

BASES DE POSTULACIÓN

FONDOS CONCURSABLES ESTUDIANTILES INACAP 2026

1. PRESENTACIÓN

EL INSTITUTO PROFESIONAL INACAP, en adelante designada indistintamente “INACAP”, a través de su Dirección Nacional del Estudiante, hace un llamado a los estudiantes de INACAP a postular a los Fondos Concursables Estudiantiles INACAP 2026, en adelante “Fondos”.

Estos Fondos buscan promover espacios de formación extracurricular complementaria para los estudiantes, motivándoles a impulsar proyectos acordes a los valores institucionales, que incentiven la participación de los estudiantes en iniciativas que promuevan la autogestión, liderazgo, compromiso con el entorno; y sean un aporte a toda la comunidad Inacapina, contribuyendo así con la misión institucional: “Formar con excelencia y compromiso personas íntegras que transformen el mundo”.

Además, se busca fomentar las características del **Sello INACAP**, estas son: la Integridad, la excelencia y la Innovación.

2. ETAPAS DEL CONCURSO Y DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

CALENDARIO FONDOS CONCURSABLES ESTUDIANTILES 2026	
Actividad	Fechas
Período de Postulaciones: Recepción y admisibilidad	Semestre: O2026: Desde 25 de mayo al 14 de junio. P2026: Desde 24 de agosto al 03 de septiembre.
Evaluación de proyectos, priorización y asignación de fondos en Sede	O2026: Desde 15 al 18 de junio. P2026: Desde 24 de agosto al 03 de septiembre.
Notificación a ganadores	O2026: Desde 19 de junio. P2026: Desde 04 de septiembre.
Ejecución de actividades y presupuesto	O2026: Hasta el 28 de agosto. P2026: Hasta el 27 de noviembre.

2.1 Período de Postulaciones: Las postulaciones se recibirán en el:

- **Semestre O2026:** entre el 25 de mayo hasta el 07 de junio hasta las 23:59 horas, solo a través de formulario digital (Forms) disponible para este concurso.
- **Semestre P2026:** entre el 24 de agosto y 03 de septiembre hasta las 23:59 horas, solo a través de formulario digital (Forms) disponible para este concurso.

2.2 Evaluación de proyectos, priorización y asignación de fondos: El Director de Asuntos Estudiantiles, será responsable de evaluar la admisibilidad de los proyectos, priorizarlos y establecer la asignación de los recursos de acuerdo con lo establecido en el punto 5.2 de las presentes bases; para luego validar este ranking con el Comité Ejecutivo de la Sede.

2.3 Notificación a ganadores: Los resultados de los proyectos ganadores y no ganadores se darán a conocer al mail institucional del estudiante responsable del proyecto, por parte del Director de Asuntos Estudiantiles de la sede, con copia al Director de Vida estudiantil de Sede Central.

2.4 Ejecución de actividades y presupuesto: la ejecución de las actividades y el **presupuesto** asignado a cada proyecto deberá realizarse a más tardar el 27 de noviembre de 2026.

3. POSTULACIÓN

Las postulaciones deberán ser realizadas en el formulario habilitado para ello, disponible en el siguiente link: [Desarrolla Proyectos con Impacto con los Fondos Concursables Estudiantiles 2026 - portal.inacap.cl](https://portal.inacap.cl) y en las fechas indicadas en el apartado anterior.

Los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante(s) regular(es) del Instituto Profesional INACAP. Para el caso de estudiantes cursando el último semestre académico, podrán participar únicamente como integrante del equipo, pero no en calidad de “Representante de Proyecto”. Para la Postulación se deberá contar con patrocinadores de la Institución, estos pueden ser, Equipo de Biblioteca, Vinculación con el Medio y/o Académicos, (el proceso de selección siempre será liderado por el equipo DAE de la Sede).
- b. Para la postulación a los fondos, los proyectos deben ser presentados por al menos 5 estudiantes, donde deberá existir solo un responsable principal del proyecto, con el cargo de “Representante de proyecto”.
- c. Para la categoría de financiamiento de Club Estudiantil, el “Representante del Proyecto” debe pertenecer a un Club, registrado y formalizado como tal, al momento de la postulación o bien, conformar uno para estos fines.

