiento y evaluación de los procesos y mecanismos de aseguramiento de la calidad a nivel institucional, de facultades, carreras, programas y especialidades. Para ello, coordina y asegura la disposición de información objetiva y oportuna que permita sustentar la toma de decisiones en todos los niveles del quehacer universitario.

Este fondo concursable se enmarca en las **directrices de la Política de Aseguramiento de la Calidad (R. Ex. 0943/2024)**, así como en los lineamientos de la **Planificación Institucional**, entendida como la principal herramienta de gestión mediante la cual la Universidad de La Frontera establece compromisos y define los desafíos que orientan su desarrollo integral. En este contexto, se promueve que todas las unidades y estamentos participen activamente en la planificación, asegurando su conocimiento, aplicación y alineación con los mecanismos definidos para tal fin.

La **implementación** de lo planificado considera la correcta utilización de los recursos institucionales, el desarrollo de las capacidades de la comunidad universitaria y el compromiso permanente con la mejora continua. Del mismo modo, la **evaluación y seguimiento** constituyen mecanismos indispensables que se aplican de manera sistemática en todos los niveles y ámbitos, garantizando la pertinencia de los resultados obtenidos y el cumplimiento de la normativa vigente.

Asimismo, la **retroalimentación y la mejora** se reconocen como principios centrales del quehacer institucional. La Universidad de La Frontera adopta decisiones basadas en evidencia, asegurando que las acciones de ajuste se integren en la planificación institucional y fortalezcan el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (R. Ex. 2074/2024), cuyo objetivo general es garantizar la calidad y la mejora continua en conformidad con el marco regulatorio y los desafíos del entorno.

Del mismo modo, el concurso se vincula con el **Plan de Consolidación de la Cultura de la Calidad**, aprobado mediante Resolución Exenta N.º 0394 del año 2026, particularmente con la **Etapa 6: Generar éxitos a corto plazo**, cuyo objetivo es incentivar nuevas acciones de mejora continua e identificar oportunidades de mejora. En este marco, la convocatoria

contribuye al cumplimiento del compromiso institucional asociado al **número de acciones de mejora implementadas a través de fondo concursable**, promoviendo que las unidades fortalezcan prácticas existentes, desarrollen soluciones pertinentes y generen resultados concretos que puedan ser visibilizados, sostenidos y compartidos con la comunidad universitaria.

En concordancia, este fondo concursable se orienta a fortalecer la cultura de calidad institucional, contribuyendo a:

1. Consolidar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad en su implementación, desarrollo y evaluación.
2. Asegurar el cumplimiento del ciclo de mejora continua en todo el quehacer universitario.
3. Favorecer el desarrollo del **Plan de Fortalecimiento a 10 años (AE5-OE1)** que busca consolidar las capacidades de autorregulación y mejora continua en los distintos niveles institucionales.
4. Aportar al cumplimiento del **PED 2030**, particularmente en el objetivo operativo 3.1.1 de fortalecer la cultura de calidad mediante la implementación efectiva del sistema interno.
5. Contribuir al **PMI de la autoevaluación institucional**, que compromete la gestión del cambio como eje central para el fortalecimiento de la calidad.
6. Impulsar el logro del indicador del CMI 2026–2027 vinculado al Plan de Consolidación de la Cultura de la Calidad.

De esta forma, las iniciativas que se presenten a este fondo deberán estar alineadas con los principios de planificación, implementación, evaluación, retroalimentación y mejora continua, garantizando que cada acción contribuya de manera efectiva al desarrollo institucional y a la excelencia de la Universidad de La Frontera.

ARTÍCULO 2: OBJETIVO

Potenciar las buenas prácticas de las diversas unidades académicas y administrativas de la universidad que contribuyen a la mejora continua de sus funciones y aportan al posicionamiento de la institución en el nivel de excelencia. El Concurso “DESDE MI UNIDAD, CONSTRUIMOS CALIDAD - SEGUNDA CONVOCATORIA” busca apoyar con recursos financieros estas iniciativas a través de un fondo concursable.

ARTÍCULO 3: ACEPTACIÓN DE BASES

Se entenderá por conocidas y aceptadas las presentes bases con la sola postulación a través del Formulario con los detalles de la propuesta. Así mismo, se entenderá que quienes postulen aceptarán los resultados del concurso.

