



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL, DENOMINADO "CONCURSO DE CONSTITUCIÓN DE REDES DE ARTICULACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL Y OTROS ACTORES TERRITORIALES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL".

Nº Solicitud

8180

SANTIAGO,

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

8089 29.10.2024

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº21.640, 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 Educación Técnico Profesional Pública, y la Partida 09, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 621, Glosa 10, consigna recursos para Programa de Educación Técnico Profesional.

Que, las glosas citadas establecen que estos recursos están destinados al fortalecimiento y articulación de la Formación Técnico Profesional pública y al fortalecimiento y articulación de la Formación Técnico Profesional, respectivamente, y que se ejecutará de acuerdo con lo establecido en los Decretos Nº261, de 2008 y Nº302, de 2012, ambos del Ministerio de Educación y sus modificaciones.

Que, mediante el Decreto Nº302, de 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 objetivos, a vincular la educación media técnico profesional con el mundo del trabajo y con la educación superior técnico profesional para facilitar y enriquecer las trayectorias formativo-laborales de los y las estudiantes.

Que, los recursos indicados se concursarán vía proyectos que presenten las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas, a fin de financiar a través de convenios los proyectos que resulten seleccionados y que estarán destinados al fortalecimiento y articulación de la educación media técnico profesional.

Que, la propuesta que presente cada institución debe expresarse como un proyecto que aporte en forma concreta a reforzar las debilidades y potencie las fortalezas detectadas en cada región para lograr el mejoramiento de la Educación Técnico Profesional.

Que, en mérito de lo precedentemente expuesto y en el marco de las asignaciones antes referidas, la Subsecretaría ha estimado pertinente llevar a cabo la presente convocatoria para el concurso denominado "Concurso de Constitución de Redes de Articulación de Establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y otros actores territoriales para la Mejora de la Calidad de la Enseñanza Media Técnico Profesional".

#### **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 la Ley 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, en el Decreto Ley N°138, de 2009, del Ministerio de Educación; en el Decreto N°302, de 2011, del Ministerio de Educación; en el Memorandum N°236, de 2024, del Secretario Ejecutivo de Educación Media Técnico Profesional, del Ministerio de Educación, y en las Resoluciones N°7, de 2020, y N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

#### **RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébese las bases administrativas y anexos, para la presentación de proyectos destinados al Fortalecimiento y Articulación de la Educación Media Técnico Profesional, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL, DENOMINADO "CONCURSO DE CONSTITUCIÓN DE REDES DE ARTICULACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL Y OTROS ACTORES TERRITORIALES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL".**

---

#### **1. Antecedentes**

Uno de los ejes de la agenda de educación es el mejoramiento de la Formación Técnico Profesional para asegurar un desarrollo humano sostenible, de manera coordinada, democrática y con perspectiva territorial, que promueva el aprendizaje de los y las jóvenes facilitando el desarrollo de sus trayectorias vitales.

En la actualidad la formación técnico profesional se sitúa como un espacio eminentemente intersectorial, en que las políticas educativas requieren una articulación permanente con otras instituciones, tanto de carácter público como privado, con el fin de asegurar el desarrollo de la diversidad de talentos y capacidades de las personas a lo largo de sus vidas.

La presente convocatoria busca dar forma a estos desafíos a través de la generación de instancias de abordaje colaborativo de los problemas y oportunidades de la

Educación Media Técnico Profesional (EMTP) a nivel territorial, generando soluciones en red.

Este trabajo en red debe responder a los ejes del quehacer del Ministerio de Educación en torno a la EMTP:

- **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 se alude a 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, junto a la sociedad civil y otros actores 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 y el fortalecimiento en la educación TP de las prácticas que promuevan la inclusión, entendiendo que este es un espacio que muchas veces reproduce e incluso amplifica desigualdades e injusticias presentes en el mundo del trabajo.

## 2. Convocatoria

La Subsecretaría de Educación convoca a personas jurídicas públicas y/o privadas para que presenten y desarrollen propuestas que fortalezcan e implementen redes territoriales de trabajo colaborativo entre establecimientos de educación media técnico profesional (EMTP) y otros actores claves del ecosistema técnico profesional, denominadas "Redes Futuro Técnico" en cada una de las regiones del país, fomentando la contextualización y articulación curricular. Entre dichos actores se consideran, especialmente, aquellos pertenecientes a la Educación Superior y el mundo del trabajo, grandes, medianas y pequeñas empresas junto a sus gremios y/o asociaciones correspondientes; y los servicios públicos afines.

La convocatoria será publicada en la página web del Ministerio de Educación, a través del enlace <https://www.técnicoprofesional.mineduc.cl>, a contar desde la

fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

### **3. Acceso a las Bases**

La Subsecretaría de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, pondrá las presentes Bases Administrativas a disposición de las instituciones interesadas, en el sitio web <https://www.técnicoprofesional.mineduc.cl> desde donde podrán ser descargadas desde la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

### **4. Objetivo, líneas de trabajo, y equipo mínimo requerido**

#### **4.1 Objetivo de la convocatoria**

El objetivo general de la convocatoria es fortalecer las capacidades de trabajo en red de los establecimientos EMTP de cada región, tanto entre ellos como con el ecosistema técnico profesional<sup>1</sup>, de acuerdo con las políticas del Mineduc, y con foco en el desarrollo de aprendizajes relevantes para las trayectorias de vida de los y las estudiantes.

Con lo anterior, se busca fortalecer y promover el trabajo colaborativo entre establecimientos de educación media técnico profesional de cada una de las regiones y/o provincias correspondientes a las respectivas zonas, así como su vinculación con instituciones públicas y privadas de educación superior y el mundo del trabajo, facilitando la participación y cooperación ya existente a través de las "Redes Futuro Técnico", incrementando la colaboración, privilegiándolas por sobre la competencia, generando dinámicas territoriales fructíferas para el desarrollo de experiencias de aprendizaje, y configurándose así como una estrategia de mejoramiento de la Educación Media Técnico Profesional.

Todo lo anterior es especialmente necesario en el contexto de un sistema que está en pleno proceso de cambios y actualizaciones, con altos niveles de exigencia en desempeño, pero con recursos limitados y estudiantes en un contexto vulnerable.

Esta convocatoria se implementará a través de convenios de colaboración para la coordinación y acompañamiento de redes de trabajo territoriales (de nivel regional o zonal), que faciliten la realización de actividades que propicien el mejoramiento de los aprendizajes, así como la vinculación con el ecosistema técnico profesional y el despliegue de las políticas públicas definidas por el Ministerio de Educación.

#### **4.2 Líneas de trabajo**

El trabajo de las Redes Futuro Técnico tiene como base general los lineamientos entregados de manera directa por el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional (antes y durante la ejecución del convenio, debido a la implementación de políticas públicas y desarrollo de orientaciones para el sistema), los que guiarán las formas y focos de la

---

<sup>1</sup> Entendemos que el ecosistema técnico profesional está compuesto por distintas instituciones, entre las que se encuentran: SEREMI de Educación, DEPROV, Instituciones del Mundo del Trabajo, Instituciones de Educación Superior (IES), Organismos públicos asociados al mundo del trabajo en general (Sence, Chile Valora, Corfo) así como otros servicios públicos sectoriales, organizaciones comunitarias, organizaciones no gubernamentales, entre otros.

implementación de las distintas políticas públicas relativas al fortalecimiento de la Educación Media Técnico Profesional.

Lo anterior, se llevará a cabo a través de las siguientes líneas de acción:

### **1.- Fortalecimiento de capacidades para la colaboración y trabajo en red.**

Esta línea busca abordar de manera colaborativa los problemas y oportunidades de la EMTP a nivel territorial, generando soluciones que respondan a sus necesidades específicas, teniendo como eje principal el fortalecimiento de las capacidades de los docentes y directivos en aspectos vinculados a una adecuada gestión curricular.

