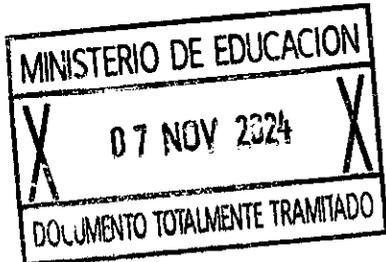




APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE "APOYO TÉCNICO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TÉCNICO PROFESIONALES DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN PÚBLICA, 2025" EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 302, DE 2012, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.



N° Solicitud

8279

SANTIAGO,

8227 06.11.2024

RESOLUCIÓN EXENTA N°

Que, la Ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 055, glosa 03, consigna recursos para el programa de Educación Técnico Profesional Pública.

Dicha glosa establece que estos recursos estarán destinados al fortalecimiento y articulación de la formación técnico profesional pública los que se ejecutarán de acuerdo con lo establecido en los Decretos N°261, del 2008 y N°302, del 2012, ambos del Ministerio de Educación y sus modificaciones.

Que, mediante el Decreto N°302, del 2012, del Ministerio de Educación, se reglamenta la ejecución de los recursos destinados al fortalecimiento y articulación de la formación técnico profesional, destinado, entre otros, a apoyar la implementación curricular y pedagógica de la educación media técnico profesional.

Que, dentro de las líneas de acción que consigna el Decreto referido, se encuentra el mejorar la calidad y pertinencia de la Educación Media Técnico Profesional (EMTP), para lo cual se podrá promover el mejoramiento en la gestión y liderazgo en equipos directivos de establecimientos que imparten educación media técnico profesional a través del perfeccionamiento, la capacitación y reuniones de trabajo.

Que, en este contexto, el presente concurso tiene por objetivo apoyar a los establecimientos educacionales de EMTP dependientes de los Servicios Locales de Educación Pública, para la adecuada implementación de la formación diferenciada técnico profesional, considerando la pertinencia y factibilidad de la oferta de especialidades respecto de las necesidades de desarrollo de sus territorios.

Que, en mérito de lo precedentemente expuesto y en el marco de la asignación antes referida, esta Subsecretaría de Educación ha estimado pertinente llevar a cabo la presente convocatoria para el concurso denominado "Apoyo Técnico a establecimientos educacionales Técnico Profesionales de Servicios Locales de Educación Pública 2025", y;

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024; en el Decreto N°302, de 2012, del Ministerio de Educación; en el Memorándum N°262, del 2024, del Secretario Ejecutivo de Educación Media Técnico Profesional, y; en las Resoluciones N°7, de 2019 y N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébase las bases administrativas y anexos, para la presentación de proyectos de "Apoyo Técnico a establecimientos educacionales Técnico Profesionales de Servicios Locales de Educación Pública 2025", cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE "APOYO TÉCNICO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TÉCNICO PROFESIONALES DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN PÚBLICA, 2025" EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 302, DE 2012, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

1. Antecedentes

El actual gobierno ha comprometido un cambio relevante en el modelo de desarrollo impulsado a nivel país, pasando a uno que ponga su foco en el desarrollo humano sostenible¹ de Chile, sus comunidades y sus territorios. Esta ambición apunta a mejorar la calidad de vida de quienes habitan nuestro territorio, y a la vez ofrecer lo mismo para las generaciones venideras. Desde el Ministerio de Educación, existe un compromiso profundo con este cambio de mirada respecto al desarrollo, y se acompaña con la propuesta de un cambio de paradigma en lo educativo, considerando que esta es una tarea en que resulta necesario pensar de forma diferente el cómo hacemos las cosas en múltiples esferas de la sociedad.

Una de las áreas con especial relevancia para enfrentar estos desafíos es la Educación y Formación Técnico Profesional (EFTP). Al igual que en el resto del mundo, la EFTP en Chile ha sido conceptualizada consuetudinariamente desde una perspectiva productivista, vinculada a la teoría del Capital Humano. Con respecto al modelo de desarrollo, esta perspectiva ha puesto por centro el crecimiento económico, pensando la formación de competencias como un factor de producción, y su promoción vista como un impulso a la productividad. Desde este punto de vista, se asume como objetivo único de los estudiantes la

¹ Se entiende como la prosperidad simultánea en las diferentes esferas de la vida - privada y pública, económica, social, política y espiritual- (Alkire, 2002). Desde esta perspectiva, un componente de la calidad de vida es la posibilidad de elegir la vida que se quiere vivir en base a valoraciones propias -y la facultad de movillizar diferentes recursos en pro de estos objetivos-, entendiendo el bienestar como algo subjetivo, basado en esta valoración (Sen, 1989). En este sentido, el proceso de desarrollo consiste en incrementar la gama de cosas que cada sujeto tiene la posibilidad de hacer o ser en su vida, o sus capacidades, removiendo las barreras que las limitan (Fukuda-Parr, 2003), procurando estas posibilidades tanto para las generaciones actuales como para las venideras, en una perspectiva de solidaridad intergeneracional.

búsqueda de empleabilidad y acumulación de capital humano, aunque algunos estudios ya han comenzado a evidenciar las dos discrepancias de esta visión con algunos de los objetivos reales de los participantes de sistemas educativos en el mundo².

Esta visión "puede tomar -y frecuentemente toma- la forma de enfocarse en la producción y la prosperidad como la esencia del progreso, tratando a las personas como los medios a través de los cuales ese progreso productivo acontece³, dejando de lado la consideración de que las personas y su calidad de vida son el fin último de este progreso⁴.

Tomando en cuenta lo anterior, el Ministerio de Educación se ha propuesto trabajar en reconceptualizar la EFTP desde la perspectiva del desarrollo humano sostenible. Con esto, se apunta a que estudiantes, trabajadores y trabajadoras encuentren en ella un espacio de construcción de capacidades relevantes para sus propias aspiraciones de vida -desde las que podrán aportar a atender las necesidades económicas, sociales y de desarrollo sostenible del país y sus territorios- y en que el trabajo decente⁵ y la igualdad sustantiva de género sean principios fundamentales.

Para ello, el desarrollo de una Educación Media Técnico Profesional (EMTP) desde los territorios es una prioridad. La pertinencia propia de la EMTP es, ante todo, respecto a las necesidades de las comunidades locales y es en su vinculación con el entorno local que puede realizar aportes significativos al desarrollo del país y sus territorios.

Para avanzar en estos objetivos, el Ministerio de Educación ha propuesto como parte de su plan de acción el impulsar un trabajo mancomunado entre la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, la Dirección de Educación Pública y, por medio de ésta, con los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP). Esto, entendiendo que una de las funciones de los SLEP, definida por la Ley N°21.040, corresponde a desarrollar la oferta de educación pública, velando, en el caso de la Educación Media Técnico Profesional, por la pertinencia de la oferta de especialidades respecto de las necesidades de desarrollo del territorio. Además de ello, estos servicios están mandatados a proveer apoyo técnico-pedagógico a los establecimientos a su cargo.

En este contexto, se ha detectado la necesidad de fortalecer las capacidades de los equipos de gestión de los Liceos Técnicos Profesionales, promoviendo estrategias de mejoramiento en articulación con el sistema de Educación Técnico Profesional, dando énfasis al trabajo en red de los establecimientos entre sí, con el Servicio Local de Educación Pública, y los actores relevantes de su entorno. Adicionalmente, se requiere potenciar la coordinación y cooperación interna entre los equipos de cada SLEP, para optimizar los procesos

2 Stuart, R. Suart, R. (2019). Gaining More Than Just Vocational Skills: Evaluating Women Learners' Aspirations Through the Capability Approach. Em S. McGrath, M. Mulder, J. Papier, & R. Suart (eds.), *Handbook of Vocational Education and Training. Developments on the Changing World of Work* (pp. 351-367). Switzerland: Springer.

3 Sen, A. (1989). Development as capability expansion. *Journal of Development Planning*, 19(1), 41-58, p.3.

4 Sen, A. (1997). Editorial: Human Capital and Human Capability. *World Development*, 25(12), 1959-1961.

5 Significa la oportunidad de acceder a un empleo productivo que genere un ingreso justo, la seguridad en el lugar de trabajo y la protección social para todos, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración social, libertad para que los individuos expresen sus opiniones, se organicen y participen en las decisiones que afectan sus vidas, y la igualdad de oportunidades y trato para todos, mujeres y hombres (Fuente: ILO. En: <https://www.ilo.org/global/topics/decent-work/lang-es/index.htm>).

asociados a la implementación de la formación técnico profesional, con foco en la generación de mayores y mejores oportunidades educativas para las y los estudiantes.

Esto se desarrollará en coherencia con el plan de fortalecimiento EMTP de la Dirección de Educación Pública, que tiene como objetivo general "mejorar la calidad de la oferta de la EMTP y de los aprendizajes de estudiantes, expandiendo sus oportunidades de inserción laboral y de continuidad de estudios, mediante la implementación de un modelo de acompañamiento y apoyo integrado a los SLEP y sus establecimientos EMTP", en el marco de su línea de trabajo de "Acompañamiento técnico sistemático para el desarrollo de capacidades y colaboración entre establecimientos EMTP y SLEP".

Por tanto, el presente concurso busca colaborar con el despliegue de este plan de fortalecimiento, en particular en relación al apoyo técnico a los equipos de gestión de los establecimientos educativos Técnico Profesionales de Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), así como a los equipos incumbentes del servicio, mediante el desarrollo y/o fortalecimiento de las capacidades para la adecuada y oportuna implementación de los procesos claves de la Educación Media Técnico Profesional.

Por otro lado, este objetivo se alinea también con el modelo de Gestión de Calidad Educativa, utilizando como marco de referencia los Estándares Indicativos de Desempeño para los establecimientos educativos que imparten educación técnico profesional y sus sostenedores. Especialmente, se hace referencia al estándar 1.4, que señala que "el sostenedor introduce, de manera oportuna, los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo y de las especialidades que imparten". Esto implica que identifica oportunamente los riesgos internos o externos en los establecimientos a su cargo que pueden requerir cambios estructurales, tales como la pérdida de pertinencia de las especialidades por cambios en las necesidades del territorio o requerimientos del mundo del trabajo, y que implementa oportunamente cambios estructurales para garantizar la viabilidad y buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo y de las especialidades que imparten, tales como cambios en las especialidades ofrecidas.

Junto a ello, en la dimensión de articulación del mismo marco, se desarrollan también las subdimensiones de articulación de trayectorias y de articulación con el medio que también es importante atender. En particular, la primera, describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el equipo de gestión y los docentes en el establecimiento para fortalecer los procesos de implementación y desarrollo del currículum a través de la vinculación de la Educación Técnico Profesional con otras áreas y actores que favorezcan el desarrollo de los aprendizajes y trayectorias educativas y laborales de los estudiantes. Y, por otro lado, la segunda, se describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementan el sostenedor y los equipos de gestión en el establecimiento para vincular la EMTP con otros actores y áreas del mundo del trabajo, del mundo educativo y del territorio.

Finalmente, es importante considerar también los Ejes Transversales para la EMTP que están siendo promovidos actualmente desde la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, lo cuales se describen a continuación:

- **Bienestar y desarrollo:** La educación Técnico Profesional (TP) es fundamental para el bienestar de las personas, las comunidades y los territorios, siendo una pieza clave del avance del país hacia el desarrollo humano sostenible.

Cuando hablamos de desarrollo humano sostenible nos referimos a aquel que logra articular el desarrollo productivo, tecnológico, social y los proyectos de vida de las personas, centrado en el bienestar individual y colectivo, para las actuales y futuras generaciones.

