

FONDOS CONCURSABLES DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO 2026 VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO Y COMUNICACIONES

BASES DE POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Ciclo 2026

Para AIEP la vinculación con el medio (VcM) es una función transversal que promueve y contribuye a la interacción permanente con los actores públicos, privados y sociales a nivel local, regional y/o internacional. Esta interacción se basa en la colaboración, en el mutuo beneficio (bidireccional) y en la horizontalidad, con el propósito de contribuir al logro de la misión institucional y al desarrollo de las personas, comunidades, organizaciones públicas y privadas, instituciones y regiones.

Con el propósito de reforzar nuestro compromiso con la sociedad y dar respuesta a los nuevos desafíos del entorno, AIEP –con una trayectoria de más de 16 años contribuyendo al desarrollo de los territorios–, a través de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y Comunicaciones, invita y convoca a todas las sedes de AIEP a participar en la **“Quinta versión de los Fondos Concursables de Vinculación con el Medio”**.

Esta instancia busca promover la presentación de proyectos que tributen a los mecanismos del modelo de vinculación con el medio de AIEP (Impulso Laboral para la Sociedad, Innovación y Emprendimiento, Apoyo a Pymes y Compromiso Comunitario)

La convocatoria 2026 considera tipos de postulación:

- **Nuevos proyectos:** Corresponde a proyectos que tengan dos o menos años de implementación.
- **Continuidad de proyectos:** Corresponde a propuestas con tres o más años de antigüedad. En el caso de proyectos con una antigüedad igual o superior a tres años, deberá especificarse de manera detallada las mejoras implementadas en relación con la versión presentada el año anterior.

Los proyectos deben estar alineados a la política y modelo institucional de vinculación con el medio y serán evaluados desde su pertinencia, coherencia y viabilidad.

I. Objetivo

Promover el desarrollo y fortalecimiento de proyectos enmarcados en uno de los mecanismos del modelo de vinculación con el medio, permitiendo robustecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, aportar al logro del perfil de egreso, afianzar el sello formativo, aportar a la pertinencia de la oferta educativa y desarrollar iniciativas que aporten a la innovación, emprendimiento y a la creación de valor, atendiendo una brecha o problemática de los entornos significativos, como también del grupo de interés declarado en el modelo de vinculación con el medio de AIEP.

II. Criterios temáticos

Los proyectos presentados deben atender una brecha, necesidades o problemática, a nivel local, regional, nacional o internacional y debe estar asociada a solo uno de los mecanismos definidos en el modelo de vinculación con el medio, entre ellos:

Mecanismo de Impulso laboral para la sociedad: Este mecanismo busca promover el desarrollo de capital humano. Su objetivo es facilitar herramientas que amplíen y favorezcan las competencias laborales de las personas beneficiarias. A nivel interno, este mecanismo contribuye al logro del perfil de egreso, afianzar el sello formativo y aportar a la pertinencia de la oferta educativa. Sus líneas de acción son:

- Formación para el empleo, esta línea se orienta a la nivelación de competencias para personas sin educación formal, favoreciendo su inserción y progresión laboral.
- Capacitación para el trabajo: esta línea se orienta al desarrollo de competencias laborales específicas, favoreciendo la profesionalización en áreas de amplio interés y/o necesidad.

Mecanismo de Apoyo a PYMES: Este mecanismo busca ofrecer soluciones a problemáticas del sector productivo y de servicios. Su objetivo es brindar oportunidades para mejorar la gestión, productividad y desempeño de empresas de menor tamaño. A nivel interno, este mecanismo contribuye al logro del perfil de egreso, afianzar el sello formativo y aportar a la pertinencia de la oferta educativa. Sus líneas de acción son:

- Apoyo técnico base a la gestión empresarial, esta línea consiste en asistencias puntuales, a empresas de menor tamaño, que permiten la transferencia de conocimientos y resolución de dudas para la gestión autónoma de procesos por parte de las empresas.
- Apoyo técnico especialista a la gestión empresarial, esta línea consiste en el acompañamiento y asesoría especializada a emprendimientos y pequeñas empresas, que permiten el desarrollo de estrategias y mejoras a problemáticas de mayor complejidad en las empresas.

Mecanismo de Innovación y emprendimiento:

Este mecanismo busca fomentar el desarrollo de soluciones a problemáticas del sector productivo y/o social a través de la innovación y el apoyo al emprendimiento. A nivel interno, este mecanismo contribuye al logro del perfil de egreso, afianzar el sello formativo, aportar a la pertinencia de la oferta educativa, así como al desarrollo de iniciativas que aportan a la innovación, emprendimiento y creación de valor. Sus líneas de acción son:

- Desarrollo de proyectos de innovación y transferencia tecnológica, se orienta a entregar apoyo técnico para el diseño y desarrollo de proyectos que contribuyan a solucionar problemáticas del sector productivo y/o social, a través de la incorporación de metodologías de innovación y/o procesos de transferencia de soluciones innovadoras.
- Ruta de apoyo al emprendimiento y desarrollo de negocios, se orienta a la reducción de las brechas en el ecosistema emprendedor, poniendo a disposición diferentes instrumentos de apoyo para desarrollar capacidades emprendedoras y/o potenciar emprendimientos desde etapas iniciales de ideación, a etapas avanzadas de ventas y escalamiento.

