



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS Y ANEXOS PARA EL "CONCURSO PROPUESTA DE APOYO PARA LA TRANSFERENCIA TÉCNICA DE CONTENIDOS Y HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES DE ASISTENCIA, REVINCULACIÓN Y REINGRESO EDUCATIVO".

Solicitud N° 4822

SANTIAGO

RESOLUCIÓN EXENTA N°

4675 06.09.2023

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 21.516, de Presupuestos del Sector Público para el año 2023, por una parte, en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 903, Glosa 13, contempla fondos para la "Trasversalidad Educativa, Convivencia Escolar y Prevención del Consumo de Drogas".

Que, de acuerdo a la Glosa 13, precitada, los recursos contemplados podrán destinarse a financiar todo tipo de gastos que demanda el apoyo de la gestión curricular de la transversalidad educativa, entre los que se encuentra el desarrollo de estrategias, actividades y acciones sobre retención escolar y prevención del ausentismo escolar.

Que, las condiciones en las que los y las estudiantes enfrentaron la educación remota e híbrida durante la Pandemia por Covid-19 fueron inequitativas, profundizando la brecha que ya presentaba nuestro sistema educativo.

Que, entre las consecuencias graves de la Pandemia en el sistema educativo es la generación de rezagos o problemas en el aprendizaje, en el bienestar integral y en la continuidad y asistencia escolar en los y las estudiantes, afectando en forma importante la motivación escolar

Que, la evidencia nacional muestra un importante incremento en las tasas de desvinculación e inasistencia estudiantil, desafiando al sistema educativo a implementar estrategias que permitan la reactivación educativa.

Que, el Ministerio de Educación como respuesta a los efectos educativos de la pandemia implementa desde mayo de 2022 un Plan de Reactivación Educativa, el cual tiene entre sus propósitos garantizar la continuidad educativa de niñas, niños, adolescentes, personas jóvenes y adultas, mediante la implementación de un sistema de acompañamiento a estudiantes, que les permita iniciar, retomar y completar sus trayectorias educativas.

Que, en consideración a la relevancia del problema descrito, el Ministerio de Educación ha estimado necesario contar con una "Estrategia territorial de asistencia y revinculación educativa", con un conjunto de acciones para promover la revinculación y la asistencia, respondiendo a las urgencias actuales y proyectándose hacia la construcción de un sistema de protección y garantía de la continuidad educativa.

Que, para apoyar la implementación de la "Estrategia territorial de asistencia y revinculación educativa", se han conformado equipos territoriales de profesionales

del área socio-educativa y gestores comunitarios, los que serán alojados en los Departamentos Provinciales de Educación, los Servicios Locales de Educación Pública y los Municipios. En el caso de los SLEP, estos equipos también están integrados por docentes y profesionales del área psicosocial.

Que, en consideración a que, para el Ministerio de Educación atender esta necesidad del sistema educativo es indispensable y urgente, la cual no puede lograrse por medio de recursos humanos propios, se realiza la presente convocatoria, invitando a las instituciones expertas en la materia a presentar propuestas de apoyo, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Que, en virtud de lo anterior, corresponde la emisión del presente acto administrativo que aprueba las bases administrativas y técnicas y anexos del "CONCURSO PROPUESTA DE APOYO PARA LA TRANSFERENCIA TÉCNICA DE CONTENIDOS Y HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES DE ASISTENCIA, REVINCULACIÓN Y REINGRESO EDUCATIVO".

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública y sus modificaciones; en la Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.516, de Presupuestos del Sector Público para el año 2023; en el Memorándum N°05/1403, de 2023, de la Jefa de División de Educación General, y; en las Resoluciones N°7, de 2019 y N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébense las Bases Administrativas y Técnicas y Anexos del concurso "Propuesta de apoyo para la transferencia técnica de contenidos y herramientas para la implementación de estrategias territoriales de asistencia, revinculación y reingreso educativo".

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

"CONCURSO PROPUESTA DE APOYO PARA LA TRANSFERENCIA TÉCNICA DE CONTENIDOS Y HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES DE ASISTENCIA, REVINCULACIÓN Y REINGRESO EDUCATIVO"

1. ANTECEDENTES

En Chile persiste la situación de niñas, niños y adolescentes fuera del sistema educativo, con evidentes dificultades para retomar sus trayectorias y que no tienen una oferta educativa adecuada para atender esta realidad compleja y multidimensional. Esta situación es histórica y ha obligado a que el Estado, en su rol garante de derechos, implemente distintas iniciativas para dar respuesta pertinente y oportuna a las poblaciones que han visto interrumpidas sus trayectorias educativas.

A esto se suma que los sistemas educativos y la vida ciudadana globalmente fueron golpeados por la pandemia de Covid-19 y nuestro sistema educativo no es la excepción, afectando las trayectorias educativas de estudiantes y profundizando problemas preexistentes de desvinculación e inasistencia. Los establecimientos educacionales que se han visto mayormente afectados son aquellos de dependencia municipal, públicos dependientes de Servicios Locales de Educación y particulares subvencionados, que atienden a población más vulnerable.

Las condiciones en las que los y las estudiantes enfrentaron la educación remota e híbrida fueron inequitativas, profundizando la brecha que ya presentaba nuestro

sistema educativo, al igual que varios de los sistemas educativos de América Latina. Esta situación ha generado rezagos o problemas en el aprendizaje, en el bienestar integral y en la continuidad y asistencia escolar en los y las estudiantes, afectando en forma importante la motivación escolar. Al respecto, la evidencia nacional muestra un incremento en las tasas de desvinculación e inasistencia estudiantil, al comparar el periodo pre-pandemia, 2018-2019, con el periodo post-pandemia, 2021-2022, desafiando al sistema educativo a implementar estrategias que permitan la reactivación educativa.

Como respuesta a los efectos educativos de la pandemia, el Ministerio de Educación implementa desde mayo de 2022 un Plan de Reactivación Educativa. El tercer eje del Plan, de Asistencia y Revinculación, tiene como objetivo **garantizar la continuidad educativa de niñas, niños, adolescentes, personas jóvenes y adultas**, implementando un sistema de acompañamiento que les permita iniciar, retomar y completar sus trayectorias educativas.

Para ello se busca implementar un conjunto de estrategias para promover la revinculación y la asistencia, que responden a las urgencias actuales y a la vez se proyectan hacia la construcción de un sistema de protección y garantía de la continuidad educativa. Esto considera la generación de políticas, recursos, instrumentos de gestión y otros, que apoyen y fortalezcan la acción de las comunidades educativas, equipos directivos, y duplas psicosociales, que son quienes implementan, tanto a nivel pedagógico como psicosocial, acciones de apoyo y soporte a las y los estudiantes.

Entre estas iniciativas se encuentran las Estrategias Territoriales de Revinculación y Asistencia, que responden a las condiciones de cada contexto y buscan reforzar el reencauzamiento de trayectorias educativas interrumpidas. Para esto se cuenta con el diseño e implementación de diversos dispositivos que actúan de manera coordinada. Estos son:

- 1) Un sistema centralizado de monitoreo y alerta temprana de inasistencias reiteradas y riesgo de desvinculación.
- 2) Provisión educativa pertinente a las condiciones de aprendizaje por medio de aulas pedagógicas de reingreso, proyectos de reinserción educativa y planes escolares para la continuidad educativa.
- 3) Estrategias de soporte de la institucionalidad educativa con medidas de formación, asistencia técnica, estudios y evaluación.
- 4) Acciones de articulación territorial, con los equipos territoriales de asistencia y revinculación educativa¹, que apoyan y refuerzan las iniciativas desplegadas por cada comunidad educativa.

De forma complementaria a las Estrategias Territoriales, se implementan Aulas pedagógicas de Reingreso en los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) que cuentan con el traspaso del servicio educacional. Éstas consisten en espacios pedagógicos de reencuentro educativo y de desarrollo de aprendizajes no alcanzados conforme al currículum escolar, para estudiantes con importantes períodos de desescolarización o exclusión educativa.

Para el desarrollo e implementación de las Estrategias Territoriales y de las Aulas de Reingreso, el Ministerio de Educación requiere implementar un proceso de transferencia técnica de contenidos y herramientas teóricas y prácticas para equipos técnicos de SLEP y sostenedores municipales y de corporaciones municipales, y a equipos directivos, pedagógicos y profesionales de establecimientos educacionales de SLEP. En base a estas herramientas y

¹ Equipos conformados por profesionales del área socio-educativa y gestores comunitarios, que están alojados en los Departamentos Provinciales de Educación, los SLEP y los Municipios. En el caso de los SLEP, estos equipos se conforman también por docentes y profesionales del área psicosocial, quienes implementarán las Aulas de Reingreso.

conocimientos se construirán despliegues territoriales y se dará un nuevo impulso a los equipos territoriales.