- **Aprendizajes contextualizados:** La educación TP es el espacio en donde se encuentra la reactivación educativa, con la reactivación económica y social del país. Este encuentro genera condiciones para aprendizajes que se conectan con las realidades locales, logrando combinar reflexión y práctica y favoreciendo trayectorias formativas que responden a las necesidades de las y los estudiantes y del país.
- **Enfoque intersectorial:** Fortalecer la educación TP requiere de esfuerzos que van más allá de lo estrictamente educativo. Hemos buscado el compromiso y la articulación intersectorial, público-privada, donde el Estado, instituciones educativas, empleadores, trabajadoras y trabajadores, estudiantes, junto a la sociedad civil participen activamente.
- **Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local:** La educación TP es capaz de impulsar el desarrollo productivo local, generando innovación e incorporando tecnología en todo el territorio nacional. A través de procesos de vinculación con el entorno e innovación y transferencia tecnológica (ITT), y conectando la educación y el trabajo, la educación TP forma a quienes pondrán sus capacidades y competencias en favor del desarrollo local, a lo largo de todo el territorio.
- **Igualdad sustantiva de género e inclusión:** Hemos puesto énfasis en avanzar hacia la igualdad sustantiva de género e inclusión en la educación TP, entendiendo que este es un espacio que muchas veces reproduce e incluso amplifica desigualdades e injusticias presentes en el mundo del trabajo y la sociedad.

2. Convocatoria

La Subsecretaría de Educación convoca a Instituciones pertenecientes al ámbito de la Educación y a Instituciones de Educación Superior acreditadas (mínimo 4 años), con experiencia en la realización de asesorías en temáticas propias de la Educación Media Técnico Profesional y desarrollo de procesos organizacionales en el ámbito público, con la finalidad de realizar apoyo técnico a los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional de cuatro Servicios Locales de Educación Pública, así como

a los equipos incumbentes del servicio, mediante el desarrollo y/o fortalecimiento de las capacidades para la adecuada y oportuna implementación de los procesos claves de la Educación Media Técnico Profesional.

Para la selección de los cuatro Servicios Locales de Educación Pública en los cuales se desarrollarán los proyectos, se considerará a aquellos que al momento de la publicación de estas bases cuenten con el traspaso de los establecimientos educacionales y que no hayan sido beneficiarios del proyecto "Apoyo técnico a establecimientos educacionales técnicos profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, 2023", aprobado mediante Resolución Exenta N°5.223, de 2022, ni del proyecto "Apoyo técnico a establecimientos educacionales técnicos profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, 2024", aprobado mediante Resolución Exenta N°4.763, de 2023.

3. Acceso a las Bases

La Subsecretaría de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, pondrá las presentes Bases de concurso y los formularios de postulación correspondientes, a disposición de las instituciones, mediante publicación en la página <https://www.tecnicoprofesional.mineduc.cl> que será la oficial, a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

4. Objetivo de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objetivo desarrollar capacidades para una adecuada y oportuna implementación de la formación diferenciada técnico profesional, tanto con los equipos de gestión de los establecimientos EMTP y como con aquellos incumbentes de cada SLEP, para la mejora en la calidad de los procesos críticos relevantes para la EMTP, teniendo como referentes el marco de la política pública y las orientaciones entregadas por la Secretaría Ejecutiva EMTP.

Lo anterior busca una mejora en la calidad de la oferta de especialidades de cada servicio local, considerando las prioridades de la política pública y las necesidades de desarrollo social, económico y de sustentabilidad de los territorios.

Para este efecto, se espera que instituciones del ámbito de la educación e instituciones de educación superior acreditadas (mínimo 4 años), con experiencia en la realización de asesorías en temáticas propias de la Educación Media Técnico Profesional y desarrollo de procesos organizacionales en el ámbito público, desarrollen sus propuestas de apoyo técnico, con énfasis en el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los equipos de gestión de los establecimientos e incumbentes de los SLEP vinculados al trabajo con EMTP.

a) Individualización Servicios Locales de Educación Pública

Cada propuesta deberá corresponder a una estrategia de asesoría técnica de carácter individual para cada Servicio Local al que se quiera postular, y que se enumeran a continuación:

- SLEP Iquique (región de Tarapacá)
- SLEP Punilla Cordillera (región de Ñuble)

- SLEP Aysén (región de Aysén)
- SLEP Magallanes (región de Magallanes)

La Subsecretaría de Educación, en el marco de esta convocatoria, financiará un proyecto para cada uno de los SLEP individualizados. Cada institución podrá presentar postulaciones para cada uno de los SLEP individualizados, pudiendo ser adjudicado un máximo de dos proyectos por institución, en base al puntaje obtenido en la evaluación de cada propuesta.

b) Definiciones de política pública de base

Todo el proceso de apoyo a los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional de los SLEP individualizados debe resguardar especialmente la coherencia del plan de trabajo, las actividades y su contenido con respecto a:

- **Estrategia Nacional de Formación Técnico Profesional⁶**, especialmente en lo que respecta a su misión, definida como asegurar el desarrollo de la diversidad de talentos y capacidades de las personas a lo largo de sus vidas, de acuerdo con las necesidades económicas, sociales y de sustentabilidad del país, contribuyendo a un Chile más equitativo, con mayor movilidad social y trabajo decente.
- **Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028⁷**, considerando especialmente sus objetivos estratégicos de mejorar niveles de aprendizaje de todos los estudiantes a través de una gestión pedagógica de calidad; fortalecer las capacidades humanas y técnicas de los actores claves del sistema (docentes, educadores de párvulos, directivos, asistentes de la educación y funcionarios SLEP) a través de la mejora de sus prácticas; y desarrollar una eficaz gestión del liderazgo en los diferentes niveles, procurando ofrecer el mejor servicio como sostenedores.
- **Modelo de Desarrollo de Capacidades (MDC), de la Dirección de Educación Pública⁸**: Este busca situar el acompañamiento técnico-pedagógico de los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), visualizando el cambio y la mejora desde dentro de los establecimientos⁹. Así, el Sistema de Educación Pública tiene el deber prioritario de fortalecer las capacidades de los establecimientos educacionales, sus comunidades y proyectos educativos, junto a promover el trabajo colaborativo entre los docentes, a través los equipos directivos, para mejorar los procesos educativos y desarrollar competencias profesionales para asegurar aprendizajes de calidad.
- **Plan Estratégico Local de cada SLEP**, que establece los objetivos, prioridades y acciones que el Servicio Local deberá realizar para la mejora permanente de la calidad de la educación pública en su territorio¹⁰.

6 Disponible en <https://educacionsuperior.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/49/2020/12/Estrategia-FTP.pdf>

7 Disponible en <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/14973/ENEP-octubre-interactivo-Pagina.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

8 Para más información, visitar <https://educacionpublica.gob.cl/desarrolloeducativo/>

9 Lo anterior se sustenta en la Ley N° 21.040 que señala, entre las funciones de los SLEP, el diseñar y prestar apoyo técnico-pedagógico hacia los establecimientos bajo su dependencia.

10 Para efecto de estas Bases Administrativas, cada vez que se hace referencia a un "territorio", este será entendido como el conjunto de comunas que componen cada SLEP.

- **Plan Anual de cada SLEP¹¹**, que debe consignar el estado de avance de las metas y objetivos fijados en los Convenios de Gestión y en el Plan Estratégico Local, y que debe incluir una planificación de los apoyos técnico-pedagógicos que debe brindar el Servicio Local a los establecimientos educacionales, definiendo su frecuencia y contenidos generales.

c) Consideraciones transversales

Se espera que todo el desarrollo de este acompañamiento posea estrategias inclusivas, es decir, que considere en su planificación y actividades los enfoques de Educación no sexista y de Diversificación de la enseñanza, con el propósito de promover, desde el apoyo técnico-pedagógico entregado por los SLEP junto al trabajo desarrollado por otros equipos del mismo, el adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los y las estudiantes.

d) Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos asociados a esta asesoría son:

Objetivo Específico 1: Desarrollo de capacidades en los equipos de gestión y equipos del SLEP incumbentes que permita comprender el estado de situación de la EMTP en los establecimientos del servicio, de manera permanente, considerando las principales problemáticas, necesidades y desafíos de la formación diferenciada técnico profesional en el territorio, para la toma de decisiones y desarrollo de procesos.

Objetivo Específico 2: Desarrollo de capacidades para la implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional en los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos del SLEP incumbentes, para la mejora continua de los procesos formativos.

Objetivo Específico 3: Desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos administrativos relacionados con la formación diferenciada EMTP, en los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos del SLEP incumbentes, para asegurar de manera oportuna las condiciones habilitantes para su implementación.

Objetivo Específico 4: Desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de los procesos de vinculación con el entorno, en los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos del SLEP incumbentes, con foco en resguardar trayectorias educativo-laborales de las y los estudiantes de EMTP.

e) Equipo de Trabajo

Con el objetivo de asegurar la correcta ejecución del proceso de acompañamiento técnico, así como de cada uno de sus componentes, se espera que cada propuesta incluya como parte del equipo de trabajo a:

¹¹ Los Planes Estratégicos y Planes Anuales de cada SLEP se encuentran disponibles en los sitios de cada Servicio Local, a las cuáles se pueden acceder a través de: <https://educacionpublica.gob.cl/servicios-locales-de-educacion-publica/>

- **Una o un jefe de proyecto.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable liderando equipos en iniciativas afines, en trabajo vinculado a Educación Media Técnico Profesional y Educación Pública. Debe contar con capacidad de interlocución con diversos actores públicos y privados y con equipos de gestión de establecimientos educativos. Es deseable que la o el profesional cuente con experiencia relevante en la región en la que se ubica el SLEP. Tendrá como rol velar por la correcta ejecución y calidad de la implementación de la propuesta, liderar al equipo de trabajo, dialogar con los distintos actores involucrados en la toma de decisiones, entre otras labores de liderazgo asociadas al desarrollo del apoyo técnico.
- **Una o un profesional encargado del desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable en procesos de administración pública en el sector educativo, en diseño e implementación de estos. Tendrá como rol velar por la correcta ejecución y calidad de todas las actividades propuestas para el desarrollo de capacidades, sistematización y establecimiento o fortalecimiento de procesos críticos para asegurar de manera oportuna las condiciones habilitantes para la implementación de la formación diferenciada TP en los distintos equipos incumbentes.
- **Una o un encargado del desarrollo de capacidades para la implementación curricular.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable en el desarrollo de procesos de diseño e implementación curricular en establecimientos educacionales públicos de Educación Media Técnico Profesional. Tendrá como rol velar por la correcta ejecución y calidad de los programas de desarrollo de las capacidades específicas identificadas para la mejora continua de los procesos formativos en los equipos incumbentes.
- **Una o un encargado del desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable en procesos de vinculación con actores clave del sistema educativo (deseable en el ecosistema TP), constitución de redes u otras plataformas de colaboración con foco en apoyar trayectorias educativo-laborales. Es deseable que la o el profesional cuente con experiencia relevante en la región en la que se ubica el SLEP. Tendrá como rol velar por la correcta ejecución y calidad de los procesos de desarrollo de capacidades de vinculación con el ecosistema técnico profesional en los distintos equipos incumbentes.

Adicionalmente, se pueden incorporar otros profesionales relevantes para el desarrollo de la propuesta, siempre y cuando éstos no suplan las funciones asociadas a los roles antes definidos.

Se espera que los integrantes del equipo de trabajo antes descritos, sean contemplados durante todo el periodo de ejecución del proyecto al menos media jornada, y los demás pueden ser organizados de acuerdo con la propuesta técnica.

La modificación de cualquier integrante del equipo de trabajo de la institución adjudicada durante la ejecución del convenio deberá ser debidamente acreditada y autorizada por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional. El o la profesional de reemplazo debe corresponder en

calidad equiparable al profesional declarado en primera instancia, de acuerdo con los subcriterios de evaluación establecidos en la rúbrica del presente concurso, utilizando los formatos asociados a cada rol, junto a la documentación que acredite la experiencia laboral.

5. Consultas, aclaraciones y respuestas

a. Consultas

Las consultas formuladas por las instituciones convocadas se harán a través de correo electrónico a la dirección formaciontecnica@mineduc.cl y serán recibidas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día de la publicación de las presentes bases.

b. Aclaraciones y respuestas

Las aclaraciones y respuestas se entregarán, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes, contados desde el término del plazo para formular consultas. En el evento que las hubiere, estas aclaraciones y respuestas serán parte integrante de las presentes bases, y estarán disponibles en la página web del Ministerio de Educación, en el enlace www.tecnicoprofesional.mineduc.cl.