Mecanismo de Compromiso comunitario: Este mecanismo busca contribuir al desarrollo y calidad de vida de las comunidades. Su objetivo es proporcionar oportunidades para que las personas y comunidades desarrollen sus capacidades y mejoren su bienestar, ofreciendo soluciones prácticas, reconociendo y potenciando las contribuciones especializadas de nuestros estudiantes en sus respectivas comunidades. A nivel interno, este mecanismo contribuye al logro del perfil de egreso, afianzar el sello formativo y aportar a la pertinencia de la oferta educativa. Sus líneas de acción son:

- Aprendizaje más servicio (A+S), se orienta a la implementación de la metodología de aprendizaje y servicio en los planes de estudio, en la que estudiantes, docentes y socios comunitarios diseñan y ofrecen soluciones a requerimientos específicos del entorno, aportando al desarrollo social y calidad de vida de las comunidades.
- Tutorías comunitarias, se orienta a la implementación de tutorías especializadas para abordar necesidades individuales y colectivas en la comunidad. Se identifican tutorías de carácter educativo, enfocadas en los procesos de escolarización y reactivación educativa; y las tutorías de carácter social, enfocadas en el acompañamiento formativo a organizaciones sociales y de la sociedad civil.
- Intervenciones sociales disciplinares, se orienta a acciones disciplinares especializadas que aprovechan las competencias de estudiantes y contribuyen a la solución de necesidades del entorno

Para efectos de la convocatoria se excluyen la presentación de proyectos que tributen a la línea de acción "Aprendizaje más servicio", dado que estos ya tienen una ficha de proyecto estandarizada a nivel nacional y no constituyen nuevos proyectos o continuidad en sedes

En concordancia con la bidireccionalidad, los proyectos presentados deben considerar la pertinencia local y disciplinar. Entendiéndose por pertinencia local, aquellas que buscan contribuir a problemáticas o brechas del entorno en que se encuentren situadas las sedes. Mientras que por pertinencia disciplinar, se entiende que, a través de los proyectos, estudiantes ponen en práctica y refuerzan conocimientos adquiridos en el aula. Así como también los principios de sostenibilidad y equidad de género que se describen a continuación:

- Sostenibilidad: fomentar el desarrollo de acciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida, salud, educación y cultura de las personas, y satisfacer las necesidades del presente sin comprometer adversamente la capacidad de las futuras generaciones, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social.
- Equidad de género: promover el respeto a la individualidad de las personas y a la equidad de género.

Estos principios, deberán guiar la acción de los proyectos desarrollados y orientar las interacciones con el entorno.

Convocatoria dirigida a sedes adheridas al Acuerdo de Producción Limpia (APL)

En esta nueva versión las sedes adheridas al Acuerdo de Producción Limpia podrán optar a la presentación de un máximo de dos proyectos adicionales con un tope máximo de 2.500.000 millones, la cual adicionalmente debe estar enmarcada en los objetivos de desarrollo sostenibles enumerados a continuación:

- ODS: 6. Agua limpia y saneamiento.
- ODS 7 Energía asequible y no contaminante
- ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles
- ODS 14. Vida submarina
- ODS 12. Producción y consumo responsables.
- ODS 13. Acción por el clima
- ODS 15. Vida de ecosistema terrestre

Las sedes adheridas al acuerdo de producción limpia corresponden a Antofagasta, San Joaquín, Rancagua y Temuco.

Los proyectos de sostenibilidad deberán tributar al mecanismo de Innovación y Emprendimiento y/o al mecanismo de Compromiso Comunitario de acuerdo con las definiciones descritas en el presente documento.

III. Participantes

Pueden participar todas las escuelas de cada una de las sedes de AIEP, considerando los siguientes criterios de postulación:

- Sedes con matrícula de hasta 4.999 estudiantes: Pueden presentar un máximo tres proyectos de vinculación con el medio
- Mientras que las sedes con una matrícula igual o superior a 5.000 estudiantes: podrán presentar un máximo 4 proyectos.

Cada proyecto de vinculación con el medio debe dar respuesta a una brecha y/o problemática, u oportunidad detectada de los grupos de interés definidos por el modelo de vinculación con el medio de AIEP.

Cada proyecto deberá contar con un responsable principal, quien será el/la Jefe/a de Escuela (líder), y un Co-líder, que podrá ser el/la Subdirector/a Académico/a o el/la Director/a Académico/a de sede.