Se espera la formalización de una estructura de red que considere la existencia de nodos temáticos (por sector económico, especialidad, o área de interés relevante para las comunidades educativas), apalancado en el desarrollo de capacidades de las y los miembros de las comunidades educativas, vinculadas a la gestión de redes socioeducativas, con foco específico en la formación diferenciada Técnico Profesional.

### **2.- Fortalecimiento de capacidades docentes y directivas para el desarrollo de aprendizajes relevantes.**

Esta línea busca el desarrollo de acciones formativas que, mediante el trabajo colaborativo y coordinado con actores del entorno -tales como IES, instituciones del mundo del trabajo, servicios públicos, entre otros-, permitan el logro de capacidades en las comunidades EMTP, considerando a distintas y distintos participantes del proceso educativo.

Se espera que se aborden:

- Capacidades técnico-pedagógicas, mediante la formación en metodologías para la innovación educativa que fomenten la articulación e integración curricular de la formación general y la formación diferenciada Técnico Profesional.
- Capacidades técnico-pedagógicas para la contextualización y actualización curricular.
- Capacidades técnicas y tecnológicas vinculadas a las especialidades de formación diferenciada Técnico Profesional.
- Capacidades para el trabajo en temáticas socioemocionales, de igualdad sustantiva de género e inclusión, dirigidas a docentes, directivos y asistentes de la educación.
- Capacidades para el acompañamiento en procesos de orientación vocacional y desarrollo de proyectos de vida dirigidas a orientadores, encargados y encargadas de orientación, profesores y profesoras jefes.
- Capacidades para el acompañamiento en procesos de fortalecimiento y desarrollo de liderazgo y participación estudiantil.

### **3.- Articulación de oportunidades de colaboración con el ecosistema técnico profesional:**

Con el propósito de dar sostenibilidad a la colaboración entre las comunidades educativas EMTP y las y los actores institucionales del nivel local, canalizando y formalizando las posibilidades de articulación mediante:

- El despliegue de acciones tendientes a concretar la suscripción de convenios de colaboración entre las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación - en beneficio de los establecimientos de EMTP de cada región- y entidades públicas y/o privadas de la comunidad local y/o educativa asociada. Esto con el fin de promover espacios para: formación de miembros de las comunidades educativas, prácticas profesionales, proyectos de aprendizaje integrado al trabajo, fortalecimiento de trayectorias formativas, constitución y/o reformulación de Consejos Asesores para el Desarrollo Educativo Técnico Profesional (CADE TP), entre otros.
- El despliegue de iniciativas promovidas por el Ministerio de Educación, gestionadas desde el nivel central, que pueden involucrar a otras instituciones públicas y/o privadas, y que estén alineadas con los objetivos establecidos por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional.

### 4.3 Equipo de trabajo

El equipo de trabajo de cada Red Futuro Técnico deberá estar compuesto, al menos, por:

1. **Una o un jefe de proyecto**, quien estará encargado de la gestión general del proyecto, coordinación del equipo de trabajo, ser contraparte directa de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional y dar cumplimiento del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el convenio entre las partes.
2. **Una o un coordinador de desarrollo de capacidades**, el que tendrá la responsabilidad de velar por la pertinencia y coherencia de los procesos y acciones formativas desarrollados en el marco del proyecto, de acuerdo con los lineamientos de la política pública y las prioridades de las comunidades educativas. En particular, deberá llevar a cabo procesos formativos y de acompañamiento para el desarrollo de capacidades vinculadas a: gestión de redes colaborativas, actualización técnico-pedagógica, actualización técnica y tecnológica, acompañamiento socioemocional, igualdad sustantiva de género, inclusión, orientación vocacional, proyectos de vida, fortalecimiento y desarrollo de participación y liderazgos estudiantiles, entre otras.
3. **Una o un coordinador territorial para cada región<sup>2</sup>**, quien tendrá la responsabilidad de gestionar la implementación tanto de las acciones que permitan la colaboración entre los establecimientos educativos, así como de aquellas para la articulación con actores clave de la región. Además, deberá vivir en la región en la cual desempeñe su rol.

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.

---

<sup>2</sup> En el caso de las zonas Metropolitana Norte y Metropolitana Sur, se entenderá a la zona como una región.

## **5. Forma, plazo y lugar de presentación de los proyectos**

Para efectos de presentar los proyectos, las instituciones postulantes deberán realizarlo de manera presencial o enviándolas mediante correo certificado, en la oficina de partes del Ministerio 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 deben presentarse en formato impreso, en un ejemplar en versión original y otro en formato digital contenido en un pendrive.

Los proyectos deberán ser presentados dentro del plazo de postulación que comprende los catorce (14) días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria que se hace referencia en el número 2 de las presentes bases.

En caso de verificarse una duplicidad de postulaciones, primará la que haya sido recibida primero.

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

## **6. Consultas aclaraciones y respuestas**

### **6.1 Consultas**

Las consultas formuladas por las instituciones convocadas se harán a través de correo electrónico a la dirección [formaciontecnica@mineduc.cl](mailto:formaciontecnica@mineduc.cl) y serán recibidas dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles, contados desde el día de la publicación de las presentes bases. En el correo electrónico, deberán identificarse claramente con los datos que permitan su individualización.

### **6.2. Aclaraciones y respuestas**

Las aclaraciones y respuestas serán publicadas en la página web del Ministerio de Educación, en el enlace <https://www.técnicoprofesional.mineduc.cl>, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al término del plazo para formular consultas. En el evento que las hubiere, estas aclaraciones y respuestas serán parte integrante de las presentes bases.

## **7. Modificaciones**

En cualquier momento, antes de vencido el plazo para presentar los proyectos, la Subsecretaría de Educación podrá introducir, mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones o enmiendas a las presentes bases, las que serán comunicadas mediante su publicación en la página web <https://www.técnicoprofesional.mineduc.cl>.

En el evento que se produzca alguna modificación, la subsecretaría de Educación concederá una prórroga del plazo para recibir los proyectos, de cinco (5) días hábiles al plazo de postulación.

En caso de que la modificación consista única y exclusivamente en una prórroga del plazo de postulación, la resolución antes referida concederá únicamente tal aumento o extensión, a contar de la fecha de su publicación en la página web <https://www.técnicoprofesional.mineduc.cl>

## 8. Montos Financiables

La Subsecretaría de Educación, en el marco de esta convocatoria, podrá financiar proyectos, siempre que cumplan con lo establecido en las presentes bases del concurso, por un valor máximo de cada zona en el cual se implementará, de acuerdo con lo siguiente:

Zona	Regiones / DEPROV	Monto máximo para financiar (\$)
Norte 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arica y Parinacota</li> <li>• Tarapacá</li> </ul>	\$475.000.000
Norte 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antofagasta</li> <li>• Atacama</li> </ul>	\$505.000.000
Centro Norte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coquimbo</li> <li>• Valparaíso</li> </ul>	\$540.000.000
Metropolitana Norte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEPROV Norte</li> <li>• DEPROV Centro</li> <li>• DEPROV Oriente</li> <li>• DEPROV Poniente</li> </ul>	\$550.000.000
Metropolitana Sur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEPROV Sur</li> <li>• DEPROV Talagante</li> <li>• DEPROV Cordillera</li> </ul>	\$547.000.000
Centro Sur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O'Higgins</li> <li>• Maule</li> </ul>	\$535.000.000
Sur 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ñuble</li> <li>• Biobío</li> </ul>	\$545.000.000
Sur 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Araucanía</li> <li>• Los Ríos</li> </ul>	\$530.000.000
Sur 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Lagos</li> <li>• Aysén</li> <li>• Magallanes</li> </ul>	\$540.000.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$4.767.000.000</b>

La Subsecretaría de Educación podrá financiar un número de proyectos hasta un valor estimado de **\$4.767.000.000** (cuatro mil setecientos sesenta y siete millones de pesos).

