

## RESOLUCIÓN N°209/2025

Valdivia, 09 de diciembre de 2025

De : Vicerrectora Académica

A: Rectoría  
Prorrectoría  
Secretaría General  
Vicerrectoría Sede Puerto Montt  
Campus Patagonia  
Dirección de Vinculación con el Medio  
Facultades  
Institutos  
Escuelas  
Centros

### VISTOS:

1. Lo dispuesto en los artículos 2 y 4 de los Estatutos de la Universidad Austral de Chile, que señalan el objetivo misional de contribuir al desarrollo sustentable de la región y del país, así como al desarrollo cultural y del sector productivo.
2. Lo indicado en la resolución de Vicerrectoría Académica N°59 de 13 de junio de 2013 que Aprueba el Sistema de Registro de Actividades de Extensión de la Universidad Austral de Chile a través de SIACAD e Infofuncionarios.
3. Lo establecido en el Decreto de Rectoría N°76 de 05 de noviembre de 2025 que Aprueba y promulga la Política de Vinculación con el Medio de la Universidad Austral de Chile.
4. Lo solicitado a esta Vicerrectoría por el Director de Vinculación con el Medio en comunicación interna N°38021 de 26 de noviembre de 2025.
5. La necesidad de actualizar y modernizar el Sistema de registro de actividades de Vinculación con el Medio, para contar con información de calidad y permitir una mejora continua en este ámbito, a través de un procedimiento común que oriente la correcta clasificación, registro, documentación y validación de las actividades ingresadas a dicho sistema.

### RESUELVO:

1. Aprobar la **Actualización del Sistema de Registro de Actividades de Vinculación con el Medio de la Universidad Austral de Chile**, denominado “**SIACAD VcM**”, cuyo procedimiento y criterios de registro se detallan en el anexo de la presente resolución.

2. En virtud de lo anterior, el nuevo sistema **“SIACAD VcM”** será el **único registro oficial** de las actividades de Vinculación con el Medio en la Universidad, cuyas principales características son las siguientes:
  - a) Centralizará el registro de las actividades de Vinculación con el Medio realizadas por toda la Comunidad UACH: personal académico y no académico adscrito a las diversas unidades (incluidos Programas y Centros).
  - b) Requerirá el acceso a través de un identificador y clave personal:
    - El enlace para el personal académico es: <https://secure20.uach.cl/SIACADCurriculum/login.aspx>
    - El enlace para Unidades es: <https://secure21.uach.cl/administrativo> Las y los responsables de Unidades, Centros y Programas podrán solicitar creación de perfil al email: [secvinculación@uach.cl](mailto:secvinculación@uach.cl)
  - c) El registro de actividades ingresadas a título individual por el personal académico deberá ser validado por las direcciones de Instituto o Escuelas en el caso de académicos y académicas no adscritos a Institutos y la o el Coordinador de Vinculación con el Medio de cada Macrounidad. Por tanto, cada actividad quedará formalmente ingresada al sistema sólo una vez que cuente con dichas validaciones.
  - d) Las actividades realizadas con anterioridad a la puesta en marcha de este nuevo sistema, sólo podrán ingresarse si no hubieren sido registradas en el sistema antiguo.

A su vez, aquellas actividades que se hubieran registrado en el sistema antiguo, pero que aún no han sido validadas, podrán ser validadas en el siguiente enlace: <https://secure21.uach.cl/administrativo/> Esta validación debe hacerse no más allá de un mes después de la fecha en que se emite esta resolución.
  - e) La información registrada y validada en el sistema antiguo no migrará a esta nueva plataforma, pero permanecerá en dicho sistema y estará disponible para consulta de cada académico(a) o para el seguimiento de compromisos y análisis institucional.
3. La Dirección de Vinculación con el Medio deberá coordinar capacitaciones periódicas, acompañamiento técnico y las actualizaciones necesarias para asegurar la correcta implementación de lo dispuesto en esta normativa.
4. Las unidades respectivas procederán de acuerdo a lo señalado en la presente resolución.