Ambos tendrán la responsabilidad de:

- Mantener informados a su equipo y a la sede respecto de los anuncios y solicitudes de la comisión organizadora.
- Asegurar la correcta implementación, ejecución, registro del proyecto y su evaluación [Según sistema de medición y evaluación de proyectos de vinculación con el medio].

El docente si bien, es un actor clave en la ejecución del proyecto, éste, no podrá oficiar como responsable del mismo.

Cada proyecto deberá contar con la participación del Jefe/Director/a Administrativo/a de la sede, desde la construcción de la iniciativa, permitiendo asegurar un buen uso de los recursos solicitado en la convocatoria.

La propuesta debe contar con el respaldo del director/a de sede, y director/a académico, así como también, del Comité Local de Vinculación con el Medio, la que deberá especificarse en el formulario de postulación.

IV. Etapas

a) Convocatoria y postulación

Se recibirán proyectos desde el 12 de enero del 2026 hasta el 6 de marzo del 2026. Solo serán aceptadas aquellas postulaciones que completen correcta y oportunamente todos los ítems del formulario de postulación, y adjunten la documentación solicitada al correo vinculacion@aiep.cl con copia al director de sede confirmando de esta forma que está de acuerdo y aprueba la postulación.

Para efectos de la postulación se aceptarán proyectos originales, por lo que la copia o plagio será revisado por el comité organizador. Sin perjuicio a lo anterior se pueden realizar propuestas inter-sedes.

b) Admisibilidad

Finalizado el periodo de postulación de proyectos, la Dirección Nacional de Vinculación con el Medio, efectuará una revisión de admisibilidad y pertinencia. No se aceptarán propuestas que:

- Se presenten incompletas,
- Contengan errores de redacción
- E incluyan faltas ortográficas

Para ser considerados admisibles, los proyectos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Pertinencia territorial: El proyecto debe realizarse en los entornos significativos priorizados por cada sede.
- Coherencia: El proyecto debe estar alineado con el mecanismo correspondiente del Modelo de Vinculación con el Medio.
- Validación formal: La propuesta debe contar con la aprobación del/de la Director/a de Sede
- Asignación presupuestaria: Los recursos solicitados deben ajustarse a los tramos establecidos en las bases de la convocatoria.

Durante esta etapa el equipo organizador contará con 5 días para entregar los resultados.

c) Evaluación de los proyectos

La comisión evaluadora ponderará cada iniciativa conforme a los criterios establecidos en el numeral 8 de este documento:

- Las propuestas que obtengan una calificación superior a 5.0 serán declaradas ganadoras automáticamente.
- Los proyectos con una nota entre 4.0 y 4.9 deberán presentar un video de máximo dos minutos de duración, el cual será evaluado por la comisión (con al menos un 50% de revisión).
- Los proyectos que reciban una puntuación inferior a 3.9 no podrán acceder a este fondo de financiamiento.

Asimismo, la comisión tendrá la facultad de resolver cualquier eventualidad relacionada con la adjudicación, defensa o redefinición de los proyectos

d) Adjudicación

Una vez adjudicadas las iniciativas, se llevará a cabo una sesión de cierre de la convocatoria, en la cual se entregarán las indicaciones finales. Posteriormente, cada proyecto será acompañado por la respectiva jefatura zonal de vinculación con el medio, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y proporcionar las orientaciones necesarias para asegurar su correcta implementación

Durante el mes de abril, será inyectados los presupuestos en cada centro de costo de vinculación con el medio de las sedes. [Primera remesa 50% según indicaciones de las bases].

V. Temporalidad de ejecución de las iniciativas

El periodo de implementación y ejecución de los proyectos adjudicados deberá iniciarse desde la fecha de declaración de la asignación de los recursos hasta el **3 de octubre**, mientras que la ejecución presupuestaria se deberá realizar **hasta el 30 de septiembre**, es decir no se aceptarán nuevas solicitudes de compras posteriores a esa fecha (ninguna iniciativa deberá ser ejecutada durante el año siguiente).

Se considera como requisito 2026 que el cierre del proyecto estará dado cuando el responsable Ingrese el proyecto en la plataforma de registro de información y haya realizado la evaluación del proyecto [Según indicaciones establecidas por el sistema de medición y evaluación de VcM].

VI. Proyectos no seleccionados

Los proyectos con una nota entre 4.0 y 4.9 deberán presentar un video de máximo dos minutos de duración, el cual será evaluado por la comisión (con al menos un 50% de revisión).

El contenido esperado del vídeo:

- Presentación inicial [nombre del proyecto]
- Descripción de la problemática y/o necesidad detectada
- Entorno significativo donde ejecutará el proyecto
- Mecanismo del modelo de vinculación con el medio y línea de acción
- Narrativa del proyecto
- Mejoras implementadas [Si aplica]
- Equipo de trabajo

VII. Herramientas de apoyo

Para la formulación de los proyectos, los equipos podrán hacer uso del asistente instruccional, quien brindará apoyo en el diseño y elaboración de la iniciativa, así como en el fortalecimiento de su pertinencia, conforme a los lineamientos de la convocatoria.