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

- Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.
- Que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del año respectivo.
- Que se haya entregado a completa satisfacción del Ministerio las garantías a que hace referencia el número 17 de las presentes bases administrativas, en caso de corresponder.

- d) Que se haya informado a completa satisfacción del Ministerio la apertura de la cuenta corriente para administración de los recursos.
- e) Contar con el Certificado de Entidad Receptora de Fondos Públicos, en su caso.
- f) Contar con la autorización por parte de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, si corresponde.
- g) Que conste que la entidad receptora no se encuentra con rendiciones de cuentas pendientes en la ejecución tanto del respectivo convenio, como respecto de otros que haya celebrado con el Ministerio de Educación y que se encuentren vigentes.

Los fondos se entregarán en tres cuotas, en los términos y condiciones específicas que se expresa a continuación:

- **Primera cuota:** corresponderá al 12,8% del monto total asignado por la Subsecretaría de Educación para el proyecto. Se transferirá una vez que esté totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo; se haya recibido conforme la garantía señalada en el **numeral 17** de las presentes bases (en el caso de instituciones privadas), que se encuentre entregado el **Primer informe técnico**, descrito en el **punto 23.1**, literal a, de las presentes bases; se haya informado la cuenta corriente de la institución, y exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de presupuestos respectiva.
- **Segunda cuota:** corresponderá al 43% del monto total asignado por la Subsecretaría de Educación para el proyecto, la que se transferirá previa entrega y aprobación del **Segundo informe técnico**, descrito en el **punto 23.1**, literal b, de las presentes bases; se encuentren presentadas las rendiciones de cuentas que correspondan al periodo; que se mantengan vigentes las garantías, en caso de proceder, y exista disponibilidad presupuestaria en la respectiva Ley de presupuestos.
- **Tercera cuota y final:** corresponderá al 44,2% del monto total asignado por la Subsecretaría de Educación para el proyecto, la que se transferirá previa entrega y aprobación del **Cuarto informe técnico**, descrito en el **punto 23.1**, literal d, de las presentes bases; se encuentren presentadas las rendiciones de cuentas que correspondan al periodo; que se mantengan vigentes las garantías, en caso de proceder, y exista disponibilidad presupuestaria en la respectiva Ley de presupuestos.

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 ejecutora 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, con la Subsecretaría de Educación.

## 9. Requisitos de Admisibilidad de Proyectos

Cada institución que desee postular al presente concurso deberá cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

i) Cada institución puede postular proyectos a todas las "zonas" que estime conveniente, pudiendo adjudicar dos zonas como máximo.

ii) Las instituciones no podrán presentar postulaciones a zonas en que dicha institución sea sostenedora de establecimientos de Educación Media Técnico Profesional.

iii) Cada propuesta presentada deberá incluir una propuesta técnica y un presupuesto aproximado siguiendo el formato establecido en los **anexos 4 y 8** 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.

iv) 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 en el área de ejecución del convenio.

v) Cada propuesta presentada deberá entregar respaldo de que el jefe de proyecto, el coordinador de desarrollo de capacidades y los coordinadores territoriales cumplen con los siguientes requisitos mínimos:

- **Jefe o jefa de proyecto:** Contar con experiencia comprobable en la gestión de proyectos con sostenedores y/o redes de establecimientos educativos. Se valorará especialmente la experiencia en el trabajo con establecimientos o redes de establecimientos de EMTP.
- **Coordinadora o coordinador de desarrollo de capacidades:** Contar, al menos, con un título profesional en educación o ciencias sociales. Deberá además contar con experiencia demostrable en asesoría a sostenedores y/o redes de establecimientos educativos; diseño de programas formativos; y/o implementación de programas formativos. Se valorarán especialmente a) experiencias laborales relacionadas con la EMTP o b) si cuenta con alguna especialización en educación y/o posgrado grado académico en educación o sociales vinculado a la formación y el desarrollo de personas.
- **Coordinadores territoriales para cada región:** Contar con experiencia comprobable en la coordinación de redes de trabajo entre distintas organizaciones en la región en la que ejercería el rol. Se valorará especialmente la experiencia en el trabajo con redes de instituciones educativas, sobre todo en el caso que ellas incorporen a establecimientos de EMTP. Las y los coordinadores territoriales deben residir en la región a la que son asignados en la propuesta.

vi) En el caso de que la institución postulante corresponda a una Institución de Educación Superior, esta deberá contar con, al menos, cuatro años de acreditación por parte de la Comisión Nacional de Acreditación.

vii) Certificado de vigencia de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a 30 días, y que demuestre que la institución fue constituida hace dos años o más.

viii) Fotocopia del Rut de la Institución.

ix) Una declaración jurada simple que informe si la institución postulante posee en su directiva funcionarios de planta, contratados u honorarios en calidad de agentes públicos que desempeñen labores permanentes o esporádicas en MINEDUC.

x) 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.

xi) Documentos y poderes que acrediten la personería del representante legal, autorizado a suscribir el convenio.

xii) Copia de la Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal.

xiii) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N°19.862).

El no cumplimiento de las condiciones establecidas en este punto de las Bases Administrativas, lo que incluye la no presentación de alguno de los documentos solicitados, será causal de la declaración de inadmisibilidad de la propuesta.

## **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 número 11 siguiente, y constará de dos etapas:

### **10.1 Etapa de Admisibilidad de las propuestas**

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el término del plazo de postulación, el Comité de Evaluación realizará el estudio de la admisibilidad de las propuestas, debiendo 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 por las bases, serán declaradas inadmisibles y no continuarán con el proceso de evaluación.

La Subsecretaría de Educación informará, mediante correo electrónico, a las instituciones cuyas propuestas serán declaradas inadmisibles, una vez terminado el proceso de evaluación.

### **10.2 Etapa de Evaluación Técnica**

Dentro del plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados desde el término del plazo de postulación, el Comité de Evaluación realizará la evaluación técnica de las propuestas, debiendo analizar la calidad de los aspectos técnicos de la propuesta, la experiencia de la institución ejecutora, del jefe o jefa de proyectos, del coordinador de desarrollo de capacidades y de los coordinadores territoriales de acuerdo con lo dispuesto en el número 12 de las presentes bases.

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

## **11. Comité de Evaluación de propuestas**

El proceso de evaluación será realizado por el **Comité de Evaluación**, que estará compuesto por:

- El Secretario Ejecutivo de Educación Media Técnico Profesional de la Subsecretaría de Educación, o a quien éste designe para tales efectos, a través de oficio o correo electrónico, debiendo ser un funcionario público.
- Dos funcionarios públicos de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional de la Subsecretaría de Educación, designado por el secretario ejecutivo de Educación Media Técnico Profesional, a través de oficio o correo electrónico,

Este proceso de evaluación se realizará respecto de las propuestas declaradas admisibles y se llevará a cabo considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

Una vez que concluya el proceso de evaluación, el Comité de Evaluación 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, quienes dejarán constancia de no tener conflictos de interés, 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 art. 26 de la Ley 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, de lo cual se dejará constancia en el acta.

## 12. Criterios de evaluación, asignación de puntaje, selección y adjudicación de los proyectos

### 12.1 Ponderación de los puntajes

El Comité de Evaluación deberá calificar los siguientes criterios que se señala, ponderándose el puntaje obtenido en cada uno de estos criterios como se indica, y de acuerdo con la asignación de puntaje descrita en el numeral 12.2.