**Dra. Alejandra Zuñiga F.**  
Vicerrectora Académica

svp

## ANEXO I

### PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO EN SIACAD VCM

#### 1. PRESENTACION

El **Sistema de Registro de Actividades de Vinculación con el Medio (SIACAD VcM)** es una herramienta institucional que contribuye al aseguramiento de la calidad del quehacer universitario de acuerdo con estándares de excelencia, garantizando coherencia con normativas internas y compromisos institucionales.

El registro adecuado permite:

- a) Asegurar trazabilidad de las actividades de Vinculación con el Medio.
- b) Disponer de información válida y comparable para análisis estratégicos.
- c) Aportar evidencias para procesos de evaluaciones de Compromisos de Actividades Académicas y compromisos de desempeño de las macrounidades.
- d) Aportar evidencias para procesos de acreditación institucional y de programas.
- e) Visibilizar el impacto de la UACH en el entorno.
- f) Coordinar, articular y fortalecer la calidad del quehacer universitario.
- g) Sustentar la rendición pública de cuentas y la toma de decisiones.

#### 2. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

El Procedimiento tiene los siguientes objetivos:

- a) Establecer un proceso formal y estandarizado para el registro de actividades de Vinculación con el Medio.
- b) Definir criterios técnicos de clasificación tipológica, temporal, territorial y disciplinaria.
- c) Asegurar la calidad de los datos mediante requisitos de completitud, veracidad, coherencia y evidencia verificable.
- d) Normar las responsabilidades institucionales en torno al registro.
- e) Garantizar la correcta integración del registro a los sistemas de evaluación, acreditación y gestión institucional.
- f) Asegurar escalabilidad para análisis institucional de corto, mediano y largo plazo.

### 3. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento se aplica a **todas las actividades de Vinculación con el Medio** realizadas por:

- Macrounidades académicas (Facultades, Sedes, Campus, Centros).
- Unidades de gestión administrativa, técnica, académica o territorial.
- Institutos, Escuelas, Programas, Centros, laboratorios y unidades asociadas.
- Docentes adscritos a la Planta Académica y Planta Adjunta.
- Funcionarios(as) que ejecutan actividades institucionales.
- Equipos interdisciplinarios o intersectoriales con representación UACH.

Considera actividades:

- Con o sin financiamiento.
- Ejecutadas dentro o fuera del territorio nacional.
- De carácter presencial, virtual o híbrido.
- Dirigidas a personas, organizaciones, comunidades, instituciones o sectores externos.

### 4. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES DEL REGISTRO

#### 4.1. Pertinencia institucional

La actividad debe alinearse con la Política de Vinculación con el Medio y los objetivos estratégicos de la Universidad Austral de Chile. En consecuencia, no se registrarán actividades administrativas, de bienestar interno, de convivencia laboral, de difusión de carreras o eventos internos que no se orienten a la contribución del medio externo.

#### 4.2. Calidad de la información

El registro debe contener información objetiva, verificable y precisa. Por tanto, se deben evitar descripciones incompletas o contradictorias.

Cautelar la calidad de los datos es responsabilidad de quien los ingresa y de quienes los validan.

#### 4.3. No duplicidad

Las actividades deben registrarse solo una vez, por tanto, los equipos internos deberán coordinarse.

El o la responsable es quien ingresa la actividad, sea académico(a), profesor(a) adjunto(a) o funcionario representante de una Unidad.

## 5. PROCEDIMIENTO GENERAL DE REGISTRO

### 5.1. Paso 1: Identificación y temporalidad

Debe declararse con exactitud:

- a) **Frecuencia.** Si es una actividad anual o puntual.
- b) **Fecha de inicio y término.** Esta información es esencial para reportes acreditación, convenios y análisis territorial.
- c) **Nombre de la actividad.** Se debe expresar claramente el propósito y evitar títulos ambiguos.
- d) **Tipo y subtipo.** Deben ser seleccionados conforme al objetivo y tipos de actividades (ver Política de Vinculación con el Medio promulgada por el Decreto de Rectoría N°76/2025).
- e) **Horas de preparación y ejecución.** Deben reflejar esfuerzo real institucional, usado para análisis de capacidad instalada y carga laboral.
- f) **Macrounidad y unidad responsable.** Estos son fundamentales para los indicadores de desempeño y pertinencia disciplinar.
- g) **Carrera asociada** (cuando exista un componente formativo formal).