El proceso de postulación de propuestas iniciará una vez que las bases se encuentren debidamente aprobadas por acto administrativo institucional y difundidas a la comunidad. El año 2026 se adjudicarán hasta 6 propuestas, optando a un monto máximo de \$600.000 (seiscientos mil pesos) por propuesta (en caso de equipamiento este valor debe incluir IVA). Las condiciones de postulación se explicitan en los artículos siguientes, incorporando también, la pauta de evaluación con sus correspondientes criterios y ponderaciones.

ARTÍCULO 4. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Las postulaciones deberán ser presentadas por una unidad o equipo de trabajo de la Universidad de La Frontera. Podrán postular:

- Facultades, escuelas y departamentos.
- Direcciones y unidades administrativas.
- Programas de pregrado, postgrado y especialidades.
- Centros, institutos y laboratorios.
- Comisiones o equipos de trabajo institucionales.
- Equipos interunidades conformados para el desarrollo de una iniciativa específica.

Las postulaciones serán de carácter colectivo y deberán identificar claramente a la unidad o equipo responsable, a la persona coordinadora de la postulación y a quienes participaron en la implementación de la práctica. No se aceptarán postulaciones individuales.

Cada postulación deberá contar con la validación de la jefatura, dirección o autoridad responsable de la unidad postulante. En el caso de comisiones o equipos interunidades, deberá contar con la validación de la persona que preside o coordina formalmente el equipo.

ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN DE BUENA PRÁCTICA

Para efectos de este concurso, se entenderá por buena práctica una experiencia desarrollada por una unidad o equipo de trabajo que cumpla con las siguientes características:

- Responde a una necesidad, desafío o problemática identificada.
- Ha sido implementada de manera sistemática.
- Presenta resultados, avances o impactos verificables mediante evidencias.
- Contribuye a la mejora continua de procesos, servicios o resultados institucionales.
- Genera valor para la comunidad universitaria o para sus grupos de interés.
- Posee condiciones para mantenerse en el tiempo y/o ser adaptada por otras unidades.
- Se encuentra alineada con los principios de calidad institucional y con el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.

La práctica deberá trascender la ejecución habitual de tareas y demostrar un aporte concreto al fortalecimiento de la calidad institucional. No serán consideradas como buenas prácticas las actividades aisladas, las iniciativas que se encuentren únicamente en etapa de diseño ni el cumplimiento ordinario de funciones sin evidencia de mejora o valor agregado.

ARTÍCULO 6: LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar orientada a obtener recursos para procesos o funciones que su unidad realice en los cuales tenga evidencia de resultados positivos en su ejecución y tenga potencial de fortalecimiento y mejora a través de recursos económicos para equipamiento, digitalización de procesos o incorporación de tecnologías, pudiendo ser desarrollados mediante laborancias estudiantiles.

Podrán postular equipos de trabajo de unidades académicas o administrativas dependientes de facultades o de administración central.

Referente al uso de los recursos adjudicados se debe indicar quién será responsable de dirigir la propuesta, coordinar, velar por el cumplimiento de todas las normativas y procedimientos de compra bajo las cuales se rige la Institución, así como rendir los recursos adjudicados.

ARTÍCULO 7: RECURSOS DISPONIBLES

Cada una de las propuestas adjudicadas en la primera convocatoria, podrá optar a un financiamiento máximo de hasta \$600.000 (seiscientos mil pesos). (En caso de equipamiento este valor debe incluir IVA).

Las propuestas no podrán considerar en su presupuesto:

- Pago de remuneraciones u honorarios, incentivos o prestaciones de servicios.
- Servicios de instalación, mantención, reparación, soporte y seguros.
- Construcción o adecuación de infraestructura.
- Traspasos de fondos entre centros de costos o a cualquier cuenta personal de forma directa.
- Otros no contemplados en estas bases.

En el caso de existir excedentes al finalizar la ejecución de la iniciativa adjudicada, estos no quedarán provisionados o disponibles para su uso posterior.

Los gastos de cada una de las propuestas adjudicadas en el Concurso, serán imputados a un Centro de Costo creado para estos efectos, el que estará a nombre del responsable de la propuesta adjudicada. Siendo también, responsabilidad de esta persona la gestión y ejecución de los gastos.

