



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DEL CONCURSO "PROYECTOS CONCURSABLES MINEDUC PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 2024".

3090

Solicitud N°

SANTIAGO

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONSIDERANDO: 3695 05.04.2024

Que, la Ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 11, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 056, Glosa 02 consigna recursos para Apoyo al Deporte y la Recreación Educación Pública.

Que, la referida asignación considera recursos para todos los gastos, incluidos los de personal, que requiera la ejecución de actividades de deporte, recreación y actividades musicales destinadas a los alumnos de Enseñanza Parvularia, Básica y Media, y sus modalidades, de los establecimientos educacionales dependientes de municipalidades, corporaciones municipales y Servicios Locales de Educación regidos por el D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, o regidos por el D.L. N°3.166, de 1980. Los recursos se ejecutarán según lo dispuesto en el decreto supremo N°114, de 2021, que modifica el decreto supremo N°336 de 2010 y fija su texto refundido, del Ministerio de Educación y sus modificaciones, que reglamenta los recursos de apoyo al deporte y la recreación.

Que, el Decreto Supremo N°114, de 2021, ya mencionado, establece que el "Programa Recursos de Apoyo al Deporte y Recreación", estará compuesto, entre otros, por el componente "Fomento y Desarrollo de Talleres Deportivos, Recreativos, Artísticos y Culturales" cuyo objetivo es diseñar y gestionar las acciones y estrategias que promuevan la formación integral a través de actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales, dirigidas a estudiantes de comunidades educativas de los establecimientos educacionales regidos por el D.F.L N°2, de 1998, del Ministerio de Educación o por el D.L. N°3.166, de 1980.

Que el mismo Reglamento en su artículo 5° que contiene las líneas de acción del componente "Fomento y Desarrollo de Talleres Deportivos, Recreativos, Artísticos y Culturales", señala en su numeral 4, la posibilidad de realizar proyectos concursables o convenios con instituciones públicas y/o privadas con o sin fines de lucro para financiar la realización de actividades, talleres, estudios y toda tarea asociada al desarrollo de actividades físicas, deportivas, recreativas, artísticas y culturales, para estudiantes de establecimientos educacionales señalados precedentemente.

Que, en este marco, para la ejecución de la asignación referida en el párrafo primero precedente, esta Subsecretaría ha estimado pertinente llevar a cabo un concurso de proyectos para instituciones de educación superior públicas y/o

privadas destinado en esta oportunidad a la implementación de actividades físicas, deportivas, recreativas, con el propósito de contribuir al desarrollo de la formación integral y a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de establecimientos educacionales dependientes de municipalidades, corporaciones municipales y Servicios Locales de Educación (establecimientos públicos) regidos por el D.F.L N°2, de 1998, del Ministerio de Educación o por el D.L. N°3.166, de 1980, para lo cual es necesario dictar el presente acto administrativo que sancione sus Bases Administrativas y Anexos, y,

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°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024; en el Decreto N°114, de 2021, que modifica el Decreto N°336 de 2010 y fija su texto refundido, ambos del Ministerio de Educación; en el Ord. N°05/306, de 2024, de la Jefa de la División de Educación General; y en la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébense las Bases Administrativas y Anexos del concurso "Proyectos concursables Mineduc para la implementación de talleres de actividad física, deportivos y recreativos en establecimientos educacionales 2024".

BASES

"PROYECTOS CONCURSABLES MINEDUC PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 2024".

1. Antecedentes proyectos concursables Mineduc para la implementación de talleres de actividad física, deportivos y recreativos en establecimientos educacionales 2024.

En el marco del plan de reactivación educativa y del fortalecimiento de los aprendizajes integrales, la Subsecretaría de Educación, en adelante "la Subsecretaría", se **encuentra** impulsando talleres de actividad física, deportivos y recreativos, que tienen como propósito de contribuir al desarrollo de la formación integral y a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con dicho propósito se ha determinado promover talleres de actividad física, deportivos y recreativos, destinados a estudiantes de establecimientos educacionales públicos de todas las regiones del país que serán ejecutados por Universidades públicas y privadas que impartan la carrera de Pedagogía en Educación Física.

Esta acción permitirá complementar las horas de actividad física y ampliar espacios para la práctica de la actividad física en los establecimientos educacionales, como, por ejemplo: la clase de educación física y salud, recreos entretenidos, ya sean libres, intencionados o dirigidos, talleres que realice el establecimiento educacional,

horas de libre disposición de la jornada escolar completa, y en otros tiempos escolares, entre otras.

1.1 Objetivo del concurso

Implementar proyectos de actividad física, deportivos y recreativos en establecimientos educacionales dependientes de municipalidades o corporaciones municipales y Servicios Locales de Educación Pública regidos por el D.F.L N°2, de 1998, de Educación o por el D.L. N°3166, de 1980, para la valoración, promoción e implementación de actividades físicas, deportivas y recreativas con el propósito de contribuir al desarrollo de la formación integral y a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

Con el propósito de dar cumplimiento a la finalidad señalada, la Subsecretaría de Educación convoca a las Universidades públicas y privadas chilenas (en adelante e indistintamente las "Universidades" o las "instituciones") para que, cumpliendo con las especificaciones administrativas y técnicas contenidas en las presentes bases, postulen al concurso "Proyectos concursables Mineduc para la implementación de talleres de actividad física, deportivas y recreativas 2024".

Con dicho propósito y para lograr los objetivos específicos de la convocatoria, las Universidades podrán presentar un solo proyecto por región, pudiendo en todo caso postular y adjudicarse, con proyectos diversos, una o más regiones. En caso que una institución se adjudique proyectos en dos o más regiones se elaborará solo un convenio para todas las actividades y considere todos los proyectos adjudicados.

