UNIVERSIDAD TECNICA
FEDERICO SANTA MARIA
Dirección de Relaciones Estudiantiles

PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES E INICIATIVAS ESTUDIANTILES

PROGRAMA DE FOMENTO Y DESARROLLO ESTUDIANTIL

MARZO 2022

Contenido

Antecedentes 4
1. Actividad Estudiantil 5
1.1 Requisitos de registro de Actividad Estudiantil 5
1.2. Beneficios de registrarse como Actividad Estudiantil: 5
2. Iniciativa Estudiantil 6
2.1 Requisitos de registro de Iniciativa Estudiantil 6
2.2 Iniciativa Estudiantil Frecuente 7
2.2.1 Requisitos de registro de Iniciativas Estudiantiles Frecuentes 7
2.2.2 Deberes de funcionamiento de una Iniciativa Estudiantil Frecuente 7
2.2.3 Beneficios de ser registrados como Iniciativa Estudiantil Frecuente 8
2.3 Iniciativa Estudiantil Permanente 8
2.3.1 Requisitos para registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente 9
2.3.1 Deberes de registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente 9
2.3.3 Beneficios de registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente 10
2.3.4 Excepcionalidad en el registro de Iniciativa Estudiantil Permanente 10
3. Condiciones de Salida de una Iniciativa Estudiantil 11
4. Revisión del procedimiento 11
5. Glosario 11
6. Anexos 12
Anexo 1: Formulario para registrar Actividad Estudiantil 12
1. Datos Generales 12
2. Datos actividad 12
2.1. Explique en qué consiste la Actividad 12
2.2. Objetivo de la Actividad 12
2.3. Calendarización y tipo de financiamiento 12
2.4 Información de espacio físico, fecha y horario 12
3. Adjuntar Nómina de participantes de la Actividad, según formato de Anexo 6. 12
Anexo 2: Formulario para registrar Iniciativa Estudiantil Frecuente/Permanente 13
1. Datos Generales 13
2. Antecedentes Iniciativa Estudiantil 13
2.1. Misión y visión 13
2.2. Objetivo 13

2.3. Historia de la iniciativa 13
3. Identificación del equipo directivo 13
3.1. Equipo directivo: Participantes 13
3.2. Equipo directivo: Colaboradores 14
8. Adjuntar planificación de actividades anuales de la Iniciativa Estudiantil, según formato Anexo 4 14
9. Adjuntar carta de invitación para registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente, según formato Anexo 3. 14
Anexo 3: Carta de invitación a registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente 15
Anexo 4: Formato de planificación de actividades anuales de la Iniciativa Estudiantil 16
Anexo 5: Formato de rendición de cumplimiento de planificación de actividades, ingresos y gastos. 17
1. Cumplimiento de la planificación 17
2. Financiamiento de las actividades: 17
2.1. Ingresos: 17
2.2. Gastos 17
2.3. Resumen de ingresos y gastos. 18
Anexo 6: Formato de registro de miembros (participantes y colaboradores) de la actividad o iniciativa 19
Anexo 7: Formato de registro de estudiantes USM que apoyan la iniciativa 20
Anexo 8: Acta de cese de la Iniciativa Estudiantil 22

Antecedentes

La Dirección de Relaciones Estudiantiles (DRREE) contribuye a la formación integral de quienes estudian en la UTFSM. Está a cargo de proveer apoyo psicosocial, asistencial y de fomento, con el objetivo de favorecer la formación de profesionales, especialmente atendiendo al legado testamentario de nuestro fundador, don Federico Santa María Carrera.