Para abordar este desafío, el Ministerio de Educación busca establecer alianzas con instituciones públicas y/o privadas, con amplia experiencia y trayectoria en las materias requeridas, que permitan promover la participación y responsabilidad de la comunidad escolar en el mejoramiento de los aprendizajes y la continuidad educativa de las y los estudiantes.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Proveer asistencia técnica y formativa para la implementación de las Estrategias Territoriales de Asistencia, Revinculación y modelos de Aulas de Reingreso, en el marco del eje 3 del Plan de Reactivación Educativa, dirigido a equipos técnicos de Servicios Locales de Educación Pública, de Municipalidades, de Corporaciones Municipales, y equipos territoriales de asistencia y revinculación educativa, en cada una de las regiones de nuestro país.

Objetivos Específicos

- a. Diseñar, implementar y dar sustento técnico a **espacios de formación** para la adquisición de herramientas conceptuales y de gestión para la generación de Estrategias Territoriales de Revinculación y Asistencia, y para el desarrollo de Aulas de Reingreso, dirigidos a equipos técnicos de SLEP (Unidades Técnicas de Desarrollo Educativo), de Municipalidades o Corporaciones Municipales (DEM o DAEM), y equipos territoriales de asistencia y revinculación educativa.
- b. Generar una batería de **herramientas metodológicas y prácticas** para la implementación de las Estrategias Territoriales de Revinculación y Asistencia, dirigido a equipos territoriales de asistencia y revinculación educativa.
- c. Entregar **orientaciones para la implementación** de espacios formativos para estudiantes revinculados, bajo la lógica **de las Aulas de Reingreso**, dirigida a equipos territoriales de asistencia y revinculación educativa alojados en SLEP, equipos técnicos SLEP, y a equipos directivos, pedagógicos y profesionales de establecimientos educacionales de SLEP.

3. PÚBLICO OBJETIVO

- a. El público objetivo de la transferencia técnica relacionada a las Estrategias Territoriales de Asistencia y Revinculación (objetivos específicos a y b), está compuesto por los equipos técnicos de Servicios Locales de Educación Pública, Municipios y Corporaciones Municipales; y equipos de asistencia y revinculación educativa, que están conformados por profesionales del área socio-educativa y gestores comunitarios, y están alojados en los SLEP y los Municipios. En el caso de los SLEP, estos equipos se conforman también por docentes y profesionales del área psicosocial, quienes implementarán las Aulas de Reingreso.
- b. En relación a las orientaciones para la implementación de Aulas de Reingreso (objetivo específico c), el público objetivo está compuesto por equipos territoriales de asistencia y revinculación, equipos técnicos SLEP, y directivos escolares, equipos pedagógicos y psicosociales de establecimientos de SLEP.

4. ACTIVIDADES

Para la fase inicial de instalación de la Estrategia Territorial de Revinculación y Asistencia y para la implementación de Aulas de Reingreso, se requiere desarrollar un proceso de transferencia técnica a través de la elaboración de orientaciones e implementación de sesiones de formación a distintos actores del sistema educativo, identificados en el numeral 3, "Público Objetivo".

Para el desarrollo del proceso de transferencia se requiere dar cuenta de experiencias consolidadas de procesos de búsqueda, vinculación y continuidad educativa de niñas, niños y jóvenes, que han vivido interrupciones en su trayectoria educativa. Las actividades que se deberán implementar son:

| Objetivos | Actividades |
|--|---|
| Diseñar, implementar y dar sustento técnico a espacios de formación para la adquisición de herramientas conceptuales y de gestión para la generación de Estrategias Territoriales de Revinculación y Asistencia, y para el desarrollo de Aulas de Reingreso. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento y apoyo a los equipos técnicos identificados en el numeral 3 de las presentes bases, para el diseño e implementación de Estrategias Locales de Revinculación desde una perspectiva de resguardo de derechos y de abordaje sistémico para la revinculación. 2. Generar un documento orientador que sirva de complemento para el taller de inducción. |
| Generar una batería de herramientas metodológicas y prácticas para la implementación de las Estrategias Territoriales de Revinculación y Asistencia. | <ol style="list-style-type: none"> 3. Elaboración e implementación de un diseño formativo para equipos territoriales de asistencia y revinculación educativa, que permitan orientar respecto de la comprensión de la existencia de trayectorias educativas "reales"² y su impacto en los modelos educativos rígidos; acerca de modelos y estrategias de trabajo y gestión de casos; elaboración de flujos de atención y derivación a nivel local; y trabajo intersectorial a nivel territorial. 4. Elaboración de materiales de apoyo, tipo cartillas, cápsulas, infografías, entre otros, que estén disponibles para los equipos territoriales de revinculación y asistencia. |
| Entregar orientaciones para la implementación de espacios formativos para estudiantes revinculados, bajo la perspectiva de las Aulas de Reingreso. | <ol style="list-style-type: none"> 5. Implementación de un taller de inducción para los equipos identificados en el numeral 3, letra b, de las presentes bases, para la transferencia de herramientas conceptuales y prácticas que favorezcan el liderazgo para la incorporación de la labor de revinculación, reingreso y la recuperación de trayectorias educativas interrumpidas, como una tarea fundamental de la institucionalidad educativa. |

² Teriggi, 2008.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

Para el logro de la transferencia técnica, deberán tenerse las siguientes consideraciones metodológicas:

- El equipo que desarrollará el proyecto, con colaboración y en coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Plan de Reactivación y a quienes esta designe, deberá considerar las realidades de cada región o territorio para orientar la labor.
- Se debe tener una concepción sistémica para la respuesta, así como es necesario conocer flujos de derivación para casos con complejidades múltiples.
- Es necesario tener presencia permanente en los territorios para generar mejor y mayor adherencia a las iniciativas que se llevarán adelante.

Los productos esperados derivan de los objetivos propuestos, los que se detallan en la siguiente tabla:

| Objetivos | Productos esperados |
|--|---|
| Diseñar, implementar y dar sustento técnico a espacios de formación para la adquisición de herramientas conceptuales y de gestión para la generación de Estrategias Territoriales de Revinculación y Asistencia, y para el desarrollo de Aulas de Reingreso. | <p>Ejecución de transferencia técnica a través de instancias de formación dirigido a equipos identificados en el numeral 3, de las presentes bases, centrado en competencias y enfoques de educación inclusiva y justicia educativa para la revinculación, permanencia y continuidad de las trayectorias educativas, abordando dimensiones de gestión pedagógica, flexibilidad curricular y estrategias formativas complementarias adecuadas a las condiciones de los estudiantes.</p> <p>Documento de transferencia técnica como complemento a las instancias de formación para equipos identificados en el numeral 3, de las presentes bases:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Desarrollo conceptual de contenidos trabajados en las dimensiones de liderazgo, desarrollo curricular y aprendizaje socio-emocional. ◆ Estrategias metodológicas y materiales empleados. ◆ Recomendaciones para su uso y escalabilidad. |
| Generar una batería de herramientas metodológicas y prácticas para la implementación de las Estrategias Territoriales de Revinculación y Asistencia. | <p>Set de recursos educativos complementarios que sirvan de apoyo a la instalación de las estrategias territoriales de asistencia y revinculación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 4 módulos de autoinstrucción elaborados y diseñados en formato virtual, con una destinación de 24 horas de estudio, con el objetivo de generar una sensibilización e inducción para equipos territoriales que ejecutan los procesos de revinculación del Eje 3 del Plan de Reactivación de Aprendizajes; centrado en revinculación y asistencia en torno a las estrategias de búsqueda, captación, articulación interinstitucional y revinculación de niñas, niños y jóvenes que se encuentran fuera del sistema educativo o presentan alto ausentismo. ◆ Estos módulos quedarán disponibles en plataforma de formación de Mineduc y serán de acceso universal a equipos técnicos del sistema educativo. ◆ Documento de orientaciones generales para el trabajo territorial de apoyo a la asistencia y la revinculación educativa. |
| Entregar orientaciones | Sesiones de formación para equipos identificados en el numeral 3, letra b, de las presentes bases, con foco en la |

| | |
|---|---|
| <p>para la implementación de espacios formativos para estudiantes revinculados, bajo la lógica de las aulas de reingreso.</p> | <p>implementación de las Aulas de Reingreso y para la adquisición de herramientas de trabajo como el liderazgo para la inclusión, estrategias pedagógicas y de flexibilización curricular, en convivencia escolar y aprendizaje socioemocional para la continuidad de trayectorias educativas diversas.</p> <p>Desarrollar al menos 6 sesiones de talleres en línea y 3 presenciales con equipos identificados en el numeral 3, letra b, en temáticas que incluyan: Educación inclusiva, liderazgo para la inclusión, estrategias pedagógicas, flexibilización curricular, en convivencia escolar y aprendizaje socioemocional para la continuidad de trayectorias educativas diversas.</p> |
|---|---|

El Ministerio trabajará colaborativamente con la institución cuyo proyecto resulte adjudicado, comprometiéndose a designar, en conjunto con la Institución, un equipo técnico integrado por representantes de ambas partes, el que coordinará la implementación, supervisará, evaluará y validará todas las acciones tendientes a dar fiel cumplimiento a los objetivos de este acuerdo y de cada uno de los productos propuestos. Dicho equipo deberá estar constituido dentro de los primeros 15 (quince) días hábiles, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente Convenio.