6. Modificaciones

En cualquier momento, antes de vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría de Educación podrá introducir, mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentes bases, las que serán comunicadas mediante su publicación en la página web www.tecnicoprofesional.mineduc.cl.

En el evento que se produzca alguna modificación, la Subsecretaría de Educación concederá una prórroga del plazo para recibir las propuestas de cinco (5) días hábiles a contar de la fecha de publicación de la modificación totalmente tramitada en la página web www.tecnicoprofesional.mineduc.cl.

En caso de que la modificación consista exclusivamente en una prórroga del plazo de postulación, se concederá únicamente tal aumento o extensión, a contar de la fecha de publicación en la página web www.tecnicoprofesional.mineduc.cl.

7. Forma, plazo y lugar de presentación de las propuestas

Para efectos de presentar los proyectos, las instituciones postulantes deberán realizarlas de manera presencial, o enviándolas mediante correo certificado en la oficina de partes de la Subsecretaría de Educación, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1371, Santiago.

Aquellas instituciones que envíen su propuesta mediante correo certificado deberán enviarlo dentro de los plazos indicados en el presente número, lo que se verificará con el respectivo comprobante de envío o timbre de recepción del envío en correos.

Las propuestas deberán ser presentados dentro del plazo de postulación que comprende los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación de la

convocatoria que se hace referencia en el número 2 de las presentes bases, hasta las 13:00 horas del último día.

Las propuestas deben presentarse en formato impreso, en un ejemplar en versión original y otro en formato digital contenido en un pendrive de acuerdo al siguiente detalle:

La propuesta en formato físico deberá contener todos los documentos legales, formularios y los anexos correspondientes en conformidad a lo establecido en el numeral 9 de las presentes bases administrativas, e indicar claramente el nombre de la convocatoria "Apoyo técnico a establecimientos Educativos Técnico Profesionales de Servicios Locales de Educación Pública 2025, SLEP (indicar nombre del SLEP)".

Además, se debe incluir en un dispositivo digital (pendrive) una versión en formato PDF que contenga todos los archivos que la constituyen, documentos y/o formularios de postulación, con indicación del título del proyecto, datos de contacto y nombre de la institución postulante.

La propuesta original deberá entregarse anillada, en una carpeta o similar, con la indicación clara del contenido y sus correspondientes acápite, en sobre cerrado.

En caso de verificarse una duplicidad de postulaciones, primará aquella que haya sido presentada en primera instancia, mediante verificación de fecha y hora de recepción.

Es responsabilidad de la institución postulante el chequeo del envío de todos los componentes solicitados para la presentación de la propuesta.

8. Monto financiable

La Subsecretaría de Educación, en el marco de esta convocatoria, podrá financiar proyectos para distintos SLEP, con los siguientes montos máximos:

SLEP	Monto
Iquique	\$110.000.000
Punilla Cordillera	\$97.000.000
Aysén	\$125.000.000
Magallanes	\$125.000.000
TOTAL	\$457.000.000

La Subsecretaría de Educación podrá financiar proyectos hasta por un valor estimado de **\$457.000.000 (cuatrocientos cincuenta y siete millones de pesos)**. El monto de cada proyecto a financiar se transferirá a la institución una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo, y en los términos que se indique en dicho convenio, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

El monto de cada proyecto a financiar se transferirá a la institución una vez que se cumplan las siguientes condiciones generales de transferencia:

- Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.
- Que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del correspondiente año de implementación del proyecto.

- c) Que se haya entregado a completa satisfacción de la Subsecretaría de Educación, las garantías a que hace referencia el **numeral 19** de las presentes bases administrativas, en caso de corresponder y que estas se mantengan vigentes durante el periodo indicado, si corresponde.
- d) Que la institución adjudicada haya informado, oportunamente y a completa satisfacción de la Subsecretaría de Educación, la institución financiera y el número correspondiente a la cuenta corriente para administración de los recursos.
- e) Contar con el Certificado de Entidad Receptora de Fondos Públicos y dar estricto cumplimiento a la ley 19.862, tratándose de entidades receptoras privadas.
- f) Contar con la autorización por parte de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, si corresponde.
- g) Que conste que la institución receptora no se encuentre con rendiciones de cuentas pendientes en la ejecución tanto del convenio que se celebre para estos efectos como respecto de otros que haya celebrado con la Subsecretaría de Educación.

Verificado el cumplimiento de lo señalado, las transferencias se realizarán en las cuotas, porcentajes y de la forma que se detalla en cada caso y que se describe a continuación:

- **Primera Cuota:** corresponderá al 35% del monto total asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta. Se transferirá una vez que se cumpla con las condiciones generales de transferencia y se encuentre recibido y aprobado el Primer Informe Técnico, descrito en el punto 24.1 letra a, de las presentes bases.
- **Segunda Cuota:** corresponderá al 40% del monto total asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta, el que se transferirá una vez que se cumpla con las condiciones generales de transferencia y contra entrega y aprobación del Segundo Informe Técnico descrito en el punto 24.1 letra b, de las presentes bases.
- **Tercera Cuota:** corresponderá al 25% del monto total asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta, el que se transferirá una vez que se cumpla con las condiciones generales de transferencia y contra entrega y aprobación del Tercer Informe Técnico descrito en el punto 24.1 letra c, de las presentes bases. Cabe señalar que la Subsecretaría de Educación no reintegrará gastos realizados con posterioridad a la fecha de término de la ejecución del proyecto.

La institución beneficiaria deberá contar con una cuenta corriente exclusiva o separada para la administración de los fondos e informarla, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio que se suscribirá, a la Subsecretaría de Educación.

9. Requisitos de Admisibilidad de las propuestas

La revisión de los requisitos de admisibilidad será realizada por la Subsecretaría de Educación a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, la que deberá cautelar que cada uno de los proyectos contenga toda la información y documentación requerida para su postulación, de acuerdo con las presentes Bases. Aquellas propuestas que no presenten la totalidad de la documentación solicitada o lo hagan en condiciones distintas a

las requeridas en estas Bases, serán declaradas inadmisibles y no continuarán el proceso de evaluación.

Cada institución que desee postular a este concurso deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada institución postulante podrá presentar propuestas para cada uno de los cuatro SLEP individualizados, pudiendo adjudicarse un máximo de dos proyectos, pero debiendo presentar jefas o jefes de proyecto distintos para cada uno de ellos. La propuesta de postulación considera los anexos N°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de las presentes bases, y es requisito de admisibilidad presentar todos los anexos por cada postulación a realizar.
- Además, deberá presentar la siguiente documentación:
 - a. Cada propuesta presentada deberá incluir una propuesta técnica y un presupuesto aproximado siguiendo el formato establecido en los anexos 4 y 5 de las presentes bases. El presupuesto entregado no podrá en ningún caso superar el monto establecido por zona en el numeral 8 de las presentes bases.
 - b. En caso de que postule una institución de educación superior ésta deberá estar acreditada, por al menos 4 años, según la Ley N° 20.129, para lo cual presentará, al momento de postular, la correspondiente documentación que certifique dicha acreditación. La acreditación de la institución deberá estar vigente al momento de la postulación y durante el período de implementación de la iniciativa.
 - c. Para las instituciones del ámbito de la educación (que no sean universidades) estas deberán presentar el correspondiente Certificado de Vigencia de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a 30 días corridos y que demuestre que la institución fue constituida hace dos años o más.
 - d. Las instituciones deberán acompañar antecedentes que demuestren la experiencia de esta o de los responsables del equipo de trabajo que ejecuten el proyecto.
 - e. Fotocopia del Rut de la Institución.
 - f. Las instituciones, al momento de la postulación, deberán contar con a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, y así como demostrar experiencia de al menos 12 meses en el área de ejecución de los objetivos del concurso.
 - g. Por otro lado, cada propuesta presentada deberá entregar respaldo de que los integrantes del equipo propuesto, de acuerdo a los siguientes perfiles, cumplen con los siguientes requisitos mínimos:
 - **Jefe de proyecto.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable mínima al menos 6 meses liderando equipos en iniciativas afines, en trabajo vinculado a Educación Media Técnico Profesional y Educación Pública.
 - **Profesional encargado del desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable mínima de al

menos 6 meses en procesos de administración pública en el sector educativo, en diseño e implementación de estos.

- **Encargado del desarrollo de capacidades para la implementación curricular.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable mínima de al menos 6 meses en el desarrollo de procesos de diseño e implementación curricular en establecimientos educacionales públicos de Educación Media Técnico Profesional.
 - **Encargado del desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable mínima de al menos 6 meses en procesos de vinculación con actores clave del sistema educativo (deseable en el ecosistema TP), constitución de redes u otras plataformas de colaboración con foco en apoyar trayectorias educativo-laborales.
- h. Una declaración jurada simple que informe si la institución postulante tiene en su directiva funcionarios de planta, contrata u honorarios en calidad de agentes públicos que desempeñen labores permanentes o esporádicas en la Subsecretaría de Educación (Anexo N°10).
 - i. Declaración jurada del Anexo N°11 en que el representante de la institución declare que ha cumplido con las rendiciones de cuentas de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría de Educación a la fecha de la postulación.
 - j. Documentos que acrediten la constitución de la institución y sus estatutos, que señalen el objeto social y que este sea pertinente a la actividad a desarrollar.
 - k. Documentos y poderes que acrediten la personería del representante legal, autorizado a suscribir el convenio.
 - l. Copia de la Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal.
 - m. Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862) y registro en la central de colaboradores del Estado y Municipalidades.
 - n. Pendrive con copia digital de todos los antecedentes solicitados en los puntos anteriores organizados según los acápite. Agregar todos los anexos en formato word y/o pdf según corresponda.

La no presentación de algún documento detallado en este punto de las Bases Administrativas, así como cualquier alteración a los formularios correspondientes a los anexos contemplados, serán causal de la declaración de inadmisibilidad del proyecto y no continuará con el proceso de evaluación.

10. Proceso de Evaluación de Propuestas

El proceso de evaluación será realizado por el Comité de Evaluación integrado de conformidad con lo establecido en el numeral 11 siguiente, y constará de dos etapas:

- 1) **Etapas de admisibilidad de las propuestas:** Deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el término del plazo de postulación. Esta será realizada por el Comité de Evaluación, el que deberá cautelar que cada una de las propuestas presentadas

contengan toda la información y documentación requerida para su postulación, de acuerdo con las presentes Bases. Aquellas propuestas que no presenten la totalidad de la documentación solicitada o lo hagan en condiciones distintas a las requeridas en estas Bases, serán declaradas inadmisibles y no continuarán el proceso de evaluación. Esto incluye el que la propuesta económica se ajuste al máximo financiable declarado previamente.

- 2) Etapa de Evaluación Técnica de las propuestas:** Deberá realizarse en un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad de los proyectos y será el Comité de Evaluación, que analizará la calidad de los aspectos técnicos de la propuesta considerando la experiencia en la materia de la institución ejecutora, el jefe del proyecto, del equipo de trabajo y la calidad de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 12 de las presentes bases.

En cada una de las etapas, el Comité de Evaluación levantará el acta correspondiente suscrita por todos sus integrantes dejando constancia de las decisiones adoptadas.

Las autoridades y funcionarios públicos que participen o intervengan en la Comisión Evaluadora, deberán declarar, no estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 26 de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas.

La Subsecretaría de Educación podrá informar los resultados de las postulaciones al correo electrónico que las instituciones hayan registrado en su postulación, y publicará los resultados del concurso y la resolución correspondiente en la página web www.tecnicoprofesional.mineduc.cl

11. Comité de Evaluación de Propuestas

El Comité de Evaluación estará compuesto por:

- La o el Secretario Ejecutivo de Educación Media Técnico Profesional de la Subsecretaría de Educación, o a quien éste designe para tales efectos, debiendo ser una o un funcionario público u a honorarios en calidad de agente público.
- Dos funcionarios o funcionarias públicas de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional de la Subsecretaría de Educación, designados por el secretario ejecutivo de Educación Media Técnico Profesional.

