

**APRUEBA BASES DEL CONCURSO INTERNO
"PRODUCCIÓN DE RECURSOS PARA LA DOCENCIA Y
EL APRENDIZAJE, PREDA 2026-2027".**

DECRETO EXENTO Nº 185

ANTOFAGASTA, 06 de marzo de 2026.-

VISTOS: Lo dispuesto en los D.F.L. Nºs 11 de 1981; D.F.L. 21 de 2023 y D.S. Nº 118, de 2022, todos del Ministerio de Educación; Ley Nº 21.094, sobre Universidades Estatales.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la comunicación electrónica, de 22 de octubre de 2025, el oficio VRA Nº 1475, de 21 de octubre de 2025, ambos de la Vicerrectoría Académica, el DDC. Nº 265, de 25 de septiembre de 2025, el oficio DDC Nº 170, de 25 de agosto de 2025, ambos de la Dirección de Desarrollo Curricular, el oficio D.J. Nº 782, de 23 de septiembre de 2025, de la Dirección Jurídica, y el oficio GID Nº 29, de 22 de agosto de 2025, del Área de Gestión de Innovación de la Docencia, se solicita aprobar las Bases del concurso interno "Producción de recursos para la docencia y el aprendizaje, PREDA 2026-2027".

2. Que, en mérito de lo anterior.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, las Bases del concurso interno "Producción de recursos para la docencia y el aprendizaje, PREDA 2026-2027", cuyo texto es el siguiente:

**BASES DEL CONCURSO INTERNO "PRODUCCIÓN DE RECURSOS PARA LA DOCENCIA Y EL
APRENDIZAJE, PREDA 2026-2027"**

1. PRESENTACIÓN

La Vicerrectoría Académica de la Universidad de Antofagasta, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Curricular (DDC) y su Área de Gestión de Innovación de la Docencia (GID), convoca y presenta Bases de la convocatoria ***Producción de Recursos para la Docencia y el Aprendizaje (PREDA) Convocatoria Período 2026-2027***, como una oportunidad para fortalecer la calidad e innovación del quehacer docente por medio del diseño, creación e implementación de herramientas o insumos pedagógicos que contribuyan al mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje en la institución de la propia docencia y, de forma paralela, genere conocimiento para explicar y comprender los procesos formativos con evidencias científicas.

Esta convocatoria se encuentra alineada a los nuevos criterios y estándares de calidad para la acreditación institucional, establecidos en 5 dimensiones y 14 criterios, por parte de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA - Chile), en vigencia desde el 1 de octubre de 2023, de acuerdo con la Ley Nº21.091 sobre educación superior. El presente concurso, además, orienta sus directrices a consolidar un modelo educativo centrado en el aprendizaje del estudiantado, a través de una formación por resultados de aprendizaje con demostración de competencias en contextos reales de desempeño; y, de manera paralela, se encuentra relacionado con la iniciativa institucional de proyecto de carrera y programa que la universidad releva para el año académico.

En este escenario, la institución ha venido impulsando el desarrollo de diferentes iniciativas orientadas al mejoramiento de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, como una prioridad estratégica que contribuye al perfil de egreso del estudiantado, en el contexto del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Ajuste del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional 2025-2030 (PDEI).

El objetivo de la iniciativa *“Producción de Recursos para la Docencia y el Aprendizaje (PREDA) Convocatoria Período 2026-2027”*- en adelante PREDA-, es potenciar el protagonismo docente en la creación de material, herramientas o insumos metodológicos, que fortalezcan el ejercicio de la docencia y por tanto mejoren los procesos de enseñanza-aprendizaje de la universidad, según los desafíos actuales del contexto educativo de nuestros estudiantes y comunidades. En la práctica, podría traducirse en textos de estudio, manuales, librillos, libros, material audiovisual, instrumentos, guías de aprendizaje, entre otros, para ser utilizados en asignaturas específicas, carreras o programas de la institución.

Los PREDA, cumplen además con lo planteado por el Comisión Nacional de Acreditación en tres criterios de la dimensión 1, denominada “Docencia y resultados del proceso formativo”, que evalúa en sus tres niveles la función formativa esencial:

- a. Criterio 2: Procesos y resultados de enseñanza y aprendizaje.

“El diseño e implementación de los programas de enseñanza y aprendizaje provee las condiciones necesarias para el logro del perfil de egreso por parte de las y los estudiantes, en los distintos niveles, programas conducentes a títulos y grados académicos, y sus modalidades.”

- b. Criterio 3: Cuerpo Académico.

- c. Criterio 4: Investigación, innovación docente y mejora del proceso formativo.

(Criterios y Estándares de Calidad, CNA-Chile: 2023)

Este concurso entrega financiamiento a los académicos, modalidad a contrata y planta propiedad, de las distintas carreras, programas, centros o institutos de la Universidad de Antofagasta, con jerarquía académica, que presenten proyectos de producción de recursos pedagógicos. Estas innovaciones deben centrarse en mejorar el aprendizaje del estudiantado realizando un ejercicio reflexivo sobre las implicaciones del quehacer docente, para explorar diferentes alternativas que puedan ser aplicadas en los procesos de enseñanza y aprendizaje en el ámbito de su nuevo papel en el mundo universitario actual. La iniciativa es parte de una línea de apoyo a la docencia que busca crear, también, aprendizajes significativos en el aula; promover el protagonismo de estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje; favorecer la reflexión sobre la práctica docente, impulsar el diseño e implementación de nuevas metodologías; así como mejorar las prácticas docentes, comunidades educativas y entorno.

1. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje de la universidad, promoviendo y

fomentando el diseño, creación e implementación de recursos pedagógicos que puedan ser utilizados en asignaturas específicas, carreras y programas, según los desafíos actuales de nuestros estudiantes y comunidades.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Promover la innovación pedagógica en el cuerpo académico, impulsando la creación de recursos para la docencia que potencien los procesos de enseñanza-aprendizaje en la universidad.
- b. Dotar a las asignaturas, carreras y programas, de materiales y herramientas innovadoras que les permitan acercar el conocimiento a sus estudiantes, por medio de recursos claves creados por sus propios docentes.
- c. Implementar bienes inventariables que faciliten el uso y aplicación de recursos de docencia y aprendizaje creados por las y los docentes de la universidad.
- d. Contribuir al desarrollo de una cultura de colaboración académica en la mejora de la práctica pedagógica universitaria, en carreras y programas.

3. CATEGORÍAS DE POSTULACIÓN

Los recursos educativos que deben elaborarse pueden pertenecer a una de las siguientes categorías:

- a. **Materiales de apoyo orientados al docente:** tales como manuales, guías didácticas, manual de asignatura, guías curriculares u otros.
- b. **Materiales orientados al estudiante:** tales como textos disciplinarios o de competencias, libro de ejercicios, plataformas digitales, simulaciones, realidad aumentada, herramienta de trabajo, entre otros.

En la siguiente tabla, se clasifica un listado de tipos de recursos posibles de elaborar. En caso de que su proyecto contemple la creación de un recurso distinto a los que aparecen en el listado, puede postular de igual modo, no obstante, se recomienda hacer la consulta respectiva al equipo GID, para asegurar la admisibilidad de su proyecto.

Tabla 1: Clasificación del Material Educativo a Elaborar.

Usuario Final	Recurso a Elaborar	Medio	Categoría	Entregable
	Guía Didáctica			
	Guía Curricular			
	Instrumento de Evaluación			

Académicos(as) y Docentes	Cuadernos de Trabajo	Texto Gráfico	Medios Escritos	- Archivo Digital PDF - Texto Impreso
	Documento Orientador			
	Catálogo			
	Diccionario			
	Manual de Asignatura			
	Manual Metodológico			
	Libro de Texto			
	Herramienta	Soporte	Medios Materiales	- Según corresponda
	Cápsula Audiovisual	Audiovisual	Medios Audiovisuales	MP4
	Video Tutorial			
	Video Instructivo			
	Presentación Multimedia			
	Software Educativo	Software	Medios Informáticos	Link o Pendrive
Estudiantes	Librillo	Texto Gráfico	Medios Escritos	- Archivo Digital PDF - Texto Impreso
	Cuaderno de Trabajo			
	Guía o Instructivo (de aprendizaje o trabajo práctico).			
	Artículo Divulgativo (no científicos).			
	Manual			
	Libro			
	Juego Didáctico	Soporte gráfico o digital	Medios Diversos	
	Cápsula Audiovisual	Audiovisual	Medios Audiovisuales	MP4
	Video Instructivo / tutorial			
	Presentación Multimedia			
	Montaje Audiovisual			
	Película			
	Programas de Radio / Podcast	Archivo de Audio	Medios Auditivos	MP3 o Link
	Videojuegos	Software o plataforma digital	Medios Informáticos	Link
	Programas Multimedia			
	Enciclopedia digital			
	Simulaciones Interactivas			
	Páginas y sitios web			
	Blogs			
	Tours Virtuales			
	Cursos Online			

4. PRODUCCIÓN DEL MATERIAL.

Cada propuesta de elaboración del recurso podrá definir las etapas que estime conveniente, según la naturaleza de este. Sin embargo, se proponen las siguientes etapas a modo de guía u orientación al momento de la formulación y planificación de la propuesta:



Figura 1: Propuesta de Etapas para la elaboración del recurso.

- a. **Levantamiento de Información:** Es la fase previa de carácter documental, donde el autor, empleando sus propios conocimientos, recopila y consolida el contenido del recurso a construir, de acuerdo con las últimas tendencias.
- b. **Elaboración del Material:** Cuando se tiene el contenido documental, se procede a diseñar y construir el recurso comprometido en el proyecto, para lo cual es crucial el aporte de todos los integrantes del equipo.
- c. **Validación del Material:** En esta fase el recurso debe ser sometido a un proceso de prueba, el que se sugiere se realice con agentes externos al equipo, considerando también estudiantes, que prueben su uso y puedan aportar con ajustes y validación del mismo.

En el caso de materiales escritos, sus textos deben ser elaborados de manera pulcra en su presentación, manteniendo una ortografía y redacción adecuada a la normativa de lenguaje formal. De igual modo, debe cumplir con el formato de presentación declarado al momento de la postulación.

Para materiales audiovisuales, estos deberán ser entregados en forma íntegra, es decir, ya finalizado con todas las correcciones realizadas por el autor/editor de la obra. Dado lo anterior, no se considerará un prototipo o borrador como recurso audiovisual finalizado. En ambos casos, los materiales serán divulgados en el Repositorio Digital para la docencia Universitaria (REDU).

Todo recurso elaborado, al momento de su entrega final, deberá estar acompañado de la Guía de Aprendizaje propia de la asignatura en la cual el académico o académica dará uso al mismo. Esta guía debe contener en su planificación de actividades el material elaborado que dará uso al estudiante o en su defecto, el material que usará el o la docente como guía para la asignatura.