6. CONVOCATORIA

El Ministerio de Educación, de acuerdo con los objetivos declarados anteriormente, convoca a las instituciones señaladas en el numeral 7 de las presentes bases, a participar en el concurso "Propuesta de apoyo para la transferencia técnica de contenidos y herramientas para la implementación de estrategias territoriales de asistencia, revinculación y reingreso educativo", que tiene como propósito entregar asistencia técnica y formativa para la implementación de las Estrategias Territoriales de Revinculación y Asistencia, en el marco del Plan de Reactivación Educativa.

7. INSTITUCIONES ELEGIBLES

Podrán participar las instituciones de carácter educacional, tanto públicas como privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Experiencia en implementación de proyectos de revinculación educativa para la recuperación y continuidad de trayectorias educativas de niños, niñas y jóvenes al sistema educativo. En el caso de instituciones privadas deberá acreditarse un mínimo de dos años de antigüedad de la personalidad jurídica, así como experiencia de la institución privada o de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán el proyecto, no menor a dos años previos a la firma del convenio.
- b. Encontrarse al día en procesos de rendición de cuentas por la implementación de proyectos con la División de Educación General del Ministerio de Educación de años anteriores, si los hubiere.
- c. En el caso de instituciones privadas, deberá acreditarse el objeto social de la institución la que deberá acreditarse como antecedente del convenio que se suscriba en caso de ser adjudicado y debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.

8. PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE CONCURSO

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva del Plan de Reactivación, pondrá las presentes Bases de Concurso, los formularios de postulación correspondientes y anexos, a disposición de las instituciones elegibles, mediante publicación electrónica en el portal web www.mineduc.cl el día siguiente hábil a la total tramitación del presente acto administrativo.

Las bases del concurso y sus anexos también podrán ser distribuidos vía correo electrónico por la División de Educación General, a las instituciones señaladas en el numeral 7 de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

9. PLAZOS

Las ocasiones en que expresamente se utilice el concepto "**días hábiles**", se entenderá de "**lunes a viernes**", exceptuándose los días festivos. Para el caso de los días corridos en que el último día del plazo recayera en día inhábil se entenderá prorrogado para el siguiente día hábil.

Las propuestas deben ser presentadas dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo que apruebe las Bases, hasta las 23:59 horas del día en que se venza este plazo.

Los plazos de inicio y término de cada etapa o proceso correspondiente al presente concurso se especifican en el Anexo N°1 de las presentes bases.

Toda propuesta que se reciba fuera del plazo se entenderá fuera de Bases y no será evaluada.

10. ENMIENDAS, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS

10.1 Enmiendas

En cualquier momento, antes de terminado el plazo de presentación de las Propuestas, el Ministerio podrá, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una aclaración solicitada, enmendar las presentes bases, a través del acto administrativo correspondiente y totalmente tramitado, el que será publicado en www.mineduc.cl. Estas modificaciones deberán considerarse para la elaboración de la Propuesta.

10.2 Consultas y Aclaraciones

Las Instituciones interesadas en participar en esta Convocatoria, que hayan accedido a las Bases, podrán solicitar aclaraciones o formular consultas dentro de los plazos establecidos en el Anexo N°1.

Las consultas serán dirigidas a la Secretaría Ejecutiva del Plan de Reactivación al correo electrónico revinculadores@mineduc.cl, indicando en el Asunto "Consulta Bases del Concurso Propuesta de apoyo para la transferencia técnica de contenidos y herramientas para la implementación de estrategias territoriales de asistencia, revinculación y reingreso educativo".

No se considerarán válidas las consultas recibidas por otros medios, ni aquellas que sean recibidas una vez vencido el plazo especificado para este proceso en el Anexo N°1.

10.3 Respuestas

El Ministerio emitirá un documento oficial que contendrá las respuestas y aclaraciones a las consultas recibidas, el que será publicado en el portal www.mineduc.cl. Este documento constituirá parte integrante de las presentes

bases, por lo que las Instituciones deberán considerarlo en la elaboración de su Propuesta.

11. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

11.1 Antecedentes Administrativos

- a) Fotocopia del RUT de la Institución.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.
- c) Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia.
- d) Declaración jurada simple, del representante legal o de quién lo subroga de la entidad responsable, en la que exprese que su Institución está facultada para celebrar convenios (si es quien subroga, debe presentar la documentación que dé cuenta de ello).
- e) Documentos y poderes que acrediten la personería del representante legal, autorizado a suscribir el convenio.
- f) Documentos que acrediten la constitución de la institución y sus estatutos.

11.2 Propuesta Técnica de Trabajo

La propuesta de trabajo se elaborará de acuerdo de acuerdo a lo dispuesto en las presentes Bases, y deberá ser entregada según el formato de los siguientes anexos adjuntos:

- Anexo N°2: Identificación de la Propuesta.
- Anexo N°3: Propuesta Técnica.
- Anexo N°4: Experiencia de la Institución.
- Anexo N°5: Equipo de Trabajo.
- Anexo N°6: Propuesta Económica.

Dicha propuesta deberá ser suscrita (firmada) por el representante legal de la Institución y el o la coordinador/a del proyecto. También se aceptarán aquellas que se presenten con firma electrónica avanzada de conformidad a la Ley 19.799.

11.3 Formato de presentación de la propuesta

Las propuestas deben ser presentadas únicamente en los formatos contenidos en los Anexos de las presentes bases y ser enviadas de manera digital, vía correo electrónico, enviadas a revinculadores@mineduc.cl, debiendo conservar los originales por si son solicitados por el Ministerio de Educación.

El envío de las postulaciones debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. En el asunto del correo debe decir "Concurso Propuesta de apoyo para transferencia técnica de contenidos y herramientas para la implementación de estrategias territoriales de asistencia, revinculación y reingreso educativo".
- b. Los documentos de postulación deben ser enviados en formato PDF como archivos adjuntos. La suma del tamaño de todos los archivos adjuntos no puede superar los 10 MB. Los archivos no pueden estar en formato

comprimidos (ZIP, Rar u otros) ni venir en un enlace a una página externa para descargar los archivos (como One Drive, Dropbox u otro).

Los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos señalados en los numerales anteriores, los que serán publicados junto con información y documentos requeridos, en el sitio web del Ministerio de Educación www.mineduc.cl.

Al recibir la postulación, se confirmará su recepción vía correo electrónico al remitente identificado en los documentos de postulación y al correo desde donde se envió la postulación en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Los interesados que postulen al concurso deben presentar todos los documentos requeridos por las presentes bases, establecidos en los numerales 11.1 y 11.2.

No se aceptarán postulaciones fuera del plazo indicado, ni por otro medio a los descritos en las presente bases.

12. EQUIPO DE TRABAJO

La Institución postulante deberá contar con un equipo de profesionales con sólida experiencia y con el perfil profesional indicado a continuación:

a) Un(a) Profesional Coordinador(a) General del Proyecto

- Experiencia en Jefatura de Proyecto en proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo, en el periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes bases.
- Profesional de una carrera de al menos 8 semestres universitarios en el área de la Pedagogía, Educación, Humanidades o Ciencias Sociales, y/o que posea estudios de especialización (diploma o postítulo), o magíster/doctorado en áreas de promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso educativo.

b) Un(a) Profesional experto(a) en promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo.

- Experiencia en proyectos, estudios, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo, en el periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes bases.
- Profesional de una carrera de al menos 8 semestres universitarios en el área de la Pedagogía, Educación, Humanidades o Ciencias Sociales, y/o que posea estudios de especialización (diploma o postítulo), o magíster/doctorado en áreas de promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso educativo.

c) Dos Profesionales a cargo del diseño e implementación de espacios de formación, material y orientaciones técnicas

- Experiencia en proyectos, asesorías o consultorías, en el que haya estado a cargo del diseño e implementación de espacios de formación, material y orientaciones técnicas, en el área de educación escolar, en el periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes bases.
- Profesional de una carrera de al menos 8 semestres universitarios en el área de la Pedagogía, Educación, Humanidades o Ciencias Sociales, y/o que posea estudios de especialización (diploma o postítulo), o

magíster/doctorado en áreas de promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso educativo.

d) Asistentes

- Las o los asistentes que se integren a este equipo deberán contar con Licencia de Educación Media y una formación técnica, profesional, estudios de especialización o experiencia pertinentes a la función a desempeñar.

e) Cambios en el equipo de trabajo.