Este proceso de evaluación se realizará respecto de los proyectos declarados admisibles y se llevará a cabo considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases y lo dispuesto en el numeral siguiente. Una vez que concluya el proceso de evaluación, el Comité levantará un acta que contendrá los resultados del proceso y la propuesta de selección para la adjudicación. Esta acta, deberá suscribirse por todos los integrantes del Comité y constituirá antecedente fundante de la adjudicación.

Las autoridades y funcionarios públicos que participen o intervengan en la Comisión Evaluadora, deberán declarar no estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 26 de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector

Público correspondiente al año 2024, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas.

12. Criterios de evaluación, asignación de puntaje y selección de las propuestas

12.1 Ponderación de los puntajes

El Comité de Evaluación deberá calificar los siguientes criterios, el puntaje obtenido en cada uno de estos, de acuerdo con la asignación de puntaje descrita en el numeral 12.2 siguiente, se ponderará de la manera que se describe a continuación:

FICHA EVALUACIÓN			
Ítem	Criterios de Evaluación Técnica	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
1	Experiencia institucional (Anexo N° 3)	Experiencia de la Institución en proyectos de asesoría en temáticas propias de la EMTP.	40%
		Experiencia de la institución en proyectos que impliquen el trabajo con líderes intermedios de la EMTP ¹²	30%
		Experiencia de la Institución en proyectos que impliquen procesos de desarrollo organizacional en el ámbito de la educación	30%
2	Experiencia del equipo de trabajo	Experiencia de la o el Jefe de Proyecto (Anexo N° 6)	40%
		Experiencia de la o el encargado de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos (Anexo N° 8)	20%
		Experiencia de la o el encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular (Anexo N° 7)	20%
		Experiencia de la o el encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno (Anexo N° 9)	20%

¹² Entenderemos por líderes intermedios actores que desempeñan labores vinculadas con la administración y gestión de la educación, ya sea municipal, de SLEP, de Administración delegada y/ o particular subvencionado y equipos de gestión de los establecimientos EMTP.

FICHA EVALUACIÓN				
Ítem	Criterios de Evaluación Técnica	Subcriterios	Ponderación Subcriterio	Ponderación
3	Calidad de la Propuesta (Anexo N° 4)	Diagnóstico del territorio	35%	30%
		Coherencia de los objetivos de la propuesta con lo solicitado en las bases	30%	
		Coherencia de acciones del Plan de Trabajo	35%	
Puntaje Final			100%	

12.2 Asignación de puntaje

El Comité de Evaluación deberá calificar con puntaje 1 (Insuficiente), 2 (Suficiente), 3 (Satisfactorio) o 4 (Sobresaliente) de acuerdo con los criterios de evaluación que aparecen en las siguientes tablas:

1. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
1.1. Experiencia de la Institución en proyectos de asesoría en temáticas propias de la EMTP ¹³ .	La institución presenta evidencia de proyectos de asesorías en temáticas propias de la EMTP, sumando una duración de entre doce (12) y treinta y seis (36) meses de ejecución.	La institución presenta evidencia de proyectos de asesorías en temáticas propias de la EMTP, sumando una duración entre treinta y siete (37) a cuarenta y ocho (48) meses de ejecución.	La institución presenta evidencia de proyectos de asesorías en temáticas propias de la EMTP, sumando una duración de cuarenta y nueve (49) o más meses de ejecución.	La institución presenta evidencia de proyectos de asesorías en temáticas propias de la EMTP, sumando una duración de cuarenta y nueve (49) o más meses de ejecución. Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden al periodo 2020 a 2024 (últimos 4 años)

¹³ Todo lo declarado en la propuesta se deberá respaldar con evidencia, que a modo de ejemplo pueden ser: presentación de Contratos, Convenios o certificados de la Institución contratante.

1. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
1.2. Experiencia de la institución en proyectos que impliquen el trabajo con líderes intermedios de la EMTP	La institución presenta evidencia de proyectos en proyectos que impliquen el trabajo con líderes intermedios de la EMTP, sumando una duración entre doce (12) y veintitrés (23) meses de ejecución.	La institución presenta evidencia de proyectos en proyectos que impliquen el trabajo con líderes intermedios de la EMTP, sumando una duración entre veinticuatro (24) a cuarenta y ocho (48) de ejecución.	La institución presenta evidencia de proyectos que impliquen el trabajo con líderes intermedios de la EMTP, sumando una duración de cuarenta y nueve (49) o más meses de ejecución.	La institución presenta evidencia de proyectos que impliquen el trabajo con líderes intermedios de la EMTP, sumando una duración de cuarenta y nueve (49) o más meses de ejecución. Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden al periodo 2020 a 2024 (últimos 4 años)
1.3. Experiencia de la Institución en proyectos que impliquen procesos de desarrollo organizacional en el ámbito de la educación.	La institución cuenta con experiencia verificable en proyectos que impliquen procesos de desarrollo organizacional en el ámbito de la educación, sumando una duración entre doce (12) y veintitrés (23) meses de ejecución.	La institución cuenta con experiencia verificable en proyectos que impliquen procesos de desarrollo organizacional en el ámbito de la educación, sumando una duración de veinticuatro (24) a cuarenta y ocho (48) meses de ejecución.	La institución cuenta con experiencia verificable en proyectos que impliquen procesos de desarrollo organizacional en el ámbito de la educación, sumando una duración de cuarenta y nueve (49) o más meses de ejecución.	La institución cuenta con experiencia verificable en proyectos que impliquen procesos de desarrollo organizacional en el ámbito de la educación, sumando una duración de cuarenta y nueve (49) o más meses de ejecución. Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden al ámbito de la Educación pública.

2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
<p>2.1. Experiencia del jefe o jefa de proyecto</p>	<p>El jefe de proyecto presenta experiencia acreditable liderando proyectos vinculados a EMTP y Educación Pública, entre seis (6) y doce 12 meses.</p>	<p>El jefe de proyecto presenta experiencia acreditable liderando proyectos vinculados a EMTP y Educación Pública, entre trece (13) a cuarenta y ocho (48) meses.</p>	<p>El jefe de proyecto presenta experiencia acreditable liderando proyectos vinculados a EMTP y Educación Pública, entre cuarenta y nueve (49) o más meses</p>	<p>El jefe de proyecto presenta experiencia acreditable liderando proyectos vinculados a EMTP y Educación Pública, entre cuarenta y nueve (49) o más meses. Además, cuenta con experiencia de al menos 6 meses con actores del ecosistema TP en la región donde se encuentra el SLEP.</p>
<p>2.2. Experiencia de la o el encargado de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos, presenta experiencia acreditable, ya sea en el diseño, o en la implementación de procesos de administración pública en el sector educativo, entre seis (6) a veinticuatro (24) meses.</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos, presenta experiencia acreditable, ya sea en el diseño y, en la implementación de procesos de administración pública en el sector educativo, entre seis (6) a veinticuatro (24) meses.</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos, presenta experiencia acreditable, ya sea en el diseño y, en la implementación de procesos de administración pública en el sector educativo, entre veinticinco (25) o más meses.</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos, presenta experiencia acreditable, ya sea en el diseño y, en la implementación de procesos de administración pública en el sector educativo, entre veinticinco (25) o más meses. Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden al ámbito de la Formación Técnica.</p>
<p>2.3. Experiencia de la o el encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular cuenta con experiencia demostrable en el diseño o ejecución de proyectos vinculados a la EMTP entre seis (6) a veinticuatro (24) meses.</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular cuenta con experiencia demostrable en el diseño y ejecución de proyectos vinculados a la EMTP, entre seis (6) a veinticuatro (24) meses.</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular cuenta con experiencia demostrable en el diseño y ejecución de proyectos vinculados a la EMTP, entre veinticinco (25) o más meses.</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular cuenta con experiencia demostrable en el diseño y ejecución de proyectos vinculados a la EMTP, entre veinticinco (25) o más meses. Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden a trabajo focalizado en el currículo de la formación diferenciada técnico profesional.</p>

2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
<p>2.4. Experiencia de la o el encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno cuenta con experiencia demostrable en procesos de vinculación con actores relevantes del ecosistema TP para la constitución de redes o plataformas de colaboración para el fortalecimiento de trayectorias formativo-laborales, entre seis (6) a veinticuatro (24) meses.</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno cuenta con experiencia demostrable en procesos de vinculación con actores relevantes del ecosistema TP para la constitución de redes y plataformas de colaboración para el fortalecimiento de trayectorias formativo-laborales, entre seis (6) a veinticuatro (24) meses.</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno cuenta con experiencia demostrable en procesos de vinculación con actores relevantes del ecosistema TP para la constitución de redes y plataformas de colaboración para el fortalecimiento de trayectorias formativo-laborales entre veinticinco (25) o más meses.</p>	<p>La o el encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno cuenta con experiencia demostrable en procesos de vinculación con actores relevantes del ecosistema TP para la constitución de redes y plataformas de colaboración para el fortalecimiento de trayectorias formativo-laborales entre veinticinco (25) o más meses. Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden a trabajo realizado en la región en la que se encuentra el SLEP.</p>

3. CALIDAD DE LA PROPUESTA				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
3.1. Diagnóstico del territorio¹⁴	El diagnóstico del territorio presenta una descripción general de la oferta de EMTP del territorio del SLEP, basada sólo en datos oficiales de Mineduc.	El diagnóstico del territorio presenta un análisis de la oferta de EMTP del territorio del SLEP, basado en datos oficiales de Mineduc e información de otras fuentes.	El diagnóstico del territorio presenta un análisis de la oferta de EMTP del territorio del SLEP, basado en datos oficiales de Mineduc e información de otras fuentes, incluyendo el mundo del trabajo y la educación superior, considerando los principales desafíos que enfrenta la EMTP del territorio del SLEP.	El diagnóstico del territorio presenta un análisis de la oferta de EMTP del territorio, basado en datos oficiales de Mineduc e información de otras fuentes, incluyendo el mundo del trabajo y la educación superior, considerando los principales desafíos que enfrenta la EMTP del territorio del SLEP. Además, los principales desafíos que enfrenta la EMTP en el territorio teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Educación Pública para la Educación Técnico Profesional.

¹⁴ Se entenderá por Territorio como mínimo a las comunas que integran el SLEP correspondiente, pudiendo ampliarse este alcance en los casos que sea relevante.

3. CALIDAD DE LA PROPUESTA

Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
<p>3.2 Coherencia de los objetivos de la propuesta con lo solicitado en las bases</p>	<p>Ninguno de los objetivos de la propuesta es coherente con:</p> <p>Los objetivos definidos para la convocatoria,</p> <p>Los principales desafíos que enfrenta la EMTP en el territorio teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Educación Pública para la Educación Técnico Profesional.</p>	<p>Solo algunos de los objetivos de la propuesta son coherentes con:</p> <p>Los objetivos definidos para la convocatoria,</p> <p>Los principales desafíos que enfrenta la EMTP en el territorio teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Educación Pública para la Educación Técnico Profesional.</p>	<p>Todos los objetivos de la propuesta dan cuenta de:</p> <p>Los objetivos definidos para la convocatoria,</p> <p>Los principales desafíos que enfrenta la EMTP en el territorio teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Educación Pública para la Educación Técnico Profesional.</p> <p>Además, se incorporan elementos específicos del territorio del SLEP identificados en el diagnóstico.</p>	<p>Todos los objetivos de la propuesta dan cuenta de:</p> <p>Los objetivos definidos para la convocatoria,</p> <p>Los principales desafíos que enfrenta la EMTP en el territorio teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Educación Pública para la Educación Técnico Profesional.</p> <p>Además, se incorporan acciones específicas del territorio del SLEP identificados en el diagnóstico.</p>
<p>3.3 Coherencia de acciones del Plan de Trabajo</p>	<p>Las acciones establecidas en el plan de trabajo no guardan relación directa con los objetivos de la convocatoria.</p>	<p>Las acciones establecidas en el plan de trabajo se relacionan directamente con los objetivos de la convocatoria.</p> <p>Sin embargo, las acciones no dan cuenta de los principales desafíos que enfrenta la EMTP en el territorio teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Educación Pública para la Educación Técnico Profesional</p>	<p>Las acciones establecidas en el plan de trabajo se relacionan directamente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los objetivos de la convocatoria. - los principales desafíos que enfrenta la EMTP en el territorio teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Educación Pública para la Educación Técnico Profesional <p>Además, se incorporan acciones específicas del territorio del SLEP identificados en el diagnóstico.</p>	<p>Las acciones establecidas en el plan de trabajo se relacionan directamente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los objetivos de la convocatoria. - los principales desafíos que enfrenta la EMTP en el territorio teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección de Educación Pública para la Educación Técnico Profesional <p>Además, se incorporan acciones específicas del territorio del SLEP identificados en el diagnóstico.</p>

Cualquier propuesta que no cumpla el puntaje mínimo en alguno de los subcriterios de la presente rúbrica, será declarada como no seleccionada.