1.1.1 Objetivos Específicos

- a) Promover la adquisición y reforzamiento de conductas, habilidades y destrezas en niños, niñas y jóvenes en el ámbito social.
- b) Fomentar los espacios de participación e intercambio entre comunidades escolares.
- c) Realizar talleres de actividad física, deportivas y recreativas, sin discriminar promoviendo así el respeto a la diversidad de género, necesidades especiales, condición física, u otros. Con el fin de contribuir al bienestar y aumentar los factores protectores de la comunidad educativa, contribuyendo a mejorar la convivencia, los aprendizajes, y la calidad del sistema educativo.
- d) Ofrecer oportunidades para que los estudiantes se expresen creativamente y participen activamente en las actividades físicas.
- e) Valorar los beneficios que aporta el desarrollo de la actividad física, como forma de desarrollo personal, familiar, social, físico, cognitivo y de contribución al bien común, que fomenten la protección de la salud mental.
- f) Promover experiencias dentro de los contextos educativos que impulsen la buena convivencia, fomentando el aprendizaje de valores como el trabajo en equipo, la colaboración y la inclusión.

1.1.2 Objetivos Transversales

- a) Favorecer y respetar los ritmos y las características propias de cada uno de los estudiantes.
- b) Fortalecer la autoestima y el sentido de identidad propia.
- c) Favorecer el trabajo en equipo.
- d) Desarrollar la capacidad de resolver problemas y conflictos.

1.2 Público objetivo

El programa, respecto del cual se llama a concurso, está dirigido a estudiantes de establecimientos educacionales dependientes de municipalidades y corporaciones municipales y de Servicios Locales de Educación regidos por el D.F.L. N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, o de administración delegada regidos por el Decreto Ley N°3.166 de 1980.

Para los efectos de las presentes bases, los referidos establecimientos educacionales serán priorizados en función de los siguientes criterios:

- a. Tener un IVE 2023 igual o superior a 80%. En el caso de los establecimientos con modalidad de educación especial que no tengan clasificación IVE 2023, se considerará que tienen IVE de 100%. En el caso de establecimiento de educación de Adultos sin IVE 2023, se considerará el IVE comunal. Todo lo anterior según la información publicada en <https://www.junaeb.cl/ive>.
- b. Contar con una matrícula igual o superior a 20 estudiantes según la información registrada en SIGE 2023.

La Subsecretaría de Educación entregará, al momento de la suscripción del convenio, el listado de establecimientos beneficiarios con el detalle de los talleres a implementar por región, los cuales serán seleccionados por la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI) respectiva en consulta con los sostenedores e informados al nivel central, según los criterios señalados precedentemente, más otros que definan en cada territorio que podrán tener relación a la priorización de establecimientos ubicados en zonas de catástrofe y/o a establecimientos provenientes de sectores con un alto porcentaje de población indígena.

1.3 Instituciones elegibles

Se adjudicarán los proyectos presentados por Universidades públicas o privadas con acreditación institucional de 3 o más años por parte de la Comisión Nacional de Acreditación a la fecha de postulación de presente concurso y durante la ejecución del proyecto, y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar, a lo menos, dos (2) años de antigüedad contados desde la fecha de su constitución.
- b. Encontrarse al día en la presentación de las rendiciones de cuentas en convenios suscritos con la Subsecretaría de Educación, si los hubiere, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley N°21.640 y en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

1.4 Distribución de las bases

La Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General, pondrá a disposición de las instituciones elegibles las presentes Bases de Concurso, los formularios de postulación correspondientes y Anexos, mediante publicación electrónica en el portal web www.mineduc.cl, las que se publicarán a partir del siguiente día hábil a la total tramitación del presente acto administrativo.

1.5 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 cayera en día inhábil se entenderá prorrogado para el siguiente día hábil.

1.6 Descripción del proyecto

El proyecto deberá contemplar la realización de los siguientes talleres por región

Región	Cantidad mínima de Talleres esperados
De Tarapacá	20
De Antofagasta	30
De Atacama	30
De Coquimbo	50
De Valparaíso	50
Del Libertador General Bernardo O'Higgins	50
Del Maule	60
Del Biobío	60
De La Araucanía	50
De Los Lagos	60
De Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	20
De Magallanes y de la Antártica Chilena	20
Metropolitana De Santiago	65
De Los Ríos	40
De Arica y Parinacota	20
De Ñuble	40
Total de talleres	665

Los talleres se realizarán en establecimientos educacionales descritos en el punto 1.2 de las bases y cada establecimiento podrá tener uno o dos talleres.

Los talleres se desarrollaran preferentemente dentro de los establecimientos educacionales, sin embargo, en el caso que la naturaleza del taller lo requiera, se pueden desarrollar las sesiones del taller fuera del establecimiento. Esto deberá se informado a la contraparte técnica en el pre informe.

La contraparte técnica enviará a las instituciones el listado de los establecimientos beneficiarios al momento de la adjudicación.

Adicionalmente, la institución podrá aumentar la cantidad de talleres por región en su proyecto los que serán asignados a los establecimientos educacionales beneficiarios identificados en el párrafo anterior. Lo anterior no implicará en ningún caso aumentar los recursos para la ejecución del proyecto.

1.6.1 Duración de los talleres y cantidad de estudiantes por taller.

Cada uno de los talleres deberá tener una duración de, al menos, 50 horas pedagógicas, ejecutadas idealmente con una frecuencia de dos horas por semana, y contemplando una participación mínima de 20 estudiantes por taller. En el caso de establecimientos rurales con matrícula menor a 20 estudiantes, no se solicitará un mínimo de estudiantes por taller.

Las 50 horas pedagógicas se deben distribuir de la siguiente manera:

Actividad	Horas
Planificación	4 hrs
Ejecución de talleres	40 hrs
Encuentros	6 hrs
Total	50 hrs

1.6.2 Talleres a implementar

Cada taller podrá responder a las siguientes disciplinas referenciales, según necesidad o requerimientos de los establecimientos beneficiados y podrá proponer otras:

Balonmano	Aeróbica	Danza	Yoga
Folklore	Atletismo	Capoeira	Pre-deportivo
Fútbol	Natación	Psicomotricidad	Rugby
Vóleibol	Tenis	Gimnasia Artística	Skateboard
Básquetbol	Patinaje	Tenis de Mesa	Calistenia
Trekking	Taller recreativo o de actividad física (que incluya dos pausas activas, un inicio o un recreo entretenido)	Polideportivo	Deportes Colectivos
Acondicionamiento físico	Ajedrez	Ciclismo	Deportes náuticos
Escalada	Hockey	Artes Marciales (yudo-karate-taekwondo)	Polideportivo

Los establecimientos educacionales podrán solicitar otras disciplinas de actividad física, deportivas y/o recreativas siempre que estén en la línea de la actividad física, recreativa y deportiva escolar, una vez suscrito adjudicado el concurso, la contraparte técnica informará a la Universidad adjudicataria el listado de establecimientos educacionales indicando el tipo de taller a implementar.

