

CHECK LIST

Las bases establecen diferentes aspectos para que el proyecto sea admisible y continúe el proceso de evaluación, por lo que se recomienda verificar cada uno de estos puntos antes de enviar la propuesta.

ANTECEDENTES

- Anexo 1: Carátula de presentación**
- Anexo 2: Sostenedor declara infraestructura y condiciones de uso del establecimiento y veracidad del inventario declarado.**

Certificado simple, según formato, en el que el sostenedor declare que su establecimiento posee la infraestructura y condiciones de uso adecuadas para recibir el equipamiento y/o mobiliario solicitado y que el inventario declarado en el anexo 3 es el que realmente posee.

Si el certificado se encuentra sin firma o la fecha es anterior a la total tramitación de las Bases, el proyecto postulado será declarado inadmisibile.
- Anexo 3: Formulario de presentación del proyecto**

Si este anexo no viene firmado, el proyecto postulado será declarado inadmisibile.

Si en alguna especialidad con equipamiento postulado no se declara inventario, el proyecto se declarará inadmisibile y se informarán a las autoridades correspondientes para que verifiquen que la especialidad se esté impartiendo correctamente.
- Cotizaciones del equipamiento y habilitaciones postuladas**

Se deberá adjuntar al menos una cotización para cada equipamiento y habilitación postulada.
- Copia del Rut de la entidad sostenedora.**

En las Bases se hablará indistintamente de la entidad sostenedora y sostenedor. Se entenderá como institución sostenedora o sostenedor a la persona jurídica responsable del proyecto.

En el caso de los municipios se recomienda colocar a la municipalidad y no al DAEM como entidad sostenedora, salvo que exista un acto administrativo que explícitamente ceda la administración de los establecimientos educacionales al DAEM, nombre a la jefatura como representante legal y le confiera el poder de suscribir convenios con el Mineduc.
- Documentos que acrediten la constitución del sostenedor.**

En el caso de las instituciones públicas, se podrá adjuntar el nombramiento del alcalde o rector.

Si la institución ha tenido modificaciones, verifique que envíe todos los antecedentes que permitan al revisor acreditar su constitución desde el inicio a la fecha de la postulación, incluyendo modificaciones.

Para las entidades religiosas con personalidad jurídica constituidas a contar de 1999, se aceptará como documento que acredite la constitución una copia del Registro en el Listado de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia. Para entidades religiosas constituidas antes de 1999 se aceptará documento que acredite la constitución, firmado por la autoridad competente (notario u organismo públicos, NO notario del arzobispado).
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal.**

Verifique que la cédula se encuentra vigente a la fecha de inicio de la convocatoria del concurso.

En el caso de que los estatutos de la institución especifiquen que deben suscribir el convenio más de un representante legal, deberán adjuntarse las cédulas de todos los que correspondan.
- Documentos que acrediten la personería del representante legal, autorizado a suscribir el convenio.**

El representante legal será el que indiquen los estatutos de la institución. En la documentación que adjunte deben estar los poderes que facultan al representante legal para suscribir convenios con el Mineduc o entidades públicas.

Asimismo, se podrá aceptar como personería del representante legal el acto administrativo que nombra al alcalde o rector en el caso instituciones públicas; acta de proclamación del Tribunal Electoral con el nombramiento del alcalde, en el caso de las municipalidades; o certificado de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva donde conste el nombre y RUT representante legal y nombre y RUT de la institución que representa.

- Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862).**

Si la institución no se encuentra inscrita en este registro, puede realizarlo en la página web <https://www.registros19862.cl/>

- Reconocimiento oficial de las especialidades.**

Copia de las resoluciones exentas de reconocimiento oficial emitidas por la SEREMI respectiva, de las especialidades postuladas.

Verifique que estas resoluciones no posean algún tipo de caducidad o condiciones para que el reconocimiento oficial sea plenamente otorgado.