### 5.2. Paso 2: Proyectos y asignaturas asociadas

El registro debe declarar si la actividad:

- a) **Se ejecuta en el contexto de un proyecto (interno o externo).**

Si corresponde a un proyecto, debe registrarse:

- Folio o código.
- Año.
- Fuente de financiamiento.
- Área disciplinar.
- Institución que financia (si es externa).

Lo anterior, permite demostrar coherencia entre proyectos y su despliegue territorial. En algunos casos, se puede seleccionar información preexistente.

**b) Se articula con una asignatura del plan formativo.**

Si corresponde a una asignatura, debe declararse:

- Código
- Nombre

Esto permite realizar análisis sobre metodologías formativas basadas en Vinculación con el Medio y carga docente.

**5.3. Paso 3: Contribución externa e interna**

Este es el centro del registro. Debe incluirse la siguiente información:

**a) Descripción u objetivo de contribución externa**

Debe responder claramente:

- ¿Cuál fue la necesidad o desafío externo abordado?
- ¿Qué acciones realizó la UACH?
- ¿Qué resultados concretos se generaron?
- ¿Qué comunidad u organización se benefició?
- ¿Qué cambio, mejora o aporte produjo?

**b) Área principal de contribución externa**

Debe seleccionar una de las áreas de contribución definidas en la Política de Vinculación con el Medio (D.R. 76/2025): Educación; Artes, Ciencias, Culturas y Patrimonio; Salud y Bienestar; Desarrollo Socioproductivo; Derechos, Sociedad y Temas Públicos.

**c) Área secundaria**

Opcional, pero altamente recomendado.

**d) Perspectiva de género**

Debe indicarse si la actividad incorporó enfoque de género y el ámbito abordado.

**e) Contribución interna**

Se deben registrar beneficios hacia:

- Estudiantes (aprendizaje, competencias, prácticas),
- Académicos (experiencia, redes, investigación),
- Unidades (innovación, alianzas, visibilidad).
- Gestión universitaria (retroalimentación de procesos, mejora continua, identidad corporativa, entre otros)

**f) Enfoque disciplinario**

Se debe señalar si se trata de una actividad interdisciplinaria, transdisciplinaria, multidisciplinaria o unidisciplinaria.

**5.4. Paso 4: Responsabilidad y participación interna**

Debe registrarse la siguiente información:

- a) **Responsable principal.** Debe ser quien lidera la actividad y está a cargo de la planificación, gestión y ejecución.
- b) **Colaboradores internos clave.** Solo se deben incluir personas con rol significativo en la realización de la actividad.
- c) **Unidades colaboradoras.** Debe declararse la unidad o Macrounidad que trabajó en conjunto.
- d) **Justificación del rol interno.** Se solicita señalar cómo aportó cada colaborador(a).

**5.5. Paso 5: Ejecución de la actividad**

Debe ingresarse la siguiente información:

- a) **Modalidad:** Presencial, virtual, híbrida.
- b) **Infraestructura institucional.** Especificar sala, auditorio o espacio UACH utilizado.
- c) **Espacio físico externo.** Si se ejecuta en territorio, se debe indicar la dirección o lugar exacto.
- d) **Geografía.** Ciudad, comuna, región, país, zona geográfica.
- e) **Georreferenciación SIG.** Es obligatoria si la actividad es presencial. Permite realizar análisis territorial y mapeo institucional.