1.6.2.1 Descripción talleres recreativos.

Una hora de taller recreativo estará compuesto por a lo menos dos actividades:

Ejemplo 1:

- Actividad 1, Inicio Activo de la jornada escolar.
- Actividad 2, Pausa activa en dos cursos distintos en los módulo de clases.

Ejemplo 2:

- Actividad 1, Pausa activa en dos cursos distintos en los módulos de clases.
- Actividad 2, Recreo entretenido.

Estos talleres recreativos o de actividad física, deben tener las mismas características que los talleres de actividad física, deportivos y recreativos, es decir, deben tener control de asistencia, planificación, participación en encuentros, etc. Para este efecto, se deberán definir cursos que participarán en el taller en forma permanente.

1.6.3 Del docente o monitor ejecutor de los talleres

La persona que ejecute el taller prioritariamente será un docente, quién deberá contar con título profesional de profesor/a de Educación Física.

En subsidio de un docente de educación física, con autorización de la contraparte técnica se podrá contratar a:

- A un docente de otra área o asignatura.
- Egresado de pedagogía en Educación Física.
- Estudiante de cuarto o quinto año de pedagogía en Educación Física.
- Instructor o Monitor deportivo, con experiencia comprobable de al menos tres talleres similares en los últimos tres años.

Lo dispuesto en el párrafo anterior deberá ser autorizado por la Subsecretaría de Educación mediante correo electrónico previa entrega de los antecedentes por parte de la institución.

No pueden ser contratados para estos talleres los profesionales de la educación o asistentes de la educación que ejerzan sus labores en el mismo establecimiento en que se ejecutarán los talleres.

Dada la naturaleza pedagógica de las actividades a realizar, es requisito fundamental que el docente o monitor no se encuentre en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad, lo que debe ser verificado por cada universidad solicitando, al efecto, el certificado emitido por el Registro Civil y entregándolo a la contraparte técnica en forma y tiempo según lo señalado en los puntos 2.2 y 2.3, de las presentes bases, respectivamente.

1.6.3.1 Funciones de los docentes o monitores ejecutores de los talleres

- a) Diseñar, planificar y ejecutar los talleres de actividad física, deportivos y recreativos, apuntando al cumplimiento de estos.
- b) Llevar el registro de los talleres de actividad física, deportivos y recreativos realizados.
- c) Entregar en forma oportuna la documentación solicitada asociada a ámbitos programáticos y administrativos de la ejecución del taller.
- d) Llevar un registro de asistencia por sesión.

El pago bruto por hora cronológica del docente ejecutor de talleres será de mínimo dieciocho mil pesos (\$18.000).

1.6.4 Equipo de trabajo para la ejecución del proyecto

La institución adjudicada dispondrá de un equipo de trabajo que deberá estar integrado, como mínimo, por un Coordinador Pedagógico y un Coordinador de Gestión.

La institución deberá presentar los Currículums Vitae de todos los miembros del equipo de trabajo. Además, deberá entregar certificados que acrediten las experiencias solicitadas y certificados de inhabilidad para trabajar con menores de edad. Toda esta información se debe entregar en forma y tiempo según lo señalado en los puntos 2.2 y 2.3, de las presentes bases, respectivamente.

1.6.4.1 Coordinador pedagógico

El coordinador pedagógico de los talleres deberá contar con título profesional o licenciatura en pedagogía en educación física, con un tiempo de titulación de al menos 2 años. El tiempo de titulación se determinará desde el año de titulación a la fecha de presentación del proyecto.

Además, debe contar con experiencia en la coordinación de dos proyectos de actividad física, deportivos y recreativos en los últimos 5 años, contados desde la fecha de presentación del proyecto.

Funciones del Coordinador Pedagógico

- a. Ser el responsable de la ejecución de los talleres y del cumplimiento de los acuerdos establecidos en el convenio.
- b. Comprar, entregar y distribuir en cada establecimiento educativo los implementos deportivos, indumentaria deportiva e insumos necesarios para la realización de cada taller de acuerdo con las especificaciones entregadas por los docentes o monitores
- c. Monitorear el desarrollo de los procesos de ejecución del programa asegurando la obtención de los productos asociados a cada etapa de ejecución.
- d. Inducción para establecimientos educacionales donde ocurra la presentación de los docentes o monitores al equipo directivo
- e. Apoyo territorial y vínculo con la comunidad.
- f. Sistematizar la información proporcionada por los docentes o monitores: informes, planificaciones y seguimiento.
- g. Supervisar los procesos de comunicación y coordinación con los establecimientos educacionales.
- h. Apoyar y supervisar la planificación del taller.
- i. Realizar seguimiento y retroalimentación en terreno a los docentes o monitores a la ejecución de todos los talleres en todos los establecimientos seleccionados en cada región, de acuerdo con las exigencias y responsabilidades anteriormente planteadas.

- j. Entregar Informes de control de gestión que evidencien el cumplimiento y estado del Programa, problemáticas emergentes y estrategias remediales.
- k. Llevar el control de asistencia a través de un libro (físico o electrónico) que indique el día y hora de permanencia de los docentes o monitores administrado por el establecimiento.

1.6.4.2 *Coordinador de Gestión*

El Coordinador de Gestión del proyecto deberá contar con título profesional, título técnico o licenciatura de una carrera del área de gestión con tiempo de titulación de al menos 2 años a la fecha de presentación del proyecto.

Además, debe contar con experiencia en la gestión de proyectos de al menos dos proyectos en los últimos 5 años, contados desde la fecha de presentación del proyecto.

Funciones del Coordinador de Gestión

- a. Encargarse de los aspectos logísticos y administrativos de la implementación de los talleres.
- b. Controlar y monitorear el pago de las remuneraciones, honorarios u otro tipo de retribución que corresponda a los docentes o monitores, como también los pagos de compras de materiales u otros servicios requeridos para la ejecución de las actividades.
- c. Planificar, gestionar y controlar la asignación de recursos para las movilizaciones de los docentes o monitores, adquisición y traslados de materiales.
- d. Mantener el control sobre la recepción conforme de la entrega de implementos deportivos, indumentaria deportiva e insumos a los establecimientos.
- e. Mantener registro detallado tanto de la propuesta como de la compra final de implementos deportivos, indumentaria deportiva e insumos necesarios para la ejecución de las actividades.