En el evento que durante la ejecución del proyecto la Institución adjudicada deba cambiar a uno o más integrantes del equipo de trabajo, deberá requerir autorización expresa de la contraparte técnica, para lo cual será exigencia:

- Presentar, junto a la solicitud, los antecedentes completos del/la profesional reemplazante.
- El/la profesional reemplazante debe acreditar la misma o superior formación y experiencia que el profesional que será reemplazado.

Es indispensable que los nuevos integrantes del equipo de trabajo sean capacitados en las funciones a seguir, lo que será responsabilidad de la Institución adjudicada.

f) Presentación de títulos o certificados de título o grado académico

La institución postulante deberá adjuntar copia de títulos o certificados de título o grado académico y CV en el formato indicado en Anexo N° 5 de las presentes bases.

La idoneidad de la documentación que guarda relación a títulos, grados o equivalentes de los profesionales señalados en las presentes Bases, se deberá demostrar mediante fotocopia simple de título profesional o técnico.

En el caso de títulos o grados otorgados en el extranjero, provenientes de Estados Parte de la "Convención de La Haya que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros" (Convención de la Apostilla), deberán contener su respectiva apostilla emanada del país de origen, conforme se regula en la Ley N.º 20.711 y su reglamento contenido en el Decreto N.º 81, de 2015, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En el caso de provenir de Estados que no son parte de la Convención de La Haya, antes mencionada, los documentos deberán ser legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

13.1 Comisión Evaluadora de las Propuestas

Para el correcto desarrollo de todos los procesos descritos en las presentes bases, se formará una Comisión Evaluadora para la evaluación y posterior elaboración de propuesta de adjudicación del presente concurso, la cual estará constituida por:

1. Por el(la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como **Jefe(a) de la Secretaría Ejecutiva del Plan de Reactivación Educativa** o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que este(a) designe, mediante memorándum o correo electrónico;
2. Por el(la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como **Jefe(a) de la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación** o por el(la)

funcionario(a) público(a) de su dependencia que este(a) designe, mediante memorándum o correo electrónico;

3. Por un(a) funcionario(a) público(a) que designe el(la) **Jefe(a) de la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación** mediante memorándum o correo electrónico.

Los miembros de esta comisión no podrán tener vínculos familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad; o laborales, siendo miembros, asociados, fundadores, directivos, administradores o representantes legales, trabajadores a honorarios o contratados, que posean negocios en común, en cuya propiedad o control influyan en forma decisiva con los representantes de las propuestas postuladas. En caso de que esto ocurriera deberán inhabilitarse y elegirse a otra persona en su reemplazo, dejando constancia en un acta de este hecho.

El comité será apoyado técnicamente por profesionales de la Subsecretaría de Educación en el trabajo de evaluación de admisibilidad y evaluación técnica de las propuestas.

13.2 Admisibilidad y solicitud de antecedentes pendientes

En esta etapa del proceso de evaluación se comprobará el cumplimiento de los requisitos de postulación y la entrega de todos los documentos solicitados en los numerales 11.1 y 11.2 de las presentes bases. Esta revisión será responsabilidad de la Comisión Evaluadora y se realizará en un máximo de 10 días hábiles desde el cierre de la postulación.

En caso de que, producto de la primera revisión, la comisión determine que la postulación está incompleta, se le solicitará a la Institución postulante los antecedentes pendientes al correo electrónico desde el que se envió la postulación. La respuesta de la Institución debe ser enviada en un plazo máximo de 3 días hábiles. Si la Institución no envía la información en ese plazo, su postulación será declarada inadmisibles.

La constatación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad será realizada por la Comisión Evaluadora y tendrá como resultado las distinciones de "cumple" o "no cumple" a cada uno de los puntos de los numerales 11.1 y 11.2 para lograr la admisibilidad del proyecto, según lista de cotejo presentada en el Anexo 7. Solo las propuestas que cuenten con todos los requisitos con resultado en "cumple" serán admisibles y pasarán a la etapa de evaluación.

La Comisión Evaluadora tendrá la responsabilidad de comunicar los resultados de la etapa de admisibilidad a través de un acta, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de las postulaciones, la que será publicada en el portal web www.mineduc.cl y se enviará al correo electrónico que se haya indicado para tales efectos a las instituciones postulantes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión podrá declarar inadmisibles un proyecto declarado admisible en una etapa previa, si en la instancia final se constatará el no cumplimiento de alguno de los requisitos.

13.3 Evaluación de las Propuestas

Esta etapa del proceso de evaluación, que consiste en la evaluación de cada propuesta que fue declarada admisible en la etapa anterior, en base a la información contenida en los formularios de postulación y sus anexos mencionados en los numerales 11.1 y 11.2 de las presentes bases. Esta etapa estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

Luego de publicar los resultados de la etapa de admisibilidad, la Comisión Evaluadora procederá a evaluar las propuestas declaradas admisibles, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al término de la etapa anterior.

Se evaluarán las Propuestas Técnicas, de acuerdo con los criterios, ponderaciones y escala de puntajes, que se indican a continuación:

| Criterio de Evaluación | | Ponderación | |
|------------------------|--|-------------|-----|
| A | CALIDAD Y PERTINENCIA DE LA PROPUESTA TÉCNICA | | 40% |
| | 1. Carácter integral y especializado | 10% | |
| | 2. Colaboración y articulación | 10% | |
| | 3. Calidad y carácter de innovación | 10% | |
| | 4. Contextualización y pertinencia | 10% | |
| B | EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN | | 25% |
| C | EQUIPO DE TRABAJO | | 30% |
| | 1. Un(a) Coordinador(a) General del Proyecto. | 10% | |
| | 2. Un(a) Profesional experto(a) en promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y reintegro de niñas, niños y jóvenes que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo | 8% | |
| | 3. Dos Profesionales a cargo del diseño e implementación de espacios de formación, material y orientaciones técnicas, en el área de educación escolar | 12% | |
| D | PROPUESTA ECONÓMICA | | 5% |

La Comisión Evaluadora calificará las propuestas, asignando un puntaje según la ponderación que se indica en la presente tabla, según la siguiente rúbrica:

A. Calidad y Pertinencia de la Propuesta Técnica (40%)

1. Carácter integral y especializado (10%)

| Puntaje | Descripción |
|---------|---|
| 0 | La propuesta no considera una metodología de trabajo que dé cuenta de estrategias integrales para la revinculación de estudiantes con trayectorias educativas interrumpidas. |
| 1 | La propuesta explicita una metodología de trabajo que da cuenta de estrategias integrales para la revinculación de estudiantes con trayectorias educativas interrumpidas. |
| 2 | La propuesta explicita una metodología de trabajo que da cuenta de estrategias integrales para la revinculación y reintegro de estudiantes con trayectorias educativas interrumpidas. |
| 3 | La propuesta explicita una metodología de trabajo que da cuenta de estrategias integrales para la revinculación y reintegro de estudiantes con trayectorias educativas interrumpidas, adecuadas y viables en el marco del sistema educativo nacional. |

2. Colaboración y articulación (10%)

| Puntaje | Descripción |
|---------|--|
| 0 | La propuesta no detalla estrategias de articulación en el sistema escolar y territorial. |
| 1 | La propuesta detalla estrategias de articulación en el sistema escolar y territorial. |

| | |
|---|--|
| 2 | La propuesta detalla estrategias de articulación en el sistema escolar y territorial, proponiendo metodologías de definición de objetivos comunes. |
| 3 | La propuesta detalla estrategias de articulación en el sistema escolar y territorial, proponiendo metodologías de definición de objetivos comunes y procesos participativos. |

3. Calidad y carácter de innovación (10%)

| Puntaje | Descripción |
|---------|--|
| 0 | La propuesta del Proyecto no promueve un proceso de trabajo integral para la continuidad de trayectorias educativas. |
| 1 | La propuesta del Proyecto promueve un proceso de trabajo integral para la continuidad de trayectorias educativas. |
| 2 | La propuesta del Proyecto incorpora una propuesta de trabajo integral que articula innovaciones pedagógicas desde lo psicosocial y formativo para la continuidad de trayectorias educativas. |
| 3 | La propuesta del proyecto incorpora una propuesta de trabajo integral que articula innovaciones pedagógicas desde lo psicosocial y formativo y es contextualizada incorporando elementos propios del ámbito social, productivo y territorial en que se desarrollará. |

4. Contextualización y pertinencia (10%)

| Puntaje | Descripción |
|---------|--|
| 0 | La propuesta no incorpora el trabajo en base a las características de los estudiantes. |
| 1 | La propuesta incorpora el trabajo en base a las características de los estudiantes. |
| 2 | La propuesta incorpora el trabajo en base a las características de los estudiantes y de las trayectorias educativas que les caracterizan. |
| 3 | La propuesta incorpora el trabajo en base a las características de los estudiantes, de las trayectorias educativas que les caracterizan e incorpora una mirada situada en los contextos en que estas trayectorias se han desarrollado. |