Ítem	Criterios de Evaluación Técnica	Subcriterios	Ponderación
1	Experiencia de la institución postulante	Experiencia de la institución postulante (Anexo N°3)	10%
2	Perfil de la jefa o el jefe de proyecto	Experiencia del jefe o jefa de proyecto (Anexo N°5)	20%
3	Perfil del coordinador o coordinadora de desarrollo de capacidades	Credenciales académicas del coordinador o coordinadora desarrollo de capacidades (Anexo N°6)	5%
		Experiencia laboral del coordinador o coordinadora desarrollo de capacidades (Anexo N°6)	15%
4	Perfil de los coordinadores o las coordinadoras territoriales de cada región	Experiencia de los coordinadores o coordinadoras territoriales de cada región (Anexo N°7)	20%
5	Calidad de la Propuesta Técnica	Coherencia de los objetivos de la propuesta (Anexo N°4)	10%

Ítem	Criterios de Evaluación Técnica	Subcriterios	Ponderación
		Diagnóstico del territorio (Anexo N°4)	10%
		Coherencia de acciones del Plan de Trabajo (Anexo N°4)	10%
<b>Puntaje Final</b>			<b>100%</b>

## 12.2 Asignación de puntaje

El Comité de Evaluación deberá calificar los proyectos declarados admisibles, considerando los siguientes criterios y sus respectivas ponderaciones, en atención a las siguientes tablas:

<b>Criterio: Experiencia de la Institución Postulante<sup>3</sup></b>				
<b>Subcriterio</b>	<b>Insuficiente (1)</b>	<b>Suficiente (2)</b>	<b>Satisfactorio (3)</b>	<b>Sobresaliente (4)</b>
Experiencia de la institución postulante.	La institución acredita entre uno (1) y dos (2) proyectos con sostenedores y/o redes de establecimientos educativos, o menos del 50% de los proyectos acreditados se centra en EMTP.	La institución acredita tres (3) o más proyectos con sostenedores y/o redes de establecimientos educativos, y al menos el 50% de ellos se centra en EMTP.  No se acredita experiencia específica en el desarrollo de redes de trabajo colaborativo entre sostenedores y/o redes de establecimientos educativos.	La institución acredita tres (3) o más proyectos con sostenedores y/o redes de establecimientos educativos, y al menos el 50% de ellos se centra en EMTP.  Acredita un (1) proyecto centrado en el desarrollo de redes de trabajo colaborativo entre sostenedores y/o redes de establecimientos educativos de EMTP.	La institución acredita tres (3) o más proyectos con sostenedores y/o redes de establecimientos educativos, y al menos el 50% de ellos se centra en EMTP.  Acredita dos (2) o más proyectos centrados en el desarrollo de redes de trabajo colaborativo entre sostenedores y/o redes de establecimientos educativos de EMTP.

<sup>3</sup> Todo lo declarado en la propuesta deberá ser acreditado con evidencias que a modo de ejemplo pueden ser: Contratos, convenios y/o certificados de instituciones contratantes.

<b>Criterio: Perfil del jefe o jefa de proyecto<sup>4</sup></b>				
<b>Subcriterio</b>	<b>Insuficiente (1)</b>	<b>Suficiente (2)</b>	<b>Satisfactorio (3)</b>	<b>Sobresaliente (4)</b>
Experiencia del jefe o jefa de proyecto	El jefe de proyecto acredita entre uno (1) y tres (3) años de experiencia liderando proyectos con sostenedores y/o redes de establecimientos educativos.	El jefe de proyecto acredita más de tres (3) años de experiencia liderando proyectos con sostenedores y/o redes de establecimientos educativos.  Menos de un 30% de los proyectos acreditados se asocia a EMTP.	El jefe de proyecto acredita más de tres (3) años de experiencia liderando proyectos con sostenedores y/o redes de establecimientos educativos.  Entre un 30% y un 50% de los proyectos acreditados se asocia a EMTP.	El jefe de proyecto acredita más de tres (3) años de experiencia liderando proyectos con sostenedores y/o redes de establecimientos educativos.  Más del 50% de los proyectos acreditados se asocia a EMTP.

<b>Criterio: Perfil del Coordinador o Coordinadora de desarrollo de capacidades<sup>5</sup></b>				
<b>Subcriterio</b>	<b>Insuficiente (1)</b>	<b>Suficiente (2)</b>	<b>Satisfactorio (3)</b>	<b>Sobresaliente (4)</b>
Credenciales académicas del coordinador o coordinadora de desarrollo de capacidades	La coordinadora o coordinador de desarrollo de capacidades cuenta con un título profesional en educación o en ciencias sociales.	La coordinadora o coordinador de desarrollo de capacidades cuenta con el título profesional en educación o en ciencias sociales.  Además, cuenta con alguna especialización en educación que no constituya grado académico.	La coordinadora o coordinador de desarrollo de capacidades cuenta con título profesional en educación o en ciencias sociales.  Además, cuenta con un postgrado en educación, o en ciencias sociales vinculado a la formación y el desarrollo de personas.	La coordinadora o coordinador de desarrollo de capacidades cuenta con un título profesional en educación o en ciencias sociales.  Además, cuenta con un postgrado en educación, o en ciencias sociales vinculado a la formación y el desarrollo de personas. Dicho postgrado o la tesis asociada se refiere específicamente a educación técnico profesional.

<sup>4</sup> Todo lo declarado en la propuesta deberá ser acreditado con evidencias que a modo de ejemplo puede ser: Contratos, convenios y/o certificados de instituciones contratantes. Además, debe ser coherente a la presentación del CV requerido en los anexos de las presentes bases.

<sup>5</sup> Todo lo declarado en la propuesta deberá ser acreditado con evidencias que a modo de ejemplo puede ser: Contratos, convenios y/o certificados de instituciones contratantes. Además, debe ser coherente a la presentación del CV requerido en los anexos de las presentes bases.

<b>Criterio: Perfil del Coordinador o Coordinadora de desarrollo de capacidades<sup>5</sup></b>				
<b>Subcriterio</b>	<b>Insuficiente (1)</b>	<b>Suficiente (2)</b>	<b>Satisfactorio (3)</b>	<b>Sobresaliente (4)</b>
Experiencia laboral del coordinador o coordinadora de desarrollo de capacidades	El coordinador o coordinadora de desarrollo de capacidades acredita entre uno (1) y dos (2) años de experiencia en alguno de los siguientes ámbitos:  - Asesoría a establecimientos educativos.  - Diseño de programas formativos.  - Implementación de programas formativos.	El coordinador o coordinadora de desarrollo de capacidades acredita entre uno (1) y dos (2) años de experiencia vinculada a EMTP, en al menos dos (2) de los siguientes ámbitos:  - Asesoría a establecimientos educativos.  - Diseño de programas formativos.  - Implementación de programas formativos.	El coordinador o coordinadora de desarrollo de capacidades acredita entre más de dos (2) y tres (3) años de experiencia vinculada a EMTP, en los siguientes ámbitos:  - Asesoría a establecimientos educativos.  - Diseño de programas formativos.  - Implementación de programas formativos.	El coordinador o coordinadora de desarrollo de capacidades acredita más de tres (3) años de experiencia vinculada a EMTP, los siguientes ámbitos:  - Asesoría a establecimientos educativos.  - Diseño de programas formativos.  - Implementación de programas formativos.

<b>Criterio: Perfil de los coordinadores territoriales de cada región<sup>6</sup></b>				
<b>Subcriterios</b>	<b>Insuficiente (1)</b>	<b>Suficiente (2)</b>	<b>Satisfactorio (3)</b>	<b>Sobresaliente (4)</b>
Experiencia de los coordinadores o coordinadoras territoriales de cada región	Al menos uno (1) de los coordinadores o coordinadoras territoriales acredita entre uno (1) y dos (2) años coordinando redes de instituciones en la región, o la experiencia acreditada no incluye trabajo con establecimientos educativos.	Todos los coordinadores o coordinadoras territoriales acreditan más de dos (2) años coordinando redes de instituciones en la región, incluyendo experiencia con establecimientos de educación escolar o superior.	Todos los coordinadores o coordinadoras territoriales acreditan más de (2) años coordinando redes de instituciones en la región, incluyendo:  - experiencia con establecimientos de educación escolar o superior.  - al menos un 50% de la experiencia acreditada incluye trabajo con EMTP.	Todos los coordinadores o coordinadoras territoriales acreditan más de dos (2) años coordinando redes de instituciones en la región, incluyendo experiencia con:  - Establecimientos de EMTP, - educación superior, - actores del mundo del trabajo.