La suma de los honorarios del coordinador pedagógico y de gestión del proyecto no pueden superar el 10% del monto solicitado al Mineduc por región.

En el evento que durante la ejecución del proyecto las Instituciones adjudicatarias deban cambiar a uno o más integrantes del equipo de trabajo, deberá requerir autorización expresa de la Subsecretaría de Educación, la que se pronunciará a través de la contraparte técnica definida por la División de Educación General, 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 las respectivas Instituciones que ejecuten la iniciativa.

1.6.5 Implementos deportivos, indumentaria deportiva e insumos

Estos consisten en insumos pedagógicos que permiten el desarrollo de cada taller, asimismo, los necesarios para la realización de los encuentros de talleres. Para ello

se sugiere invertir por taller la suma de \$250.000 (doscientos cincuenta mil pesos) como mínimo.

1.6.6 Encuentros

El proyecto debe contemplar la realización de al menos los siguientes encuentros por región:

Región	Cantidad mínima de encuentros
De Tarapacá	2
De Antofagasta	3
De Atacama	3
De Coquimbo	5
De Valparaíso	5
Del Libertador General Bernardo O'Higgins	5
Del Maule	6
Del Biobío	6
De La Araucanía	5
De Los Lagos	6
De Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	2
De Magallanes y de la Antártica Chilena	2
Metropolitana De Santiago	6
De Los Ríos	4
De Arica y Parinacota	2
De Ñuble	4

Los encuentros deben dar cuenta del resultado del trabajo realizado durante y/o al final del proyecto. Siendo esta una expresión que sintetice las competencias mínimas adquiridas por los/as estudiantes en cuanto a nuevas concepciones, técnicas y metodologías desarrolladas. Éstas se podrán realizar a nivel de establecimiento, comuna, provincia o región, y que en lo posible cuente con la participación de otros establecimientos educacionales.

Asimismo, los encuentros deben incluir activamente a la comunidad educativa y comunidad local, ya sea como organizadores, espectadores o participantes, potenciando las redes locales y/o el espacio público. Para ello éstas se deben realizar en coordinación con la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación, específicamente con la Coordinación Regional de Actividad Física Escolar de acuerdo a las disposiciones del convenio correspondiente.

Se sugiere invertir \$750.000 por encuentro.

1.6.7 Seminario

El proyecto debe contemplar un seminario dirigido a todos los docentes que realizarán los talleres de actividad física, deportivos y recreativos, docentes de los establecimientos educacionales y coordinadores comunales de educación extraescolar, con el objetivo de entregar herramientas para mejorar el desarrollo de cada taller. Este seminario debe considerar contenidos específicos sobre

actividades deportivas, físicas y recreativas a nivel escolar, aspectos de metodología de clases, etc. Se debe considerar la grabación y/o transmisión a distancia, para ver la alternativa que los docentes de otras regiones puedan participar. La temática deberá obedecer a las orientaciones y recomendaciones de Coordinación Nacional de Convivencia para la Ciudadanía que se entregarán a través de la contraparte técnica.

Se sugiere invertir el 3% del total del monto adjudicado por región para realizar el seminario.

1.6.8 Capacitación

El proyecto podrá contemplar una jornada de capacitación dirigida a la comunidad educativa que contemple los fundamentos y beneficios de la actividad deportiva y física en los estudiantes. Para este efecto, la Universidad realizará una jornada por región. En esta capacitación se busca difundir las orientaciones nacionales respecto de la actividad física antes, durante y después de la jornada escolar. La capacitación puede ser virtual o presencial.

1.6.9 Plan de contingencia

Ante caso fortuito o fuerza mayor (pandemia, desastres naturales, estados de excepción constitucional, etc.) que haga muy difícil o imposible implementar los talleres en los términos propuestos en el proyecto, o ante situaciones imprevistas que interrumpan o alteren la ejecución de los mismos, como el caso que el docente o monitor del taller no pueda continuar con su realización, se deberá elaborar y presentar un plan de contingencia, teniendo presente que debe respetar:

- a) El objetivo del proyecto.
- b) El número de horas y de estudiantes mínimo requerido por las bases.
- c) La continuidad de los talleres a través de cualquier modalidad.
- d) Describir y detallar los cambios que se realizarán en el taller, como sede, presencialidad o virtualidad, disciplina, horario, extensión, docente o monitor, etc.
- e) Descripción de la adecuación del presupuesto para la ejecución del plan de contingencia. La adecuación del presupuesto se debe enmarcar en los ítems de financiamiento señalados en el punto 1.6.11 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 las instituciones.

Para efectos de implementar el plan de contingencia, la institución deberá solicitar autorización a la contraparte técnica, acompañando los antecedentes necesarios respecto de su plan.

1.6.10 Montos de financiamiento

El presupuesto disponible para la ejecución de cada taller es de \$1.500.000. El monto máximo de financiamiento para las instituciones adjudicadas en cada región será el siguiente:

Región	Cantidad mínima de Talleres esperados	Monto por región
De Tarapacá	20	\$30.000.000
De Antofagasta	30	\$45.000.000
De Atacama	30	\$45.000.000
De Coquimbo	50	\$75.000.000
De Valparaíso	50	\$75.000.000
Del Libertador General Bernardo O'Higgins	50	\$75.000.000
Del Maule	60	\$90.000.000
Del Biobío	60	\$90.000.000
De La Araucanía	50	\$75.000.000
De Los Lagos	60	\$90.000.000
De Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	20	\$30.000.000
De Magallanes y de la Antártica Chilena	20	\$30.000.000
Metropolitana De Santiago	65	\$97.500.000
De Los Ríos	40	\$60.000.000
De Arica y Parinacota	20	\$30.000.000
De Ñuble	40	\$60.000.000
Total	665	\$997.500.000

Cada proyecto deberá contemplar un financiamiento parcial entre la Subsecretaría de Educación y la institución adjudicada quien deberá aportar como mínimo un 20% del monto solicitado a la Subsecretaría. Este aporte de la Universidad puede ser valorizado (horas de trabajadores de la institución, uso infraestructura propia u otros, sin la necesidad de que sea a través de recursos pecuniarios).