Los derechos de explotación de las obras se rigen bajo el Reglamento de Propiedad Intelectual y Transferencia de Resultados de la Universidad de Antofagasta, por lo que, al postular, quien firme como responsable de cada propuesta deberá presentar la carta que acredite conocimiento y aceptación de esta política institucional. - Anexo 4-.

5. FINANCIAMIENTO

Los proyectos que se adjudiquen en este concurso tendrán una asignación de un millón de pesos (\$1.000.000) los que se podrán destinar a la materialización del recurso en un 40% máximo, más la adquisición de un bien inventariable que facilite el uso o implementación del recurso creado, asignando para dichos efectos un mínimo del 60% del presupuesto. Esto quiere decir que un proyecto podría destinar el 100% de su presupuesto a la compra del bien inventariable, o bien, destinar parte de él a ámbitos claves para la realización del recurso, sea diseño, impresiones, programación de software, entre otros. El monto de un millón de pesos estará sujeto a la necesidad de recursos que estime pertinente, pudiendo existir propuestas que precisen de un financiamiento menor, o incluso opten por prescindir de él.

En cuanto al bien inventariable a adquirir, este debe estar dentro del listado que permite la unidad de abastecimiento. En caso de que el bien que desee adquirir no esté en el siguiente listado, deberá remitir la consulta al área GID para que este la dirija a la unidad de abastecimiento.

Activo	Monto Máximo Adjudicado
Notebook	\$1.000.000.-
Computador de Escritorio	
Impresora Multifuncional	
Proyector	
Cámara Web	
Licencia de Software (a efecto de autorización en unidad de abastecimiento UA)	
Disco Duro Externo	
Tablets	
Grabador de Voz	
Cámara Fotográfica y/o Video	
Televisor	
Monitor	
Pantalla Interactiva	
Pizarra Interactiva	

Si su iniciativa resulta adjudicada, en la compra del o los bienes, se debe considerar el IVA, despacho, costo de transacción (en caso de que sea compra internacional) y todo gasto asociado dentro del monto asignado.

6. REQUISITOS Y POSTULACIÓN

- a. Pueden postular a los PREDA, académicas, académicos y docentes de las distintas carreras, programas, centros o institutos de la Universidad de Antofagasta.
- b. Pueden postular quienes tengan jerarquía académica, en calidad de contrata o planta propiedad, con, a lo menos, 33 horas de figura contractual.
- c. El académico o académica postulante debe contar con un equipo conformado por docentes y estudiantes.
- d. El responsable del proyecto, y en consecuencia su director o directora no podrá encontrarse en calidad de honorarios, debido a la normativa que indica que docentes en dicha figura no pueden ser objeto de responsabilidad administrativa, ni asumir por extensión un centro de costo.
- e. Docentes en calidad de honorarios pueden participar bajo la figura de “colaboradores del proyecto”.
- f. Todo proyecto debe contar con un director alternativo, quien actuará en representación del responsable principal ante cualquier eventualidad, el que también deberá estar en calidad de planta o contrata.
- g. Los integrantes del proyecto tendrán diferentes denominaciones, de acuerdo con su nivel de participación y especialización. Tales como:
 - i. Director del Proyecto: Académico(a) responsable del proyecto y encargado de postulación, representación y gestión del mismo, durante su implementación.
 - ii. Director Alternativo: Académico(a)/docente encargado de la gestión y representación del proyecto, en reemplazo del Director, ante casos eventuales. Actuará también como colaborador experto en el proyecto.
 - iii. Colaborador Experto: Académicos(as)/docentes de la institución especializados en un área específica y/u otros profesionales internos, quienes participan activamente durante toda la implementación del proyecto.
 - iv. Colaborador Estudiante: en calidad de regulares, egresados o recién titulados, quienes participan activamente durante toda o parte de la implementación del proyecto.
- h. Un académico puede dirigir sólo un PREDA, sin perjuicio de que puede participar en más de una iniciativa a la vez, participando como colaborador experto, pero no así director alternativo.
- i. Cada iniciativa debe contar con el respaldo de la Unidad Académica respectiva, y la aprobación del director o directora de Departamento, Centro o Instituto. Esta aprobación implica resguardar que el tema del proyecto esté dentro de las líneas de trabajo de interés del Departamento o Facultad, y también, que sea resguardado el tiempo de dedicación al mismo, en el caso de académicos jornada completa, media jornada y jornada parcial. Para ello, deben completar y firmar el Anexo 2; y, también, el Anexo 3 relacionado con Presupuesto y carta Gantt, y adjuntarlos al momento de postular.
- j. No podrán participar docentes que estén dictando por primera vez la asignatura, ya que es

- importante que el docente conozca a cabalidad el programa de su asignatura antes de implementar un proyecto de este tipo.
- k. No podrán participar en calidad de responsable de un proyecto, docentes o académicos que estén ejecutando un Proyecto de Docencia de convocatoria anterior y pendiente de proceso de cierre o con informes de medio término o final pendientes. Incluye iniciativas PID, PREDA y NIDU.
 - l. Los docentes y académicos interesados en implementar un proyecto deben completar el formulario digital de postulación correspondiente, y adjuntar los dos anexos, en formato PDF, que se encuentran al final de este documento.
 - m. Sólo se aceptarán postulaciones enviadas por medio del formulario online correspondiente, el que se encontrará disponible en la página web de la Universidad de Antofagasta www.uantof.cl, en el apartado de la Dirección de Desarrollo Curricular y en la página: desarrollocurricular.uantof.cl. No serán aceptadas postulaciones enviadas por otra vía o en otro formato que no sea el ya mencionado.
 - n. Una vez llegado el plazo límite y cerrado el concurso, no será posible modificar o enviar antecedentes adicionales a los ya presentados en la postulación.
 - o. Los proyectos serán evaluados con la información entregada a la fecha de cierre del concurso.
 - p. El académico o académica responsable del proyecto postulado será notificado del estatus de su postulación vía correo electrónico institucional.
 - q. Los proyectos deberán ejecutarse dentro de un plazo general/promedio de 20 meses y un máximo de 24 meses, según imponderables que puedan concurrir en el periodo de desarrollo del proyecto y que se atenderán vía adendum.
 - r. Podrán postular como director o directora responsable en un solo proyecto con un máximo de 6 horas aquellos académicos o académicas que dispongan de autorización del director de departamento.
 - s. Todos los proyectos deben incluir a estudiantes, a lo menos uno/a, independiente de la figura de tutor, ayudante o mentor, quien deberá cursar entre 2do, 3er año y 4° año.