Enlace: <https://asistenteinstruccional.aiep.cl/login>

VIII. Monto de financiamiento

Los proyectos nuevos con dos o menos de dos años de implementación presentadas en esta nueva convocatoria podrán optar a un presupuesto de hasta \$1.600.000 millones, mientras que los proyectos- que tienen una antigüedad igual o superior a tres años de implementación podrán optar a un máximo de \$2.200.000 millones de pesos.

La comisión evaluadora podrá definir la pertinencia de aprobar un porcentaje menor del financiamiento solicitado, dependiendo de la coherencia, alcance y distribución de recursos en cada ítem presupuestario.

Tras la adjudicación del proyecto, el presupuesto será entregado en dos remesas:

- La primera, equivalente al 50% del monto adjudicado, se transferirá una vez el proyecto sea notificado como ganadora. El equipo contará con un plazo máximo de tres meses para hacer uso de estos recursos, considerando como mes inicial aquel en que fueron asignados con el presupuesto.
- El 50% restante se transferirá una vez que se acrediten los gastos previamente declarados.

Los recursos serán asignados al centro de costos de vinculación con el medio correspondiente a cada sede para lo cual se creará un CO específico.

El periodo para la finalización de compras o prestación de servicios (solicitudes de compra) se extenderá hasta el 30 de septiembre del año en curso. No se aceptará la adquisición de bienes o servicios con fecha posterior.

Para esta nueva versión de la convocatoria, se espera que los proyectos adjudicados alcancen una ejecución presupuestaria mínima del 50% al 15 de junio. En el caso de pagos a docentes o colaboradores, estos deberán realizarse conforme a los lineamientos establecidos en la **resolución para la gestión y pago de actividades de vinculación con el medio e innovación**, y no podrán efectuarse después del mes de octubre.

Las solicitudes de compra gestionadas por la sede deberán indicar el nombre del proyecto y el CO establecido a la cual imputará el gasto presupuestario.

Cualquier modificación presupuestaria, deberá ser notificada y confirmada a través de la jefatura zonal de vinculación con el medio correspondiente a su zona o subdirección de vinculación con el medio y comunicaciones para el caso de AIEP Online.

Respecto al proceso de compra, la Dirección Nacional de Administración ha definido que todas las compras de bienes y servicios se basan según procedimiento vigente "Subproceso Gestión de Administración", por lo que se debe revisar dicho subproceso, antes de iniciar cualquier compra.

El presupuesto presentado debe detallar los gastos en cualquiera de los siguientes ítems, respetando las restricciones sobre el total.

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN	
TIPO DE GASTO	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
I. Recurso humano (Este ítem tiene una restricción hasta un 60% sobre el total.)	Recurso humano: Recurso humano: Corresponde al gasto asociado al pago de docentes, talleristas, expositores y demás profesionales que participen en el proyecto, de acuerdo con los roles definidos en cada iniciativa El monto asignado deberá ser conforme a la resolución para la gestión y pago de actividades de vinculación con el medio e innovación. <i>Excepcionalmente, en el caso de AIEP Online, el porcentaje asignado a este ítem podrá alcanzar un máximo del 70%, atendida la naturaleza de los proyectos.</i>
II. Operaciones (Este ítem tiene una restricción hasta un 60% sobre el total.)	Operaciones: Se podrán considerar como gasto de operaciones los servicios de <i>catering break</i> , banqueteras, logística, traslados en general, alimentación, entre otros.
III. Acciones de Marketing (En este ítem se debe destinar un mínimo de un 10% y un máximo de un 30% del total)	Eventos, ferias y exposiciones: Se refiere al gasto por en la participación, de organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de complementar la iniciativa. Promoción, publicidad y difusión: Se refiere al gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión del proyecto. Por ejemplo: avisos publicitarios en radio, registros audiovisuales, televisión local, diario, sitios o plataformas web servicio de imprenta para folletería; artículos promocionales como <i>merchandising</i> (ropa corporativa, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.).

CATEGORÍA: INSUMOS Y EQUIPAMIENTO MENOR		
TIPO DE GASTO	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN	
I. Capital de trabajo (Este ítem tiene una restricción hasta un 30% sobre el total.)	Materias primas y materiales: comprende el gasto en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que resultan indispensables para el proceso productivo y que son transformados o agregados a otros, para la obtención de un producto final; por ejemplo: harina para la elaboración de pan, madera o barniz para la elaboración de muebles. Para otros insumos, se determinará su pertinencia de acuerdo con la naturaleza de la iniciativa en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos.	

No se aceptarán gastos asociados al pago de cuotas en congresos, gasto por coordinar el proyecto, hoteles, traslado en aviones, inscripción a eventos, membresías, o pago de publicaciones en redes sociales.

