

Bases

Concurso de Proyectos

Desarrollo y Aplicación de Innovaciones Docentes

2018

1 Introducción

Promover aprendizajes significativos y perdurables no tan solo radica en la calidad de los conceptos desarrollados en el aula, las estrategias utilizadas para este fin, la planificación de la clase, la generación de un buen ambiente para el aprendizaje, y otras variables inciden en poder entregar una formación sólida a nuestros alumnos. En este sentido, el rol del docente cobra una gran importancia, ya que si bien es el alumno el protagonista de su aprendizaje, la responsabilidad de generar las condiciones para esto, recae en el docente.

De acuerdo a lo declarado en el Proyecto Educativo: “Realizar una docencia centrada en resultados de aprendizajes”, y la necesidad de replantear ésta para que responda a los actuales escenarios, CEDUC UCN tiene el agrado de convocar al primer **Concurso de Proyectos de Desarrollo y Aplicación de Innovaciones Docentes 2018**.

Esta iniciativa tiene por objetivo la generación e implementación de proyectos que apunten al desarrollo de la innovación y mejoramiento en la docencia, orientando los esfuerzos a la construcción de aprendizajes significativos o bien a la implementación de estrategias de enseñanza centradas en el estudiante, teniendo siempre como marco de referencia el Proyecto Educativo.

Con esta iniciativa, se apunta a mejorar indicadores significativos del ámbito docente, tales como:

- a) Tasas de Retención
- b) Tasas de Aprobación
- c) Aumento en el Grado de Satisfacción de los Estudiantes
- d) Tasas de Titulación Oportuna
- e) Nivelación Académica

2 Objetivo de los proyectos

El fondo para financiamiento de proyectos responde al Proyecto Educativo CEDUC UCN y a su modelo educativo centrado en el aprendizaje. Para lo anterior, los proyectos se deben orientar hacia los siguientes objetivos:

- a) Apoyar propuestas disciplinarias e interdisciplinarias de innovación en docencia, promoviendo el desarrollo de sinergias entre las distintas carreras, líneas disciplinares y unidades de apoyo a la docencia¹.
- b) Promover y fortalecer redes internas de innovación educativa que contribuyan a la implementación de nuevas estrategias de enseñanza de manera sustentable y transferible.

3 Líneas de Acción para la Postulación

Con el fin de posibilitar que las iniciativas de docentes puedan ser implementadas y gestionadas se postula como potenciales líneas de acción para los proyectos a las siguientes:

- a) **Proyectos de Innovación Docente con Aplicación de Tecnologías de Información y Comunicación:** La orientación en este caso, apunta a apoyar innovaciones en las cuales se propicie el uso sistemático de herramientas tecnológicas para el mejoramiento del proceso de E-A, como por ejemplo, multimedios, videos, robótica, software educativo, simuladores, portafolios electrónicos, la incorporación de cursos en Moodle utilizando la diversidad de herramientas que ésta proporciona, entre otros.
- b) **Proyectos de Innovación Docente enfocados en el Desarrollo de Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje:** La orientación se enfoca en el apoyo a propuestas de aplicación de innovaciones en las estrategias de E-A, por medio de la aplicación metodologías activas u otras.
- c) **Proyectos de Innovación Docente con Elaboración de Material Didáctico:** Corresponde a la creación de materiales didácticos innovadores orientados a la mejora del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. Incluiría tanto material digital como impreso.

¹ Unidad de Estudio-TI

4 Montos Comprometidos

Líneas	Monto Por Proyecto	Productos Mínimos Esperados
Proyectos de Innovación Docente con Aplicación de Tecnologías de Información y Comunicación		Documento de sistematización de la innovación docente en condiciones de ser difundido y replicado. Mejoramiento en los indicadores del proyecto adjudicado.
Proyectos de Innovación Docente enfocados en el Desarrollo de estrategias de Enseñanza-Aprendizaje		Documentos de sistematización y replicabilidad de la experiencia. Mejoramiento evidenciado por indicadores convenidos aplicados en un módulo, a lo menos, durante un semestre
Proyectos de Innovación Docente con Elaboración de Material Didáctico		Material elaborado y difundido, y la evaluación de la experiencia donde se utilizó el material, aplicado a un módulo a lo menos durante un semestre.

Dirección Ejecutiva se reserva el derecho de modificar las asignaciones de recursos solicitados, cuando a juicio de los evaluadores, los recursos no presenten coherencia con los objetivos y las actividades propuestas.

4.1.1 Gastos elegibles

- Personal técnico debidamente justificado.
- Inversión en material didáctico y/o equipamiento destinado para la docencia.
- Materiales varios.

4.1.2 Gastos no elegibles

- Remuneraciones o bonificaciones para docentes o personal de apoyo a la docencia.
- Alimentación.
- Equipamiento para oficinas no destinadas a la docencia (impresoras, computadores, teléfono, etc.)

5 Normas de Postulación

- a) Podrán postular al concurso de proyectos, equipos de dos o más docentes que sirvan docencia a una o más carreras de la Institución.
- b) Se aceptará como responsable del proyecto a docentes de CEDUC UCN, que cuenten con la autorización del Director de Sede².
- c) Un docente puede participar de la ejecución paralela de hasta dos proyectos, siempre que lo haga en calidad de responsable en uno y colaborador en el otro.
- d) La propuesta debe contar con la toma de conocimiento del Subdirector y/o JA respectivos.
- e) El Plan de Actividades debe ser presentado en forma detallada.
- f) El trabajo multidisciplinario o inter unidades o inter Sedes será considerado y evaluado como punto importante en caso de obtener mismo puntaje con otro proyecto.
- g) La postulación del proyecto será a través del sitio online Acceso Único / Proyectos Concursables.
- h) Se considerará en la evaluación y adjudicación del proyecto, el cumplimiento del uso del formato entregado y extensión de páginas dispuestas para cada ítem, de este formulario.