<sup>6</sup> Todo lo declarado en la propuesta deberá ser acreditado con evidencias que a modo de ejemplo puede ser: Contratos, convenios y/o certificados de instituciones contratantes. Además, debe ser coherente a la presentación del CV requerido en los anexos de las presentes bases.

<b>Criterio: Calidad de la propuesta técnica</b>				
<b>Subcriterio</b>	<b>Insuficiente (1)</b>	<b>Suficiente (2)</b>	<b>Satisfactorio (3)</b>	<b>Sobresaliente (4)</b>
Coherencia de los objetivos de la propuesta	Los objetivos específicos son una copia textual de las líneas de trabajo definidas en la convocatoria; pero sólo refieren a una de las prioridades de la política pública establecidas para la EMTP (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados; Enfoque intersectorial; Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión)	Los objetivos específicos son coherentes con las líneas de trabajo de la convocatoria; pero sólo refieren a dos de las prioridades de la política pública establecidas para la EMTP (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados; Enfoque intersectorial; Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión)	Los objetivos específicos son coherentes con las líneas de trabajo de la convocatoria; y refieren a la totalidad de las prioridades de la política pública establecidas para la EMTP (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados; Enfoque intersectorial; Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión)	Los objetivos específicos son coherentes con las líneas de trabajo de la convocatoria; y refieren a la totalidad de las prioridades de la política pública establecidas para la EMTP (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados; Enfoque intersectorial; Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión)  Además, se consideran elementos específicos de la zona identificados en el diagnóstico en su redacción.

<b>Criterio: Calidad de la propuesta técnica</b>				
<b>Subcriterio</b>	<b>Insuficiente (1)</b>	<b>Suficiente (2)</b>	<b>Satisfactorio (3)</b>	<b>Sobresaliente (4)</b>
Diagnóstico del territorio	El diagnóstico del territorio presenta una descripción general de la oferta de EMTP del territorio, basada sólo en datos oficiales de Mineduc.	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.	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 en el territorio.	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- los principales desafíos que enfrenta la EMTP en el territorio</li> <li>- las prioridades de política definidas para la EMTP (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados ; Enfoque intersectorial; innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión).</li> </ul>

Criterio: Calidad de la propuesta técnica				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
Coherencia de acciones del Plan de Trabajo	<p>Las acciones establecidas en el plan de trabajo se relacionan directamente con los objetivos de la convocatoria.</p> <p>Sin embargo, las acciones sólo dan cuenta de no más de dos (2) prioridades de política definidas para la EMTP (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados; Enfoque intersectorial; Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión)</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 sólo dan cuenta de tres (3) o cuatro (4) de las prioridades de política definidas para la EMTP (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados; Enfoque intersectorial; Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión)</p>	<p>Las acciones establecidas en el plan de trabajo se relacionan directamente con los objetivos de la convocatoria.</p> <p>Y las acciones dan cuenta de todas (5) las prioridades de política definidas para la EMTP (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados; Enfoque intersectorial; Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión).</p>	<p>Las acciones establecidas en el plan de trabajo se relacionan directamente con los objetivos de la convocatoria.</p> <p>Y las acciones dan cuenta de todas (5) las prioridades de política definidas para la EMTP (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados; Enfoque intersectorial; Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión).</p> <p>Además, las acciones incorporan lo identificado en el diagnóstico territorial.</p>

El puntaje obtenido por cada propuesta en cada uno de los criterios establecidos será ponderado de acuerdo con los porcentajes señalados en el **numeral 12.1**. Una vez que se haya realizado la evaluación técnica de todos los proyectos con sus respectivos puntajes y ponderaciones, cada proyecto tendrá un puntaje total asignado.

### 12.3 Selección de los Proyectos

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, con decimales hasta la milésima. Aquellas postulaciones que obtengan un puntaje total menor o igual 2,399 puntos no serán susceptibles de ser seleccionadas.

El comité de evaluación elaborará un ranking para cada una de las zonas detalladas en el **punto N°8** de las presentes bases, en el que las propuestas recibidas serán ordenadas en forma decreciente según su puntuación. Se seleccionará la propuesta que obtenga el mayor puntaje total en el ranking específico de la zona.

En el caso de que una misma institución contase con el puntaje más alto en tres o más zonas, sólo será seleccionada en aquellas dos propuestas correspondientes a las zonas 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. En el resto de las zonas en que la

propuesta de dicha institución tenga el puntaje de zona más alto, se seleccionará la propuesta siguiente en puntaje, ordenado de mayor a menor.

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

#### **12.4 Criterios de desempate**

En el caso de existir proyectos con el mismo puntaje total se priorizará aquel proyecto que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de evaluación "Experiencia de los coordinadores territoriales para cada región", y en caso de persistir el empate será el criterio "Calidad de la propuesta" el que defina.

#### **13. Adjudicación**

Una vez establecida la nómina de las propuestas seleccionadas por el Comité de Evaluación, el/la Subsecretario/a de Educación decidirá la adjudicación de estos y dictará 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 la resolución a las instituciones seleccionadas mediante correo electrónico indicado por las mismas en la postulación. A las instituciones que no hayan sido seleccionadas, igualmente se les notificará dicha circunstancia, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación. Además, el acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web <https://www.tecnico-profesional.mineduc.cl>.

#### **14. De los convenios**

Las Instituciones que resulten adjudicadas deberán celebrar un convenio para la ejecución del proyecto y transferencia de recursos con la Subsecretaría de Educación, el que deberá contener, entre otras menciones, lo siguiente:

- a. Antecedentes Generales; Nombre del proyecto, resumen del proyecto, objetivos y monto adjudicado a la Subsecretaría de Educación.
- b. El programa de transferencia de recursos y condiciones de suspensión, sanciones y causales de término anticipado por incumplimiento de las obligaciones del Convenio.
- c. Entrega de informes de avance técnicos, que den cuenta del cumplimiento de objetivos y su respectivo informe final.
- e. Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- f. 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.
- g. Plazo de ejecución del proyecto y vigencia del convenio.
- h. Obligación de devolución de los recursos observados, rechazados, no ejecutados y/o no rendidos, al término de la vigencia del convenio.

## **15. 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, a saber:

### **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.

## **16. 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 dos (2) 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 de la lista de espera, 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.

### **16.1. Firma de convenio**

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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Las condiciones de suspensión y causales de término anticipado por incumplimiento de las obligaciones del Convenio.
- d. Entrega de informes que den cuenta del cumplimiento de objetivos y su respectivo informe final.
- e. Entrega de rendiciones de cuentas con los respaldos establecidos para su aprobación.
- f. Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- g. 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.
- h. Plazos de vigencia y ejecución el convenio.
- i. 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.
- j. Obligaciones de publicidad del proyecto, presupuestos y del acto administrativo que apruebe el convenio.

- k. 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.

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

## **17. Garantías de los convenios**

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: "Proyecto de Redes de Articulación para establecimientos EMTP 2025-2026, zona XXXXX".

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 ejecutora dentro de los diez (10) 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 mismo acuerdo.

La garantía deberá estar siempre vigente y renovada al menos veinte (20) 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, se hará devolución de la Garantía.

## **18. Plazos de vigencia y ejecución del convenio**

La vigencia de los convenios se extenderá hasta el 30 de junio de 2027, plazo que incluye el de su ejecución, el que no puede extenderse más allá del 31 de diciembre de 2026, ambos plazos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

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.

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.

## **19. Gestión del proyecto**

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 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, designado por el o la SEREMI, por cada región que componga la zona;
- La o el Jefe de Proyecto, como 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 zona.

Este Comité Tripartito deberá presentar una agenda de reuniones que considere, al menos, una reunión mensual durante la ejecución del proyecto y, si de común acuerdo lo estipulan, se podrá realizar quincenalmente. La no asistencia a estas reuniones por parte de la institución ejecutora será causa de término anticipado del convenio, según lo señalado en el numeral 21.2 de las presentes bases.