El pago de docentes y colaboradores estará dado por los lineamientos institucionales para la gestión y pago de actividades e iniciativas de vinculación con el medio e innovación 2024.

IX. Gantt de la convocatoria



Excepcionalmente, la comisión evaluadora podrá realizar modificaciones al calendario de evaluación sujeto al número de postulaciones de la convocatoria.

X. Criterios y rúbrica de evaluación

Criterio	Descripción	Ponderación
Coherencia	<p>Considera la tributación de los proyectos a los mecanismos de vinculación con el medio. Algunos elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proyecto identifica su entorno significativo y grupo de interés • El proyecto es consistente con los principios de la política de vinculación con el medio • Es coherente con la contribución interna y externa del mecanismo que tributa 	35%
Pertinencia	<p>Considera la adecuación de las iniciativas respecto a las necesidades territoriales y disciplinarias. Algunos elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proyecto identifica necesidades externas e internas. • Es consistente con las competencias del perfil de egreso y/o competencias del sello formativo. 	35%
Viabilidad	<p>Considera la existencia de condiciones técnicas y metodológicas para el desarrollo del proyecto. Algunos elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proyecto es factible en el tiempo establecido • El proyecto logra identificar riesgos en su implementación. • Y si el proyecto presenta escalabilidad 	30%

XI. Comisión evaluadora

La Comisión Evaluadora evaluará tanto la admisibilidad como la selección de los proyectos. Dicha comisión, estará compuesta por:

- Vicerrectora de Vinculación con el Medio y Comunicaciones
- Vicerrector Académico
- Vicerrectora de Transformación y Nuevas Soluciones
- Director Nacional de Vinculación con el Medio
- Director Nacional de Innovación y Emprendimiento
- Director Nacional de Análisis Institucional
- Directora Nacional de Escuelas
- Directora Nacional Empleados y Empleabilidad
- Director Nacional Docencia
- Director Nacional de Desarrollo Académico
- Directora Nacional de Curriculum y Evaluación
- Director Nacional Sedes
- Director Nacional Desarrollo Académico
- Director de Sostenibilidad y Asuntos Públicos
- Jefa de Sostenibilidad
- Subdirector de Desarrollo Territorial
- Jefe Disciplinar
- Jefe Contribución
- Representante UNAB
- Representante de la UDLA

Este comité evaluador podrá sesionar con el 50% de los miembros. En caso de no asistir podrán asignar un representante.

XII. Cierre Final

Todos los proyectos que se encuentran adjudicadas a través de los fondos de vinculación con el medio deberán ser evidenciadas en la plataforma de registro de vinculación con el medio, en los plazos y fechas establecidos en la convocatoria.

Las fechas de cierre de implementación de la iniciativa será hasta el 3 de octubre del 2025, mientras que el proceso de compra finalizará el 30 de Septiembre del 2025.

Como un mecanismo de aseguramiento de una correcta ejecución presupuestaria, se sugiere que cada equipo cuente con un respaldo de solicitudes de compra y OC asociada a cada iniciativa.

Mantendremos línea de conversación entre DAD, encargado del proyecto y el jefe administrativo de la sede, en la cual se nos informará de las compras a realizar previo a

que estas sean subidas a sistema. Los montos de cada compra serán asignados al centro de costos correspondiente, una vez haya sido revisada y aprobada por DAD. Posterior a esto, se dará curso al proceso general de compra.

XIII. Etapas de una iniciativa de vinculación con el medio

Las iniciativas de vinculación con el medio consideran 5 etapas fundamentales:

- a) **Inmersión:** Etapa que permitirá comprender y profundizar sobre la brecha a abordar. Para ello es necesario entablar conversaciones o diálogos con distintos actores del territorio y/o grupos de interés como también apoyarse de literatura complementaria, que permita generar los insumos que profundicen sobre la brecha que se desea abordar.
- b) **Implementación:** Instancia en la cual el líder de la iniciativa deberá asegurar el despliegue de la iniciativa como también la correcta administración presupuestaria apoyándose del jefe/director/a administrativa de la sede como también de la jefatura zonal de vinculación con el medio.
- c) **Socialización:** Cada iniciativa de vinculación con el medio deberá contar con al menos una instancia de socialización que estime relevante de poder destacar la cual debe canalizar a través de su jefatura zonal de vinculación con el medio, quien orientará el proceso de la difusión y socialización del proyecto.
- d) **Evaluación:** Todas las iniciativas de vinculación con el medio deberán ser evaluadas en tres momentos: ex ante (previo a la implementación de la iniciativa), ex dure (durante la implementación) y ex post (una vez finalizada la iniciativa). En cada periodo se evaluarán tres estamentos definidos para este proceso. Para la correcta aplicación del instrumento de evaluación, cada líder de proyecto deberá notificar a la jefatura zonal correspondiente sobre el inicio de la implementación, a fin de obtener el instrumento oficial que permita llevar a cabo la evaluación.
- e) **Registro:** Todo proyecto de vinculación con el medio deberá ser debidamente evidenciada a través de la plataforma de registro de vinculación con el medio. Esta etapa es fundamental, ya que permita asegurar y evidenciar la implementación de cada proyecto.