6 Plazos

Concepto	Fechas
Entrega de las bases	10 de agosto de 2018
Postulación de proyectos	10 de Septiembre de 2018
Adjudicación de proyectos	15 de septiembre de 2018
Asignación de fondos e inicio del proyecto	24 de septiembre de 2018
Entrega del primer Informe de avance	30 de abril de 2019
Entrega del segundo Informe de avance	28 de junio de 2019
Fin de los proyectos	30 de agosto de 2019
Entrega del Informe Final	30 de septiembre de 2019

7 Criterios de Elegibilidad

- a) Cumplimiento de las bases respecto del número de participaciones del docente y autorización de Director de Sede.
- b) Carácter innovador de las actividades a desarrollar.
- c) Impacto en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- a) Repercusión en la práctica docente y en los indicadores de docencia.
- b) Posibilidad de consolidación y transferencia de resultados.

² Director de Sede o DS

- c) Propuesta clara bien formulada respecto de:
- Problema o deficiencia claramente identificada (situación sin proyecto).
 - Propuesta de solución consistente con el problema (situación con proyecto).
 - Claridad y pertinencia de los objetivos propuestos.
 - Definición explícita y clara de los productos esperados.
 - Coherencia y efectividad del plan de actividades según objetivos del proyecto.
 - Justificación y coherencia de los recursos solicitados.

8 Ejecución del Proyecto

8.1 Compromisos

Los docentes que se adjudiquen un proyecto se comprometen a:

- a) Planificar, diseñar y elaborar el proyecto durante el segundo semestre 2018 para ser ejecutado en el primer semestre 2019, logrando resultados al término del Primer Semestre 2019.
- b) Finalizar el proyecto en el plazo previsto.
- c) Ajustarse a las condiciones propuestas en la formulación del proyecto.
- d) No introducir modificaciones al proyecto, salvo las que fueren autorizadas por el Comité Asesor para la Evaluación de Proyectos.
- e) Entregar dos informes de Avance y uno Final con los resultados del proyecto (VER FECHAS EN CUADRO DE PLAZOS).
- f) Difundir los resultados del proyecto en jornadas de acompañamiento docente.
- g) En el caso de desarrollo de materiales, poner a disposición de los estudiantes, para el futuro y en forma gratuita, al menos en formato electrónico, el producto de la innovación.

8.2 Procedimiento para la utilización de recursos

El responsable de administrar el proyecto será el docente responsable del mismo, con el VºBº del Director de Sede. El DS tiene la responsabilidad de verificar que los requerimientos sean gastos elegibles y que estén contemplados en el proyecto y, por último, corroborar la correcta asignación de los gastos en cada uno de los códigos presupuestarios de los proyectos.

Para ejecutar el uso de los recursos se utilizará el siguiente procedimiento:

- a) Todo requerimiento debe ser enviado al DS mediante correo electrónico, por el docente Responsable del Proyecto o quien él designe, donde se solicite el VºBº por ejemplo de una solicitud de contratación a honorarios o requerimiento de compra de materiales considerados en el proyecto. Además en el correo electrónico deberá adjuntar, según corresponda, la solicitud de contratación a honorarios o la cotización de lo que se desea adquirir.

- b) Una vez chequeado, por parte del DS, el requerimiento del proyecto con el desglose y asignación presupuestaria del mismo, se procederá a confeccionar la solicitud de compra que corresponda. Esta documentación será enviada a la Dirección de Administración y Finanzas para su ejecución.

Cabe señalar que, en caso que al chequear el requerimiento con el proyecto se pudiera advertir que el gasto no es elegible, el DS se contactará con el Responsable del Proyecto de tal forma de comunicarle esta situación.

En tanto, cuando se requiera utilizar los recursos en ítems distintos a lo establecido en el proyecto, de acuerdo a lo estipulado en las bases del concurso, se deberá tener la aprobación previa de la DE; sin esta aprobación no se gestionará ningún gasto que no esté contemplado en el proyecto.

- c) Por otra parte, la recepción de los bienes adquiridos deberá ser realizada directamente por el Docente Responsable del Proyecto o quien él designe. Una vez firmada la recepción conforme de lo adquirido se procederá a gestionar el pago. Cabe indicar que esta función la realiza directamente la Dirección de Administración y Finanzas con el Responsable del Proyecto, no interviniendo en este proceso el DS.
- d) Por último, dado que cada gasto se requiere la autorización del DS, se solicita que el envío de los requerimientos se realicen con al menos 10 días de anticipación, de tal forma que su ejecución pueda realizarse en el plazo requerido.

8.3 Informes

- a) Se exigirá a todos los proyectos 3 informes ³que deberán ser enviados para V^oB^o a Director de Sede.
- i. Un informe ejecutivo en el mes de abril y otro en el mes de junio, los cuales deben indicar los avances y resultados obtenidos, incluyendo un informe presupuestario a la fecha, así como los inconvenientes a superar en la etapa siguiente.
 - ii. El tercer informe, será solicitado al finalizar el proyecto y debe incluir los resultados finales, el nivel de logro en los indicadores definidos, el informe presupuestario, y todos los productos asociados al proyecto. Alternativamente se puede presentar como informe final, junto al informe presupuestario, un artículo de divulgación que presente la experiencia de innovación.
- b) Una vez que los informes cuenten con V^o B^o de Director de Sede, deberán ser entregados en formato electrónico PDF al Director Ejecutivo al correo direccion.ejecutiva@ceduc.cl con copia a la Directora Académica, direccion.academica@ceduc.cl

³ Dos informes de avance y un informe final.