B. Experiencia de la Institución (25%)

| Puntaje | Descripción |
|---------|---|
| 0 | La Institución no ha implementado proyectos, asesorías o consultorías relacionados con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. |
| 1 | La Institución aporta antecedentes que demuestran que ha implementado hasta 2 proyectos, asesorías o consultorías relacionados con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 4. |
| 2 | La Institución aporta antecedentes que demuestran que ha implementado entre 3 y 5 proyectos, asesorías o consultorías relacionados con promoción de la asistencia, permanencia, |

| | |
|---|--|
| | revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 4. |
| 3 | La Institución aporta antecedentes que demuestran que ha implementado 6 o más proyectos, asesorías o consultorías relacionados con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 4. |

C. Equipo de Trabajo (30%)

1. Perfil de profesional Coordinador(a) General del Proyecto (10%)

| Puntaje | Descripción |
|---------|--|
| 0 | El(la) Coordinador(a) General del Proyecto no ha liderado proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. |
| 1 | El(la) Coordinador(a) General del Proyecto aporta antecedentes que demuestran que ha liderado hasta 2 proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 5. |
| 2 | El(la) Coordinador(a) del Proyecto aporta antecedentes que demuestran que ha liderado 3 a 4 proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 5. |
| 3 | El(la) Coordinador(a) General del Proyecto aporta antecedentes que demuestran que ha liderado 5 o más proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 5. |

2. Perfil de profesional experto(a) en promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y reingreso de niñas, niños y jóvenes que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo (8%)

| Puntaje | Descripción |
|---------|---|
| 0 | El Profesional no tiene experiencia en proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y |

| | |
|---|---|
| | adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. |
| 1 | El Profesional aporta antecedentes que demuestran que tiene menos de 1 año de trayectoria laboral continua en proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 5. |
| 2 | El Profesional aporta antecedentes que demuestran que tiene entre 1 y 3 años de trayectoria laboral continua en proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. |
| 3 | El Profesional aporta antecedentes que demuestran que tiene más de 3 años de trayectoria laboral continua en proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 5. |

3. Perfil de Profesionales a cargo del diseño e implementación de espacios de formación, material y orientaciones técnicas, en el área de educación escolar (6% cada profesional)

| Puntaje | Descripción |
|---------|--|
| 0 | El Profesional no tiene experiencia en proyectos en que haya estado a cargo del diseño e implementación de espacios de formación, material y orientaciones técnicas, en el área de educación escolar. |
| 1 | El Profesional aporta antecedentes que demuestran que tiene experiencia en hasta 2 proyectos en que haya estado a cargo del diseño e implementación de espacios de formación, material y orientaciones técnicas, en el área de educación escolar. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 5. |
| 2 | El Profesional aporta antecedentes que demuestran que tiene experiencia en 3 a 4 proyectos en que haya estado a cargo del diseño e implementación de espacios de formación, material y orientaciones técnicas, en el área de educación escolar. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 5. |
| 3 | El Profesional aporta antecedentes que demuestran que tiene experiencia en 5 o más proyectos en que haya estado a cargo del diseño e implementación de espacios de formación, material y orientaciones técnicas, en el área de educación escolar. Solo se valorará la experiencia referida al periodo de los últimos 10 años contados hacia atrás desde la publicación de las presentes Bases, de acuerdo con lo señalado en Anexo 5. |

Propuesta Económica (5%)

| Puntaje | Descripción |
|---------|--|
| 1 | El aporte solicitado al Mineduc se ajusta al monto total máximo para el desarrollo del proyecto (ver numeral 15). |
| 2 | El aporte solicitado al Mineduc se ajusta al monto total máximo para el desarrollo del proyecto (ver numeral 15), y permite cumplir los objetivos, desarrollar las actividades y elaborar los productos definidos en las presentes bases. |
| 3 | El aporte solicitado al Mineduc se ajusta al monto total máximo para el desarrollo del proyecto (ver numeral 15), y permite cumplir los objetivos, desarrollar las actividades y elaborar los productos definidos en las presentes bases. Adicionalmente, la propuesta económica incorpora aportes financieros y/o valorizados de la institución postulante. |

La evaluación se realizará con dos decimales sin aproximación. Los puntajes de cada eje corresponderán a números enteros y se multiplicará por el porcentaje asignado en el criterio, que luego sumados dan un puntaje total. La no presentación de antecedentes para un eje se calificará con puntaje 0,00.

13.4 Puntaje

El puntaje se determinará de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \text{Notas obtenidas en cada criterio} * \text{porcentaje ponderado}$$

14. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Realizada la etapa de evaluación de las propuestas, la Comisión Evaluadora, dentro del plazo indicado en el Anexo N°1, elaborará un Acta de Evaluación, en la que incorporará el Puntaje Final obtenido.

Las propuestas serán ordenadas según su puntaje, en orden decreciente. Será seleccionada la propuesta que haya obtenido la mayor calificación.

Si existiera empate en los puntajes, se utilizarán los siguientes criterios por orden de prelación:

- Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem de experiencia institucional.
- Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem de experiencia de coordinador(a) general.
- Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem de propuesta técnica.

No podrán ser adjudicadas aquellas propuestas que excedan el monto total máximo a solicitar al Mineduc, según lo indicado en el numeral 15.

El acto administrativo de adjudicación se dictará al término de la etapa de evaluación de las propuestas, identificando la Institución adjudicada, la propuesta seleccionada, el monto adjudicado para la implementación del proyecto y el puntaje final, así como aquellas propuestas que no hayan resultado adjudicadas.

Una vez efectuada la adjudicación por la Comisión Evaluadora, la Subsecretaría de Educación notificará el acto administrativo correspondiente a la Institución adjudicada, al correo electrónico que esta haya informado para estos efectos en el numeral 11.3 y al correo electrónico que envió el proyecto.

Se publicarán los resultados de adjudicación en el portal web www.mineduc.cl al día siguiente hábil contado desde su total tramitación.

15. MONTOS DEL PROYECTO

El aporte de recursos financieros otorgados por el Ministerio de Educación que será entregado para el desarrollo del proyecto que sea adjudicado, tendrá un **monto total máximo en moneda nacional de \$113.000.000** - (ciento trece millones de pesos chilenos).

En el convenio quedará individualizada la cantidad total de recursos aportados por el Ministerio de Educación.

El pago de cuotas que se devenguen posterior al año 2023, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que se contemple para el presupuesto de esos años, sin requerirse la dictación de un acto administrativo adicional y previa autorización de la Dirección de Presupuestos, si corresponde.

Los recursos aportados por el Ministerio de Educación deberán ser utilizados exclusivamente para dar cumplimiento a los objetivos definidos en las presentes bases, y no podrán destinar los recursos aportados por el Ministerio a la compra de bienes inventariables, gastos financieros, ni de inversión.

Por otra parte, las instituciones postulantes deben indicar en la propuesta económica (Anexo N° 6) el aporte financiero y/o valorizado que realizarán para la ejecución del proyecto.

16. FORMALIZACIÓN DEL ADJUDICATARIO DEL CONCURSO

Una vez que la Institución adjudicada sea notificada, deberá entregar los antecedentes necesarios para la suscripción del Convenio con la Subsecretaría de Educación, lo que deberá realizarse dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación.

16.1 Requisitos para la formalización

La Institución adjudicada del concurso deberá cumplir con los siguientes requisitos, y acudir a la Subsecretaría de Educación o enviar por correo electrónico a revinculadores@mineduc.cl los antecedentes requeridos para la formalización respectiva.

- Decretos de nombramiento, o delegatoria, estatutos, reglamento interno o escritura pública, en donde consten las facultades del representante legal de la entidad para suscribir convenios a nombre de la Institución.
- Que no se encuentre con rendiciones de cuentas pendientes, conforme a la Resolución 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Garantía de fiel cumplimiento de convenio, por una suma equivalente al 10% del valor total del aporte que efectúa el Ministerio de Educación, en el caso de instituciones privadas.

16.2 Plazos de formalización

El Ministerio de Educación, deberá revisar los antecedentes entregados por el sostenedor en un plazo máximo de 5 días hábiles. En el caso de que el proyecto adjudicado no pueda formalizarse o decidan no continuar con el proceso por motivos imputables a la institución, el Ministerio de Educación podrá evaluar la conveniencia técnica y económica de notificar vía correo electrónico a los representantes de la Institución que haya obtenido el segundo mejor puntaje final en el proceso de evaluación. Los plazos de formalización para este último caso serán de 5 días hábiles a contar del día en que se le notifique.

Excepcionalmente se podrá solicitar aumento de plazo a 5 días hábiles, mediante expresa solicitud fundada, enviada por escrito o vía correo electrónico por parte del representante de la Institución adjudicada, y esta solicitud deberá ser dirigida a la Subsecretaría de Educación.