Sólo se adjudicará un proyecto por región, sin perjuicio de que una Universidad podrá adjudicarse el proyecto en más de una región. Para ello, podrá presentarse el mismo proyecto para postular a más de una región, cumpliendo con los mecanismos de postulación señalados en el punto 2.2 de las presentes Bases, para cada una.

Por otra parte, en caso que una Universidad se adjudique 2 o más proyectos, se elaborará solo un convenio con dicha entidad el cual contemplará todos los proyectos adjudicados, para dar cumplimiento al art. 24 inciso tercero, literal e, de la Ley N°21.640.

1.6.11 Ítems financiables

Los proyectos deberán considerar gastos en uno o más de los siguientes ítems:

- a) Recursos humanos:
 - a. Honorarios para los coordinadores del proyecto. La suma de los honorarios del coordinador pedagógico y de gestión no puede superar el 10% del presupuesto solicitado al Mineduc.
 - b. Honorarios para docentes o monitores a cargo de los talleres, que deben contemplar:

Actividad	Horas
Planificación	4 hrs
Ejecución	40 hrs
Encuentros	6 hrs
Total	50 hrs

- b) Implementación deportiva, tales como: balones, colchonetas, conos, redes, etc. Estos consisten en insumos pedagógicos que permiten el desarrollo de cada taller, asimismo, los necesarios para la realización de los encuentros de talleres. Para ello se debe acordar los implementos deportivos según las necesidades de cada establecimiento que es beneficiado por el proyecto. No se debe comprar implementos tipos, para todos los establecimientos educacionales por igual.
- c) Indumentaria deportiva, tales como: equipos deportivos (camisetas, petos, shorts, etc).
- d) Arriendo de instalaciones deportivas, tales como canchas, piscinas, gimnasios, etc.
- e) Premios como medallas, diplomas o similares.
- f) Encuentros de talleres (numeral 1.6.6), con las acciones necesarias para ello.
- g) Seminario: solo se podrá financiar, acciones como el traslado de asistentes, alimentación, producción del evento. No se podrá financiar honorarios de relatores.
- h) Capacitación: solo se podrá financiar, acciones como el traslado de asistentes, alimentación, producción del evento. No se podrá financiar honorarios de relatores.
- i) Transporte para traslado de estudiantes y docentes a actividades propias del proyecto.
- j) Materiales impresos o virtuales.

Los ítems mencionados en las letras b), c) y j) adquiridos con cargo al proyecto, deberán quedar en el establecimiento al finalizar el taller para el uso de sus estudiantes, lo que se verificará mediante la presentación de un acta firmada por un representante del establecimiento educacional.

Debe tenerse presente que los gastos que se efectúen en cualquiera de las categorías antes descritas deben ser estrictamente necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el respectivo proyecto.

Durante el transcurso del proyecto, podrá modificar la distribución de los montos dentro del presupuesto, siempre y cuando no se vean afectadas los honorarios de los docentes o monitores ejecutores. Las modificaciones deberán ser aprobadas por la contraparte técnica durante la entrega de los informes señalados en el punto 7.6.

1.6.12 Transferencia de recursos

La subsecretaría realizará la transferencia de recursos, en atención a la naturaleza del proyecto, los plazos asociados para la ejecución de los recursos y la relevancia de la implementación de talleres de actividad física, deportivos y recreativos en establecimientos educacionales, transferirá los recursos financieros a los adjudicatarios de los proyectos en dos cuotas:

- a. Primera cuota: por una suma equivalente al 50% del valor total del monto solicitado, la cual se transferirá previa entrega y aprobación del pre informe.
- b. Segunda cuota: por una suma equivalente al 50% del valor total del monto solicitado, la cual se transferirá previa entrega y aprobación del informe de avance.

Lo anterior ocurrirá si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.
- b) Que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del correspondiente año de implementación del proyecto.
- c) Que se haya entregado a completa satisfacción de la Subsecretaría la garantía a que se hace referencia en el numeral 10 de las presentes bases, en caso de corresponder.
- d) Que se haya informado a completa satisfacción de la Subsecretaría la apertura de la cuenta corriente exclusiva para administración de los recursos.
- e) Que para cada cuota se hayan entregado los informes correspondientes señalados en el punto 7.6 de las presentes bases.
- f) Contar con la autorización por parte de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, si corresponde.
- g) Dar cumplimiento íntegro a las obligaciones establecidas en la Ley N°19.862, que establece el Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. La inscripción de la entidad a dicho registro será verificada por la contraparte técnica designada por la "Subsecretaría".
- h) Que conste que la institución receptora no se encuentra con rendiciones de cuentas pendientes en la ejecución, tanto del convenio que se celebre para estos efectos, como respecto de otros que haya celebrado con la Subsecretaría de Educación, y que se encuentren vigentes. La "Subsecretaría", por medio de la contraparte técnica definida, lo verificará.

1.7 Publicación de las bases

La Subsecretaría de Educación pondrá las presentes Bases de concurso a disposición de las instituciones elegibles mediante publicación electrónica en la página web www.mineduc.cl a partir del primer día hábil siguiente a su total tramitación.

La difusión del presente concurso también podrá realizarse por los medios electrónicos que disponga la Subsecretaría de Educación.

2. Postulación

Las Universidades que postulen con sus proyectos al concurso deben presentar todos los documentos requeridos por las presentes bases, establecidos en el numeral 2.1.

No se aceptarán postulaciones fuera del plazo indicado, ni por otro medio a los descritos en los numerales 2.2 y 2.3.