XIV. Propiedad Intelectual

La propiedad de los inventos, innovaciones tecnológicas o procedimientos que resulten del proyecto serán de propiedad de AIEP. La Institución por medio de la DNIE podrá disponer libremente de dichos derechos y/o de los beneficios comerciales que los resultados produzcan, dando prioridad de su explotación al personal del proyecto que haya participado efectivamente en el hallazgo correspondiente, acorde a la normativa interna vigente.

Será responsabilidad exclusiva de AIEP a través de la Dirección de Innovación y Emprendimiento o a través de terceros, según corresponda, realizar todas las gestiones ante los organismos competentes para resguardar apropiadamente la propiedad intelectual e industrial producto de la ejecución del proyecto. No le corresponde al equipo del proyecto realizar gestión alguna en ese ámbito.

La transferencia de estos resultados a entidades con fines de lucro no podrá comprometer condiciones de exclusividad permanente en el uso, goce o disposición de dichos resultados.

La divulgación de los resultados del proyecto deberá hacerse resguardando las necesidades de confidencialidad y, en todo caso, no podrá atentar contra la eventual obtención de derechos sobre la propiedad intelectual e industrial generada por el proyecto.

Además, AIEP deberá adoptar las medidas necesarias para que el personal que participe en el proyecto no comunique o transfiera tal información o resultados sin autorización previa del Comité de Innovación de la Institución.

No obstante, todo lo anterior, AIEP se obliga a poner a disposición de otras organizaciones u organismos sin fines de lucro orientados al interés público, sean públicos o privados, el conocimiento desarrollado y protegido intelectualmente, sin costo, para su utilización en productos o servicios de interés público para Chile o con fines humanitarios.

Los participantes declaran que, en pleno conocimiento de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada, autorizan irrevocablemente que sus datos sean almacenados y comunicados en el marco de su participación del proyecto, así como también para efectos de la difusión de sus resultados.

Asimismo, los participantes autorizan a AIEP para captar de forma gratuita imágenes de las actividades propias del proyecto, reseñas y testimonios, para difundir en diversos medios las iniciativas y resultados.

XV. Anexo

Manual de Compras

1. Toda compra debe ser con Orden de Compra (OC), por lo que debe ser planificada (la compra normal tiene un SLA de 10 días).
2. Antes de pedir la solicitud de compra, revisa que el proveedor esté creado (consultar a abastecimiento@aiep.cl).
3. Es importante que conozcas la cuenta, el departamento y si existe un código de proyecto para estas compras (órdenes CO).
4. Puedes sugerir cotizaciones o proveedores (mientras estén creados, compras los considerará en el proceso).
5. La cotización sugerida no reemplaza la especificación técnica para cotizar, esto debe ser entregado de forma independiente en la solicitud de compra (descripción detallada).
6. NO recibir directamente ningún pedido, todo debe pasar por el Asistente de Servicios Administrativos en sedes y Coordinador/a de Recepción de Bienes y Servicios en Nivel Central-
7. Ante la prestación de un servicio, notificar de inmediato al Asistente de Servicios Administrativos, indicando el número de la OC. Todo esto, para no generar retrasos en el pago al proveedor.
8. Toda asesoría debe contar con OC, por lo que pasa por un proceso de cotización y creación de proveedores habitual.
9. Si trabajan con proveedores que emiten Boletas de Honorarios (BH), el usuario es responsable de notificar que solo se contabilizan documentos hasta el día 19 de cada mes y solicitar la recepción adjuntando la BH. En este proceso no hay excepciones, por lo que, si no se envía en el plazo establecido, proveedor deberá anular la BH y esperar al próximo mes para volver a emitirla.
10. Para emitir una OC, se debe contar con un mínimo de cotizaciones según el monto:
Menor a \$1.000.000.- → 1 cotización
Entre a \$1.000.000 y \$4.000.000 → 2 cotizaciones
Superior a \$4.000.000 → 3 cotizaciones
Toda compra estratégica para la Institución y/o superior a los \$30.000.000.- debe pasar por el proceso de licitación y posterior contrato (respetando el proceso de contratos).
 - a) Antes de ingresar el contrato en webdoox, el proceso de licitación debe ser realizado por el equipo de compras
 - b) El proveedor adjudicado debe haber pasado por una debida diligencia en un periodo no superior a los seis meses
 - c) Una vez firmado el contrato se debe cargar en sistema SAP
 - d) Posteriormente se ingresa solicitud de compra
11. NO se deben separar las compras en distintas solicitudes, con el fin de bajar el umbral de la compra y niveles de aprobación.