ARTÍCULO 8. EVIDENCIAS

Las evidencias deberán ser pertinentes, verificables y coherentes con los resultados declarados. Podrán incluir, entre otros antecedentes: indicadores, reportes, registros de seguimiento, evaluaciones, encuestas, actas, protocolos, productos elaborados, material audiovisual, estadísticas de uso o participación, documentos de mejora y testimonios respaldados institucionalmente.

El Comité Evaluador considerará la calidad y pertinencia de las evidencias, y no únicamente la cantidad de archivos adjuntos.

ARTÍCULO 9: POSTULACIÓN Y PLAZOS

La postulación se realizará a través de un Formulario en línea diseñado para estos efectos. La convocatoria será difundida a través de correo electrónico a toda la comunidad funcionaria de la Universidad, con el respectivo link de acceso al Formulario.

Posteriormente, la propuesta, será revisada por la Comisión Evaluadora (ver Artículo 9 de las presentes bases), la cual seleccionará y adjudicará las propuestas.

Los plazos del Concurso son los siguientes:

Etapas	Fecha
Apertura de postulaciones	17 de agosto de 2026
Plazo para envío de consultas	Hasta el 28 de agosto de 2026

Cierre de postulaciones	04 de septiembre de 2026, a las 23:59 horas
Revisión de admisibilidad	07 al 11 de septiembre de 2026
Evaluación de propuestas admisibles	14 al 30 de septiembre de 2026
Comunicación pública de resultados y reconocimiento	07 de octubre de 2026, durante el Día de la Calidad

Para cualquier duda o consulta, contactar a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad al correo electrónico direccion.calidad@ufrontera.cl

No se aceptará la postulación de propuestas, declarándose inadmisibles, cuando:

- Presentación incompleta en su formulación.
- Incorporación de remuneraciones, incentivos, o prestaciones de servicios en su presupuesto.
- Propuestas presentadas fuera de plazo y/o que se envíen a un email distinto al señalado.
- Contravengan lo indicado en las presentes Bases Técnicas Fondo Concursable.

Al postular al fondo concursable “DESDE MI UNIDAD, CONSTRUIMOS CALIDAD - SEGUNDA CONVOCATORIA”, se declara haber leído las presentes bases y sus anexos. Cualquier situación que no esté considerada en estas Bases será analizada y resuelta por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad en conjunto con la División de Aseguramiento de la Calidad Institucional de la Universidad de La Frontera.

ARTÍCULO 10: MONTO DE LA PROPUESTA

El monto de la propuesta no debe exceder la suma de \$600.000 (seiscientos mil pesos).

ARTÍCULO 9: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta se realiza a través de un formulario en línea que contiene los siguientes ítems a completar:

- **Identificación de la Propuesta:** Título, resumen de la propuesta, objetivo general de la propuesta, monto total solicitado, Unidad que presenta la buena práctica, Persona responsable, Correo electrónico institucional, Teléfono/Anexo, Unidad mayor a la que pertenece, Año o período de ejecución de la buena práctica.
- **Objetivo general y objetivos específicos.**

- **Descripción de la Propuesta:** Resumir la justificación de la Propuesta, Dos características que la definen como Buena Práctica, Principales actividades desarrolladas, Actores que participaron y/o participan.
- **Resultados:** Resultados observados ¿Qué aspectos han mejorado hasta ahora con esta práctica?, Aspectos a mejorar o próximos pasos (Actividades o acciones en las que se utilizarán los recursos)
- **Contribución de la Propuesta al Plan de Desarrollo y/o Plan de Acción de su unidad o unidad mayor a la que adscribe:** La contribución se debe expresar en:
 - Indicar el objetivo al cual tributa.
 - Aporte a los indicadores respectivos.
- **Monto solicitado:** Monto total de la Propuesta detallando los ítems de gastos. Como:
 - Material de Oficina
 - Organización de actividades, talleres y seminarios (Gastos de alimentación, material de difusión, materiales e insumos, laborantes, movilización)
 - Alhajamiento menor y mobiliario
 - Equipamiento menor (audiovisual, computacional y de información)
 - Laborancias (organización talleres, seminarios, diseños web o RRSS, encuestas, etc.)
- **Capacidad de sostenibilidad en el tiempo:** Cómo se proyecta que se continúe con la buena práctica.
- **Cronograma de ejecución:** Detalle de actividades y plan de gastos en el periodo de 6 meses a contar desde la implementación de la propuesta.