El puntaje obtenido por cada propuesta en cada uno de los criterios establecidos será ponderado de acuerdo con los porcentajes señalados.

13. Selección de Propuestas

Una vez que se haya realizado la evaluación de todos los proyectos con sus respectivos puntajes y ponderaciones, cada proyecto tendrá un puntaje total asignado. Todas aquellas postulaciones que obtengan un puntaje total menor a los 2.299 puntos no serán susceptibles de ser seleccionadas.

El Comité de Evaluación elaborará un ranking por SLEP, en el que los proyectos declarados admisibles serán ordenados en orden decreciente según su puntuación. Luego, el Comité de Evaluación identificará la propuesta que tenga el mayor puntaje total en el ranking realizado por cada SLEP.

Una misma institución puede presentar propuestas para cada uno de los Servicios Locales disponibles, sin embargo, solo podrá adjudicarse un máximo de dos proyectos. Si elaborado el ranking por cada SLEP, una misma institución obtiene el mayor puntaje en tres o más propuestas, sólo será seleccionada en aquellas dos correspondientes a los SLEP en que la institución ha obtenido los mayores puntajes entre sus propuestas, seleccionando las dos en que exista mayor diferencia de puntaje con la segunda propuesta, ordenado de mayor a menor puntaje.

De todo lo anterior, se dejará constancia en el acta de selección, la que deberá ser suscrita por todos los comparecientes, y servirá de antecedente a la resolución de adjudicación correspondiente.

13.1 Criterios de Desempate

En el caso de existir proyectos con el mismo puntaje total redondeado a la segunda cifra decimal, se priorizará aquel proyecto que involucre el mayor puntaje en "Calidad de la Propuesta". De persistir el empate será el criterio de "Experiencia del equipo de proyecto" el que defina.

14. Adjudicación

Una vez establecida la nómina de las propuestas seleccionadas por el Comité de Evaluación, la Subsecretaría de Educación adjudicará el concurso mediante el correspondiente acto administrativo.

Del mismo modo, en dicho acto, se dejará constancia de las propuestas que no fueron seleccionadas y aquellas declaradas inadmisibles, si procede, y la razón de aquello.

Una vez efectuada la adjudicación, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional notificará dicho acto administrativo a todas las instituciones que postularon, al correo electrónico facilitado por la institución en el formulario correspondiente, dentro del plazo de un (1) día hábil siguiente a la adjudicación.

Además, el acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web www.tecnicoprofesional.mineduc.cl

15. Realización de "Jornadas Técnicas de Inducción y acompañamiento para el desarrollo del proyecto"

Una vez adjudicados los proyectos, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, junto con el equipo de la Dirección de Educación Pública, realizarán jornadas con los equipos encargados de la realización del apoyo técnico de las instituciones adjudicadas, para poner en común los conceptos utilizados en la Educación Media Técnico Profesional y el estándar requerido para cada uno de los productos solicitados de acuerdo a las presentes bases. Estas jornadas serán de carácter obligatorio para el jefe de proyecto y, al menos, dos profesionales involucrados en la asistencia. Éstas podrán realizarse por institución o por agrupación de instituciones siendo de carácter presencial u online, de acuerdo con las condiciones del contexto. La Jornada técnica de inducción se realizará una vez que se cuente con la total tramitación de todos los proyectos adjudicados.

16. De los convenios

Las instituciones que resulten adjudicadas deberán celebrar un convenio para la ejecución del proyecto y transferencia de recursos.

En los convenios deberá estipularse el compromiso de dar cumplimiento al Objetivo General y a los Objetivos Específicos del proyecto.

La institución adjudicada debe publicar la adjudicación del concurso en los plazos y medios definidos por la normativa vigente de acuerdo a lo que se indica a continuación:

- Los organismos **receptores públicos** deberán publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince (15) días corridos una vez firmado este último.
- Las **instituciones privadas** receptoras de transferencias por un monto mayor a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)¹⁵, deberán cumplir con la misma obligación anterior y, además, deberán publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberán publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

Durante la ejecución del convenio el personal clave declarado no podrá ser reemplazado, salvo caso fortuito o fuerza mayor y/o por circunstancias no imputables al proponente debidamente calificadas por la Subsecretaría de Educación en cuyo caso deberá reemplazarse por alguien de similares calificaciones de acuerdo con los criterios de evaluación, previa aprobación escrita por parte de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional.

¹⁵ Considera el valor de la UTM de enero de 2024: \$ 64.666.-

17. Requisitos para la formalización

Con la finalidad de elaborar el correspondiente convenio, los adjudicatarios del concurso deberán contar con los documentos necesarios para aquello.

Dado que algunos de los antecedentes ya fueron requeridos en la etapa de postulación, deberán, por lo tanto, presentarse aquellos que completen la documentación, la que deberán hacer llegar a la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, de la Subsecretaría de Educación, dentro del plazo de **siete (7) días hábiles**, según corresponda a cada tipo de institución adjudicada, de acuerdo con lo siguiente o según corresponda al tipo de institución adjudicada:

Fundaciones, Corporaciones y Organizaciones no Gubernamentales:

- a) Copia simple de la escritura pública de la constitución de la fundación, corporación y/o O.N.G. y de cada una de las escrituras de modificación de esta en caso de que corresponda.
- b) Copia simple de las escrituras públicas donde conste la facultad de los representantes de la fundación, corporación y O.N.G., con habilitación suficiente para convenir con la Subsecretaría de Educación y para otorgar garantías a su favor.
- c) Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la fundación, corporación y/o O.N.G. y del representante legal de la persona jurídica.

Universidades Estatales y/o instituciones públicas

- a) Copia simple del Decreto de nombramiento del rector o del acto administrativo en el que conste la delegatoria que se le haya conferido a otra autoridad para suscribir y comprometer a la Universidad con la Subsecretaría de Educación
- b) Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) del funcionario que firmará el convenio.

Universidades Privadas adscritas al Consejo de Rectores

- a) Copia simple de la escritura pública de sus estatutos.
- b) Copia simple del instrumento en el que conste la designación del rector, decano o director que suscribirá el acuerdo o la correspondiente delegatoria si procede.
- c) Copia simple del Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) de quien suscribirá el acuerdo.
- e) Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la Universidad.

Además, los adjudicatarios del concurso deberán cumplir los siguientes requisitos, independientemente del tipo de institución de que se trate:

- Haber dado íntegro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos. Para dichos efectos, deberá encontrarse inscrita en el registro respectivo y la Subsecretaría de Educación por medio de la contraparte técnica definida lo verificará.

- Asimismo, deberá acreditarse que la institución receptora ha cumplido con la obligación de rendir cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría de Educación.

18. Plazos de formalización

La Subsecretaría de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, deberá revisar los antecedentes entregados por la institución en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. En el caso de que alguno de los proyectos adjudicados no pueda formalizarse o decidan no continuar con el proceso, la Subsecretaría de Educación notificará vía correo electrónico a los representantes de la Institución que se encuentre en primer lugar en el ranking de puntajes asociado de aquellos que no fueron seleccionados por primera vez, y así sucesivamente. Los plazos de formalización para este último caso serán de cinco (5) días hábiles a contar del día en que se le notifique.

La institución que resulte adjudicada deberá celebrar un convenio para la ejecución de la propuesta y transferencia de recursos con la Subsecretaría de Educación.

Los convenios deberán contener, entre otras menciones, lo siguiente:

- Antecedentes Generales; Nombre y resumen de la propuesta, objeto u objetivo general del acuerdo, objetivos específicos, monto adjudicado por la Subsecretaría de Educación, y monto aportado por otras fuentes, si los hubiere.
- Indicación del objeto social o fines de la institución privada que debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- Antes de suscribir el convenio, las instituciones privadas deberán dar íntegro cumplimiento a las obligaciones establecidas en la ley 19.862.
- El programa de transferencia de recursos; en ese sentido, las transferencias deberán condicionarse al cumplimiento de hitos diferidos en el tiempo, relacionados con el cumplimiento del objetivo para el que fueron asignados.
- Las condiciones de suspensión y causales de término anticipado por incumplimiento de las obligaciones del Convenio.
- Entrega de informes que den cuenta del cumplimiento de objetivos y su respectivo informe final.
- Entrega de rendiciones de cuentas con los respaldos establecidos para su aprobación, vía sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC)
- Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- En su caso, las garantías que se otorgan para la ejecución del convenio y la facultad de la Subsecretaría de Educación de hacerlas efectivas en el evento que proceda.
- Plazos de vigencia y ejecución el convenio.
- Obligación de devolución de los recursos observados, rechazados, no ejecutados, no rendidos y/o que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron designados, al término de la vigencia del convenio.
- Obligaciones de publicidad del proyecto, presupuestos y del acto administrativo que apruebe el convenio.
- Los gastos operacionales, que no podrán exceder a aquellos relativos al objeto previsto en el proyecto.
- La subcontratación.
- El uso correcto de los datos personales, según lo previsto en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

- p. En el caso de instituciones privadas, se deberá dejar constancia de la existencia de otros convenios suscritos con esta Subsecretaría de Educación y que se encuentren vigentes.
- q. Para las Universidades, cumplir con la Ley N°21.369 que regula el acoso sexual, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la educación superior

Todo lo anterior, sin perjuicio de los requisitos y condiciones que, para la celebración de convenios, establezca la normativa vigente

19. Garantías del convenio

Las **instituciones públicas** se encuentran eximidos de presentar garantías.

Las **instituciones privadas** que celebren convenios en el marco de la presente convocatoria, se obligarán a garantizar el fiel cumplimiento del convenio y uso de los recursos que conforme al mismo se le transfieran, otorgando una caución consistente en vales vista; boletas de garantía; pólizas de seguro, depósitos a plazo; certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato a favor del Ministerio de Educación extendida a favor de la Subsecretaría de Educación, RUT: 60.901.000-2, por un monto equivalente al 10% del aporte de la Subsecretaría de Educación para este proyecto, para la siguiente caución: "Garantía de fiel cumplimiento de convenio para financiar (nombre del proyecto)".

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que, en conjunto, representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N.º 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Esta garantía de fiel cumplimiento de convenio deberá ser entregada por la institución beneficiaria dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo y tener una vigencia de al menos noventa (90) días corridos posteriores al término de la vigencia del convenio.

La garantía deberá estar siempre vigente y renovada al menos quince (15) días hábiles antes de su vencimiento.

Al momento que el Proyecto se encuentre técnica y financieramente cerrado, aprobado el informe final y las rendiciones de cuentas y realizados los reintegros de recursos si correspondiese, se hará devolución de la Garantía.

20. Duración del proyecto y del convenio

La ejecución de los proyectos debe realizarse en un plazo máximo de trece (13) meses, mientras que la vigencia del convenio no podrá exceder los diecinueve (19) meses. Todos los plazos se contarán desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito con la institución adjudicataria.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, por razones de buen servicio y en los respectivos convenios, la Subsecretaría de Educación podrá autorizar la implementación desde la fecha de suscripción del correspondiente instrumento. En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

Ante situaciones excepcionales y debidamente fundamentadas, previamente analizadas por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, existirá la posibilidad de ampliar dichos plazos para lo cual se deberá suscribir la respectiva modificación de convenio.

En caso de que la Institución adjudicada no iniciare su ejecución dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, y por causa imputable a la misma, podrá, la Subsecretaría de Educación, poner término anticipado al convenio, sin perjuicio del cobro de la garantía, si correspondiere.