7. CUMPLIMIENTO LEY N°21.369

Las partes que suscriban el proyecto declaran tener conocimiento que las conductas de acoso sexual, violencia y discriminación de género son contrarias a los principios que rigen a la Universidad y, por ende, al presente vínculo. Por tal razón, declaran conocer y aceptar las disposiciones de la Política Integral de Género de la Universidad de Antofagasta, contenida en Decreto Exento N°1184 de 28 de diciembre de 2023 que rige esta materia, y al Decreto Exento N°284 de 15 de abril de 2025 sobre Protocolo sobre Modelo de Investigación, Sanción para hacer efectiva la Responsabilidad Administrativa y/o Estudiantil por Aplicación de las

Leyes 21.369 y 21.643, ambos de la Universidad de Antofagasta. Asimismo, se obligan a dar cumplimiento a toda normativa que la Universidad de Antofagasta dictare en cumplimiento de la Ley N°21.369

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los PREDA serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios	Descriptor	Porcentaje
1 Pertinencia del proyecto	El proyecto resulta oportuno y relevante en cuanto atiende a una inquietud, problema o necesidad coherente con los intereses de la asignatura, carrera o programa, manifestados en el Modelo Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional. El proyecto tributa con un objetivo, o dos, de los cuatro mencionados en la convocatoria explicitando dicha relación de manera argumental. Para este caso es central que el tema del proyecto esté dentro de las líneas de trabajo/investigación de interés del Departamento o Facultad y, también, de la carrera o programa + el perfil de egreso con sus competencias allí indicadas	25%
2 Factibilidad del proyecto	El proyecto se presenta con su distribución de tareas/actividades y el plan de trabajo. La iniciativa resulta viable en los plazos definidos, en los recursos asignados, en las actividades declaradas y en el contexto organizacional, según lo declarado en el formulario de postulación. Incorpora, al menos, un estudiante, ayudante o tutor.	15%
3 Sustentabilidad del proyecto	El proyecto es sostenible en el tiempo, es decir, la innovación no será implementada sólo durante la ejecución del proyecto, sino que se puede escalar y quedar instalada en la asignatura y en la carrera con el propósito de enfocar el quehacer en el mejoramiento de la docencia (incluyendo impactos asociados a tasa de aprobación, disminución de la reprobación, publicación de resultados, entre otros). Se argumenta la proyección del proyecto, señalando la manera en que se dará continuidad a éste una vez finalizada su implementación; y hace explícita, de manera argumental, una línea temática, o dos, de las indicadas en la convocatoria. De forma paralela, el resultado del proyecto se debe incorporar en la guía de aprendizaje y programa de estudio de asignaturas a efecto de ser considerado una referencia de consulta para el estudiantado	20%
4 Calidad del proyecto	El proyecto se formula y se justifica claramente y en forma consistente. En general, se encuentra bien redactado; la fundamentación, descripción y resultados esperados presentan coherencia con los objetivos planteados. Dichos objetivos son alcanzables, medibles, demostrables y evaluables. Se señala el impacto esperado del proyecto en la carrera, asignatura, aprendizaje de los estudiantes, en la calidad de la docencia, y en los indicadores asociados a la iniciativa. El proyecto contempla los principios de agregabilidad (relación con una tradición científica- discusión teórica) y replicabilidad (si su metodología puede replicarse en otras asignaturas o áreas de conocimiento). Además, señala la cantidad de estudiantes (a lo menos, uno, como participante); los docentes y las unidades académicas que se podrán beneficiar.	25%
5 Innovación en el proyecto	El proyecto cumple con estándares de innovación educativa, responde a necesidades y problemas de sus estudiantes y comunidades, apostando por promover el protagonismo de estos en los procesos de enseñanza-aprendizaje. La producción del recurso es novedoso y original en relación a los métodos tradicionales y se ajusta a las demandas de los nuevos desafíos educativos.	15%

9. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Admisibilidad:

El Equipo GID revisa requisitos, documentos y relación preguntas/respuestas de la postulación. Si se cumple con todo lo solicitado, el proyecto es admisible y pasa a la etapa de evaluación. Si no cumple con algún requisito o requerimiento, el proyecto será rechazado. Una vez determinado el listado de proyectos admisibles se comunicará a los correos corporativos de cada postulante, informando su adjudicación o la no adjudicación.

Evaluación:

Se conformará una Comisión Evaluadora Externa que estará compuesta por académicos reconocidos en el área de la innovación en docencia universitaria de distintas instituciones de educación superior, atendiendo a los criterios de la Comisión CNA-Chile que recomienda que los proyectos internos tienen que ser evaluados por académicos externos a la institución de origen.