ARTÍCULO 11: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Comisión Evaluadora estará presidida por la Directora de Aseguramiento de la Calidad e integrada por:

- Jefa de División de Aseguramiento de la Calidad Institucional
- 1 o 2 profesionales de División de Aseguramiento de la Calidad Institucional
- 1 o 2 profesionales invitados, según cantidad de propuestas recibidas

Las propuestas serán evaluadas por la totalidad de los miembros de la Comisión Evaluadora bajo la modalidad simple ciego. El puntaje final se obtendrá del promedio de dichas evaluaciones.

Cada criterio tendrá una escala nominal con valores 1, 3 o 5, por lo que el puntaje final se obtiene sumando el producto de la nota de cada criterio por su ponderación. El puntaje para cada ítem se determinará tal como se indica a continuación:

Escala	Valor
No satisfactorio	1
Regular	3
Excelente	5

La Comisión Evaluadora revisará las propuestas en base a los criterios que se detallan en la siguiente tabla.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	40%
1.a. Claridad, coherencia y pertinencia de los ítems de gastos con las actividades que la unidad propone en la buena práctica.	100%
2. CONTRIBUCIÓN DE LA PROPUESTA	20%
2.a. Plan de desarrollo y plan de acción vigentes, requerimientos pertinentes al plan.	100%
3. RESULTADOS DE LA PROPUESTA	40%
3.a. Impacto esperado de los resultados: Evidencias de mejora generada, claridad en la identificación de los aspectos que mejorarían con la buena práctica.	40%
3.b. Capacidad de sostenibilidad y proyección de la propuesta en el tiempo.	40%
3.c. Innovación y valor agregado: Incorporación de nuevas metodologías, herramientas o enfoques que aporten a la cultura de la calidad.	20%

Los resultados del concurso serán dados a conocer mediante correo electrónico por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad a cada una de las personas responsables, en la fecha indicada en el artículo 6.

Posterior a la notificación de los resultados, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad entregará copia de la Resolución Exenta de Adjudicación a las personas responsables de las propuestas aceptadas y adjudicadas.

ARTÍCULO 12: PROCESO DE ADQUISICIÓN Y PLAZOS

La adquisición o compra de los bienes y/o servicios se realizará de conformidad con el procedimiento establecido y la normativa institucional vigente.

Las unidades responsables de la adquisición de los bienes y/o servicios correspondientes a las propuestas adjudicadas dispondrán de un plazo máximo de seis meses para efectuar los gastos, contado desde la fecha de la reunión de inicio de la ejecución. Dicha reunión será convocada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad una vez emitida la resolución de adjudicación de las propuestas.

ARTÍCULO 13: SEGUIMIENTO Y CIERRE

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad realizará seguimiento a cada una de las propuestas adjudicadas, donde cada persona responsable de la propuesta debe enviar un informe de cierre al finalizar los seis meses desde la adjudicación de la propuesta a la recepción de los bienes o la ejecución de las actividades, indicando las mejoras e impactos producidos.

En el informe de cierre se consignará el cumplimiento de los objetivos propuestos. En el caso que la iniciativa no finalice en los plazos establecidos en las presentes bases (Artículos 10 y 11), o no se ejecute la iniciativa de la manera propuesta, la unidad no podrá presentar una nueva propuesta en un siguiente llamado.

ARTÍCULO 14: EVENTUALES MODIFICACIONES

Los cambios en el tipo de ítem de gasto señalado en la propuesta, de la persona responsable o cualquier modificación sustancial, deberán solicitarse de manera formal a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, a través del email direccion.calidad@ufrontera.cl. Analizados los antecedentes, se aceptará o rechazará la solicitud, velando por cumplir con el propósito



planteado en la propuesta original, siendo comunicando de manera formal a la persona responsable de la propuesta.

ARTÍCULO 15: SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efectos, vinculada a las presentes bases será resuelta por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.