2.1 Requisitos de postulación

Los interesados en postular al concurso deberán procurar que las actividades cumplan con los principios consignados en el artículo 8°, del Decreto N°114, de 2021, del Ministerio de Educación y deberá, asimismo, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 24 y siguientes de la Ley N°21.640 y hacer entrega de la documentación correspondiente:

- a. Anexo G: "Formulario Presentación del Proyecto". Los interesados en postular al concurso deberán completar toda la información solicitada de las presentes bases la que refiere a la presentación del proyecto en términos de un objetivo, necesidad y/o potencialidades a las que responde, y de qué manera es capaz de fomentar la actividad física que contribuye al desarrollo integral de los estudiantes. Además, se deberá completar un cronograma de actividades por el tiempo que dure la ejecución del proyecto, el cual no podrá superar el tiempo de ejecución señalado en el numeral 7.1.
- b. Fotocopia simple de los Estatutos o Acta de Constitución de la institución de educación superior, y sus modificaciones. Si se trata de una persona jurídica de derecho privado, su objeto social o fines que establezcan sus estatutos o actas de constitución deben ser pertinentes con la actividad a desarrollar.
- c. CV, certificados que acrediten las experiencias solicitadas y certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad, de todos los miembros del equipo de trabajo, conforme a lo solicitado en el punto 1.6.4.
- d. Anexo H: "Declaración Jurada Aceptación del Proyecto". Se deberá completar una declaración jurada de parte del representante legal de la institución en el que se señale que toda la información entregada es verídica, y se manifieste su compromiso y responsabilidad para la realización del proyecto. Esta declaración, debe ser firmada por el representante legal de la universidad.
- e. Certificado de vigencia de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a 30 días corridos, que dé cuenta de al menos 2 años de antigüedad de la institución, desde su constitución.
- f. **Certificado del Registro De Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Ley N°19.862.**
- g. Declaración jurada que indique que la entidad ha cumplido con la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier otro acuerdo vigente y suscrito con la Subsecretaría de Educación.
- h. Antecedentes que acrediten experiencia en la realización de a lo menos 5 proyectos de actividad física, deportivos y/o recreativos en establecimientos educacionales en los últimos 5 años.
- i. Antecedentes que acrediten los requisitos descritos en el numeral 1.3:
 - a) Contar con acreditación institucional de 3 o más años por parte de la Comisión Nacional de Acreditación a la fecha de postulación de presente concurso y durante la ejecución del proyecto.
 - b) Encontrarse al día en la presentación de las rendiciones de cuentas en convenios suscritos con la Subsecretaría de Educación, si los hubiere.

2.2 Mecanismo de postulación

Las postulaciones se realizarán de manera digital, vía correo electrónico, enviadas a: actividadfisica@mineduc.cl, debiendo conservar los originales por si son solicitados por la Subsecretaría de Educación.

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

- a) En el asunto del correo debe decir "Postulación a concurso".
- b) En el cuerpo del correo se debe señalar la región que postula de manera clara.
- c) Los documentos de postulación y sus antecedentes 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).
- d) Cada archivo adjunto, deberá ser identificado de la siguiente forma:
 - Anexo **xx**: región – institución.
 - Anexo **xx**: región – institución.
 - Anexo **xx**: región – institución..

Las Universidades postulantes deberán cumplir con todos los requisitos señalados en el numeral anterior, los que serán publicados junto con información y documentos requeridos, en el sitio web de la Subsecretaría 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 15 días hábiles contados desde su recepción.

2.3 Plazo de postulación

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.

2.4 Consultas

Las consultas de las Instituciones convocadas al concurso serán recibidas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día de la publicación del acto administrativo que aprueba las presentes bases y serán enviadas al correo electrónico actividadfisica@mineduc.cl, las que serán respondidas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde su envío. En el correo electrónico de consulta deberá identificarse claramente la Institución que consulta, y el nombre y RUT de la persona que formula la pregunta.

2.5 Modificaciones

Durante el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría de Educación, a través de un acto administrativo fundado, podrá introducir modificaciones o enmiendas a las presentes bases y/o anexos, las que serán comunicadas mediante su publicación en la página web www.mineduc.cl.

En el evento que se produzca alguna modificación o enmienda, la Subsecretaría de Educación concederá una prórroga para entregar los proyectos, de tres (3) días corridos contados desde la fecha de publicación del acto administrativo que aprueba la modificación a la postulación original.

En caso de que la modificación consista exclusivamente en una ampliación de plazo para postular, el plazo se prorrogará solo en la cantidad de días que esta establezca, no aplicándose, por tanto, lo establecido en el párrafo precedente.

3. De la Comisión Central

Para el correcto desarrollo de todos los procesos descritos en las presentes bases, se formará una Comisión Central, que será el organismo evaluador perteneciente a la Subsecretaría de Educación, la que estará constituida por 5 funcionarios públicos: 4 funcionarios de la División de Educación General y un funcionario del gabinete de la misma dependencia.

Los miembros de esta comisión no podrán encontrarse 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 del concurso.
- b. Cuando hubieren trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte del concurso, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñaron.
- c. Cuando hubieren emitido opinión, por cualquier medio, sobre el concurso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.

En el acta que se levante 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 y deberá suscribirse por todos los integrantes de la Comisión, quienes dejarán constancia de no tener conflictos de interés, y constituirá antecedente fundante de la adjudicación.

4. Admisibilidad y solicitud de antecedentes pendientes

Corresponderá a la primera etapa del proceso, donde se comprobará el cumplimiento de las condiciones contenidas en el numeral 1.3 y de los requisitos de postulación y la entrega de todos los documentos solicitados en el numeral 2.1 de las presentes bases. Esta revisión será responsabilidad de la Comisión Central 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 los antecedentes pendientes a los correos electrónicos indicados en el anexo G y el correo desde el que se envió la postulación, la que debe ser enviada en un plazo de cinco días hábiles. Si el establecimiento no envía la información en ese plazo su postulación será declarada inadmisibile.

El cumplimiento de los requisitos permitirá declarar admisible la postulación y pasar a la siguiente etapa de evaluación.

La constatación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad será realizada por la Comisión Central. Este proceso se realizará y registrará en función a la tabla de cumplimiento del Anexo A, y tendrá como resultado las distinciones de "cumple", "no cumple" a cada criterio específico para lograr la admisibilidad del proyecto. Solo los proyectos que cuenten con todos los requisitos con resultado en "cumple" serán admisibles y pasarán a la etapa de evaluación.

La Comisión Central tendrá la responsabilidad de comunicar los resultados de la etapa de admisibilidad y se realizará por medio del correo electrónico detallado en el Anexo G y el correo desde el que se envió la postulación dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de las postulaciones, la

que será publicada en la página web www.mineduc.cl. Se entregará el Anexo A con el detalle de la evaluación de admisibilidad.