**5.6. Paso 6: Comunidad externa**

Debe ingresarse la siguiente información:

- a) Público beneficiario (población general, profesionales, estudiantes escolares, organizaciones territoriales, sector público, sector privado, etc.).
- b) Subgrupo específico (docentes, mujeres emprendedoras, adultos mayores, dirigentes sociales).

- c) Organizaciones participantes (Juntas de vecinos, escuelas, servicios públicos, fundaciones, empresas).
- d) Número estimado de participantes (clave para análisis territorial y acreditación).
- e) Tipo de acceso (gratuito, pagado, mixto).
- f) Observaciones relevantes (contexto, particularidades del público).

### 5.7. Paso 7: Financiamiento

Se debe indicar con exactitud si la actividad tuvo:

- a) **Financiamiento externo.** Debe declararse la fuente de financiamiento (SEREMI, GORE, municipalidad, fundación, empresa, organismo internacional, etc.),
- b) **Financiamiento interno.** Debe declararse la Unidad responsable, fondo interno o línea presupuestaria.
- c) **Evidencias.** Debidamente identificadas:
  - Programas
  - Documentos
  - Resoluciones
  - Certificados
  - Publicaciones
  - Fotografías
  - Bases y resultados

### 5.8 Paso 8: Contacto de seguimiento (ampliado)

Se debe registrar al menos **un contacto verificable**, incluyendo:

- Nombre completo
- Institución externa
- Correo electrónico
- Teléfono directo

Este contacto facilita la posibilidad de futuras colaboraciones y la evaluación externa de la actividad.

## 6. CRITERIOS DE VALIDACION O APROBACION DEL REGISTRO

### 6.1. Admisibilidad

La Dirección de Instituto o Escuela en caso de académicos y académicas sin adscripción a institutos y/o Coordinador(as) de Vinculación de las Macrounidades **no deberán validar** actividades que:

- No correspondan a actividades de Vinculación con el Medio según la Política promulgada por el D.R 76/2025.
- Sean realizadas exclusivamente para público interno.
- Presenten información incompleta.
- No presenten evidencia verificable.

## 6.2. Consistencia

La Dirección Instituto o Escuela en caso de académicos y académicas sin adscripción a institutos y/o Coordinador(as) de Vinculación de las Macrounidades revisarán que:

- El subtipo coincida con el objetivo.
- El público coincide con el área de contribución externa.
- La modalidad y el lugar son coherentes.
- Las horas y resultados son razonables.

## 6.3. Evidencia

Debe existir documentación o enlace que permita verificar la actividad.

# 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

## 7.1 Responsables de actividad.

Las y los responsables de cada actividad deben garantizar la calidad y veracidad del registro.

## 7.2. Unidades y Macrounidades.

Las Unidades y Macrounidades deben promover el registro oportuno y verificar la coherencia interna.

## 7.3 Dirección de Vinculación con el Medio.

Esta Dirección debe:

- Otorgar acompañamiento y realizar capacitaciones semestrales sobre el uso de Nuevo “**SIACAD VcM**”
- Mantener, actualizar y mejorar tipologías, campos y sistemas.
- Promover la reportabilidad y calidad de datos institucionales.
- Generar reportes para análisis territorial, aseguramiento de la calidad y decisiones estratégicas.
- Ser el punto de contacto para requerimientos en este ámbito.

#### 7.4 Dirección de Tecnologías de la Información

Esta dirección debe:

- a) Resolver requerimientos técnicos y asegurar la continuidad operativa.
- b) Mantener la integridad, seguridad y rendimiento de la base de datos del sistema de registro.
- c) Asegurar que el sistema de registro se mantenga actualizado y al día según las nuevas necesidades.

### 8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Además del procedimiento descrito anteriormente, y con el objetivo de facilitar la implementación de este nuevo sistema, en la web: <https://siacadvcm.uach.cl/> ya se encuentran disponibles los siguientes documentos:

- a) Instructivo técnico “Guía de Usuario Paso a Paso”
- b) “Glosario de Términos”
- c) “Tipos de Actividades de Vinculación con el Medio”.