Las especialidades deben estar siendo impartidas en el año 2022 y continuar dictándose al menos durante el año 2023.

- Pendrive**

Se deberá adjuntar un pendrive que contenga copia digital exacta (PDF) de lo presentado en papel, más el archivo Excel del Anexo 3: Formulario de presentación del proyecto.

De no adjuntarse el Anexo 3 en formato Excel, el proyecto será declarado inadmisibles.

Asegúrese que el pendrive no podrá caerse con los diferentes traslados del proyecto postulado, ya que, de no recibirse en la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, el proyecto será declarado inadmisibles.

OTROS ASPECTOS QUE CONSIDERAR

- a) Asegúrese que la postulación sea recibida en Mineduc Nivel Central o en las Secretarías Regionales de Educación (físicamente, no por casilla digital) dentro del periodo establecido en las bases y antes de las 13 horas, o en el caso de que lo envíe por correo certificado esto lo realice dentro de los mismos plazos, ya que de lo contrario el proyecto será declarado inadmisibles inmediatamente. Si lo envía por correo certificado y el proyecto será recibido en el Ministerio de Educación con posterioridad al cierre de la postulación, asegúrese de adjuntar al proyecto el recibo que dé cuenta que se envía antes del cierre de la postulación. Revise el calendario definitivo en noticia del concurso en la página web <https://www.tecnicoprofesional.mineduc.cl/>
- b) Los sostenedores **no** podrán postular a sus establecimientos que:
 - Tengan convenios abiertos de las convocatorias
 - Equipamiento TP 4.0 (2018) de la Dirección de Educación Pública.
 - Equipamiento TP 5.0 (2019) de la Dirección de Educación Pública.
 - Equipamiento EMTP 2020 de la Subsecretaría de Educación.
 - Hayan recibido financiamiento en las convocatorias:
 - Equipamiento EMTP 2021 del Ministerio de Educación.
 - Equipamiento EMTP 2022 del Ministerio de Educación.
- c) Para postular, los establecimientos deben contar con una matrícula mínima de 10 estudiantes en la especialidad (según reporte 2022 de Datos Abiertos Mineduc).
- d) Pueden postular sostenedores que impartan educación media TP en la modalidad de Educación para Personas Jóvenes y Adultas, siempre que la especialidad postulada sea equivalente a alguna de las 35 especialidades detalladas en el Decreto n°240 (2018).

- e) El proyecto puede incluir varias especialidades para un establecimiento, pero solo se podrá presentar un proyecto por establecimiento (un mismo sostenedor puede presentar varios proyectos, pero para distintos establecimientos).
- f) Verifique que su solicitud cumple con los rangos mínimos y máximos de financiamiento, según la siguiente tabla:

Rango de matrículas en las especialidades postuladas		Monto a financiar	
Desde	Hasta	Mínimo	Máximo
10	30	\$15.000.000	\$60.000.000
31	60	\$15.000.000	\$78.000.000
61	90	\$15.000.000	\$96.000.000
91	120	\$15.000.000	\$114.000.000
121	150	\$15.000.000	\$132.000.000
151	MÁS	\$15.000.000	\$150.000.000

Si se postula a más de una especialidad por establecimiento, para obtener el monto máximo a financiar las matrículas se suman.

Del monto total del proyecto (no del monto máximo a financiar), se puede solicitar como máximo un 10% para **habilitación**.

Se podrá solicitar **Equipamiento Alternativo**, el cual debe reemplazar directamente un equipamiento enlistado en el Decreto N°240, de 2018, ya sea porque son tecnológicamente superiores o porque guardan mejor relación con lo usado en el mundo del trabajo, y su solicitud se debe fundar técnica y/o pedagógicamente.