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.

## **20. Publicidad y publicaciones**

La propiedad intelectual del proyecto, de los resultados, y en general de toda la información y productos generados, pertenecerán al MINEDUC. 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 constitución de Redes de Articulación para establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y otros actores territoriales para la mejora de la calidad de la Enseñanza Media Técnico Profesional, en la zona xxxx, del año 2025-2026".

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.

## **21. Suspensión de transferencias y término anticipado**

La Subsecretaría de Educación suspenderá las transferencias o pondrá término anticipado del convenio, según corresponda, y de acuerdo con los siguientes casos:

### **21.1 Casos en que procede la suspensión de los aportes**

- a. Incumplimiento o negligencia por parte de la institución ejecutora en la ejecución e implementación de las acciones y compromisos establecidos de común acuerdo por el comité tripartito.
- b. Atraso en la presentación de los informes en la forma y plazos indicados en los **numerales 23.1 y 23.2** de las presentes bases.

### **21.2 Casos en que procede el término anticipado del convenio (Incumplimiento de carácter grave y/o reiterado)**

- a. Haber destinado los recursos aportados a una finalidad distinta a lo comprometido en el proyecto.
- b. No haber presentado definitivamente las rendiciones de gastos dispuestas en el numeral **23.2** de las presentes bases, en los plazos estipulados.
- c. Incumplimiento de las obligaciones legales, laborales y previsionales que mantenga la institución ejecutora con sus dependientes de forma reiterada.
- d. No asistir, en más de tres ocasiones, a las reuniones de comité tripartito y/o generales citadas por las respectivas contrapartes ministeriales, es decir, profesional secretaría ejecutiva EMTP y profesional designado por la SEREMI correspondiente.
- e. Presentar documentación falsa o adulterada en el informe técnico y/o en el financiero, en este caso la subsecretaría de Educación enviará los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.
- f. No haber presentado la garantía exigida, o no haberla renovado oportunamente en caso de vencimiento de esta.
- g. En el caso de incumplimiento de los compromisos contraídos o rechazo por tercera vez de alguno de los informes de avance presentados, sin que la institución haya realizado los ajustes necesarios, a satisfacción de la Subsecretaría de Educación.
- h. 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. En el caso de reemplazar miembros del equipo de trabajo sin autorización de la Subsecretaría de Educación.
- i. No haber dado integro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.862, que establece registros de las personas receptoras de fondos públicos.

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.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la Institución adjudicada y que hayan sido aprobados por el Ministerio, en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobado por el Ministerio, con fecha anterior al término anticipado del convenio.

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.

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

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

La labor de seguimiento técnico corresponderá en forma conjunta a la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional.

El seguimiento podrá incluir visitas programadas a actividades del proyecto en cada zona; exposiciones 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. Informes técnicos y rendición de cuentas**

Las instituciones adjudicadas deberán dar cuenta de su gestión mediante la entrega de informes técnicos y de rendición de cuentas. La Subsecretaría de Educación proporcionará a la Institución adjudicada, el modelo de uso obligatorio para la rendición de cuentas y 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.

### 23.1 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, los siguientes informes técnicos:

**a. Primer informe técnico:** las instituciones ejecutoras deberán presentar este primer informe, en un formato correspondiente, dentro de los primeros **7 (siete) días** hábiles siguientes contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá contener:

- i) **Propuesta de cronograma** ajustada con el detalle de las actividades planificadas, su responsable y actores involucrados.
- ii) **Mapa de actores de la red**, actualizado y en formato establecido identificando a todos los sostenedores y establecimientos de Educación Media Técnico Profesional de la zona -dando cuenta de sus especialidades, menciones, matrícula de hombres y mujeres, matrícula total, dotación docente y datos de contacto actualizados-, instituciones de educación superior -identificando su oferta formativa- y el mundo del trabajo.

**b. Segundo informe de técnico (inicio de proyecto):** las instituciones ejecutoras deberán presentar este informe, en un formato correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá contener:

- i) **Profundización de la situación local, que considere:**
  - a. **La implementación de los ejes de la política EMTP** (Bienestar y desarrollo; Aprendizajes contextualizados; Enfoque intersectorial; Innovación, transferencia tecnológica y desarrollo local; Igualdad sustantiva de género e inclusión).
  - b. **Datos actualizados de contacto de actores clave en la zona** (establecimientos EMTP, instituciones de educación superior, instituciones del mundo del trabajo, instituciones públicas) que hayan trabajado con la Red Futuro Técnico o puedan incorporarse a la iniciativa.
  - c. **Descripción del estado actual del trabajo colaborativo de las redes existentes** y/o iniciativas que pudiesen ser espacios de sinergia para fomentar una acción colectiva y sistémica que facilite la participación de las comunidades educativas.
- ii) **Actas de las reuniones de comité tripartito** realizadas a la fecha, las cuales deben estar firmadas por cada uno de los asistentes.
- iii) **Propuesta de plan formativo para el 2025** desarrollado en base a la participación de las comunidades educativas de la región (incluyendo a establecimientos de EMTP, equipos de la SEREMI de Educación, Departamentos Provinciales de Educación) y discutido en el comité tripartito previo a la entrega del informe.

La propuesta formativa debe contener acciones o programas de formación en donde se explicita:

- Modalidad de la acción formativa.

- Destinatarios: tipo de actor de la comunidad educativa, cupos disponibles.
  - Fundamentación con respecto de la pertinencia a la realidad local.
  - Cobertura territorial (comunas, provincias, región).
  - Planificación de las acciones o programas formativos: objetivos, metodología a utilizar, número de sesiones, cantidad de horas totales y por sesión, recursos pedagógicos, recursos físicos o telemáticos, propuesta evaluativa.
- iv) **Propuesta de encuentros de red regional, provincial, nodos u otros,** presentando:
- Modalidad del encuentro de red.
  - Participantes: tipo de actor de la comunidad educativa, cupos disponibles.
  - Propósito del encuentro de red.
  - Ejes temáticos.
  - Productos esperados.

Dentro de la propuesta se solicita articular las temáticas de cada encuentro de red con las líneas de trabajo del presente proyecto y los ejes temáticos de la política pública de EMTP.

**c. Tercer Informe Técnico:** las instituciones ejecutoras deberán presentar este informe, en un formato correspondiente, dentro de los siete (7) meses siguientes, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito.

El informe deberá contener:

- i) **Reporte de avance**, de las acciones de cada una de las líneas de acción desarrolladas en la zona donde se implementará el proyecto. Este deberá incluir los indicadores<sup>7</sup>, metas propuestas, facilitadores y barreras en la realización de todas las acciones propuestas.
- ii) **Actas de las reuniones de comité tripartito** realizadas con posterioridad a la entrega del segundo informe técnico, las cuales deben estar firmadas por cada uno de los asistentes.
- iii) **Evidencias de los encuentros de red regional, provincial, nodos u otros** realizados a la fecha. Estas evidencias deben dar cuenta de los participantes, la tabla o la agenda de las temáticas abordadas y compromisos generados.
- iv) **Portafolio de las acciones o programas formativos** desarrollados a la fecha, que incluyan los programas, materiales de apoyo, recursos pedagógicos, instrumentos, listas de asistencia, evidencias de evaluación, entre otros.

**d. Cuarto Informe técnico:** las instituciones ejecutoras deberán presentar este informe, en un formato correspondiente, dentro de los 13 (trece) meses siguientes, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito.

---

<sup>7</sup> La propuesta de indicadores será entregada por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, en un formato definido, una vez iniciada la ejecución del convenio.