Selección:

Una vez que la Comisión realice la selección de los proyectos presentados, se procederá a publicar los resultados en la página web de la Universidad de Antofagasta o en la página de la Dirección de Desarrollo Curricular <https://desarrollocurricular.uantof.cl>. Además, se notificará personalmente a los postulantes mediante correo electrónico institucional. El comité evaluador externo entregará como resultado la evaluación correspondiente de acuerdo con las siguientes denominaciones: aprobado, aprobado con recomendaciones y rechazado.

Adjudicación:

Los directores de proyectos adjudicados tienen un plazo de diez días hábiles para aceptar o rechazar la adjudicación, y deberán hacerlo mediante correo electrónico dirigido a director de desarrollo curricular. El número de proyectos seleccionados será definido según los resultados del proceso de evaluación y según la disponibilidad de recursos económicos que se asignan anualmente para la implementación de Proyectos de Innovación en Docencia.

10. COMPROMISOS

El director o directora de Proyecto asume el compromiso de responsabilidad, realizado al momento de generar la postulación, indicando su deber de cumplir con:

- Registro de principales avances de ejecución del proyecto, según indique área GID, a los 9 meses de iniciada su ejecución (octubre/noviembre 2026). Es decir, el director o directora presentará informe de avance técnico y presupuestario a dicha fecha. También debe asumir participación en sesiones de seguimiento de la iniciativa y divulgación de los avances en el Repositorio del área de gestión de innovación de la docencia, denominado REDU el cual se encuentra alojado en el sitio web de la Biblioteca UA:

<https://desarrollocurricular.uantof.cl/redu/>

- Incorporar los resultados de la iniciativa en la guía de aprendizaje y programa de estudio de asignaturas a efecto de ser considerado una referencia de consulta para el estudiantado.
- En el mes de diciembre de 2027, como fecha máxima, el director o directora deberá entregar un informe final de cierre de proyecto con sus resultados, productos, registros y verificadores.
- En el contexto de la verificación y avance de la iniciativa cada director/a se compromete a derivar productos en investigación en docencia verificables tales como: asistencia a congreso, participación con ponencia, presentación de poster, derivación y/o publicación de un artículo en investigación en docencia en revistas temáticas en docencia universitaria con reconocimiento de indexación Latindex, SciELO, SCOPUS o WoS, entre otros.
- Los derechos de explotación de las obras derivadas del proyecto: materiales docentes, recursos educativos, entre otros, se rigen bajo el reglamento de Propiedad Intelectual y Transferencia de Resultados de la Universidad de Antofagasta, por lo que, al postular, quien firme como director/directora responsable de cada proyecto, deberá realizar las gestiones pertinentes de su iniciativa, de manera directa, con la Dirección DITT. Para el caso de inscribir la elaboración de materiales educativos/didácticos, productos asociados como libros, manuales; solicitud de ISBN, entre otros.

11. ETAPAS Y FECHAS

Las etapas consideradas en la Convocatoria y desarrollo de los PREDA son las presentadas en la siguiente tabla.

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	FECHAS
Difusión de Convocatoria	Noviembre de 2025
Postulación Proyectos PREDA	Noviembre-diciembre 2025
Evaluación Comisión Externa	Diciembre 2025 - Enero 2026
Actas de Adjudicación	Diciembre 2025 - Enero 2026
Notificación Proyectos Seleccionados	Diciembre 2025 - Enero 2026
Decretación y Tramitación Centro de Costos	Enero 2026 a Marzo 2026
Proceso de desarrollo del proyecto	Marzo 2026 a Noviembre 2027
Entrega de informe de avance del proyecto	Noviembre 2026
Cierre del Proyecto	Noviembre - Diciembre 2027
Informe Final PREDA	Diciembre 2027

Para el caso de dudas y consultas dirigirse con el equipo profesional del área GID y deben ser dirigidas vía correo electrónico a: juan.fuentes@uantof.cl.

12. CONSIDERACIONES, ORIENTACIONES Y OBLIGACIONES

12.1. Plan de Acompañamiento

El área GID realizará apoyo destinado a la formulación y gestión de proyectos atendiendo a la realización de encuentros, reuniones o apoyo electrónico y telefónico para consultas de temas afines a la convocatoria, dirigidos a académicos, académicas y docentes interesados en postular al concurso de Producción de Recursos para la Docencia y el Aprendizaje (PREDA) Convocatoria Período 2026-2027. Se pondrá a disposición material orientador para la postulación y un taller de participación voluntaria sobre la formulación de proyectos para esta convocatoria. Ver calendario.