- d. Para la categoría de financiamiento de Delegados Estudiantiles, el “Representante del Proyecto” debe ser Delegado Estudiantil electo en el período 2026.
- e. No tener deudas con INACAP, ya sea por concepto de matrícula, arancel, multas de biblioteca, etc.
- f. No haber sido sancionado disciplinariamente antes o dentro del semestre en que postula.
- g. No podrán participar estudiantes que dependan laboralmente de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, entendiendo por aquellos, administrativos de INACAP de esa dirección que de forma simultánea estén realizando estudios en la Institución.

3.1. Categorías de Postulantes.

- a. **Delegados Estudiantiles:** Fondos Concursables dirigidos a delegados estudiantiles electos en el proceso Otoño 2026.
- b. **Clubes Estudiantiles:** Fondos Concursables dirigidos a los miembros que conforman los Clubes Estudiantiles, Inscritos y registrados en la DAE durante el año 2026.
- c. **Estudiantes organizados por carrera o asignatura** (ej: logística, TENS, gastronomía, etc), aunque no sean delegados ni pertenezcan a un club estudiantil formal.

3.2. Líneas de Financiamiento:

- a. **Liderazgo y Participación Estudiantil:** Proyectos que potencien el liderazgo y la autogestión de los estudiantes, que fortalezcan espacios de integración entre los mismos estudiantes o que busquen aportar a la comunidad educativa valores del sello INACAP.
- b. **Bienestar Integral del Estudiante:** Proyectos que contribuyan al proceso formativo integral de los estudiantes en coherencia con el perfil del egreso de estos. Los proyectos o iniciativas pueden abordar temáticas que impulsen o promuevan el bienestar físico, mental o social, así como también acciones que contribuyan a la inserción laboral, inclusión y sana convivencia.
- c. **Impulso en la Creación de Empresas y Desarrollo de Talentos:** iniciativas o proyectos que impulsen temáticas de creación de empresas, creatividad, y que promuevan la empleabilidad, todo esto en beneficio de la comunidad Inacapina.

- d. **Identidad Institucional:** acciones, proyectos o instancias que aporten a la experiencia que viven los estudiantes dentro de la institución y que promuevan el desarrollo personal, social y profesional, impulsando la integridad, innovación y excelencia.
- e. **Cultura Global e Internacional Estudiantil:** Proyectos diseñados para fortalecer el perfil global del estudiante mediante la vivencia de experiencias interculturales. Esta línea busca promover el dominio de segundas lenguas, la colaboración en entornos multiculturales (presenciales o virtuales) y el desarrollo de competencias globales que incrementen la empleabilidad y la visión internacional de la comunidad estudiantil.

3.3. Montos a financiar por los Fondos Concursables Estudiantiles

Por medio del presente concurso se pretende financiar proyectos estudiantiles que tengan un valor mínimo de **\$200.000.-** y un máximo de **\$500.000.**

Se hace la salvedad que, si en un proyecto se ejecutan todos los fondos asignados y se realizan todas las actividades comprometidas, el responsable del proyecto con su equipo, podrán postular otro proyecto para apalancar más fondos para fortalecer la misma iniciativa.

Finalmente, el financiamiento de los proyectos estará sujeto a la disponibilidad de presupuesto en el período de postulación.

3.4. Sostenibilidad de los Proyectos

Todo proyecto debe incluir obligatoriamente, un compromiso con el desarrollo de los territorios y las personas a través de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 (ODS)**. Es decir, el ámbito o temática que aborde el proyecto debe contribuir o tributar de alguna manera a alguno de estos objetivos.