El informe deberá contener:

- i) **Reporte de avance** de las acciones de cada una de las líneas de acción desarrolladas en la zona donde se implementará el proyecto. Este deberá incluir los indicadores, metas propuestas, facilitadores y barreras en la realización de todas las acciones propuestas.
- ii) **Actas de las reuniones de comité tripartito** realizadas con posterioridad a la entrega del tercer informe técnico, las cuales deben estar firmadas por cada uno de los asistentes.
- iii) **Evidencias de los encuentros de red regional, provincial, nodos u otros** realizados con posterioridad a la entrega del tercer informe técnico. Estas evidencias deben dar cuenta de los participantes, la tabla o la agenda de las temáticas abordadas y compromisos generados.
- iv) **Portafolio de las acciones o programas formativos** con posterioridad a la entrega del tercer informe técnico, que incluyan los programas, materiales de apoyo, recursos pedagógicos, instrumentos, listas de asistencia, evidencias de evaluación, entre otros.
- v) **Propuesta de plan formativo para el 2026** desarrollado en base a la participación de todas las comunidades educativas de la región (incluyendo a establecimientos de EMTP, equipos de la SEREMI de Educación, Departamentos Provinciales de Educación) y discutido en el comité tripartito previo a la entrega del informe.  
La propuesta formativa debe contener acciones o programas de formación en donde se explicita:
  - Modalidad de la acción formativa.
  - Destinatarios: tipo de actor de la comunidad educativa, cupos disponibles.
  - Fundamentación con respecto de la pertinencia a la realidad local.
  - Cobertura territorial (comunas, provincias, región).
  - Planificación de las acciones o programas formativos: objetivos, metodología a utilizar, número de sesiones, cantidad de horas totales y por sesión, recursos pedagógicos, recursos físicos o telemáticos, propuesta evaluativa.
- vi) **Análisis de la situación del proyecto**, indicando:
  - Principales fortalezas y debilidades.
  - Dificultades en su ejecución.
  - Condiciones que impliquen oportunidades o amenazas.
  - Prioridades para los posteriores meses de ejecución.
- vii) **Datos actualizados de contacto de actores clave en la zona** (establecimientos EMTP, instituciones de educación superior, instituciones del mundo del trabajo, instituciones públicas) que hayan trabajado con la Red Futuro Técnico o puedan incorporarse a la iniciativa.

**e. Quinto Informe técnico:** las instituciones ejecutoras deberán presentar este informe, en un formato correspondiente, dentro de los 19 (diecinueve) meses siguientes, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito.

El informe deberá contener:

- i) **Reporte de avance**, de las acciones de cada una de las líneas de acción desarrolladas en la zona donde se implementará el proyecto. Este deberá incluir los indicadores, metas propuestas, facilitadores y barreras en la realización de todas las acciones propuestas.
- ii) **Actas de las reuniones de comité tripartito** realizadas con posterioridad a la entrega del cuarto informe técnico, las cuales deben estar firmadas por cada uno de los asistentes.
- iii) **Evidencias de los encuentros de red regional, provincial, nodos u otros** realizados con posterioridad a la entrega del cuarto informe técnico. Estas evidencias deben dar cuenta de los participantes, la tabla o la agenda de las temáticas abordadas y compromisos generados.
- iv) **Portafolio de las acciones o programas formativos** desarrollados con posterioridad a la entrega del cuarto informe técnico, que incluyan los programas, materiales de apoyo, recursos pedagógicos, instrumentos, listas de asistencia, evidencias de evaluación, entre otros.

**f. Informe técnico Final:** las instituciones ejecutoras deberán presentar este informe final, en un formato correspondiente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al plazo máximo de ejecución del proyecto. El informe deberá **contener**, al menos:

- i) **Reporte de avance**, de las acciones de cada una de las líneas de acción desarrolladas en la zona donde se implementará el proyecto. Este deberá incluir los indicadores, metas propuestas, facilitadores y barreras en la realización de todas las acciones propuestas.
- ii) **Actas de las reuniones de comité tripartito** realizadas a la fecha, las cuales deben estar firmadas por cada uno de los asistentes.
- iii) **Evidencias de los encuentros de red regional, provincial, nodos u otros** realizados a la fecha. Estas evidencias deben dar cuenta de los participantes, la tabla o la agenda de las temáticas abordadas y compromisos generados.
- iv) **Portafolio de las acciones o programas formativos** desarrollados a la fecha, que incluyan los programas, materiales de apoyo, recursos pedagógicos, instrumentos, listas de asistencia, evidencias de evaluación, entre otros.
- v) **Análisis de la situación final del proyecto**, indicando:
  - Principales fortalezas y debilidades.
  - Dificultades en su ejecución.
  - Desafíos pendientes.
  - Condiciones que impliquen oportunidades o amenazas para la continuidad y sostenibilidad del trabajo en red.
- vi) **Datos actualizados de contacto de actores clave en la zona** (establecimientos EMTP, instituciones de educación superior, instituciones del mundo del trabajo, instituciones públicas) que hayan trabajado con la Red Futuro Técnico o puedan incorporarse a la iniciativa.

Todos los informes presentados deberán ser entregados, a la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, a través de oficina de partes del Ministerio de Educación y en versión digital editable.

La Subsecretaría de Educación a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, revisará cada uno de los informes de acuerdo con el desarrollo presentado en los formatos entregados.

Para efectuar la revisión de estos informes, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional cuenta con un plazo 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 casos graves, estará facultada para 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 o reportes de avance del proyecto.

### **23.2 Rendiciones de cuenta**

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 dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción, y podrá aprobarlas u observarlas, lo que deberá comunicarse vía correo electrónico a la contraparte técnica 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.

La Institución deberá llevar contabilidad separada y detallada de la administración de los aportes que la Subsecretaría de Educación se obliga a efectuar en virtud del presente acuerdo, asimismo deberá llevar un registro de los ingresos y egresos de todos los aportes en dinero que sean entregados para desarrollar el convenio. En dicho registro deberá consignar, en orden cronológico, el monto detallado de los recursos ingresados; el monto detallado de los egresos, señalando su uso y destino, con la individualización de los comprobantes de contabilidad que han aprobado los giros realizados cuando correspondan y el saldo disponible. La Subsecretaría deberá conservar copia de dicha documentación 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 treinta **(30) días hábiles** 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.

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 casos graves, estará facultada para 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 21 de las presentes bases.

Las rendiciones se realizarán a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, para lo cual, una vez esté totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, de la Subsecretaría de Educación, facilitará

las indicaciones para proporcionar acceso a dicho Sistema a las instituciones adjudicadas.

Todos los Informes de Rendición de Cuentas deberán ser entregados en las fechas establecidas y de acuerdo con los formatos establecidos, en el SISREC.

#### **24. Gastos permitidos y no financiables**

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, ya sea de docentes, alumnos y/o personas relacionadas con el mundo productivo; 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.

##### **24.1 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. Contratación de personas naturales para realizar actividades específicas como profesionales, consultores, especialistas técnicos y otros expertos, estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto.
- d. Otros gastos que estén en estricta relación con el logro de los objetivos del proyecto.

##### **24.2 Gastos no Financiables**

- 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.

## **25. Documentación obligatoria para la rendición de cuentas**

La documentación presentada para la rendición de cuentas del proyecto deberá cumplir con las siguientes características:

a. Copia digital de todos los documentos presentados para la rendición de cuentas y que se explicitan a continuación:

- Las Boletas y Facturas deben venir a nombre de la Institución ejecutora del proyecto.
- Las Boletas de honorarios y facturas en su glosa o descripción deben especificar el nombre del proyecto y la actividad a financiar.
- Los documentos tributarios deben estar emitidos dentro del periodo de ejecución del proyecto.
- La documentación debe tener datos claros, legibles y sin enmiendas.
- Las Boletas de Honorarios deben venir con su respaldo de pago de impuestos.
- Comprobante contable de egreso.
- Comprobante de pago y/o cartola bancaria.
- Formulario 29.