12.2. Sobre las Condiciones para la ejecución

- a. Una vez adjudicado el proyecto deberán participar del “Taller Ejecución y Seguimiento”, que busca entregar las directrices administrativas y técnicas para la puesta en marcha de la iniciativa en docencia.
- b. Así mismo, se les hará entrega de una guía técnica y metodológica que entrega detalles, tips y procedimientos sobre diversos aspectos que se involucran en la ejecución del proyecto.
- c. Los Centros de Responsabilidad (CR) o centros de costo, se aperturarán cuando se oficializa el decreto respectivo del Convenio PREDA por cada director o directora responsable y permanecerán abiertos por el período estipulado en dicho documento.
- d. Si durante el proceso de ejecución del proyecto de investigación, hubiesen situaciones imponderables que requieran un aumento del plazo de ejecución o exista, por una situación fortuita, un cambio en la dirección o dirección alterna del núcleo, esta modificación debe ser solicitada mediante la gestión de un adendum.
- e. Una vez abierto el CR, es el director o directora quien podrá realizar solicitudes de compras o servicios según lo planificado, utilizando de manera completa los recursos. El canal para dichas solicitudes es: a) el director o directora envía un oficio dirigido al Vicerrector Económico, para el caso de alguna contratación, ya sea de docente, estudiante o académico; y, b) si necesita generar compras, con el CR ya autorizado, debe dirigir un correo de solicitud de compra al Director de Finanzas, DEF; para posteriormente, con dicha autorización, la unidad de Abastecimiento procederá a habilitar la compra de un bien.
- f. En caso de tener un saldo a favor en el CR, al momento del cierre, dichos fondos pasarán a fondos centrales (el director o directora debe informar a la DEF).
- g. El director o directora debe considerar a un administrativo para que le apoye en el seguimiento del centro de responsabilidad, CR, a nivel de visualizador o navegador general y solicitar a la unidad de finanzas una inducción, al respecto del manejo de un CR.
- h. El director o directora responsable del proyecto podrá requerir la compra de bienes (inventariables o no inventariables), insumos u otro tipo de materiales necesarios para

la correcta implementación del proyecto, teniendo la completa responsabilidad de recabar los antecedentes requeridos para dicha solicitud, sean cotizaciones a proveedores, búsqueda en Mercado Público, entre otros, y haciendo las correspondientes consultas o derivaciones documentales a la unidad de abastecimiento.

- i. Toda solicitud de compra o servicio deberá regirse por los procedimientos y protocolos de la institución que se encuentren vigentes al momento de la solicitud, en lo que se refiere a autorizaciones por parte de Vicerrectoría Económica, Vicerrectoría Académica, Dirección Jurídica, Secretaría General o en el control y monitoreo presupuestario informado por la instancia respectiva.
- j. No se financiarán viáticos o gastos de transporte.

12.3. Sobre la Firma del Convenio

Una vez que el director o directora responsable del proyecto sea notificado de la adjudicación, deberá firmar un documento que lleva por nombre **Producción de Recursos para la Docencia y el Aprendizaje (PREDA) Convocatoria Período 2026-2027**. Dicho documento contiene las condiciones, compromisos y obligaciones que deben ser cumplidos y respetados para la ejecución de la propuesta aprobada. En dicho convenio debe aparecer el equipo integrante del Convenio PREDA, con la especificidad que se enuncia en el punto 6 de estas Bases, incluyendo a estudiantes.

12.4. Sobre la Contratación de Profesionales

El director o directora responsable del proyecto podrá requerir de un profesional externo para la colaboración en el mismo quien no será parte de los integrantes permanentes y sólo prestará sus servicios por un tiempo determinado, para lo cual, se le generará un Convenio a Honorarios por los servicios prestados, y para ello, deberá hacer entrega a la Vicerrectoría Económica de los siguientes documentos:

- i. Formulario “Solicitud Convenio a Honorarios”
- ii. Currículum Vitae
- iii. Copia Cédula de identidad
- iv. Copia Certificado de antecedentes
- v. Copia Título firmado ante notario
- vi. Oficio conductor dirigido al Vicerrector Económico, VRE, conteniendo la justificación de la solicitud.

La documentación anterior será derivada, en su completitud, de manera directa por el

director o directora a la Vicerrectoría Económica, VRE, de manera para aprobación o rechazo en su pertinencia. En esta etapa, el área GID sólo cumple un rol orientador, es decir, su apoyo se limita a indicar cuál es la unidad a la que debe dirigirse el director o directora del proyecto para gestionar sus requerimientos.

Así también, para la contratación de Estudiantes, el director o directora del proyecto podrá requerir de estudiantes para la colaboración en el mismo, quien podrá ser parte del equipo a través de la figura de “Colaborador estudiante” para lo cual se le generará un Convenio de Ayudantía. El director o directora deberá hacer entrega de los siguientes documentos a la Vicerrectoría Económica:

- i. Formato “Contrato de Ayudantía”
- ii. Currículum Vitae breve
- iii. Copia Cédula de identidad
- iv. Certificado de alumno regular
- v. Historial curricular del alumno/a
- vi. Carta de motivación o interés
- vii. Oficio conductor dirigido al Vicerrector Económico, VRE, conteniendo la justificación de la solicitud.

No podrá realizarse contrato de Convenio de Ayudantía estudiantes de la universidad que hayan realizado retiro temporal, retiro permanente o estén en calidad de egresados o titulados. Para lo último, deberá realizarse un Convenio a honorarios por los servicios prestados.

12.5. Sobre el seguimiento y monitoreo

El área de gestión de innovación realizará un seguimiento técnico y de avance presupuestario del proyecto adjudicado, durante todo el período de ejecución de este. No obstante, se realizarán revisiones esporádicas de carácter obligatorio para optimizar las gestiones administrativas y de contenido académico de la iniciativa, con la finalidad de monitorear y acompañar gestiones académicas y administrativas, además de sistematizar las acciones que se ejecuten dentro de los proyectos.

El director o directora del proyecto es el encargado de monitorear, con los departamentos de recursos humanos y de remuneraciones, el estado de la gestión de los convenios o los Convenios de Ayudantía. Para ello, se puede apoyar en el encargado administrativo del proyecto. Por lo tanto, el área de gestión de innovación de la docencia cumple el rol de acompañar a los directores y directoras en el proceso previo a la tramitación documental en la Vicerrectoría Económica, puesto que es el académico o académica quien está a

cargo del centro de responsabilidad, CR, y de la gestión interna para dar visto bueno a las compras o a las eventuales contrataciones de profesionales o de estudiantes, según corresponda. Por otra parte, el director o directora del proyecto, al tener a su cargo un centro de responsabilidad (CR), es el encargado de monitorear en plataformas Edelfos el detalle de los gastos asociados a la ejecución del PREDA.