Uno de los programas de la DRREE, es ***Fomento y Desarrollo Estudiantil***; programa que se caracteriza por el acompañamiento, fomento y seguimiento de actividades extracurriculares para nuestra comunidad estudiantil, contribuyendo con ello a las necesidades formativas complementarias que, nuestra Universidad ha definido como las *Competencias Trasversales Sello USM* (https://competenciastransversales.usm.cl/). Sin perjuicio de lo anterior, al entender que las habilidades propias les permiten emprender actividades relacionadas a sus intereses (a sus **necesidades y/o finalidades**), es que también reconocemos estos espacios que se han identificado como *Actividades e Iniciativas Estudiantiles las que a continuación se definen:*

- ***Una actividad estudiantil, es un conjunto de acciones organizadas por estudiantes en la implementación de una idea, que dé respuesta a un interés, necesidad o finalidad y cuyo periodo de realización está definido por el logro de los objetivos***.

- ***Una Iniciativa Estudiantil, es un conjunto de acciones organizadas por estudiantes en la implementación de una idea, que dé respuesta a un interés, necesidad o finalidad, diseñada con el compromiso de fomentar o desarrollar alguna de las competencias trasversales sello que ha definido nuestra Universidad en su Modelo Educativo*.**

1. Actividad Estudiantil

Las Actividades Estudiantiles para registrarse y llevar a cabo sus acciones tendrán que cumplir con algunos requisitos, pudiendo con ello obtener beneficios según corresponda.

1.1 Requisitos de registro de Actividad Estudiantil

Para ser registrada como una actividad estudiantil se deberá:

a) Presentar a las/los Relacionadores-Coordinadores Estudiantiles el formulario de registro de actividad (ver anexo 1).
b) Contar con un propósito claramente definido, escrito y conocido por sus integrantes.
c) Tener una nómina actualizada (padrón) de **participantes**[1] los que deben ser como mínimo 3 estudiantes regulares de la UTFSM (Formato en Anexo 6) (Adicional proporcionar nomina en Excel).
d) Identificación de al menos un/una líder con calidad de participante, quien no debe poseer registro de sanciones en su ficha personal.
e) Autofinanciamiento y/o financiamiento vía postulación a fondos USM.

1.2. Beneficios de registrarse como Actividad Estudiantil:

a) Gestión de solicitudes de espacios, por parte del programa de Fomento y Desarrollo Estudiantil, para la realización de actividades. Se requiere al menos 5 días hábiles de antelación.
b) Promoción de sus actividades en redes sociales RREE.
c) Reportar horas a PDE (Portal de Desarrollo Estudiantil).
d) FAE (situación de Campus)
e) Bonificación del puntaje final de al menos un 5% del puntaje inicialmente obtenido en la postulación a FFCC.

[1] Ver definición en Anexo Glosario

2. Iniciativa Estudiantil

Las iniciativas Estudiantiles para registrarse y desarrollar sus acciones tendrán que cumplir con los requisitos establecidos a continuación, así como también la obtención de beneficios según corresponda.

2.1 Requisitos de registro de Iniciativa Estudiantil

Para ser registrada como iniciativa estudiantil la organización debe:

1) Contar con un propósito claramente definido, escrito y conocido por sus integrantes.
2) Identificar y justificar las competencias sellos transversales USM a las que contribuye.
3) Tener una nómina actualizada (padrón) de **participantes (ver glosario)** los que deben ser estudiantes regulares de la UTFSM. (Formato en Anexo 6) (Adicional proporcionar nomina en Excel).
4) Tener una nómina actualizada de integrantes **colaboradores**[2] de la iniciativa estudiantil los que en ningún caso pueden superar el 20% de la nómina general. (Formato en Anexo 6) (Adicional proporcionar nomina en Excel).
5) Identificación de al menos un/una líder quien no debe poseer registro de sanciones en su ficha personal.

Entendida así, podremos identificar dos tipos de *Iniciativas Estudiantiles* al interior de nuestra Casa de Estudios, aquellas consideradas como **Frecuentes** y aquellas consideradas como **Permanentes**.

A continuación, se establecen los criterios, requisitos y beneficios asociados a cada una de las categorías señaladas.