1. Salud y Bienestar (ODS 3);
2. Educación de Calidad (ODS 4)
3. Igualdad de Género (ODS 5)
4. Agua limpia y saneamiento (ODS6)
5. Energía asequible y no contaminante (ODS 7)
6. Trabajo decente y crecimiento económico (ODS8)
7. Industria, Innovación y crecimiento económico (ODS 9)
8. Ciudades y comunidades sostenibles (ODS 11)
9. Producción y consumo responsable (ODS 12)
10. Acción por el clima (ODS13).

Ver documento: https://digital.inacap.cl/documentos/2024/GUIA_ODS_INACAP_2024.pdf

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Todos los postulantes y participantes deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Aceptar las Bases Generales de estos Fondos Concursables. La sola postulación significa la total y completa aceptación de las presentes Bases por la totalidad del Equipo Postulante.
- b. El Equipo Postulante deberá nombrar a un representante entre sus integrantes, quien actuará como canal oficial de comunicación entre sus compañeros y la DAE.
- c. Garantizar la exactitud y veracidad de la información que sea entregada durante el desarrollo del programa o a solicitud de la DAE.
- d. Respetar las fechas establecidas para la Postulación y Ejecución de las actividades y presupuesto.
- e. Respetar en todo lugar y circunstancia tanto a los integrantes de la DAE, así como al resto de los participantes.
- f. Aceptar y acatar las decisiones de la DAE y el Comité Ejecutivo en las distintas etapas. No existiendo derecho de apelación ante dichas decisiones.
- g. Participar activamente de los talleres, asesorías, y otras actividades contempladas en sede.
- h. En ninguna circunstancia los participantes podrán hacer uso de la marca ni del logo de INACAP para sus materiales o recursos gráficos.

5. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos postulados pasarán por diferentes etapas. En primer lugar, se realizará una **revisión de admisibilidad**, en la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases. Posteriormente, aquellos proyectos que resulten admisibles avanzarán a una **etapa de evaluación, selección y priorización**, con el objetivo de generar un ranking por sede.

Cada etapa será liderada por el Director de Asuntos Estudiantiles, quien elaborará una propuesta de priorización y asignación de recursos.

Para las líneas de financiamiento indicadas en las letras **a), b), c) y d)** de estas bases, la propuesta elaborada por el Director de Asuntos Estudiantiles deberá contar, en primera instancia, con la validación de la Dirección Nacional del Estudiante, quién podrá formular observaciones u objetar iniciativas que no se encuentren alineadas con la estrategia de la Dirección. Posteriormente, esta propuesta será presentada al Comité Ejecutivo de Sede, instancia que podrá validar y/o ajustar la propuesta, definiendo finalmente la selección de los proyectos y la asignación de los recursos.

5.1. Revisión de Admisibilidad:

Para la Admisibilidad de cada proyecto, el Director de Asuntos Estudiantiles con el o los Encargados de Experiencia estudiantil de cada Sede revisarán el cumplimiento de las bases y las obligaciones de los participantes.

En esta etapa se revisará, que los estudiantes tengan lo solicitado en el formulario de postulación digital; Identificación del responsable del proyecto y de los miembros del equipo; la descripción del proyecto, su cronograma, el presupuesto estimado necesario para la ejecución, cotizaciones respectivas y, según lo solicitado en el formulario de participación, un video de máximo 1 minuto con el resumen de su proyecto (“Elevator Pitch”).

5.2. Selección de Proyectos

Para la selección y priorización de los proyectos, el Director de Asuntos Estudiantiles deberá evaluar los proyectos admisibles junto a los encargados de experiencia estudiantil de su sede, con el fin de elaborar una propuesta de priorización y asignación de recursos.

Para las **líneas de financiamiento indicadas en las letras a), b), c) y d)**, dicha propuesta deberá ser remitida al Director Nacional del Estudiante para su validación, quién podrá formular observaciones u objetar iniciativas que no se encuentren alineadas con la estrategia de la Dirección. Posteriormente, la propuesta será presentada al Comité Ejecutivo de Sede para su validación final.