21. Suspensión de transferencias y término anticipado

La Subsecretaría de Educación podrá determinar la suspensión de las transferencias o el término anticipado del convenio, según corresponda, y de acuerdo a los siguientes casos:

a. Casos en que procede la suspensión de los aportes

- a. Incumplimiento por parte de la Institución de las acciones y compromisos establecidos en el convenio respectivo.
- b. Atraso mayor a 30 días corridos en la presentación de los informes técnicos en la forma y plazos indicados en el numeral 24.1 de las presentes bases.
- c. Atraso en la presentación de las rendiciones de cuenta en la forma y plazos indicados en número 24.2 de las presentes bases.

b. Casos en que procede el término anticipado del Convenio

- a. Haber destinado los recursos aportados a una finalidad distinta a lo comprometido en el proyecto.
- b. No haber presentado definitivamente las rendiciones de cuentas dispuestas en el numeral 24.2 de estas bases.
- c. Incumplimiento grave por parte de la Institución de las acciones y compromisos establecidos en el convenio respectivo
- d. En el caso de incumplimiento de los objetivos que se indican en el numeral 4 de las presentes bases.
- e. Retraso reiterado de cualquiera de los casos citados en la suspensión de aportes. Se entenderá por retraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de dos (2) oportunidades dentro de la fecha de ejecución del convenio.
- f. Incumplimiento de las obligaciones legales, laborales y previsionales que mantenga la institución ejecutora con sus dependientes de forma reiterada.
- g. Presentar documentación inconsistente falsa o adulterada en los Informes Técnicos y/o en las Rendiciones
- h. No haber presentado la garantía exigida, o no haberla renovado oportunamente en caso de vencimiento de esta, si corresponde.
- i. No haber dado integro cumplimiento a los dispuesto en la Ley N°19.862, que establece registros de las personas receptoras de fondos públicos.
- j. No haber dado integro cumplimiento al uso correcto de los datos personales, según lo previsto en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia
- k. La no asistencia a las reuniones del Comité Tripartito por parte de la institución ejecutora

En todo caso, para la aplicación de las causales referidas precedentemente, la Subsecretaría de Educación deberá evaluar que la ocurrencia de las mismas sea de responsabilidad de la Institución adjudicada. Dichas circunstancias serán calificadas por la Subsecretaría de Educación, quien deberá oír las razones que a juicio de la Institución adjudicada justifiquen el atraso u omisión correspondiente.

La adopción por parte de la Subsecretaría de Educación, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la Institución. En contra de las resoluciones que dispongan estas medidas de suspensión o término anticipado procederán los recursos dispuestos en la ley N° 19.880.

En el evento que la Subsecretaría de Educación, por resolución fundada, adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la institución deberá proceder a la restitución de los recursos no ejecutados, observados, rechazados o no rendidos, dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde el 3° día subsiguiente a la fecha de envío de la notificación por carta certificada del acto administrativo que declare el término anticipado del Convenio.

22. Seguimiento de la ejecución de los convenios: Administrativo y técnico pedagógico

La labor de seguimiento de la ejecución del convenio corresponderá a la División de Planificación y Presupuestos, la que realizará a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, por tratarse de materias de su competencia.

El seguimiento podrá incluir visitas programadas a las iniciativas desarrolladas en el marco del proyecto; presentaciones del estado de avance y nudos críticos identificados por parte de la Institución a la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional; análisis y evaluación del cumplimiento de los compromisos asumidos en virtud del correspondiente convenio; demostración de logros de metas y objetivos; revisión de informes técnicos y gestión financiera; y prever las acciones correctivas que sean necesarias.

23. Gestión del Proyecto (Comité Tripartito)

Luego de la suscripción de los respectivos convenios se constituirá un Comité Tripartito integrado por:

- Un representante de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, designado al efecto por su Secretario Ejecutivo;
- Un representante del Servicio Local de Educación Pública correspondiente; y
- Un representante de la institución ejecutora.

Este Comité Tripartito tendrá por propósito retroalimentar, proponer y evaluar permanentemente el desarrollo del proyecto junto con promover la debida ejecución del plan de acción, lineamientos técnicos y eventuales modificaciones en virtud de las necesidades y desafíos de la región.

Este comité tripartito deberá presentar una agenda periódica de reuniones durante la ejecución del proyecto. Las decisiones y acuerdos en la implementación del proyecto deberán quedar plasmadas en las debidas "actas del Comité Tripartito" con el fin de resguardar su seguimiento y cumplimiento de los compromisos que se formulen. La no asistencia a estas reuniones por parte de la

institución ejecutora será causa de término anticipado del convenio. Las conclusiones sobre materias sometidas a conocimiento del Comité Tripartito serán consideradas como recomendaciones de carácter técnico.

Además, la modificación de cualquier integrante del equipo de trabajo de la institución adjudicada durante la ejecución del convenio deberá ser debidamente acreditada y autorizada por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional. El o la profesional de reemplazo debe corresponder en calidad equiparable al profesional declarado en primera instancia, de acuerdo con los subcriterios de evaluación establecidos en la rúbrica del presente concurso, utilizando los formatos asociados a cada rol, junto a la documentación que acredite la experiencia laboral.

24. Informes técnicos y rendición de cuentas

Las instituciones adjudicadas deberán dar cuenta de su gestión mediante la entrega de informes técnicos y proceso de rendición de cuentas. La Subsecretaría de Educación proporcionará a la Institución adjudicada, el modelo de uso obligatorio para cada uno de los informes técnicos que se deben entregar, con a lo menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba entregarse, los cuales se deberán presentar en la forma y fecha estipulada en las presentes bases y en el convenio de ejecución del proyecto respectivo.

24.1 Informes técnicos e informe final

Las instituciones ejecutoras deberán presentar a la Subsecretaría de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, un informe técnico de inicio del proyecto, además de dos informes de avance intermedios y un informe final al término del proyecto. Si bien, se entiende que varias de las acciones para lograr los objetivos se desarrollaran durante toda la duración del proyecto, se espera algunos avances más sustanciales de ellos en algunos periodos, por ello se define que los informes debieran tener los siguientes contenidos:

- a. **Primer Informe Técnico:** las instituciones ejecutoras deberán presentar este primer informe, según formato definido por la Subsecretaría de Educación, dentro de los primeros diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá contener:
 - i. Metodología detallada de trabajo propuesta para cada una de las etapas correspondientes al primer semestre y, una proyección de las acciones para el segundo semestre.
 - ii. Plan de trabajo ajustado con el detalle de las actividades planificadas para el primer semestre, acordadas en reuniones con el Comité Tripartito.

Un requisito fundamental para la aprobación de este informe técnico es presentar todo el desarrollo de los productos en un pendrive con copias en PDF y Word, con el propósito de facilitar la retroalimentación del equipo técnico en cuanto a la mejora del informe.

- b. **Segundo Informe Técnico:** Este informe deberá entregarse dentro del quinto (5) mes siguiente, contados desde la fecha de la total tramitación del último

acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá presentarse en el formato entregado por la Subsecretaría de Educación y deberá contener, como mínimo:

Un reporte general del desarrollo del acompañamiento a la fecha, junto con los siguientes productos:

- i. Diagnóstico de caracterización del estado de situación de la formación diferenciada TP a nivel de cada establecimiento EMTP, considerando fuentes de información secundaria y primaria (cualitativa y cuantitativa) que permitan identificar fortalezas y debilidades.
- ii. Análisis de la información diagnóstica realizado de manera colaborativa y participativa con los actores incumbentes de los equipos de gestión y equipos SLEP, considerando para ello el modelo de capacidades de la DEP.
- iii. Priorización de principales problemáticas y desafíos identificados de la formación diferenciada y general de educación media (identificadas en el diagnóstico), que permitan desarrollar una ruta de mejora sostenida para la totalidad de los establecimientos.
- iv. Estado de avance del Diagnóstico de factibilidad de las especialidades EMTP del territorio del SLEP. Se espera que el ejercicio se realice completo con, al menos una especialidad por liceo.
- v. Descripción del programa de desarrollo de capacidades en la práctica, con los actores del SLEP y los equipos de gestión de los establecimientos, para el análisis de la información diagnóstica de la situación de los establecimientos y del levantamiento de información de factibilidad.
- vi. Diseño y estado de avance de programa de desarrollo de capacidades para la implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional con los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos del SLEP.
- vii. Diseño y avances del modelo de vinculación con el entorno de la EMTP a implementar en el SLEP y los establecimientos EMTP.

Un requisito fundamental para la aprobación de este informe técnico es presentar todo el desarrollo de los productos en un pendrive con copias en PDF y Word, con el propósito de facilitar la retroalimentación del equipo técnico en cuanto a la mejora de los productos.

c. **Tercer Informe Técnico:** Este informe deberá entregarse dentro de los nueve (9) meses siguientes, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá presentarse en el formato entregado por la Subsecretaría de Educación y deberá contener, como mínimo, un reporte general del desarrollo del acompañamiento y los siguientes productos:

- i. Reporte de actividades del programa de desarrollo de capacidades para la implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional en los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos del SLEP.
- ii. Identificación y selección de procesos claves para una adecuada y oportuna gestión en los ámbitos vinculados con la Educación Media Técnico profesional, en los SLEP y los equipos de los establecimientos.

- iii. Elaboración participativa de los flujos de procesos administrativos relacionados con la formación diferenciada EMTP, con los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos del SLEP. En este punto se debe presentar también la definición de funciones de cada actor incumbente; así como una forma de evidenciar el desarrollo de capacidades en los equipos y la instalación de estos procesos en el SLEP.
- iv. Reporte de avance del estudio de Pertinencia para las especialidades seleccionadas para cada establecimiento.
- v. Estado de avance de modelo de vinculación con el entorno, evidencia del desarrollo de capacidades en los equipos SLEP y equipos de gestión de los establecimientos y de la institucionalización del modelo y su proceso.

Un requisito fundamental para la aprobación de este informe técnico es presentar todo el desarrollo de los productos en un pendrive con copias en PDF y Word, con el propósito de facilitar la retroalimentación del equipo técnico en cuanto a la mejora de los productos.

- d. **Informe Técnico Final:** Este informe deberá entregarse dentro de los trece (13) meses y veinte (20) días hábiles siguientes, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá presentarse en el formato entregado por la Subsecretaría de Educación y corresponde a un informe acumulativo de todo el proceso, organizado por capítulos relacionados con los objetivos y los productos específicos asociados a ellos, que se desarrollaron a lo largo del proyecto, a saber:
- i. Diagnóstico completo de la situación de cada uno de los establecimientos, con su correspondiente análisis por liceo y un análisis global de los liceos EMTP del SLEP, identificando problemas, necesidades y desafíos, su priorización y cuáles fueron abordados con la asesoría. Este debe incluir, listado de participantes del proceso, con sus respectivos roles y funciones respecto a la mantención de la información actualizada.
 - ii. Informe sobre el programa Desarrollo de capacidades para la implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional en los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos del SLEP incumbentes. Actividades desarrolladas y listados de participantes y sus roles.
 - iii. Informe de instalación o fortalecimiento de procesos administrativos relacionados con la formación diferenciada EMTP, con los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos del SLEP, con sus respectivos flujos de proceso, descripción de funciones y responsabilidades de actores involucrados.
 - iv. Informe con la descripción de logros y sus procesos de vinculación con el entorno, esto puede implicar CADE TP funcionando o fortalecido, estatutos de este, nuevos convenios de colaboración con Educación superior, mundo del trabajo, ONG u otros organismos que puedan aportar al fortalecimiento y resguardo de trayectorias educativo-laborales de las y los estudiantes de EMTP.

Un requisito fundamental para la aprobación de este informe técnico es presentar todo el desarrollo de los productos en un pendrive con copias en PDF y Word, con el propósito de facilitar la retroalimentación del equipo técnico en cuanto a la mejora de los productos.

Para efectuar la revisión de estos informes, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde su recepción, para aprobar o formular observaciones. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones respecto de los informes, éstas se comunicarán por correo electrónico a las instituciones ejecutoras dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del término del plazo de revisión.