La solicitud de aumento de plazo podrá ser aceptada o denegada, de acuerdo con los antecedentes entregados por el representante de la Institución adjudicada y la respectiva respuesta fundada será notificada al representante de la Institución vía correo electrónico en un plazo hasta de 2 días hábiles desde el ingreso de la solicitud. En esta respuesta se informará el rechazo a la solicitud o en el caso de aceptación se establecerá el nuevo plazo para entregar todos los documentos requeridos para el proceso de formalización. En caso de no cumplir con el nuevo plazo estipulado, automáticamente se entenderá que se renuncia a la adjudicación de los fondos del presente concurso.

Las causales para solicitar aumento de plazo serán las que se describen a continuación:

- Casos de fuerza mayor o caso fortuito como catástrofes, incendios, inundación, o desastres naturales.

16.3 Firma de convenio y entrega de recursos

Una vez finalizada la revisión de los antecedentes presentados en el proceso de formalización, que den cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 15.1 y 15.2, la Subsecretaría de Educación suscribirá un convenio con la Institución adjudicada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el término de la revisión de los antecedentes.

El Convenio estipulará, entre otros:

- a. Objetivos generales y específicos y elementos esenciales del proyecto definitivo.
- b. La entrega de cuotas por el monto total del convenio y sus condiciones de entrega.
- c. Condiciones de término anticipado de Convenio.
- d. Informes de logro de objetivos y de rendición de cuentas, su periodicidad y contenidos mínimos.
- e. Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- f. Obligación de devolución de los recursos observados, no ejecutados y/o no rendidos al término de su duración.
- g. Duración, la que consistirá en el plazo de implementación y vigencia del proyecto.

Posterior a la firma del convenio, la Institución recibirá un documento orientador en materia de rendición de cuentas y otros aspectos relevantes.

16.4 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de convenio

Las instituciones públicas no requieren entregar garantías.

Las instituciones privadas deberán entregar un vale vista, póliza de seguro o boleta bancaria, de ejecución inmediata (a la vista) e irrevocable extendida a favor de la Subsecretaría de Educación, RUT: 60.901.000-2, por un monto equivalente al 10% del aporte de la Subsecretaría de Educación para este proyecto, para la siguiente caución:

"Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio para la ejecución del proyecto para transferencia técnica en la implementación de estrategias territoriales de asistencia, revinculación y reingreso educativo".

Esta garantía de fiel cumplimiento de convenio deberá ser entregada por la Institución adjudicada 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 sesenta (60) días corridos posteriores al término de la vigencia del convenio.

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

Al momento que el Proyecto se encuentre técnica y financieramente cerrado, aprobado el informe final y las rendiciones de cuentas y realizados los reintegros de recursos si correspondiese, se hará devolución de la Garantía, a solicitud expresa y por escrito del responsable del proyecto.

17. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

17.1 Plazos para la ejecución y vigencia del Programa

El Ministerio podrá autorizar a la Institución adjudicada que hayan cumplido con los requisitos técnicos y de carácter administrativos, a iniciar las actividades descritas en este proceso concursal, desde el momento de la suscripción del convenio, sin esperar la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, debido principalmente a los requerimientos de coordinación especificados en este documento, salvo aquellas que digan relación con la transferencia de recursos.

La vigencia del convenio será por un plazo máximo de 7 meses, contados desde la total tramitación del último acto que apruebe el convenio suscrito para dicho efecto. El plazo de ejecución máximo del proyecto será de 5 meses.

En caso de que la Institución no iniciare su ejecución dentro del plazo indicado, por causa imputable a la misma, incurrirá en incumplimiento, lo que será calificado así por el Ministerio y podrá significar el termino anticipado del convenio, sin perjuicio del cobro de las garantías vigentes y la restitución de los aportes que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá modificar estos plazos, previa evaluación de los antecedentes correspondientes.

17.2 Informes y plazos

Durante la vigencia de este convenio la Institución deberá entregar al "Ministerio" cuatro (4) informes que den cuenta, en orden cronológico, del desarrollo completo de las actividades comprometidas, explicitando con evidencias cada una de las acciones realizadas:

| INFORME | PLAZO |
|---|--|
| <p>Informe N.º 1: Se trata de un Informe escrito que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco teórico que sustenta la propuesta, elaborado a partir de una revisión bibliográfica actualizada. • Propuesta actualizada del plan de trabajo, detallando procesos, momentos y productos. • Organigrama del equipo de trabajo, actualizado y con detalle de roles y funciones asociados a los productos comprometidos. • Principales desafíos que se abordarán en la ejecución: temáticos, de coordinación, de | <p>20 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>contextualización y como modelo de articulación con actores claves.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta Gantt del proyecto, actualizado a nuevos ajustes. | |
| <p>Informe N.º 2: Informe escrito que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulos de instrucción y su versión digital para ser puesta a disposición de equipos de asistencia y revinculación y de aulas de reingreso. • Diseño, calendarización y catastro de proceso de formación para equipos profesionales de asistencia técnica los SLEP. • Diseño de espacios de formación para equipos técnicos, sostenedores de educación pública y equipos de revinculación. • Diseño de talleres sobre modelos de Aulas de Reingreso para equipos profesionales y técnicos de establecimientos educacionales dependientes Servicios Locales de Educación Pública. | <p>45 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.</p> |
| <p>Informe N.º 3: Informe escrito que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de actividades de formación y transferencia implementadas. • Documento preliminar de sistematización de las sesiones de transferencia técnica y formación. • Maqueta de recursos educativos complementarios a disposición en las sesiones ejecutadas. • Preliminar de documento de orientaciones generales para la labor de asistencia y revinculación, así como respecto de la instalación de modelos de aulas de reingreso. | <p>90 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.</p> |
| <p>Informe N.º 4 (final) Informe escrito y versión digital, ambos a entregar al Ministerio de Educación, dando cuenta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematización de las sesiones de transferencia técnica y formación. • Recursos educativos complementarios a disposición en las sesiones ejecutadas. • Orientaciones generales para la labor de asistencia y revinculación, así como respecto de la instalación de modelos de aulas de reingreso. | <p>120 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.</p> |

Para cada informe, el Ministerio, a través de su Contraparte Técnica, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción de cada informe, para aprobarlos u observarlos. En caso de haber observaciones o correcciones, el Ministerio, deberá notificar a la Institución adjudicada, dentro de los dos (2) días hábiles, contados a partir de la finalización de la revisión y la Institución contará con un plazo de diez (10) días hábiles, contados, a partir de la recepción de las observaciones o aclaraciones, para hacer las correcciones o aclaraciones y hacer entrega de éstas últimas al Ministerio. Dichas observaciones serán revisadas por el

Ministerio, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción para responderlas, pudiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente.

La no entrega de los informes antes referidos por parte de la Institución, o el no efectuar dentro de plazo las correcciones u aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por el Ministerio a los mismos, se considerará incumplimiento del presente acuerdo, y habilitará al Ministerio de Educación a poner término anticipado a este mediante acto administrativo fundado, requiriéndose la restitución de los recursos aportados y en su caso, la garantía.

17.3 Rendición de cuentas

La Institución deberá llevar contabilidad separada de los aportes que el Ministerio entrega. Para lo anterior, la Institución deberá mantener una cuenta corriente destinada al manejo exclusivo de los recursos financieros que el ministerio le transfiera en virtud del presente convenio.

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

La Institución rendirá cuenta de los recursos aportados por la Subsecretaría de Educación 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 o privadas, las rendiciones de gastos deberán presentarse mensualmente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 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 División de Educación General, revisará las rendiciones de cuentas final dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción, y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicarse vía correo electrónico a la contraparte 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.

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 División de Educación General a los mismos, se considerará incumplimiento, en virtud del cual la Subsecretaría de Educación podrá poner

término anticipado al convenio respectivo, por el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, rechazados, no rendidos u observados.

17.4 Unidad administradora del convenio

Asumirá el rol de Administrador o Administradora del convenio suscrito la o el funcionario público que se desempeñe como coordinadora o coordinador de la Unidad de Administración de Programas de la División de Educación General o el funcionario público que éste designe a quien le corresponderá:

- a. Exigir las rendiciones de cuentas de los fondos entregados.
- b. Revisar rendiciones de cuentas mensuales y final, para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos.
- c. Solicitar, en caso de que corresponda, el término anticipado del acuerdo.
- d. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

17.5 Contraparte técnica

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el/la funcionario/a público/a que se desempeñe como Jefe/a de la Secretaría Técnica del Plan de Reactivación del Ministerio de Educación.

Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a. Coordinar y controlar las acciones necesarias para el logro de los objetivos, actividades comprometidas y plazos estipulados en el presente instrumento.
- b. Recibir a conformidad los informes y productos esperados, planteando a la "Institución" las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes, certificando la recepción conforme de éstos.
- c. Revisar y validar el contenido que se abordará en los espacios de formación, materiales y orientaciones para la transferencia técnica.
- d. Colaborar y asistir a la "Institución" en el ámbito de sus competencias.
- e. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de las actividades contempladas, establecidas en el presente convenio.
- f. Coordinar reuniones necesarias para la coordinación de los componentes del programa, para la evaluación y monitoreo de su implementación, y para la devolución de los informes estipulados en las presentes bases.
- g. Proponer a la autoridad el término anticipado del presente acuerdo cuando ocurra algunas de las circunstancias previstas en este documento.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica y la Institución será por correo postal y/o por correo electrónico.

17.6 Término Anticipado

El Ministerio pondrá término anticipado al presente convenio, por medio de acto administrativo fundado, notificado mediante carta certificada a la Institución, en los casos que se indican a continuación:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b. Si la Institución utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.

- c. Si los gastos no son justificados con la documentación correspondiente (boletas y facturas).
- d. Si la Institución mantiene pendiente la entrega de dos o más informes mensuales de rendición de cuentas, así como también, mantiene pendiente la respuesta a las observaciones de dichos informes por parte del Ministerio de Educación.
- e. Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Bases y/o en el Convenio de Transferencia de Recursos.
- f. No haber entregado los informes dentro de los plazos señalados en las presentes bases y/o mantener pendiente la respuesta a las observaciones de estas.

En el evento que el Ministerio por acto administrativo fundado, ponga término anticipado al presente convenio, la Institución deberá restituir al Ministerio los recursos percibidos que hayan sido observados, no rendidos y/o no ejecutados, durante la vigencia del mismo, en un plazo máximo de treinta (30) días corridos, contados desde la notificación por carta certificada del mencionado acto administrativo, y en su caso, la garantía.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la Institución y que hayan sido aprobados por el Ministerio, en las rendiciones de cuentas previo 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, el Ministerio deberá evaluar la ocurrencia de estas sean de responsabilidad de la Institución. Dichas circunstancias serán calificadas por el Ministerio de Educación, quien deberá oír las razones que a juicio de la Institución justifiquen el atraso u omisión correspondiente. La adopción por parte del Ministerio de Educación, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la Institución.

18. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN ESTE CONCURSO.

1. Bases Administrativas y Técnicas
2. Consultas, respuestas y aclaraciones.
3. Anexo N°1: Calendario del concurso.
4. Anexo N°2: Identificación de la Propuesta.
5. Anexo N°3: Propuesta Técnica.
6. Anexo N°4: Experiencia de la Institución.
7. Anexo N°5: Equipo de Trabajo.
8. Anexo N°6: Propuesta Económica.
9. Anexo N°7: Lista de cotejo evaluación de admisibilidad.

ANEXO N°1 CALENDARIO CONCURSO

| Calendario Principales Actividades CONCURSO DE TRANSFERENCIA TÉCNICA DE CONTENIDOS Y HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES DE ASISTENCIA, REVINCULACIÓN Y REINGRESO EDUCATIVO. | | | |
|---|--|---|---|
| N° | ACTIVIDAD | PLAZOS DE EJECUCIÓN ³ | |
| | | DESDE | HASTA |
| 1 | Recepción de consultas y aclaraciones en correo revinculadores@mineduc.cl | Desde 01 día hábil, contados desde la fecha de Publicación de las Bases Técnicas y administrativas. | Hasta 10 días hábiles, contados desde la fecha de Publicación de las Bases Técnicas y administrativas |
| 2 | Publicación de documento oficial de respuestas | Desde 05 días hábiles, contados desde la fecha de Publicación de las Bases Técnicas y administrativas. | Hasta 13 días hábiles, contados desde la fecha de Publicación de las Bases Técnicas y administrativas. |
| 3 | Presentación de Propuestas al correo: revinculadores@mineduc.cl | Desde 01 día hábil, contados desde la fecha de Publicación de las Bases Técnicas y administrativas. | Hasta 15 días hábiles, contados desde la fecha de Publicación de las Bases Técnicas y Administrativas. |
| 4 | Período de Admisibilidad de las propuestas. | Desde 01 día hábil desde el día siguiente al cierre de la presentación de propuestas. | Hasta 10 días hábiles desde el día siguiente al cierre presentación de propuestas. |
| 5 | Período de Evaluación técnica y selección. | Desde 01 día hábil desde el día siguiente al término del periodo de admisibilidad. | Hasta 10 días hábiles desde el día siguiente al término del periodo de admisibilidad. |
| 6 | Adjudicación | Desde 02 días hábiles desde el cierre del periodo de adjudicación. | Hasta 15 días hábiles desde el cierre del periodo de adjudicación. |
| 7 | Notificación adjudicación | Desde 02 días hábiles desde el cierre del periodo de publicación. | Hasta 15 días hábiles desde el cierre del periodo de publicación |

³ Las ocasiones en que expresamente se utilice el concepto "días hábiles" se entenderá de "lunes a viernes", exceptuándose los días festivos.

ANEXO N°2 FORMATO IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

(TODA LA PROPUESTA DEBE UTILIZAR LETRA TIPO CENTURY GOTHIC N°11)

NOMBRE DEL PROYECTO

| |
|--|
| |
|--|

- 1. Información de la Institución postulante. Esta información se refiere a indicar qué Institución postuló y con la cual se establecerá el Convenio en el caso de adjudicar.**

| | |
|---|--|
| Nombre Legal (Persona Jurídica que firmará el Convenio): | |
| RUT Institución: | |
| Domicilio Legal (Calle, N°, Villa): | |
| Ciudad, Comuna, Provincia, Región (Persona Jurídica que firmará el Convenio): | |
| Teléfono contacto (código + N° Telefónico): | |
| Correo electrónico Institución. | |

- 2. Identificación del/la Representante Legal de la Institución. Esta información se refiere a indicar quién postuló y firmará el Convenio en el caso de adjudicar.**

| | | | |
|--------------------------|--|--|---------------------|
| Nombre y Apellidos: | | | |
| RUT: | | | Correo Electrónico: |
| Teléfono Fijo: | | | Celular: |
| Cargo en la Institución: | | | |
| Correo electrónico | | | |
| Dirección | | | |

3. Identificación del/la Coordinador(a) General del Proyecto.

| | | |
|---|----------------|----------|
| Nombre y Apellidos: | | |
| RUT: | | |
| Dirección física para envío de correspondencia: | | |
| Teléfonos | Teléfono Fijo: | Celular: |
| Correo Electrónico: | | |

4. Firma del/la Representante Legal del Proyecto.

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nombre Completo Representante Legal | |
| Firma | |
| Timbre Institución | |

5. Firma del/la Coordinador (a) del Proyecto.

| | |
|--|--|
| Nombre Completo Coordinador(a) del Proyecto | |
| RUT | |
| Correo electrónico | |
| Firma coordinador/a de proyecto y Timbre Institución | |

ANEXO N°3 FORMATO PROPUESTA TÉCNICA

Para efectos de completar Anexo 3, la Institución deberá considerar como referencia las Bases Administrativas y Bases Técnicas del presente concurso, desarrollando en forma mínima, al menos lo siguiente:

La propuesta debe ser presentada en hoja tamaño carta, en letra Arial, tamaño 11, espacio sencillo. Se debe respetar la longitud establecida para cada sección. La propuesta deberá tener los siguientes contenidos:

- Identificación de la Institución. La propuesta técnica deberá detallar en su carátula el nombre de la propuesta, identificación de la Institución y (si corresponde su representante legal), datos de contacto con la Institución (dirección, teléfono, email, oficina).
- Planificación y organización del equipo. En no más de 6 páginas, el proponente deberá describir el plan de trabajo, equipo ejecutor, organigrama, las responsabilidades que corresponderán a cada uno, los procedimientos para efectuar el control periódico de los avances y de elaboración de productos.
- Diseño de Propuesta. La propuesta debe determinar claramente la problemática a abordar; describir y justificar la metodología y los instrumentos que aplicará, además de indicar, cuando corresponda, cómo realizará el diseño, elaboración y reproducción de materiales para la aplicación de los instrumentos si esto es requerido.

Los contenidos solicitados son:

1. Antecedentes

- a. Descripción de la problemática a abordar, incorporando la relevancia de la temática a nivel local, provincial y regional. (2 planas máximo).
- b. Descripción del marco teórico y conceptual, identificando los enfoques a la base y las convicciones técnico-pedagógicas del equipo, que avalan su decisión de presentar la presente transferencia técnica. (2 planas máximo).