- g) El proyecto **no** podrá incluir insumos, fungibles, material bibliográfico o softwares con licencia que caduque.
En el caso de que el proyecto postulado los incluya, la Secretaría Ejecutiva EMTP podrá eliminarlos y rebajar el monto del proyecto.
 Si un elemento no financiable se encuentra en un conjunto de elementos y estos no están separados y no se puede inferir el valor separado del conjunto, se eliminará todo el conjunto.
 Si un **software** en su especificación técnica no indica que su **licencia es indefinida**, también será removido.
- h) Son parte de las Bases: las bases, sus anexos, respuestas a consultas y, si corresponden, las modificaciones a las Bases. Es importante que revise minuciosamente todos estos documentos para asegurarse que su postulación se encuentre correcta.
- i) No olvide mantener con espacio los correos electrónicos señalados en la postulación.

ANEXO 3

El anexo n°3 “Formulario de presentación del proyecto” consta de 3 partes:

1. Carátula

Aquí se deben completar los datos del proyecto.

Verifique los montos indicados en el recuadro correspondiente, ya que estos serán los montos adjudicados, en caso de corresponder. También verifique que no supera el máximo financiable, que no solicita menos que el mínimo, y que habilitación no supera el 10% del total del proyecto.

Total Equipamiento Decreto N° 240	0
Total Equipamiento Alternativo	0
Total Habilitación	0
Total Solicitado	0

En la sección g. Especialidades postuladas, si solicitará equipamiento para más de 6 especialidades, copie las filas completas de los cuadros de las especialidades y péguelas a continuación.

Nombre especialidad	N° y fecha RO	Matriculación (3° y 4° medio)	N° de cursos

Por último, no olvide que la carátula debe estar firmada tanto por el representante legal de la institución sostenedora como por el director o directora del establecimiento, ya que, de lo contrario, la propuesta quedará inadmisibles.

REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
Rut	
Firma	

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO	
Nombre	
Rut	
Firma	

2. Equipamiento y Habilitación

Esta parte se divide en dos secciones.

- El resumen de los montos solicitados para cada especialidad, separados en equipamiento del Decreto N°240 y equipamiento alternativo. Los montos totales de cada tipo de equipamiento es lo que se debe copiar en la carátula.
- Propuesta de habilitación del proyecto.

	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN DE LA HABILITACIÓN	COSTO TOTAL CON IVA	JUSTIFICACIÓN
1				
2				
3				
TOTAL HABILITACIÓN			0	

- Nombre corto: es para identificar la habilitación solicitada
- Descripción de la habilitación: se debe dar cuenta de lo que se realizará y cuál es el equipamiento solicitado relacionado con esta habilitación.
- Justificación: Debe indicar qué es lo que falta para la correcta instalación del equipamiento solicitado.

El monto total de habilitación es lo que debe colocarse en el cuadro f de la carátula.

No olvide que esto es un parámetro de evaluación, por lo que de postular habilitación y no dar una buena descripción o justificación, perjudicará su postulación.

3. Especialidades

La tercera parte consta de múltiples pestañas, cada una con el listado del equipamiento descrito en el Decreto N°240, separado por especialidad.

Deberá completar las pestañas de las especialidades que quiere postular y el resto borrarlas.

En cada pestaña, lo primero que deberá completar es la matrícula de la especialidad para tercero y cuarto medio.

ADMINISTRACIÓN	
MATRÍCULA ESPECIALIDAD	
Monto Equipamiento Decreto N°240	0
Monto Equipamiento Alternativo	0

Luego, deberá completar el **inventario** del equipamiento que dispone la especialidad. Si no tiene el recurso, no es necesario que complete las otras celdas de inventario para ese equipamiento.

			INVENTARIO			
			NOMBRE CORTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	AÑO ADQUISICIÓN
ADMINISTRACIÓN - PLAN COMÚN						
MÁQUINAS Y EQUIPOS	INDICE DE USO	OBSERVACIONES				
Camara de video	E					
Computador	I					
Impresora multifuncional	E					

En general, **nombre corto** es para permitir identificarlo rápidamente, y **especificaciones técnicas** es una descripción breve pero que permite diferenciarlos de otros equipamientos similares.