Las instituciones dispondrán de otros quince (15) días hábiles, como máximo, para responder, desde la recepción de las observaciones o aclaraciones, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles a la fecha de su recepción, pudiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente. El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional a los mismos, se considerará incumplimiento, en virtud del cual la Subsecretaría de Educación podrá suspender la transferencia de recursos y, en caso grave, poner término anticipado al convenio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 21 del presente instrumento.

Sin perjuicio de lo señalado, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional podrá solicitar otros informes si el avance del proyecto u otras características de este lo ameritan.

24.2 Rendiciones de cuentas

Las instituciones adjudicadas rendirán cuenta de los recursos aportados por la Subsecretaría de Educación, mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC), la que se encuentra regulada en la Resolución Exenta N°1.858, de 2023 de la Contraloría General de la República y conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la normativa que la reemplace.

En el caso de las instituciones públicas, las rendiciones de gastos deberán presentarse mensualmente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes que corresponda. En el caso de las instituciones privadas, la rendición de gastos deberá presentarse trimestralmente, dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes del mes que corresponda. El plazo para ambas instituciones se contará desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría de Educación podrá solicitar otros informes si el avance del proyecto u otras características de este así lo ameritan.

La Subsecretaría de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, revisará las rendiciones de cuentas final dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción, y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicarse vía correo electrónico a la contraparte designada por la institución, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de tener observaciones, la institución tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción del correo electrónico, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría de Educación, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a la fecha de la recepción, y aprobarlos o rechazarlos definitivamente, lo que comunicará por escrito vía correo electrónico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

Las instituciones adjudicadas deberán llevar la contabilidad separada de los aportes que la Subsecretaría de Educación entrega. Para lo anterior, la o las instituciones deberán mantener una cuenta corriente destinada al manejo exclusivo de los recursos financieros que la Subsecretaría le transfiera en virtud de los respectivos convenios.

Asimismo, deberá llevar registro de los ingresos y egresos de fondos provenientes de dichos aportes en dinero. En dicho registro deberá consignar, en orden cronológico el monto detallado de los recursos recibidos; el monto detallado de los egresos, señalando su uso y destino, con la individualidad de los comprobantes de contabilidad que han aprobado los giros realizados cuando correspondan y el saldo disponible. La Subsecretaría deberá conservar copia de la documentación de respaldo de la rendición de cuentas, en el mismo orden cronológico del registro de ingresos y gastos.

En caso que parte de los fondos transferidos por la Subsecretaría y que deban ser administrados por las instituciones para los fines de los respectivos convenios, no hayan sido gastados en actividades involucradas en dichos acuerdos o no fuesen rendidos documentadamente, deberán ser restituidos a la Subsecretaría, hasta por la suma correspondiente, dentro del plazo de **30 días corridos** contados desde la recepción de la notificación enviada por carta certificada a las instituciones, del acto administrativo que indique que debe actuar la restitución referida.

La Subsecretaría deberá facilitar la información que estime necesaria a la Contraloría General de la República u otra instancia de control externo, de manera de acceder a la totalidad de los documentos que respalden y justifiquen los gastos realizados, los contratos y convenios celebrados con terceros cuyos servicios hayan sido contratados para el cumplimiento de los respectivos convenios.

Lo anterior es sin perjuicio de las facultades de fiscalización que al efecto le corresponda a la Contraloría General de la República.

El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional a los mismos, se considerará incumplimiento, en virtud del cual la Subsecretaría de Educación podrá suspender la transferencia de recursos y, en caso grave, podrá poner término anticipado al convenio respectivo, por el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, rechazados, no rendidos u observados, en los términos del numeral 19 de las presentes bases.

25. Gastos permitidos y no financiados

Todos los gastos incluidos en el proyecto deben estar en estricta relación con el logro de los objetivos de este, y a su implementación, en los términos que establecen las bases y el convenio que se suscriba.

Se revisará la pertinencia de los gastos, los documentos que permitan acreditar la participación de actores relevantes, los informes de actividades, entre otros, solicitados como respaldo. Además, los montos considerados en los proyectos deberán ajustarse estrictamente a los requerimientos estipulados en las presentes bases y a lo que se indique en el convenio correspondiente.

25.1 Los gastos permitidos en los proyectos se describen a continuación:

- a. Reuniones técnicas relevantes para el desarrollo del trabajo, con todos los actores pertinentes, considerados en las presentes bases.
- b. Diseño, difusión, desarrollo, participación y producción de talleres, jornadas y reuniones, que estén destinados al diseño y desarrollo de los productos considerados en el proyecto.
- c. Otros gastos que estén en estricta relación con el logro de los objetivos del proyecto.

Los puntos que anteceden deben contar con la aprobación previa de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional.

25.2 Gastos no Financiados

- a. Gastos asociados al pago o mantención de cauciones, pólizas o cualquier tipo de garantías relacionadas al proyecto en ejecución.
- b. Gastos notariales relacionados a la ejecución del proyecto, no se financiarán legalización de documentación entre otros.
- c. Gastos de mantención, comisión, intereses en general, seguros o cualquier otro gasto por concepto de cuenta bancaria.
- d. La compra de intangibles y/o instrumentos financieros, sean estos bonos, acciones, etc.
- e. Horas extras y bonos de cualquier naturaleza, que no estén detallados en el presupuesto aprobado y estipulados en el convenio de ejecución del proyecto.
- f. Viajes o viáticos al extranjero.
- g. Construcción, edificación y remodelaciones de los inmuebles en donde se desarrolle el proyecto.
- h. Compra de bienes inmuebles.
- i. Propinas o gastos de igual significancia.
- j. Todo gasto que no tenga relación con la ejecución y el logro de los objetivos del proyecto.
- k. Todo gasto que no esté autorizado en el presupuesto vigente del proyecto.
- l. Compra de equipos computacionales, electrónicos o línea blanca e insumos que puedan utilizar cada uno de ellos.
- m. No se aceptarán pagos efectuados con tarjetas de crédito de carácter personal.
- n. No se financiará compra, mantención y gastos varios de vehículos motorizados.

26. Reintegro

Si habiéndose efectuado todas o parte de las acciones comprometidas o habiéndose puesto término anticipado al convenio existen recursos no ejecutados por la institución adjudicada; o en caso de que existan recursos observados definitivamente, no rendidos o que hayan sido destinados a un fin distinto para el que fueron asignados; ellos deberán ser restituidos a la Subsecretaría de Educación

dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la rendición de cuentas final, o desde la notificación de la resolución que pone término anticipado al convenio, conforme a las normas legales que rijan al momento de producirse los reintegrados a que se refiere este punto.

27. Información Confidencial.

La Institución adjudicada declara que conoce y acepta la Política de Seguridad de la Información publicada en www.mineduc.cl y se obliga en forma irrevocable a que toda información que se haya proporcionado o proporcione con motivo de la presente convocatoria, tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La Institución adjudicada deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información.

La Institución adjudicada sólo utilizará la Información Confidencial con el fin de alcanzar los objetivos del respectivo convenio y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal solo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el convenio que se suscriba.

Al momento de la terminación por cualquier causa del respectivo convenio, la Institución adjudicada deberá restituir la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de esta contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de esta, en ninguna forma.

En el evento de que, por orden judicial o de autoridad competente, la Institución adjudicada se viere obligado a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la Subsecretaría de Educación.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte de cada Institución adjudicada durante la vigencia del respectivo convenio o después de su finalización sin la aprobación de la contraparte técnica, dará lugar a la Subsecretaría de Educación a entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

Esta obligación de confidencialidad subsistirá por un período de diez (10) años contado desde la terminación del convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la información tratada por las Instituciones deberá ser usada exclusivamente en la ejecución de los respectivos convenios, debiendo ser destruida una vez que el acuerdo pierda su vigencia y estando prohibida su conservación, en poder de las Instituciones, aun cuando los datos que contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado.

Asimismo, todo lo anterior se realizará con estricta sujeción a la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N°21.430, sobre garantías y protección

integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

28. Subcontratación.

En el caso de instituciones privadas que hayan sido adjudicadas, y a fin de lograr la ejecución de los compromisos y obligaciones contraídas en virtud del convenio que al efecto se celebre, se podrá autorizar la contratación con terceros, sean personas jurídicas o naturales, sin que dicha contratación pueda recaer sobre el objeto principal del convenio, debiendo en todo caso procurarse la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos y exigir a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del contrato, la adecuada ejecución del proyecto y la orientación de los recursos aportados para la implementación del proyecto.

Excepcionalmente, se podrá autorizar la subcontratación del objeto principal cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento, y con los requisitos que la normativa imponga.

Para dicho efecto, la Subsecretaría (o) de Educación emitirá una resolución fundada que especifique las razones de la subcontratación. Asimismo, el convenio deberá incorporar todas las actividades, los montos y las instituciones que serán subcontratadas.

En ningún caso, la referida subcontratación podrá realizarse con personas relacionadas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley N°18.045.

Las entidades públicas, por su parte y a fin de lograr la ejecución de los compromisos y obligaciones contraídas en virtud de los respectivos convenios, podrán celebrar contratos con terceros, sean personas jurídicas o naturales, debiendo en todo caso procurarse la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos y exigir a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del contrato, la adecuada ejecución del proyecto y la orientación de los recursos aportados por la Subsecretaría de Educación.

29. Probidad y Conflictos de Intereses.

Las autoridades, los funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios, no podrán participar o intervenir en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de un convenio, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Cuando tuvieren la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.

- b) Cuando hubieren trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
- c) Cuando hubieren emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.

En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en este.

30. Publicidad y publicaciones

La propiedad intelectual del proyecto, de los resultados, y en general de toda la información y productos generados, pertenecerán a la Subsecretaría de Educación. No obstante, la Institución podrá utilizar los productos asociados, solicitando autorización y aprobación de la Subsecretaría de Educación; sin perjuicio de lo anterior, la institución se obliga a reconocer y consignar explícitamente el financiamiento otorgado por la Subsecretaría en todas las publicaciones y divulgaciones del proyecto, señalando claramente los antecedentes de identificación de este, expresando de manera oral o escrita:

"Este proyecto fue financiado por el Ministerio de Educación de Chile, mediante el concurso de proyectos de apoyo técnico a establecimientos educacionales técnico profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, 2025".

Además, es necesario dejar consignado por escrito u oralmente que "Las opiniones que se presentan en esta publicación (exposición), así como los análisis e interpretaciones, son de exclusiva responsabilidad de los autores (expositores) y no reflejan necesariamente la opinión del MINEDUC".

La institución deberá hacer envío de, al menos, tres (3) copias de las publicaciones o productos generados en el marco del proyecto, en un plazo que no exceda los treinta días corridos previos al lanzamiento de la publicación.

31. Protección de Datos Personales.

En la ejecución del proyecto se deberá:

1. Resguardar la información recopilada y utilizada en el marco de las acciones del presente convenio, con estricta sujeción a la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

2. En ningún caso se tratarán y compartirán datos personales sin dar cumplimiento a la normativa antes reseñada.

Sin perjuicio de lo anterior, la información tratada por la Institución deberá ser usada exclusivamente en la ejecución del presente proyecto, debiendo ser destruida una vez que el acuerdo expire en cuanto a su vigencia y estando prohibida su conservación, en poder de la Institución, aun cuando los datos que contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado.

32. Anexos

La propuesta deberá ser presentada de acuerdo con el siguiente orden:

Anexo 1 Carátula de presentación del Proyecto

Anexo 2 Orden de Presentación del Proyecto

Anexo 3 Antecedentes de la Institución

Anexo 4 Propuesta Técnica

Anexo 5 Propuesta Económica del proyecto

Anexo 6 Currículum Vitae jefe de Proyecto

Anexo 7 Currículum Vitae Encargado/a encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular.