2. Objetivos y Productos (3 páginas máximo)

3. Diseño metodológico (3 páginas máximo)

- a. Modelos instruccionales a desarrollar.
- b. Propuesta de recursos educativos que se pondrán a disposición.
- c. Detalle de propuestas de innovación pedagógica:

| Propuestas de innovación | Descripción |
|------------------------------|-------------|
| Recursos educativos | |
| Diseño formativo | |
| Herramientas complementarias | |

4. Propuesta de planificación del trabajo: Propuesta de etapas y actividades del estudio que contenga como mínimo la descripción de la forma y fecha en que se abordarán los siguientes hitos de trabajo. (8 páginas máximo)
 - a. Reunión inicial contraparte y ajuste de propuesta

- b. Diseño y elaboración de productos esperados
- c. Elaboración de informes
- d. Productos, informes y plazos de entrega
- e. Carta Gantt

| Actividades | Semanas/Meses | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

5. Propuesta de seguimiento de resultados esperados:

| Resultados esperados | Indicadores | Medios de verificación |
|---|-------------|------------------------|
| Diseño e implementación de un proceso de transferencia técnica a través de instancias de formación. | | |
| Documento de transferencia técnica como complemento a las instancias de formación. | | |
| Set de recursos educativos complementarios que sirvan de apoyo a la instalación de las estrategias territoriales de asistencia y revinculación. | | |
| Sesiones de formación con foco en la implementación de las Aulas de Reingreso. | | |

ANEXO N°4 FORMATO EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN

Para efectos de completar Anexo 4, la Institución deberá considerar como referencia las Bases Administrativas y Bases Técnicas del a presente concurso, desarrollando en forma mínima, al menos lo siguiente:

Principales proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reintegro de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo, desarrolladas en los últimos 10 años, contados hacia atrás desde la fecha de publicación de las presentes Bases.

| Año | Nombre del mandante | Dirección y Teléfono | Nombre del proyecto, estudio, asesoría o consultoría. | Breve Descripción proyecto, estudio, asesoría o consultoría. | Periodo de Inicio y Término (mes/año) |
|-----|---------------------|----------------------|---|--|---------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Se deben adjuntar certificados y/o medios de verificación para lo señalado, esto es, certificados firmados por clientes o certificados de recepción conforme.

ANEXO N°5 FORMATO EQUIPO DE TRABAJO

Para efectos de completar Anexo 5, la Institución deberá considerar como referencia las Bases Administrativas y Bases Técnicas del presente concurso, desarrollando en forma mínima, al menos lo siguiente:

| 5.1 CURRÍCULUM VITAE PROFESIONAL COORDINADOR(A) GENERAL DEL PROYECTO | | | | |
|--|--|---------------------------------|---------------------------------------|--|
| ANTECEDENTES PERSONALES | | | | |
| Nombre Completo | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ANTECEDENTES ACADÉMICOS | | | | |
| | | | | |
| Título(s), Grado(s) y Postgrado(s) - Especialización o postítulos | Universidad | País | Año | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR DESCRIBIR (remítase solo a los últimos 10 años) | | | | |
| Experiencia en liderazgo de proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. | | | | |
| Institución y Nombre del Proyecto, estudio, asesoría o consultoría | Breve descripción del Proyecto, asesoría o consultoría | Cargo y acciones desarrolladas. | Periodo de Inicio y Término (mes/año) | Datos de Contacto Cliente (Nombre del establecimiento o cliente, teléfono) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Adjuntar certificados y/o medios de verificación para lo señalado, esto es, certificados firmados por clientes o certificados de recepción conforme.

5.2 CURRÍCULUM VITAE PROFESIONAL EXPERTO(A) EN PROMOCIÓN DE LA ASISTENCIA, PERMANENCIA, REVINCULACIÓN Y REINGRESO DE NIÑAS, NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS QUE SE ENCUENTRAN EN FUERA DEL SISTEMA EDUCATIVO O CON ALTO AUSENTISMO

ANTECEDENTES PERSONALES

| | |
|-----------------|--|
| Nombre Completo | |
| | |

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

| Título(s), Grado(s) y Postgrado(s) - Especialización o postítulos | Universidad | País | Año |
|--|-------------|------|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR DESCRIBIR (remítase solo a los últimos 10 años)

Trayectoria laboral continua en proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo.

| Institución y Nombre del Proyecto, estudio, asesoría o consultoría | Breve descripción del Proyecto, estudio, asesoría o consultoría | Cargo y acciones desarrolladas. | Periodo de Inicio y Término (mes/año) | Datos de Contacto Cliente (Nombre del establecimiento o cliente, teléfono) |
|--|---|---------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Adjuntar certificados y/o medios de verificación para lo señalado esto es, certificados firmados por clientes o certificados de recepción conforme.

5.3 CURRÍCULUM VITAE PROFESIONALES A CARGO DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS DE FORMACIÓN, MATERIAL Y ORIENTACIONES TÉCNICAS, EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN ESCOLAR

ANTECEDENTES PERSONALES

| | |
|-----------------|--|
| Nombre Completo | |
| | |

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

| Título(s), Grado(s) y Postgrado(s) - Especialización o postítulos | Universidad | País | Año |
|--|-------------|------|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR DESCRIBIR (remítase solo a los últimos 10 años)

Experiencia en proyectos, consultorías o asesorías en el que haya estado a cargo del diseño e implementación de espacios de formación, material y orientaciones técnicas, en el área de educación escolar.

| Institución y/ o Nombre del Proyecto, estudio, asesoría o consultoría | Cargo y breve descripción de la función | Acciones desarrolladas. | Periodo de Inicio y Término (mes/año) | Datos de Contacto Cliente (Nombre del establecimiento o cliente, teléfono) |
|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Completar una ficha por cada Profesional. Adjuntar certificados y/o medios de verificación para lo señalado esto es, certificados firmados por clientes o certificados de recepción conforme.

| 5.5 CURRÍCULUM VITAE Asistentes | | | | |
|---|---|-------------------------|---------------------------------------|--|
| ANTECEDENTES PERSONALES | | | | |
| Nombre Completo | | | | |
| | | | | |
| ANTECEDENTES ACADÉMICOS | | | | |
| Título(s), Grado(s) Cursos o postítulos | Universidad / Instituto | País | Año | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA (remítase solo a los últimos 10 años) | | | | |
| Describir experiencia laboral en proyectos, asesorías o consultorías relacionadas con promoción de la asistencia, permanencia, revinculación y/o reingreso de niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentran en fuera del sistema educativo o con alto ausentismo. | | | | |
| Institución y/ o Nombre del Proyecto, estudio, asesoría o consultoría | Cargo y breve descripción de la función | Acciones desarrolladas. | Periodo de Inicio y Término (mes/año) | Datos de Contacto Cliente (Nombre del establecimiento o cliente, teléfono) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Completar una ficha por cada Asistente. Adjuntar certificados y/o medios de verificación para lo señalado.

ANEXO N°6 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de completar Anexo 6, la Institución deberá considerar como referencia las Bases Administrativas y Bases Técnicas del presente concurso, desarrollando en forma mínima, al menos lo siguiente:

| | |
|---------------------------|--|
| Nombre Institución | |
| RUT Institución | |
| Dirección | |
| Correo electrónico | |
| Número teléfono | |

Los valores deberán ser expresados en pesos chilenos, en números enteros, sin decimales y sin IVA.

Marque con una "x" según corresponda:

Afecto a impuesto:

Exento de impuesto:

| ÍTEM DE GASTO | Aporte Solicitado Total \$ |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Total Recursos Humanos | |
| Total Gastos Operaciones | |
| Total Movilización | |
| Total General \$ | |

| APORTE DE LA INSTITUCIÓN | MONTO \$ |
|---------------------------------|-----------------|
| Aporte financiero | |
| Aporte recursos valorizados | |
| TOTAL | |

| DETALLE DEL APORTE VALORIZADO | MONTO \$ |
|--------------------------------------|-----------------|
| | |
| | |
| | |
| TOTAL | |

ANEXO N° 7: LISTA DE COTEJO EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

| | |
|-----------------------|--|
| NOMBRE DE INSTITUCIÓN | |
| RUT | |

| Crterio | Cumple | No cumple |
|--|--------|-----------|
| 1. La Institución hace envío de todos los documentos indicados en el punto 10.1 "Antecedentes Administrativos" | | |
| 2. La Institución hace envío de Anexo 2 "Identificación de la Propuesta". | | |
| 3. La Institución hace envío del Anexo 3 "Propuesta Técnica". | | |
| 4. La Institución hace envío del Anexo 4 "Experiencia de la Institución" | | |
| 5. La Institución hace envío del Anexo 5 "Equipo de Trabajo". | | |
| 6. La Institución hace envío del Anexo 6 "": Propuesta Económica" | | |
| 7. La Institución se encuentra al día en procesos de rendición de cuentas según lo indicado en numeral 7, letra b. | | |

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB

<https://www.mineduc.cl/>



REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN

Distribución:

| | |
|-------------------------------|---|
| División de Educación General | 1 |
| Oficina de Partes y Archivo | 1 |
| Gabinete Subsecretaría | 1 |
| Total | 3 |

Exp. N° 31316-2023