En ambos casos, según calendario de los Fondos Concursables, las validaciones mencionadas, deberán realizar en el período de **Evaluación de proyectos, priorización y asignación de fondos en Sede.**

Para analizar y evaluar cada proyecto admisible, el Director de Asuntos Estudiantiles deberá utilizar la **“Pauta de Evaluación de Fondos Concursables”**, disponible en los anexos, la cual considera, al menos, los siguientes aspectos:

- **Claridad y coherencia del proyecto**
- **Alineación con Sello INACAP**
- **Impacto en la comunidad estudiantil**
- **Calidad y justificación del presupuesto**

- **Innovación y creatividad**
- **Sostenibilidad (ODS)**
- **Factibilidad de ejecución**

El Comité Ejecutivo de Sede tendrá la facultad de validar y/o realizar ajustes a la priorización y asignación de recursos presentada. En la instancia de evaluación, podrá solicitar, si lo estima necesario, la presentación presencial de cada Representante de Proyecto para defender su iniciativa, o bien, la revisión de un “elevator pitch” como recurso complementario.

Una vez revisados todos los proyectos, el Comité Ejecutivo deliberará y definirá los proyectos seleccionados, de acuerdo con los criterios establecidos en la pauta de evaluación, pudiendo mantener o ajustar el ranking propuesto.

Posteriormente, el Director de Asuntos Estudiantiles, o quien este designe, informará al Representante del Proyecto y a los integrantes del equipo, mediante correo institucional, el resultado de la postulación y los fondos adjudicados para la ejecución del proyecto.

6. DESARROLLO DEL PROYECTO

Para la ejecución del proyecto, la Dirección Nacional del Estudiante dispondrá los fondos a través de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de cada sede para las **líneas de financiamiento indicadas en las letras a), b), c) y d)**. Para ello, el equipo ganador deberá coordinar toda gestión con el Director de Asuntos Estudiantiles y el equipo DAE correspondiente. Una vez aprobado el gasto, se procederá directamente a la adquisición de los bienes y/o a la contratación de los servicios requeridos.

Para la ejecución del presupuesto, se podrán adquirir bienes y/o contratar servicios, resguardando un uso adecuado y conforme a los objetivos del proyecto.

En el caso de la **línea de financiamiento correspondiente a la letra e) Cultura Global e Internacionalización Estudiantil**, la gestión de las compras y contrataciones, será realizada **exclusivamente a nivel central por la Subdirección de Asuntos Internacionales**, de acuerdo con los procedimientos institucionales vigentes.

En caso de que se hayan adquirido bienes durante la ejecución del proyecto, estos deberán quedar a disposición de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la respectiva sede una vez finalizado el plazo de ejecución.

No se podrá contemplar en el presupuesto de los proyectos lo siguiente:

- Bienes que sean considerados como “activos fijos” según lo que establece el *Procedimiento Compras de Bienes, Insumos y Servicios institucional*.
- Honorarios del equipo participante.
- Gastos de administración u overhead.

- Cualquier adquisición o actividad reñida con la ley, la moral y/o las buenas costumbres.

El proyecto deberá ejecutarse según la fecha estipulada en el proyecto, dentro del año en curso. La extensión de la ejecución del proyecto más allá del plazo establecido implica el término de este y la imposibilidad de ejecutar los fondos restantes al estar fuera de plazo.

El representante de cada proyecto deberá asistir obligatoriamente a reuniones de seguimiento con el equipo de la Dirección de Asuntos Estudiantiles durante el desarrollo del proyecto. Estas reuniones serán fijadas de mutuo acuerdo.

7. RENDICIÓN DEL PROYECTO

Al finalizar el plazo de ejecución del Proyecto, el equipo DAE de la Sede deberá adjuntar/ subir al SharePoint de la Dirección Nacional del Estudiante, todos los antecedentes y documentos de los gastos realizados durante la ejecución del proyecto en la carpeta destinada para este fin. Entre ellos, las factura y/o boletas de honorarios; evidencias fotográficas/videos u otras que den cuenta de la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto, y cualquier otro documento pertinente.

El equipo de la Dirección de Asuntos estudiantiles será garante que el Responsable del Proyecto, cumpla con las indicaciones anteriormente indicadas.