Anexo 8 Currículum Vitae Encargado/a de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos

Anexo 9 Currículum Vitae Encargado/a encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno

Anexo 10 Declaración Jurada Simple

Anexo 11 Declaración Jurada Simple de Rendiciones

Anexo N°1
Carátula presentación del Proyecto

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
Subsecretaría de Educación
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

Concurso	"APOYO TÉCNICO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TÉCNICO PROFESIONALES DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN PÚBLICA, 2025"
Institución Responsable	
RUN de la Institución	
Título de la Propuesta	
SLEP al que postula	
Representante Legal	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Jefe de Proyecto	
Correo Electrónico	
Teléfono	

Anexo N°2
Orden de presentación del Proyecto

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
Subsecretaría de Educación
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

COMPONENTES DE LA PROPUESTA	
Anexo N° 1 "Carátula de presentación del proyecto"	
Anexo N°2 "Orden de presentación del Proyecto"	
Anexo N° 3 "Antecedentes de la Institución"	
Anexo N° 4 "Propuesta Técnica"	
Anexo N° 5 "Propuesta Económica del proyecto"	
Anexo N° 6 "Currículum Vitae jefe de Proyecto"	
Anexo N° 7 "Currículum Vitae Encargado/a encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular.	
Anexo N° 8 Currículum Vitae Encargado/a de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos	
Anexo N° 9 "Currículum Vitae Encargado/a encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno"	
Anexo N° 10 "Declaración Jurada Simple"	
Anexo N° 11 "Declaración Jurada Simple de Rendiciones"	

La documentación debe ser presentada en Oficina de Partes de la Subsecretaría de Educación, ubicada en Alameda 1371, primer piso, Santiago.

La documentación deberá ser presentada según el orden definido en el presente anexo, debidamente separada e incluyendo los respaldos digitales respectivos (pendrive), de lo contrario la propuesta será declarada inadmisibile.

Anexo N°3
Antecedentes de la Institución

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
Subsecretaría de Educación
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

	CONCURSO "APOYO TÉCNICO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TÉCNICO PROFESIONALES DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN PÚBLICA, 2025"
Concurso	
Institución Responsable	
RUN de la Institución	
Zona de Postulación / Regiones consideradas	
Teléfono	

1. Antecedentes de la Institución (una página)

Describa brevemente que tipo de institución es, integrantes del directorio, cantidad de profesionales, giro institucional, líneas actuales de desarrollo de la institución y otros elementos que quisieran destacar.

2. Individualización de proyectos acreditados de la Institución

(Especifique los proyectos participantes, enfatice en la descripción la experiencia institucional en proyectos de asesoría, acompañamiento y/o implementación de políticas en liceos TP, y en la educación pública; así como proyectos específicos relacionados con SLEP.

Poner proyectos desde los más actuales a los más antiguos.

Nombre proyecto	Breve descripción del proyecto	Fechas de ejecución (desde-hasta en meses)	Institución contratante	Monto adjudicado	Cantidad profesionales involucrados de la institución	de

Anexo N°4
Propuesta Técnica

A: **Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional**
 Subsecretaría de Educación
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Resumen ejecutivo del Proyecto *(Máximo 1 página. Contemplar principales características de la propuesta, objetivos, actividades proyectadas, tiempos estimados)*

2. Diagnóstico del territorio del SLEP a postular y justificación del proyecto *(Máximo 3 páginas, considerar aquí datos de la oferta formativa de los establecimientos Técnicos Profesionales del SLEP correspondiente, redes existentes, mundo del trabajo, educación superior u otros aspectos relevantes importantes de contemplar en la propuesta, tales como desafíos, problemas y fortalezas, entre otros elementos).*

3. Objetivos Generales y Específicos del Proyecto *(Máximo 1 página, tener como referencia los objetivos del concurso y cómo estos se aterrizan en el territorio del SLEP, en particular y otros elementos relevantes).*

Anexo N° 5
Propuesta Económica del Proyecto

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
Subsecretaría de Educación
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Formato presentación de resumen de presupuesto

1.1 Título del Proyecto (El título del proyecto debe ser coherente con el señalado en las presentes bases adicionando solo el nombre de la zona a postular)

--

1.2 Detalle del presupuesto solicitado *(Por favor, no modifique las celdas)*

Monto total Proyecto	
-----------------------------	--

A) Honorarios *(Corresponde al equipo base para el desarrollo del proyecto. En el caso del "Personal Administrativo" este no podrá superar en costo el 5% del total del monto a adjudicar por zona)*

Cargo	Nombre	Total de Horas mensuales (Dedicadas al proyecto)	Costo Total	Monto a solicitar Subsecretaría de Educación
Jefe de Proyecto				
Encargado de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos				
Encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular				
Encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno				
Personal Administrativo				
Total Honorarios				
% del ítem considerando el monto total Proyecto				

B) Insumos, impresiones y otros *(Son los gastos relativos a materiales de oficina, material de consumo, servicio de impresión y otros necesarios para ejecutar correctamente el proyecto)*

Ítem	Costo unitario	Cantidad	Costo Total	Monto a solicitar Subsecretaría de Educación
Total Insumos				

% del ítem considerando el monto total Proyecto	
---	--

C) Seminarios, jornadas, talleres y reuniones *(Son los gastos relativos a la realización de eventos ya sea en formato presencial o virtual. En este ítem considerar arriendo de lugares, arriendo equipamiento audiovisual, servicio de banquetería, plataforma on line)*

Item	Costo unitario (Aprox)	Cantidad	Costo Total	Monto a solicitar Subsecretaría de Educación
Total Insumos				

% del ítem considerando el monto total Proyecto	
---	--

D) Traslados, alimentación y alojamiento *(Son los gastos relativos a traslado, alojamientos y/o alimentación para efectos de las actividades. Aquí considerar pasajes en avión, bus, taxi, arriendo de vehículos, peajes etc.)*

Item	Costo unitario (Aprox)	Cantidad	Costo Total	Monto a solicitar Subsecretaría de Educación
Total Insumos				

% del ítem considerando el monto total Proyecto	
---	--

E) Asesorías y Trabajo de Campo *(Son los gastos relativos a contratación de servicios de asistencia, recomendación u opinión de expertos, acciones de investigación en terreno, entrevistas, encuestas, sistematización de datos etc.)*

Item	Costo unitario (Aprox)	Cantidad	Costo Total	Monto a solicitar Subsecretaría de Educación
Total Insumos				

% del ítem considerando el monto total Proyecto	
---	--

Anexo N° 6 Currículum Vitae jefe de Proyecto

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
 Subsecretaría de Educación
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Identificación *(No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)*

Nombre Completo	
R.U.N	
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Fecha de Nacimiento	

2. Antecedentes Académicos *(Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes)*

Años de servicio en Educación	
-------------------------------	--

Título Profesional y/o Técnico	Año de Obtención	Institución
Postgrado	Año de Obtención	Institución
Postítulos	Año de Obtención	Institución
Cursos y/o Seminarios	Año de realización	Institución

3. Antecedentes Laborales *(Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos con jefatura de proyectos y aquellos ligados a EMTP) NO OLVIDAR ADJUNTAR EVIDENCIAS.*

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales (Jefe de proyecto, coordinador de equipo u otros)

4. Otros Antecedentes (*Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto*)

Yo, (*Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo*) el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

Firma del Profesional

Firma del representante legal de la Institución

(Ciudad), (Mes), (Año)

Anexo N° 7 Currículum Vitae

Encargado/a encargado de desarrollo de capacidades para la implementación curricular.

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
 Subsecretaría de Educación
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Identificación (No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)

Nombre Completo	
R.U.N	
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Fecha de Nacimiento	

2. Antecedentes Académicos (Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes.)

Años de servicio en Educación	
-------------------------------	--

Título Profesional y/o Técnico	Año de Obtención	Institución
Postgrado	Año de Obtención	Institución
Postítulos	Año de Obtención	Institución
Cursos y/o Seminarios	Año de realización	Institución

3. Antecedentes Laborales (Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligados a EMTP, al diseño instruccional de iniciativas o actividades formativas)

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales (distinguir si se trata de asesoría, diseño o implementación curricular)	Con que organismos y actores se trabajó

4. Otros Antecedentes (*Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto*)

Yo, (*Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo*) el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

Firma del Profesional

Firma del representante legal de la Institución

(Ciudad), (Mes), (Año)

Anexo N° 8 Currículum Vitae

Encargado/a de desarrollo de capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
 Subsecretaría de Educación
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Identificación *(No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)*

Nombre Completo	
R.U.N	
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Fecha de Nacimiento	

2. Antecedentes Académicos *(Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes.)*

Años de servicio en Educación	
-------------------------------	--

Título Profesional y/o Técnico	Año de Obtención	Institución
Postgrado	Año de Obtención	Institución
Postítulos	Año de Obtención	Institución
Cursos y/o Seminarios	Año de realización	Institución

3. Antecedentes Laborales (*Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligados a EMTP, al diseño instruccional de iniciativas o actividades formativas*)

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales (distinguir si se trata de asesoría, diseño o implementación de procesos)	Con que organismos y actores se trabajó

4. Otros Antecedentes (*Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto*)

Yo, (*Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo*) el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

Firma del Profesional

Firma del representante legal de la Institución

(Ciudad), (Mes), (Año)

Anexo N° 9 Currículum Vitae

Encargado/a encargado de desarrollo de capacidades para la vinculación con el entorno

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
 Subsecretaría de Educación
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Identificación *(No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)*

Nombre Completo	
R.U.N	
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Fecha de Nacimiento	

2. Antecedentes Académicos *(Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes.)*

Años de servicio en Educación	
-------------------------------	--

Título Profesional y/o Técnico	Año de Obtención	Institución
Postgrado	Año de Obtención	Institución
Postítulos	Año de Obtención	Institución
Cursos y/o Seminarios	Año de realización	Institución

3. Antecedentes Laborales *(Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligados a EMTP, al diseño instruccional de iniciativas o actividades formativas)*

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales (distinguir si se trata de asesoría, diseño o implementación de procesos de vinculación con el entorno)	Con que organismos y actores se trabajó

4. Otros Antecedentes (*Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto*)

Yo, (*Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo*) el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

Firma del Profesional

Firma del representante legal de la Institución

(Ciudad), (Mes), (Año)

Anexo N° 10
Declaración Jurada Simple

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
Subsecretaría de Educación
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

(Comuna), (día) de (mes) de (año)

Nombre Legal de la Institución	
Título del Proyecto	

Declaro que:

Marque con una X la opción que corresponda. En caso de marcar SI, complete los datos solicitados.

NO	No existe ningún miembro de nuestro directorio que desempeñe labores, permanentes o esporádicas, como funcionario de planta, contrata u honorarios en calidad de agente público de la Subsecretaría de Educación.	
----	---	--

SI	Si Existen miembros de nuestro directorio que desempeñen labores, permanentes o esporádicas, como funcionario de planta, contrata u honorarios en calidad de agente público de la Subsecretaría de Educación.			
Nombre completo	Dependencia donde se desempeña	Calidad Jurídica (Planta/ Contrata/ Honorario A.P.)	Labores contratadas	Duración

Nombre y Firma del Representante Legal de la Institución

Anexo N° 11
Declaración Jurada Simple de Rendiciones

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional
Subsecretaría de Educación
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

(Comuna), (día) de (mes) de (año)

Nombre Legal de la Institución	
Título del Proyecto	

Declaro que:

Marque con una X la opción que corresponda. En caso de marcar SI, complete los datos solicitados.

NO	La institución no tiene rendiciones, ni deudas pendientes de proyectos anteriores con la Subsecretaría de Educación.	
----	--	--

SI	La institución tiene rendiciones y deudas pendientes de proyectos anteriores con la Subsecretaría de Educación.			
N° Decreto de aprobación convenio	Fecha total tramitación convenio	Fecha de término de la ejecución	Fecha vigencia de convenio	Duración

Nombre y Firma del Representante Legal de la Institución

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB
<https://www.tecnicoprofesional.mineduc.cl>



A circular official stamp from the Ministry of Education of Chile is partially obscured by a handwritten signature. The stamp contains the text "REPÚBLICA DE CHILE" and "MINISTERIO DE EDUCACIÓN". Below the stamp, the name and title of the official are printed in bold capital letters.

ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN

Distribución:
División de Educación General
Oficina de Partes y Archivo
Gabinete Subsecretaría
Total
Exp. N°49178-2024