[2] Ver definición en Anexo Glosario

2.2 Iniciativa Estudiantil Frecuente

Iniciativa Estudiantil Frecuente: es aquella que cumple los requisitos ya mencionados en el punto 2.1 y adicionalmente los siguientes:

2.2.1 Requisitos de registro de Iniciativas Estudiantiles Frecuentes

a) Contar con al menos 3 **participantes** (ver anexo glosario) en cargos directivos, los que no deben tener registro de sanciones en su carpeta personal USM.
b) Contar con un mínimo de 10 miembros (participantes más colaboradores) en la nómina actualizada de integrantes, donde al menos el 80% de ellos deben tener la calidad de participantes. (Formato en Anexo 6) (Adicional proporcionar nomina en Excel)
c) Contar con el apoyo de al menos 30 estudiantes USM con matrícula vigente en el periodo académico en que se presenta la solicitud. (Formato en Anexo 7) (Adicional proporcionar nomina en Excel).
d) Contar con un reglamento breve de la iniciativa o bien, un borrador de estatutos, el que no debe contravenir con el espíritu/valores y reglamento de la USM.
e) Contar con un video promocional de la iniciativa.
f) Realizar la solicitud/formulario al comité de la DRREE para ser incorporada como iniciativa estudiantil frecuente (ver anexo 2).

2.2.2 Deberes de funcionamiento de una Iniciativa Estudiantil Frecuente

Una vez que la solicitud haya sido aprobada por la DRREE, una Iniciativa Estudiantil Frecuente deberá cumplir con los siguientes deberes de funcionamiento:

a. Participar de las actividades organizadas/coordinadas a través del Programa de Fomento y Desarrollo, cuando sea solicitado.
b. Presentar semestralmente una planificación de actividades al Programa de Fomento y Desarrollo Estudiantil.

c. Reportar anualmente informe con el cumplimiento de la planificación de actividades y de sus ingresos y gastos según formato solicitado por Programa de Fomento y Desarrollo.
d. Informar a inicios de cada semestre (dentro de los 30 días en que inicia cada semestre) la composición del equipo directivo al Programa de Fomento y Desarrollo, o en caso de tener algún proceso eleccionario.
e. Trabajar en conjunto con el Programa de Fomento y Desarrollo para elaborar sus estatutos de manera tal que reflejen lo más fielmente posible el espíritu de la Iniciativa.
f. Contar con procesos abiertos de inscripción a nuevos participantes, semestral o anualmente, debidamente informados al Programa de Fomento y Desarrollo Estudiantil.
g. Autofinanciamiento y/o financiamiento vía postulación a fondos USM.
h. Realizar compras haciendo uso de la organización presupuestaria destinada a la iniciativa y gestionada a través del Programa de Fomento y Desarrollo Estudiantil.

2.2.3 Beneficios de ser registrados como Iniciativa Estudiantil Frecuente

Los beneficios de ser reconocidos como una Iniciativa Estudiantil Frecuente, adicional a los indicados en el punto 1.2 “beneficios de registrarse como una actividad estudiantil” son:

a) Aporte por parte de la DRREE del 20% del financiamiento de actividades autofinanciadas. La suma de todos estos aportes no podrá superar los $100.000 anuales.
b) Uso de bodega o espacios en área de Iniciativas Estudiantiles de RREE, según realidad de cada emplazamiento.

2.3 Iniciativa Estudiantil Permanente

Iniciativa Estudiantil Permanente: es aquella organización estudiantil que, para la consecución de sus objetivos, desarrolla una estructura interna, la que le permite proyectarse en periodos de funcionamiento que trascienden al año académico.