8. CIERRE ANTICIPADO DEL PROYECTO

La institución se reserva el derecho de cerrar anticipadamente el Proyecto, cuando tome conocimiento de la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Vulneración de principios de integridad:** Cuando los integrantes del Equipo del Proyecto incurran en conductas contrarias a la integridad.
- Afectación a la comunidad institucional:** Cuando los integrantes del equipo del proyecto se vean involucrados en actos que resulten contrarios a las normas o al adecuado funcionamiento de la comunidad institucional.
- Disolución del equipo de proyecto:** Cuando, por cualquier causa, se produzca la disolución total o parcial del equipo de proyecto que haga inviable la adecuada ejecución de las actividades comprometidas.
- Mal uso de los fondos adjudicados:** Cuando se tome conocimiento del uso indebido, falta de rendición, rendición inexacta o cualquier conducta que dé cuenta del mal uso de los fondos adjudicados al proyecto.
- Caso fortuito o fuerza mayor:** Cuando sobrevengan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten la adecuada ejecución o continuidad del proyecto.

9. CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Los participantes declaran que, en pleno conocimiento de la Ley N°19.628 sobre protección de la vida privada autorizan irrevocablemente que sus datos sean almacenados y comunicados en el marco de su participación del Concurso, así como para efectos de la difusión de sus resultados. Asimismo, los participantes autorizan a INACAP para que pueda captar de forma gratuita e irrevocable, imágenes de ellos en la realización de actividades propias del Concurso, y a publicarlas en diversos medios con fines de difusión del Concurso y sus resultados.

Los participantes reconocen que, con ocasión de su postulación, INACAP, sus trabajadores y los participantes del Concurso, pueden tener acceso a información confidencial y privada de éstos, así como de su proyecto.

Debido a lo anterior, INACAP se obliga a tratar con el cuidado y discreción con que se administra la información confidencial, todos los antecedentes comerciales, personales, técnicos, informáticos, financieros, económicos, legales, bases de datos y cualquier otra proporcionada a INACAP.

Con todo, no será considerada información confidencial breves reseñas del proyecto con menciones generales, las que podrán ser divulgadas y difundidas por la INACAP con fines promocionales y testimoniales durante y una vez terminado el Concurso. Así, como la información y/o antecedentes que sean revelados por los participantes en el marco de la exposición de su proyecto en instancias públicas, siendo los participantes los únicos y exclusivos responsables de los efectos que ello pueda tener para efectos de patentamiento y/o resguardo de su propiedad intelectual o industrial.

Las personas que formen parte del equipo participante deberán ser dueños de la propiedad intelectual del proyecto. Por tanto, los participantes se hacen responsables de la originalidad de los productos y/o servicios relativos a su proyecto, liberándose a INACAP de cualquier responsabilidad a este respecto, declarando tener la propiedad intelectual o industrial de su proyecto, así como sus resultados. En consideración a lo anterior, los participantes se obligan a mantener indemne a INACAP y, por tanto, a defenderla judicial y/o extrajudicialmente y a indemnizarla por cualquier pérdida, perjuicio, reclamos, acciones, demandas, juicios, embargos, medidas precautorias, derechos legales de retención, sentencias, multas, sanciones, indemnizaciones, costos y gastos, incluyendo honorarios, costas, gastos legales, multas, penas y sanciones que afectaren directamente a INACAP, causados o derivados por la no observancia de lo dispuesto en el presente apartado.

10. MODELO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

INACAP ha implementado un Modelo de Ética y Cumplimiento, el que a través de su Código de Ética, Manual de Prevención de Delitos y Políticas y Procedimientos internos, establecen los estándares y lineamientos institucionales que recogen el compromiso de INACAP en materia

de prevención de delitos, de actos de corrupción y conductas antiéticas, lo que contribuye al fortalecimiento de su cultura de integridad corporativa.