Si para un mismo equipamiento descrito en el Decreto N°240 posee más de un elemento, deberá insertar tantas filas como elementos diferentes tenga.

Por ejemplo:

INVENTARIO						
			NOMBRE CORTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	AÑO ADQUISICIÓN
HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS Y UTENSILIOS	INDICE DE USO	OBSERVACIONES				
Calculadora científica	I		No hay / No funciona			
Mobiliario de oficina	E	Sillas, escritorios, mesas (para simulación de oficina)	Silla de escritorio	Silla de escritorio reclinable, respaldo de malla, apoyabrazos ajustable, neara.	5	2020
			Escritorio	Forma de L, con 3 cajones, 70 cm de ancho.	5	2017
			Cajonera	Café con ruedas, 3 cajones con llave.	5	2017

El inventario es independiente del equipamiento que solicite. Debe colocar todo lo que tenga, que funcione, y que se encuentre en el listado. Si una especialidad tiene muchos elementos cuyo inventario es No hay / No funciona, se entenderá que la especialidad no cuenta con lo necesario para ser impartida, el proyecto será declarado **inadmisible y se informará las autoridades pertinentes**.

En la propuesta **de adquisición de equipamiento del Decreto N°240**, se deberá señalar el nombre corto, las especificaciones, la cantidad a adquirir y el costo total con IVA incluido, siguiendo los mismos criterios que en inventario.

PROPUESTA ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO DECRETO N° 240						
			NOMBRE CORTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	COSTO TOTAL CON IVA
ADMINISTRACIÓN - PLAN COMÚN						
MÁQUINAS Y EQUIPOS	INDICE DE USO	OBSERVACIONES				
Camara de video	E					
Computador	I					
Impresora multifuncional	E					

Suma del Equipamiento
Decreto N°240

Aquí también se deberán agregar filas en caso de que para un mismo elemento del Decreto N°240 se soliciten elementos diferentes. Eso sí, como los montos solicitados se suman, se debe tener cuidado y verificar que, si agrega una fila al final de la tabla, esta puede quedar fuera de la suma.

El monto total para el equipamiento del Decreto N°240 es lo que se debe colocar en el cuadro resumen de la segunda pestaña del anexo N°3.

El índice de uso es una guía respecto a la cantidad de equipamiento que puede solicitar, pero recuerde que mientras mayor sea la diferencia entre lo que pida más lo declarado en el inventario y el mínimo establecido en el Decreto N°240 (por el índice de uso), menor puntaje tendrá.

Por otro lado, si se llega a detectar que **solicita equipamiento que no corresponde a recursos pedagógicos de la especialidad** (como por ejemplo solicitar sillas para la sala de clases y no sillas para simulación de oficina) el proyecto podrá ser declarado **inadmisible**.

El equipamiento solicitado en la **propuesta de adquisición de equipamiento alternativo al decreto N°240**, debe ser un reemplazo directo a lo que aparece en el Decreto N°240 y deberá solicitarse en la línea del equipamiento del Decreto N°240 que se está reemplazando, y deberá justificarse técnica y/o pedagógicamente.

			PROPUESTA ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO ALTERNATIVO AL DECRETO N° 240				
			NOMBRE CORTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	COSTO TOTAL CON IVA	JUSTIFICACIÓN
ADMINISTRACIÓN - PLAN COMÚN							
MÁQUINAS Y EQUIPOS	INDICE DE USO	OBSERVACIONES					
Camara de video	E						
Computador	I						
Impresora multifuncional	E						

El puntaje obtenido si se solicita equipamiento alternativo dependerá de que el equipamiento sea un reemplazo (y no algo sin relación con el equipamiento del Decreto N°240) y que la justificación de cuenta del porqué es necesario el reemplazo, pudiendo ser, por ejemplo, una razón de actualización tecnológica o por cambios en la industria, etc.