## **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](http://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, a saber:

- a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenezca la institución;
- b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la institución, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la ley N° 18.046;
- c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la institución, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos, y
- d) Toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la institución o controle un 10% o más del capital o del capital con derecho a voto si dicha institución se tratare de una sociedad por acciones.

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. PROBIIDAD 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. PLAN DE CONTINGENCIA.**

Ante situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente calificadas por la autoridad correspondiente, y que haga muy difícil o imposible efectuar las actividades comprometidas, o situaciones imprevistas que interrumpan o alteren la ejecución de estas, la institución adjudicada deberá elaborar y presentar un plan de contingencia, teniendo presente que debe respetar:

- 1) El objetivo del proyecto y sus componentes.
- 2) La continuidad de las actividades a través de cualquier modalidad.
- 3) Describir y detallar los cambios que se realizarán.
- 4) Descripción de la adecuación del presupuesto para la ejecución del plan de contingencia. La adecuación del presupuesto se debe enmarcar en el monto señalado en el número 8. de las presentes bases.

La activación del plan de contingencia se realizará con los recursos entregados en el marco del concurso y por ningún motivo se entregarán más recursos a la Institución adjudicada.

Para efectos de implementar el plan de contingencia, la institución deberá solicitar autorización a la Subsecretaría de Educación, debiendo acompañarse para tales efectos los antecedentes necesarios respecto de su plan.

### **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.

### **32. Anexos**

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

1. Anexo N° 1 "Carátula presentación del Proyecto – Identificación"
2. Anexo N° 2 "Orden de presentación del Proyecto"
3. Anexo N° 3 "Experiencia de la institución"

4. Anexo N° 4 "Propuesta Técnica: Antecedentes y Objetivos, Cronograma de Trabajo"
5. Anexo N° 5 "Currículum Vitae jefe de Proyecto"
6. Anexo N° 6 "Currículum Vitae Coordinador de desarrollo de capacidades"
7. Anexo N° 7 "Currículum Vitae Coordinador (a) territorial Regional"
8. Anexo N° 8 "Propuesta Económica"

#### Anexo N°1

#### Carátula presentación del Proyecto - Identificación 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.

<b>Concurso</b>	Proyectos destinados al fortalecimiento y articulación de la educación técnico profesional, denominado "Concurso de constitución de redes de articulación para la mejora de la calidad y la coordinación con actores territoriales 2025-2026"
Institución Responsable	
RUN de la Institución	
Título de la Propuesta	
Zona de Postulación / Regiones consideradas	
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.

1. Anexo N° 1 "Carátula presentación del Proyecto – Identificación de la Institución"
2. Anexo N° 2 "Orden de presentación del Proyecto"
3. Anexo N° 3 "Experiencia de la institución"
4. Anexo N° 4 "Propuesta Técnica: Antecedentes y Objetivos, Cronograma de Trabajo"
5. Anexo N° 5 "Currículum Vitae jefe de Proyecto"
6. Anexo N° 6 "Currículum Vitae Coordinador de desarrollo de capacidades"
7. Anexo N° 7 "Currículum Vitae Coordinador (a) territorial Regional"
8. Anexo N° 8 "Propuesta Económica"

La documentación debe ser presentada en Oficina de Partes del Ministerio 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  
Experiencia 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	Concurso de Constitución de Redes de articulación para la mejora de la calidad y la coordinación con actores territoriales 2025-2026
Institución Responsable	
RUN de la Institución	
Zona de Postulación / Regiones consideradas	
Teléfono	



### 1. Antecedentes de la Institución

*Experiencia en constitución y/o participación de redes de articulación con liceos TP, empresas, IES u otras organizaciones en función de la mejora de la calidad y la pertinencia de la EMTP, explicitando claramente si hay trabajo en la región donde el SLEP se encuentra ubicado. Máximo una plana, se solicita adjuntar copias de contratos o certificados de las acciones realizadas con la identificación clara de la contraparte. (De no venir evidencia de lo descrito, se considera que no hay respaldo.)*

--



## 2. Individualización de proyectos acreditados de la Institución

*(Especifique los proyectos participantes, enfatice en la descripción la experiencia en constitución y/o participación de redes de articulación con liceos TP, empresas, IES u otras organizaciones en función de la mejora de la calidad y la pertinencia de la EMTF en el territorio en el cual postula)*

Ordenar 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 de profesionales involucrados de la institución

#### Anexo N°4

##### Propuesta Técnica: Antecedentes y Objetivos, Cronograma de Trabajo

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. Breve descripción del Proyecto (*Máximo 1 página. Contemplar principales características de la propuesta, objetivos, actividades proyectadas y su vinculación con los ejes de la agenda de Educación Técnico Profesional*)

2. Diagnóstico de la zona a postular y justificación del proyecto (*Máximo 3 páginas, considerar aquí datos de la oferta formativa de las regiones que comprende la zona en lo que respecta a los Liceos Técnicos Profesionales (EMTP y EPJA), 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, considerar las líneas de trabajo propuestas en las bases, equipos de trabajo, prioridades de la política pública y otros elementos relevantes*).



#### 4. Propuesta plan de trabajo

*Señalar el plan de trabajo para la ejecución del proyecto, a partir de las líneas de acción*

##### **4.1. Fundamentación del plan de trabajo, desde la perspectiva de las líneas de acción y sus principales acciones:**

##### **4.2. Plan de trabajo (repetir el cuadro completo por cada línea de acción y agregar filas de ser necesario).**

Línea de Acción	Acciones	Relación con los objetivos de la convocatoria	Relación con la política EMTP	Meta preliminar <small>Considerar aquí, si son EE, docentes y/o Estudiantes "Datos Abiertos MINEDUC 2023"</small>	Periodo de ejecución <small>(desde -hasta)</small>
1.					
2.					



Anexo N° 5 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



**P** Educación  
**Técnico**  
**Profesional**  
Rumbo a un desarrollo sostenible

Concurso de Constitución de Redes de articulación para la mejora de la calidad y la coordinación con actores territoriales 2025-2026

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

3. Otros Antecedentes (*Publicaciones, representaciones u otras 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° 6 Currículum Vitae Coordinador de desarrollo de capacidades

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 programas formativos)



3. 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 Coordinador (a) territorial Regional

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. Se debe acreditar residencia en la región mediante certificado de residencia que puede ser obtenida en juntas de vecinos o notaría mediante declaración jurada de domicilio)*

Nombre Completo	
R.U.N	
Dirección de Residencia en la región	
Región a la que postula la coordinación	
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 en la región de residencia*). **NO OLVIDAR ADJUNTAR EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES.**

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales	Región o comuna de desempeño

3. **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**  
**Propuesta Económica**

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)

<b>Monto total Proyecto</b>	
-----------------------------	--

A) Honorarios (Corresponde al equipo base para el desarrollo del proyecto, en el caso de postular a la zona "Austral" debe ingresar una fila adicional para "Coordinador (a) territorial regional". En el caso del "Personal Administrativo" este no podrá superar en costo el 5% del total del monto a adjudicar por cada proyecto)

Cargo	Nombre	Total de Horas mensuales (Dedicadas al proyecto)	Costo Total	Monto a solicitar MINEDUC
Jefe de Proyecto				
Coordinador de desarrollo de capacidades				
Coordinador(a) territorial regional				
Coordinador(a) territorial regional				
Personal Administrativo				
<b>Total Honorarios</b>				

<b>% del ítem considerando el monto total Proyecto</b>	
--	--

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 MINEDUC
<b>Total Insumos</b>				

% 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 MINEDUC
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 MINEDUC
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 MINEDUC
Total Insumos				

% del ítem considerando  
el monto total Proyecto

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB  
[HTTPS://WWW.TECNICOPROFESIONAL.MINEDUC.CL](https://www.tecnico-profesional.mineduc.cl)



ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ  
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN



Distribución:

- 1c. Of. Partes
- 1c. Subsecretaría de Educación
- 1c. Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional
- 1c. División Jurídica

**4c. Total**

**Exp. 46761-2024**