12.6. Sobre la Entrega de Informes y productos.

El director responsable del proyecto deberá emitir dos clases de documentos: un formulario de avance en la mitad del plazo de ejecución, 9 meses estimativamente, y un informe final que dé cuenta de los resultados obtenidos, entre otros aspectos. Estos documentos deben ser entregados al área GID en el plazo establecido por la misma, y en el formato que esta misma área establezca.

En ambos documentos, sólo podrán declararse aquellos montos e ítems aprobados durante la ejecución del proyecto. El director responsable del proyecto deberá mantener a disposición de la Universidad de Antofagasta, toda documentación original o copia respectiva en archivos digitales, que acredite el uso de los recursos, sean cotizaciones, órdenes de compra, guías de despacho, facturas, boletas, etc., para los efectos de verificación y fiscalización, hasta un año después de aprobados los informes finales.

Es necesario establecer que es el director o directora de proyecto, al firmar el Acuerdo de Responsabilidad, el que asume el compromiso de generar un producto final acorde a la línea temática que rige la ejecución del PREDA. Es decir, la elaboración de Materiales Educativos/didácticos que contribuyan a la enseñanza y aprendizaje, productos asociados al diseño, rediseño, implementaciones curriculares, o publicación de artículos científicos concretados bajo el alero de los PREDA.

En este sentido, es pertinente, en la entrega del informe final, adjuntar registros fotográficos en las aulas de clases o talleres, haciendo uso del bien inventariable adquirido en el proyecto de docencia.

12.7. Sobre la Constancia de participación

A cada uno de los participantes de los proyectos PREDA, según lo requiera, se le podrá emitir un documento acreditativo de su participación en el proyecto, tanto en el desarrollo del proyecto de innovación, como al término de éste. En particular, una vez valorado favorablemente el informe final de resultados y la evaluación del proyecto implementado, la obtención de la aprobación del informe final será requisito necesario para que el proyecto pueda ser difundido en sus resultados a la comunidad y los participantes

puedan acceder a la constancia de participación respectiva.

12.8. Sobre la Difusión de Resultados

La iniciativa, considera una línea de difusión de los avances del proyecto a través de Boletín GID, Prensa UA, entre otros, por lo que el director o directora se compromete a brindar, previa solicitud del área GID, de la cobertura específica (ya sea entrevista, imágenes, visita a Radio UA, entre otros). Una vez entregado el informe final del proyecto, el área GID valorará la posibilidad de difundir los resultados de los proyectos para la comunidad universitaria, a través de la vía que considere oportuna, ya sea prensa, medio radial o televisión en la universidad. El hecho de participar en esta convocatoria implica que los beneficiarios de las ayudas consienten tácitamente que las obras resultantes del proyecto sean publicadas en los diferentes repositorios institucionales de la Universidad de Antofagasta. En todas las acciones de difusión interna y externa por parte de los responsables de los proyectos, debe hacerse constar al área GID, en específico, a la Dirección de Desarrollo Curricular, como entidad impulsora y financiadora del proyecto.

12.9. Sobre la asignación de horas de proyectos en carga académica

Para aquellos Proyectos que resulten adjudicados, el director o directora de Departamento podrá asignar las horas correspondientes en la carga académica del director responsable del proyecto y su equipo, según la legislación vigente, y serán asignadas solamente en el año académico en que se implemente la iniciativa. Según el D.E. N°821 del 12/10/2021, los académicos con jerarquía de Profesor Instructor, Profesor Asistente, Profesor Asociado y Profesor Titular, dentro de sus funciones se encuentra la integración, dirección, evaluación y participación en proyectos de docencia, y otras iniciativas, de acuerdo con su jerarquía respectiva.

13. ANEXOS

ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN



VICERRECTORÍA
ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO CURRICULAR

ÁREA GESTIÓN DE
INNOVACIÓN DE LA DOCENCIA

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Concurso Interno UA
Producción de Recursos para la Docencia y el Aprendizaje

I. Identificación personal del académico postulante

Nombre y Apellidos	RUT
Correo Electrónico	Teléfono / Anexo
Departamento / Unidad / Centro	

II. Información académica del postulante

Título Profesional	Año de Ingreso a la Universidad
Figura Contractual	Tipo de Jornada
☐ Planta ☐ Contrata	☐ Completa ☐ Media Jornada ☐ Parcial
Nivel de Jerarquización	
☐ Instructor ☐ Asistente ☐ Asociado ☐ Titular ☐ No Jerarquizado	
¿Participó antes como director de iniciativas PID, PREDA O NIDU?	Si la respuesta es sí, ¿Tiene pendiente el cierre?
☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No

III. Integrantes del proyecto

Nombre y Apellidos	RUT	Correo Electrónico	Teléfono / Anexo	Depto	Título Profesional
Tipo de Jornada	Figura Contractual	Nivel Jerarquización	Rol en el Proyecto		

Nombre y Apellidos	RUT	Correo Electrónico	Teléfono / Anexo	Depto	Título Profesional
Tipo de Jornada	Figura Contractual	Nivel Jerarquización	Rol en el Proyecto		

Nombre y Apellidos	RUT	Correo Electrónico	Teléfono / Anexo	Depto	Título Profesional
Tipo de Jornada	Figura Contractual	Nivel Jerarquización	Rol en el Proyecto		