2.3.1 Requisitos para registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente

a) Requisitos adicionales a los ya mencionados en el punto 2.1:
b) Podrán acceder, aquellas Iniciativas Estudiantiles Frecuentes las cuales han consolidado su funcionamiento como organización, concretando sus estatutos y dando muestras de solidez en su trabajo organizativo.
c) Contar con carta de invitación emitida por del Programa de Fomento y Desarrollo Estudiantil de cada emplazamiento para ser considerada Iniciativa Estudiantil Permanente.
d) Realizar la solicitud/formulario al comité de la DRREE para ser incorporada como iniciativa estudiantil permanente.
e) Contar con un mínimo de 3 participantes (ver anexo glosario) en cargos directivo quienes no deben poseer registro de sanciones en su carpeta personal USM, más a lo menos 2 colaboradores (ver anexo glosario).
f) Contar con un mínimo de 20 miembros (participantes más colaboradores) en la nómina actualizada de integrantes, donde al menos el 80% de ellos deben tener la calidad de participantes. (Formato en Anexo 6) (Adicional proporcionar nomina en Excel)
g) Contar con el apoyo de al menos 50 estudiantes USM con matrícula vigente en el periodo académico en que se presenta la solicitud. (Formato en Anexo 7) (Adicional proporcionar nomina en Excel).
h) Contar con un video promocional de la iniciativa.

2.3.1 Deberes de registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente

Una vez que la solicitud haya sido aprobada por la DRREE, una Iniciativa Estudiantil Permanente deberá cumplir con los siguientes deberes de funcionamiento:

a. Participar de las actividades organizadas/coordinadas a través del Programa de Fomento y Desarrollo, cuando sea solicitado.
b. Presentar anualmente una planificación de actividades al Programa de Fomento y Desarrollo Estudiantil.
c. Reportar anualmente informe con el cumplimiento de la planificación de actividades y de sus ingresos y gastos.

d. Informar una vez al año de la composición del equipo directivo Programa de Fomento y Desarrollo, o en caso de tener algún proceso eleccionario.
e. Trabajar en conjunto con el Programa de Fomento y Desarrollo para elaborar sus estatutos de manera tal que reflejen lo más fielmente posible el espíritu de la Iniciativa.
f. Contar con procesos abiertos de inscripción a nuevos participantes, semestral o anualmente, debidamente informados al Programa de Fomento y Desarrollo Estudiantil.
g. Autofinanciamiento y/o financiamiento vía postulación a fondos USM.
h. Realizar compras haciendo uso de la organización presupuestaria destinada a la iniciativa y gestionada a través del Programa de Fomento y Desarrollo Estudiantil. Solo relacionado con el aporte USM.

2.3.3 Beneficios de registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente

Los beneficios de ser una Iniciativa Estudiantil Permanente, adicional a los indicados en el punto 1.2 “beneficios de registrarse como una actividad estudiantil” son

a) Acceder a Organización presupuestaria propia.
b) Acceder a un monto de $ 300.000 anuales financiado por RREE.
c) Incorporación a la página web de RREE o página web de IIEE.
d) Tramitación de donaciones a través de la gestión de la Universidad.
e) Acceso a utilizar la Bodega o espacios de Iniciativas estudiantiles, según realidad de cada emplazamiento.
f) Prioridad en las solicitudes de espacio para realizar actividades.
g) Postulación al PIEA si la iniciativa es I+D+I

2.3.4 Excepcionalidad en el registro de Iniciativa Estudiantil Permanente

En el periodo de marcha blanca del presente procedimiento (enero a julio de 2022), dado que la USM cuenta con iniciativas de larga trayectoria, para ser considerada una iniciativa estudiantil permanente no será requisito ser iniciativa estudiantil frecuente.

3. Condiciones de Salida de una Iniciativa Estudiantil

Una Iniciativa Estudiantil, dejará de formar parte del registro de RREE, concurriendo al menos una de las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de algunos de los deberes y/o requisitos establecidos para ser considerara como Iniciativa Estudiantil tanto en tipo Frecuente como Permanente.
- Incumplimiento de los objetivos y actividades planificadas.
- Participación como iniciativa estudiantil en actividades públicas o privadas que no sean parte de su quehacer y competencias.
- La no realización de actividades planificadas en un semestre/año académico sin la debida autorización por parte de la DRREE.

4. Revisión del procedimiento

El presente procedimiento deberá ser revisado y actualizado de ser necesario al menos una vez al año.

5. Glosario

- **PARTICIPANTE**: se considera estudiante **participante** de una actividad o iniciativa estudiantil a aquel/aquella estudiante que dentro del año académico esté cursando estudios regulares en la USM en cualquier carrera y campus/sede.