12. Ante la duda, NO tomes ninguna decisión y consulta a los equipos de la Dirección Nacional de Administración (abastecimiento y cuentas por pagar)
13. Recuerda que un anticipo es realizado antes de la prestación del servicio y debe contar con el OK de VRE, quedando explícito esta forma de trabajar en la OC.
14. Si requieres un pago antes de los 30 días (servicio prestado/productos entregados, recepcionada la OC y contabilizada la factura), debes pedir autorización a:
Menor a \$2.000.000.- → Directora Tesorería
Entre a \$2.000.000 y \$5.000.000 → Director Nacional de Administración
Superior a \$5.000.000 → VRE
15. Considerar que solo se recepciona una vez prestado satisfactoriamente el servicio o entregados los productos, según validación requerida por procedimiento.
16. Fuera de Regla:

Matriz de Aprobación para Excepciones			
Compras de emergencia, comprometidas y proceso de regularización			
Tipo de Compra	Tramo	Aprobadores	
Fuerza Mayor (emergencias/Urgencias)	Inferior \$5.000.000	Director Nacional de Administración	
	Desde \$5.000000	Vicerrector Económico	
Fuerza Mayor SOLO VRO (Vicerrectoría de Operaciones)	Inferior \$5.000.000	Director Nacional de Administración o Director Nacional de Sedes o Vicerrector Económico	
	Desde \$5.000000	Director Nacional de Sedes o Vicerrector Económico	
Comprometidas Regularizaciones y	Inferior \$5.000.000	Vicerrector del Área Correspondiente	Director Nacional de Administración
	Desde \$5.000000	Vicerrector del Área Correspondiente	Vicerrector Económico
Comprometidas Regularizaciones SOLO SERCOTEC y	Inferior \$5.000.000	Director Nacional de Innovación y Emprendimiento	Director Nacional de Administración
	Desde \$5.000000	Director Nacional de Innovación y Emprendimiento	Vicerrector Económico
Matriz de Aprobación para Excepciones RECTORÍA			
Tipo de Compra	Tramo	Aprobadores	
Comprometidas Regularizaciones Dirección Difusión (DND) y	Inferior \$5.000.000	Rector	Director Nacional de Administración

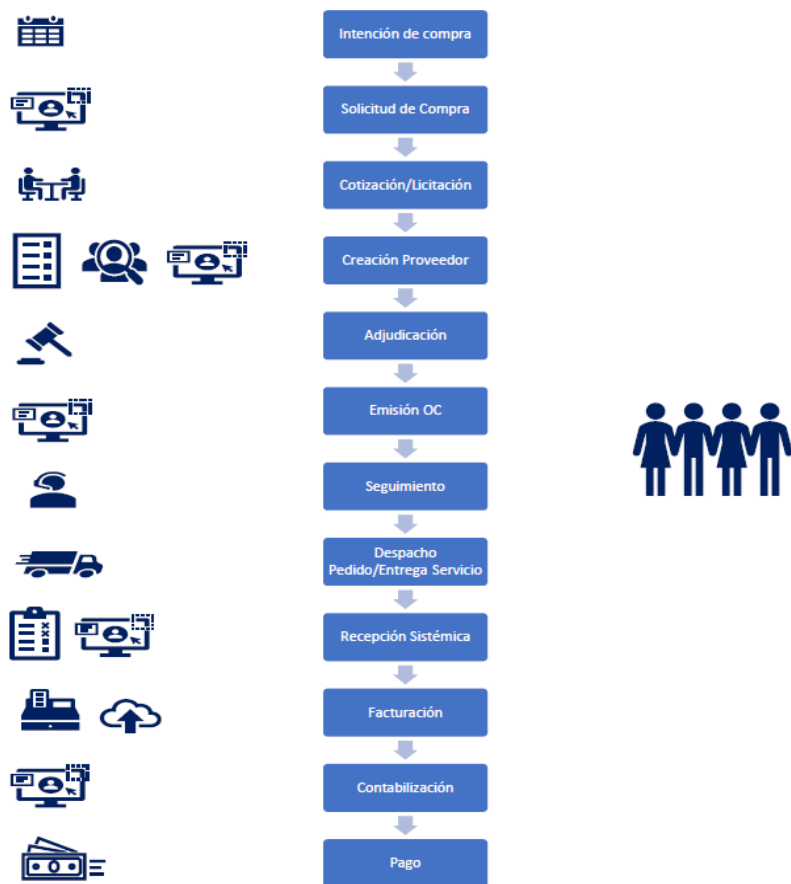
	Desde \$5.000000	Rector	Vicerrector Económico
Comprometidas y Regularizaciones Dirección Aseguramiento de la Calidad	Inferior \$5.000.000	Directora Nacional de Aseguramiento Calidad	Director Nacional de Administración
	Desde \$5.000000	Directora Nacional de Aseguramiento Calidad	Vicerrector Económico
Comprometidas y Regularizaciones Dirección Nacional Personas (DNP)	Inferior \$5.000.000	Directora Nacional de Personas	Director Nacional de Administración
	Desde \$5.000000	Directora Nacional de Personas	Vicerrector Económico
Comprometidas y Regularizaciones Secretaría General	Inferior \$5.000.000	Secretario General	Director Nacional de Administración
	Desde \$5.000000	Secretario General	Vicerrector Económico