Nombre y Apellidos	RUT	Correo Electrónico	Teléfono / Anexo	Depto	Título Profesional
Tipo de Jornada	Figura Contractual	Nivel Jerarquización	Rol en el Proyecto		

Nombre y Apellidos	RUT	Correo Electrónico	Teléfono / Anexo	Depto	Título Profesional
Tipo de Jornada	Figura Contractual	Nivel Jerarquización	Rol en el Proyecto		

Nombre y Apellidos	RUT	Correo Electrónico	Teléfono / Anexo	Depto	Título Profesional
Tipo de Jornada	Figura Contractual	Nivel Jerarquización	Rol en el Proyecto		

IV. Identificación del Proyecto

Título del Proyecto
Objetivo General
Objetivos Específicos

Categoría de Postulación

- ☐ Materiales de apoyo orientados al docente
- ☐ Materiales de apoyo orientados al estudiante

Describa el problema, desafío o necesidad que observa en el proceso de enseñanza-aprendizaje que derivó en la intención de elaborar un recurso pedagógico innovador.

Nombre del Recurso que elaborará el proyecto

Tipo de Material que se elaborará (ejemplo: libro, manual, etc.) Ver Tabla 1 en Bases

Categoría del Material (Ver Tabla 1 en bases)	Formato Entrega del Recurso	Área o Línea Temática
Asignatura en la que se implementará	Población Estudiantil Beneficiada	Semestre Implementación

Describa el recurso que elaborará, cómo lo hará, cómo se usará y cómo se implementará.

Contribuciones de su proyecto a la docencia	Impactos que espera lograr con su proyecto

Describa cómo validará su recurso.

Bien Inventariable que requiere para implementar su recurso.	Monto aproximado del bien

ANEXO 2: PERMISO UNIDAD ACADÉMICA

Declaración de conocimiento y aceptación del Director o Directora de Departamento, Centro o Instituto sobre postulación a Concurso “Producción de Recursos para la Docencia y el Aprendizaje Período 2026-2027 (PREDA)”.

Antofagasta, ____ de _____ de 2025.

Por medio de la presente, como director(a) del _____, declaro tener conocimiento sobre la postulación del académico(a) _____, RUT: _____, al Concurso “Producción de Recursos para la Docencia y el Aprendizaje Período 2026-2027 (PREDA)”, así como de las bases de esta convocatoria. De igual modo, asumimos el compromiso de mantenernos informados del proceso, así como acompañar y apoyar al equipo investigador durante la implementación de la innovación, en caso de adjudicarse el concurso.

Nombre y Firma académico responsable del Proyecto

Nombre y Firma Director de Departamento, Centro o Servicio

ANEXO 3: Carta Gantt y Presupuesto

VICERRECTORÍA
ACADÉMICADIRECCIÓN DE
DESARROLLO CURRICULAR

ÁREA GESTIÓN DE
INNOVACIÓN DE LA DOCENCIA

Título del Proyecto:
Nombre director(a):

[illegible]

N°	Item	Detalle Gasto	Monto
TOTAL			

ANEXO 4:

Declaración sobre aceptación y conocimiento del Reglamento de Propiedad Intelectual y Transferencia de Resultados de la Universidad de Antofagasta

Antofagasta, ____ de _____ de 2025.

Estimados señores:

Yo _____, académico/profesional participante del Concurso PREDA, declaro que he tomado conocimiento del Reglamento de Propiedad Intelectual y Transferencia de Resultados UA; aprobado mediante Decreto Exento N°1340, de 19 de octubre de 2017 de la Universidad de Antofagasta, comprometiéndome de buena fe a cumplirlo y respetarlo en todas sus partes. En este contexto declaro y me obligo a:

1. Guardar absoluta reserva y no revelar a terceros, resultados de investigación que puedan considerarse novedosos o información confidencial de que tomare conocimiento a causa o con ocasión de mi permanencia en la Universidad, sea en calidad de académico participante de PREDA antes indicado u otra;
2. Declaro conocer que la titularidad de los derechos de Propiedad Intelectual sobre las creaciones e innovaciones desarrolladas a partir de la publicación del Recurso educativo, pertenecen a la Universidad de Antofagasta, en virtud de la normativa legal vigente y el Reglamento de Propiedad Intelectual y Transferencia de Resultados de la Universidad (D.E. N°1340, 2017);
3. Acepto y autorizo desde ya que la Universidad de Antofagasta use en forma permanente, gratuita y/o comercial, la obra o invento con fines de transferencia, docencia o investigación.

Atentamente,

Nombre y firma Responsable de Propuesta

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Fernando
Patricio
Fernandez
de la Cerda

Firmado digitalmente
por FERNANDO
PATRICIO
FERNANDEZ DE LA
CERDA
Fecha: 2026.03.06
13:16:37 -03'00'

FERNANDO FERNÁNDEZ DE LA CERDA
SECRETARIO GENERAL

MCS/FFDLC/MDS/CRC/mal

Distribución:
Secretaría General (SGD N°4689)
Contraloría Universitaria
Dirección Jurídica
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría Económica
Dirección de Economía y Finanzas
Depto. de Finanzas
Dirección de Desarrollo Curricular
Área Gestión de Innovación de la Docencia
Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión
Departamento de Comunicaciones
BOE-UA

Marcos
Antonio
Cikutovic
Salas

Firmado digitalmente
por MARCOS ANTONIO
CIKUTOVIC SALAS
Fecha: 2026.03.06
12:33:50 -03'00'

MARCOS CIKUTOVIC SALAS
RECTOR