INACAP espera que toda la comunidad educativa, sus colaboradores y las entidades con las que se relaciona, adhieran y cumplan, en cada momento y actuación, con los estándares éticos definido en su Modelo de Ética y Cumplimiento

11. MODELO INTEGRAL DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

En conformidad con lo dispuesto en la Ley 21.369 del año 2021, así como a la normativa e instrucciones emanadas de la Superintendencia de Educación Superior, INACAP cuenta con un Modelo Integral de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, que regula el acoso sexual, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la educación superior.

En este contexto, y en su compromiso con la diversidad, inclusión y respeto por la igualdad de los derechos fundamentales de todas las personas, INACAP se hace cargo de prevenir y sancionar el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, a través de su Política de Diversidad e Inclusión, su Política Integral para la Prevención y Sanción del Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género, contando además con un Protocolo de Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género.

En concordancia con lo anterior, INACAP procura construir espacios de convivencia respetuosa, seguros y libres de acoso sexual, violencia y discriminación de género. Por tanto, es deber de todas las personas que se relacionan con INACAP, no incurrir en estas conductas, observar los principios y normas a que se refieren las políticas y protocolos institucionales individualizados, actuando de acuerdo con los mismos y con la normativa legal vigente a estos efectos. Asimismo, es su obligación informar a INACAP inmediatamente de tomar conocimiento, sobre cualquier hecho que pueda constituir alguna de las conductas a que se refiere la presente cláusula, a fin de iniciar la investigación que corresponda, debiendo colaborar activamente en ésta, en caso de que dichos hechos involucren a personal de su dependencia, ya sea directamente o como potenciales testigos.

Se deja constancia que las políticas y protocolos a que se refiere esta cláusula se encuentran publicadas en <https://www.inacap.cl/web/informacion-proveedores/index.html>

12. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Se deja constancia que la participación en esta la convocatoria implica la total aceptación de las bases y, por tanto, de los términos de estas.

En virtud de lo anterior, los participantes por el solo hecho de presentarse al concurso declaran conocer el contenido de las presentes Bases, aceptándolas en su totalidad y sin reclamaciones, reservas ni excepciones de ninguna especie.

INACAP, en su calidad de organizador, se reserva el derecho de aclarar el verdadero sentido y alcance de las Bases y, por tanto, de resolver todo tipo de controversia que se suscite con motivo u ocasión de su interpretación.

El incumplimiento de las condiciones o procedimientos establecidos por INACAP para la participación en la convocatoria implicará la inmediata exclusión de la misma.

En todo caso, INACAP se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos en las Bases, cuando se encuentre frente a un caso fortuito o fuerza mayor, que haga imposible el cumplimiento conforme a lo aquí establecido. En dicho caso INACAP se obliga a comunicar dicha circunstancia a través del sitio web de la Institución y demás canales institucionales disponibles.

13. CONVOCATORIA DESIERTA

La institución podrá declarar como desierta la convocatoria, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) **Falta de postulantes idóneos**, entendiéndose por tales aquellos que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases o que no alcancen los estándares definidos por la institución.
- b) **Razones institucionales debidamente justificadas**, que hagan inconveniente o improcedente la continuidad de la convocatoria.

Pauta de Evaluación de Proyectos

Nombre del Proyecto:

Criterio	Descripción	Puntaje (1-4)	Ponderación	Puntaje Ponderado
1. Claridad y coherencia del proyecto	Objetivos claros, bien definidos y coherentes con la línea de financiamiento		20%	
2. Alineación con Sello INACAP	Promueve integridad, excelencia e innovación		15%	
3. Impacto en la comunidad estudiantil	Beneficio directo, número de estudiantes impactados y aporte a la comunidad		20%	
4. Calidad y justificación del presupuesto	Presupuesto claro, realista, bien detallado y justificado		15%	
5. Innovación y creatividad	Nivel de novedad, diferenciación y valor agregado del proyecto		10%	
6. Sostenibilidad (ODS)	Contribución a ODS y posibilidad de continuidad o proyección		10%	
7. Factibilidad de ejecución	Viabilidad en tiempos, recursos y gestión		10%	
Entrega Elevator Pitch		Puntaje Total		