17. Controles Adicionales

Controles Adicionales	Responsable
Toda SOLPED cargada a CECO de VRO, debe contar con un V°B de autorización de Director de Gestión VRO para la compra, en donde se visualice explícitamente el monto del requerimiento	Usuario
Toda SOLPED de servicios cargada a CECO de VRO se revisa DICOM de proveedor sugerido.	Analista Soporte Abastecimiento
Ropa Corporativa / V°B Director de Compensaciones	Usuario
Compras TI / V°B Jefe Zonal de TI o Subdirector de Operaciones y Servicios TI.	Usuario
Productos con Logo / V°B Difusión / Jefe Diseño o Subdirector/a de Difusión.	Usuario
Resmas de Papel / V°B DAD Subdirector Administración y Fondos Concursables.	Usuario
Servicios de traslado de pasajeros / seguro SOAP	Comprometida o regularización → Usuario Compras (Proceso cotización) → Asistente de Compras
Servicio de Coffee Break / validar que proveedor emita factura y NO BH	Comprometida o regularización → Usuario Compra cotizar → Analista Soporte Abastecimiento / Asistente de Compras

VºB Secretario General para contar con OC en paralelo se gestiona contrato	Usuario
Compras Imputación F (CCAPEX) múltiples CECOS / VºB vía correo electrónico de los aprobadores N1 por cada posición.	Asistente de Compras

18. Etapas Proceso de Compras



Excepciones al Procedimiento de Compras / Rendiciones Viajes y Gastos (Rindegastos)

1. Fondo Fijo

- Monto fijo establecido y asignado a cada responsable de la institución para cubrir gastos menores, que por tiempo o monto no es factible generarlos a través de sistema como pago normal de proveedor.

2. Reembolso Empleados

- Se utiliza cuando el usuario financia gastos de la institución con sus fondos personales y solicita posteriormente la devolución del gasto.

3. Fondo por Rendir

- Solicitud de fondos que deben cubrir gastos extraordinarios y no habituales que un empleado dada la naturaleza de sus gestiones necesite dinero para el cumplimiento de sus funciones

Consideraciones para un Fondo por Rendir

- Todos los fondos por rendir deben ser consultados al director (a) Nacional de Administración o al vicerrector económico según monto requerido. Revisar tabla, antes de realizar la solicitud en sistema:

Tabla solicitud V°B por montos, solicitud de fondo por rendir:

Desde	Hasta	Validado por
\$ -	\$ 500.000	V°B° Director Nacional de Administración
\$ 500.001	a más	V°B° Vicerrector economico

- Tendrán un plazo para ser rendidos de 30 días desde la fecha de pago.
- Un colaborador que no haya liquidado un "Fondo por Rendir", no puede abrir una segunda solicitud de fondos bajo el mismo concepto.
- En caso de que el fondo por rendir asignado no es gastado en su totalidad, el saldo sobrante debe ser depositado en la cuenta bancaria de AIEP (**Cta. Cte. N°211327176 Banco Itaú**).

Restricciones principales en las Rendiciones (Fondo Fijo, Reembolso Empleados y Fondo por Rendir)

1. NO se aceptan Facturas y Boletas de Honorarios
2. Debes exigir Boleta o voucher válido como Boleta
3. No se reembolsarán boletas enmendadas, remarcadas, destacadas o adulteraciones de cualquier tipo.
4. Todas las rendiciones de gastos deben estar de acuerdo con el procedimiento Subproceso de Rendiciones de Viajes y Gastos.
5. Cada aprobador (jefatura) es responsable de revisar que todos los informes de gastos cumplan con el procedimiento, aprobar de manera oportuna, verificar que todos los documentos estén incluidos y en un formato aceptable.
6. Delegar la autoridad de aprobación cuando se encuentren con licencia médica y/o vacaciones
7. No está permitida la compra ni entrega de regalos corporativos a terceros bajo ningún concepto. Esta restricción aplica a proveedores y estudiantes.

Recuerda que debes tener accesos a Rindegastos, para utilizar cualquiera de los tres tipos de rendiciones y entrar con tu correo institucional y clave de equipo.

NOTAS

- 1.- Este es un manual resumido, NO reemplaza el subproceso "Abastecimiento y Compras"
- 2.- Si tienes dudas respecto al proceso de contrato, contactar a Secretaría General
- 3.- Este es un manual resumido, NO reemplaza el subproceso "Administración y Contabilización de cuentas por pagar" y "Rendiciones de viajes y gastos"
- 4.- El proceso de compras no incluye pago a COLABORADORES