- **COLABORADOR:** es cualquier persona que pertenezca a una actividad o iniciativa estudiantil y que no cumpla las condiciones de Participante.

- Competencias Trasversales Sello USM (https://competenciastransversales.usm.cl/)

6. Anexos

Anexo 1: Formulario para registrar Actividad Estudiantil

1. Datos Generales

Nombre Actividad	:	
Campus/Sede donde se realizará la actividad	:	
Nombre de quien lidera	:	
Correo de quien lidera	:	
Carrera de quien lidera	:	
Rut de quien lidera	:	
Género de quien lidera	:	_____Mujer _____ Hombre _____ No binario

2. Carta, según corresponda, declaración que no posee registro de sanciones en su ficha personal.

3. Datos actividad

3.1. Explique en qué consiste la Actividad

3.2. Objetivo de la Actividad

3.3. Calendarización y tipo de financiamiento

Actividades	Inicio (Mes)	Término (Mes)	Financiamiento (1 o 2) *

* Indicar: **1** si es autofinanciamiento; **2** postulación a Fondos Concursables USM

2.4 Información de espacio físico, fecha y horario

4. Adjuntar Nómina de participantes de la Actividad, según formato de Anexo 6.

_____
Nombre, firma y Rut de quien lidera

Anexo 2: Formulario para registrar Iniciativa Estudiantil Frecuente/Permanente

1. Datos Generales

Nombre Iniciativa	:	
Campus/Sede	:	
Correo de iniciativa	:	
Año de inicio Iniciativa	:	
Página web	:	
Redes sociales	:	

2. Antecedentes Iniciativa Estudiantil

2.1. Misión y visión

2.2. Objetivo

2.3. Historia de la iniciativa

3. Identificación del equipo directivo

3.1. Equipo directivo: Participantes[3]

Equipo directivo: Participantes		
Nombre completo	:	
Rut	:	
Carrera	:	
Correo electrónico USM	:	
Teléfono de contacto	:	
Género	:	_____Mujer _____ Hombre _____ No binario

(Agrega las tablas necesarias, según número de participantes que tenga el equipo directivo)

[3] Iniciativa Estudiantil Frecuente: mínimo 3
Iniciativa Estudiantil Permanente: mínimo 3

3.2. Equipo directivo: Colaboradores[4]

Equipo directivo: Colaboradores		
Nombre completo	:	
Rut	:	
Carrera	:	
Correo electrónico	:	
Teléfono de contacto	:	
Género	:	_____Mujer _____ Hombre _____ No binario

(Agrega las tablas necesarias, según número de colaboradores que tenga el equipo directivo. Sólo en caso de ser Iniciativa Estudiantil Permanente)

4. Carta, según corresponda, declaración que no posee registro de sanciones en su ficha personal.

5. Adjuntar Nómina de participantes y colaboradores de la Iniciativa Estudiantil, según formato de Anexo 6.

6. Adjuntar Nómina de estudiantes USM que apoyan la Iniciativa, según formato de Anexo 7.

7. Adjuntar Breve reglamento o borrador de estatutos (Sólo para el caso de Iniciativa Estudiantil Frecuente)

8. Adjuntar Reglamento o Estatutos (Sólo para el caso de Iniciativa Estudiantil Permanente)

9. Adjuntar planificación de actividades anuales de la Iniciativa Estudiantil, según formato Anexo 4.

10. Adjuntar carta de invitación para registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente, según formato Anexo 3.

[4] Iniciativa Estudiantil Frecuente: no hay requisito
Iniciativa Estudiantil Permanente: mínimo 2

Anexo 3: Carta de invitación a registrarse como Iniciativa Estudiantil Permanente

Por medio de la presente carta, el programa Fomento y Desarrollo Estudiantil del Campus/Sede (insertar Campus/Sede), extiende invitación a la Iniciativa Estudiantil frecuente (insertar nombre), liderada por (insertar nombre y Rut de líder) para ser considerada como Iniciativa Estudiantil Permanente.

Lugar : _____

Fecha : _____

_____	_____
Nombre y firma de Relacionador/Coordinador Estudiantil	Nombre y firma de Jefatura Campus/Sede

Anexo 4: Formato de planificación de actividades anuales de la Iniciativa Estudiantil

A continuación, se presentarán las actividades a desarrollar durante el presente año por la Iniciativa Estudiantil (Insertar nombre IE).

Resumen de actividades				
Actividades	Inicio (Mes)	Término (Mes)	Requiere financiamiento (indicar monto)	Objetivo que se busca

Anexo 5: Formato de rendición de cumplimiento de planificación de actividades, ingresos y gastos.

Nombre Iniciativa Estudiantil : _____

1. Cumplimiento de la planificación

Cumplimiento de actividades			
Actividades	¿Se realizó?	En caso de sí haber sido realizada, indicar % de realización	En caso de no haber sido realizada, indicar razones

2. Financiamiento de las actividades:

2.1. Ingresos:

Fecha de ingreso	Monto de ingreso	Origen de procedencia del ingreso

2.2. Gastos

Resumen gastos				
Insumo o servicio en qué se gastó	En qué actividad se usó	Cuenta	Nombre cuenta	¿Es inventariable?

2.3. Resumen de ingresos y gastos.

	Monto
Ingresos	
Egresos	
Saldo final	

Como directiva damos fe que la información aquí entregada es fidedigna y cumple con los protocolos financieros de la USM.

Nombre, firma y Rut Directivo 1	Nombre, firma y Rut Directivo 2	Nombre, firma y Rut Directivo 3

Anexo 6: Formato de registro de miembros (participantes[5] y colaboradores[6]) de la actividad o iniciativa

	Participantes (Estudiantes USM con calidad de alumno regular)						
Nombre	Apellido	Rut	Género (M-H-NoBinario)	Carrera	Campus/Sede	Correo	Firma

	Colaboradores				
Nombre	Apellido	Rut	Género (M-H-NoBinario)	Correo	Firma

[5] Actividad Estudiantil: mínimo 3
Iniciativa Estudiantil Frecuente: mínimo 8
Iniciativa Estudiantil Permanente: mínimo 16

[6] Actividad Estudiantil: No hay requisito
Iniciativa Estudiantil Frecuente: mínimo 2
Iniciativa Estudiantil Permanente: mínimo 4

Anexo 7: Formato de registro de estudiantes USM que apoyan la iniciativa[7]

El presente documento es para dar conocimiento que las personas aquí firmantes apoyan el funcionamiento de la Iniciativa Estudiantil (insertar nombre) del emplazamiento (Insertar Campus o Sede).

N°	Nombre	Apellidos	Rut	Género (M – H - NoBinario	Carrera	Emplazamiento	Firma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

[7] Iniciativa Estudiantil Frecuente: Mínimo 30 estudiantes
Iniciativa Estudiantil Permanente: Mínimo 50 estudiantes

22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							

Anexo 8: Acta de cese de la Iniciativa Estudiantil

Nombre de iniciativa:
Campus/Sede:
Fecha:
Asisten:

Se informa que con fecha (insertar fecha) la Actividad/Iniciativa Estudiantil, deja de formar parte del registro de RREE, debido al incumplimiento de uno o más de los siguientes puntos:

Incumplimiento de algunos de los deberes y/o requisitos establecidos para ser considerara como Iniciativa Estudiantil tanto en tipo Frecuente como Permanente.	
Incumplimiento de los objetivos y actividades planificadas.	
Participación como iniciativa estudiantil en actividades públicas o privadas que no sean parte de su quehacer y competencias.	
La no realización de actividades planificadas en un semestre/año académico sin la debida autorización por parte de la DRREE.	

Se informa a los interesados de esta medida para su conocimiento.

_____	_____	_____
Rut y firma representante iniciativa estudiantil	Rut y Firma Relacionador/Coordinador Estudiantil	Rut y Firma Jefatura Campus/Sede