5. Evaluación de los proyectos y selección de los ganadores

Es la segunda etapa del proceso, que consiste en la evaluación de cada proyecto que fue declarado admisible en la etapa anterior, en base a la información contenida en los formularios de postulación y sus anexos mencionados en el numeral 2.1 de las presentes bases. Esta etapa estará a cargo de la Comisión Central. Asimismo, en esta etapa, la Comisión Central podrá declarar inadmisibles a aquellas propuestas en que advierta que no se cumplen con las condiciones mínimas exigidas en las presentes Bases.

Luego de publicar los resultados de la etapa de admisibilidad, la Comisión Central procederá a evaluar los proyectos presentados declarados admisibles, dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles siguientes al término de la etapa anterior.

Los resultados de la etapa de evaluación serán publicados en la página web de la Subsecretaría de Educación (www.mineduc.cl).

Para la evaluación de cada proyecto se utilizarán los siguientes criterios y ponderaciones:

Ítem	Criterios	Ponderación criterio	Ponderación ítem
Experiencia de la institución	Experiencia en ejecución proyectos de actividad física, deportivos o recreativos en establecimientos educacionales.	20%	20%
Equipo de trabajo	Coordinador pedagógico	10%	20%
	Coordinador de gestión	10%	
Proyecto	Fundamentación del proyecto que considere la adquisición y reforzamiento de conductas y destrezas en niños, niñas y jóvenes en el ámbito del deporte	10%	60%
	Objetivo del proyecto que contemple el fomento al desarrollo de habilidades deportivas.	10%	
	Cantidad de talleres.	10%	
	Propuesta de planificación del taller.	15%	
	Encuentros que establezcan espacios de participación e intercambio entre comunidades escolares y territoriales.	5%	
	Propuesta de planificación de seminario.	5%	
	Presupuesto.	5%	

En virtud de esta primera evaluación se asignará un puntaje ponderado para cada proyecto. Solo los proyectos que tengan un puntaje ponderado igual o superior a 6 serán elegibles.

El detalle para considerar cada criterio de evaluación y sus respectivos puntajes se encuentra detallado en el Anexo B: "Asignación de puntajes por criterio de evaluación de los proyectos.", de las presentes bases y dará como resultado un acta de evaluación que se encuentra detallada en el Anexo C de las bases. Este proceso de evaluación de los proyectos estará a cargo de la Comisión Central.

Será función de la Comisión Central dar fe de la transparencia del proceso, corroborar que los procesos de evaluación fueron realizados de acuerdo con lo indicado en estas bases y sus anexos y establecer la puntuación definitiva de los proyectos evaluados en esta etapa.

Dicha evaluación quedará establecida en un acta suscrita por los miembros de la comisión referida. La nómina de los proyectos estará ordenada según puntaje de forma descendente. Finalmente, la presente nómina será formalizada mediante un acto administrativo que contendrá el listado de los proyectos adjudicados para cada región.

La asignación de los recursos por proyectos se realizará según el presupuesto presentado por la institución adjudicataria y según la disponibilidad presupuestaria total de este fondo concursable para el año 2024.

Solo se adjudicará un proyecto por región.

5.1 Selección y adjudicación de los proyectos

La selección de proyectos deberán ajustarse a la asignación presupuestaria definida en la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, y que está regida por el Decreto Supremo N° 114, de 2021, del Ministerio de Educación.

Por tanto, a continuación, y con relación a los criterios referidos, se presenta el siguiente presupuesto disponible por región junto con la cantidad mínima de talleres esperados:

Región	Presupuesto disponible	Cantidad mínima de talleres esperados
De Tarapacá	\$ 30.000.000	20
De Antofagasta	\$ 45.000.000	30
De Atacama	\$ 45.000.000	30
De Coquimbo	\$ 75.000.000	50
De Valparaíso	\$ 75.000.000	50
Del Libertador General Bernardo O'Higgins	\$ 75.000.000	50
Del Maule	\$ 90.000.000	60
Del Biobío	\$ 90.000.000	60
De La Araucanía	\$ 75.000.000	50
De Los Lagos	\$ 90.000.000	60
De Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	\$ 30.000.000	20
De Magallanes y de la Antártica Chilena	\$ 30.000.000	20

Metropolitana De Santiago	\$ 97.500.000	65
De Los Ríos	\$ 60.000.000	40
De Arica y Parinacota	\$ 30.000.000	20
De Ñuble	\$ 60.000.000	40

En base al resultado de la evaluación se adjudicará un proyecto por región al proyecto que obtenga el mayor puntaje ponderado por región. Además, se elaborará una lista de espera por región utilizando los puntajes ordenados de mayor a menor.

Si existiera empate en los puntajes, se utilizarán los siguientes criterios con el siguiente orden de prelación:

- Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem Experiencia de la institución.
- Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem de Coordinador pedagógico.
- Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem de Coordinador de gestión.
- Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem de Proyecto.
- Proyecto que contemple mayor porcentaje de aporte propio.
- Proyecto que haya llegado primero a la bandeja de entrada del correo electrónico de las postulaciones.

El acto administrativo de adjudicación se dictará al término de la etapa de evaluación de las propuestas, identificando la institución, la propuesta seleccionada, el monto adjudicado para cada proyecto y el puntaje final. Además, debe incorporar la lista de espera con aquellas propuestas que no hayan sido adjudicados e indicar que las restantes han sido inadmisibles.

Una vez efectuada la adjudicación por la Subsecretaría de Educación, a través de la Comisión Central de Evaluación, se notificará el acto administrativo correspondiente a las instituciones adjudicatarias, al correo electrónico informado en el Anexo G y al correo electrónico que envió el proyecto.

Se publicarán los resultados de adjudicación en la página web www.mineduc.cl al día siguiente hábil a su total tramitación.

6. Entrega de antecedentes y firma del convenio

Una vez que los adjudicados sean notificados, el representante legal de la institución deberá hacer entrega a la Subsecretaría de los antecedentes necesarios para la suscripción del convenio, lo que deberá realizarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación.

6.1 Requisitos para la elaboración del convenio

Los adjudicatarios del concurso deberán cumplir con los siguientes requisitos para la suscripción del convenio respectivo:

- Estatutos, reglamento interno y escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad. En el estatuto deberá constar el objeto social o fines de la institución y este deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- Decreto de nombramiento del Rector, Decano, representante o mandatario.
- Fotocopia del RUT de Rector, Decano, representante o mandatario.
- Fotocopia del RUT de la Universidad.

- Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia.
- Cumplir íntegramente con lo dispuesto en la Ley N°19.862, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos públicos. La Subsecretaría, por medio de la contraparte técnica definida, lo verificará.
- Declaración jurada de estar al día en las rendiciones de cuentas con la Subsecretaría de Educación. La Subsecretaría, por medio de la contraparte técnica definida, lo verificará.
- Garantía del fiel cumplimiento de las obligaciones, en el caso de instituciones receptoras privadas.

6.2 Plazos para la revisión de antecedentes.

La Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General y su Coordinación Nacional de Convivencia para la Ciudadanía, deberá revisar los antecedentes entregados por la institución en un plazo máximo de cinco (5) 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 para la entrega de antecedentes para este último caso serán de cinco (5) días hábiles a contar del día en que se le notifique.

Excepcionalmente se podrá solicitar aumento del plazo a diez (10) 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 al Área de Convivencia Nacional de Convivencia para la Ciudadanía, de la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación.

Sólo se aceptará como causal para solicitar aumento de plazo los casos de fuerza mayor o caso fortuito como catástrofes, incendios, inundación, o desastres naturales, debidamente acreditado y en cuya ocurrencia no haya intervenido con su culpa o dolo la Institución, sus representantes, sus funcionarios o trabajadores.

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 dos (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 y correrá la lista de espera regional.

6.3 Firma de convenio

Una vez finalizada la revisión de los antecedentes presentados en el proceso de formalización, que den cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.1, la Subsecretaría de Educación suscribirá un convenio con cada una de las Instituciones adjudicadas dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde el término de la revisión de los antecedentes.

Los Convenios estipularán, entre otros:

- a. Antecedentes Generales; Nombre del proyecto, resumen del proyecto, objetivos y monto adjudicado por la Subsecretaría de Educación.

- b. Si se trata de una institución o persona jurídica privada, su objeto social o fines que sus estatutos o actas de constitución establezcan, los que deben ser pertinentes con la actividad a desarrollar.
- c. 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.
- d. Duración, la que consistirá en el plazo de ejecución y vigencia del proyecto.
- e. Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- f. Informes de logro de objetivos (avance y final) y su periodicidad y contenidos mínimos.
- g. La garantía que se otorga para la ejecución del convenio, si corresponde, y la facultad de la Subsecretaría de Educación de hacerlas efectivas en el evento que proceda.
- h. Las condiciones y/o causales de término anticipado por incumplimiento de las obligaciones del Convenio.
- i. Obligación de restitución 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. Rendiciones de cuentas de la totalidad de los recursos transferidos de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 inciso segundo numeral 4 de la Ley N°21.640 y en conformidad con la Resolución N°30, de 2015, y la Resolución Exenta N°1.858, de 2023, ambas de la Contraloría General de la República.
- k. Obligación de publicación de acuerdo a lo indicado en el numeral 15 de las Bases.
- l. En su caso, la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal de los convenios que se suscriban.
- m. En el caso de instituciones privadas, se deberá dejar constancia de la existencia de otros convenios suscritos con esta "Subsecretaría" y que se encuentren vigentes.
- n. Obligaciones de 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, dada la naturaleza de la iniciativa.

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

7. Ejecución del proyecto

7.1 Plazos para la ejecución y vigencia de los proyectos

En los respectivos convenios, la Subsecretaría podrá autorizar a las Instituciones adjudicadas 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 de los mismos, sin esperar la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, debido principalmente a los requerimientos de coordinación especificados en el presente instrumento, salvo aquellas que digan relación con la transferencia de recursos.

La vigencia de los convenios será por un plazo máximo de 8 (ocho) meses; dicho término incluirá el plazo de ejecución del proyecto que será de 6 (seis) meses, y ambos plazos contados desde la total tramitación del último acto que apruebe el convenio suscrito.

En caso de que la Institución adjudicada no iniciare su ejecución dentro del plazo de treinta 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.

En el formulario de presentación del proyecto, debe incorporar un cronograma que debe considerar las siguientes etapas: Planificación, organización, difusión, inscripción, control, inicio y término de los talleres, evaluación y rendición final.

7.2 Modificaciones del proyecto en el transcurso de su ejecución

En caso de que la ampliación de los plazos de ejecución y vigencia del convenio sea necesaria por motivos de fuerza mayor, esta extensión podrá concederse hasta por un máximo de seis (6) meses, contados desde la fecha de término de la duración establecida en el respectivo acuerdo y por una sola vez. Para tal efecto, deberá celebrarse una modificación del respectivo convenio, la que debe ser aprobada mediante la emisión del respectivo acto administrativo de la autoridad competente, sujeto a la tramitación correspondiente. Además, en el caso en que dicha modificación suponga que se verifique el supuesto previsto en el artículo 24 inciso segundo, numeral 2, de la Ley N°21.640, se deberá contar con la autorización de la Dirección de Presupuesto.

Concedida la modificación, será necesario extender la garantía de Fiel cumplimiento por el período que se autorice la respectiva prórroga, cuando sea procedente.

7.3 Rendición de cuentas

Las Instituciones adjudicadas rendirán 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 y se realizarán a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC), actualmente, se encuentra regulada en la Resolución Exenta N°1858, de 2023, de la Contraloría General de la República.

En el caso de las **instituciones públicas**, las rendiciones de cuentas 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.

El Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General, revisará las rendiciones de cuentas 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.

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

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

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

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

El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Unidad Administradora del Convenio a los mismos, se considerará incumplimiento, que de ser calificado como grave por la Subsecretaría de Educación, facultará a la Subsecretaría de Educación a poner término anticipado al convenio respectivo y al cobro de la garantía, mediante el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, rechazados, no rendidos, observados y/o que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron designados, además del cobro de la correspondiente garantía, si procediere.

7.4 Unidad administradora del convenio

Asumirá el rol de Administrador o Administradora de los convenios suscritos 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 esta designe a quien le corresponderá:

- a. Exigir las rendiciones de cuentas de los fondos entregados.
- b. Revisar rendiciones de cuentas, 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.

7.5 Contraparte técnica

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el/la funcionario/a público/a, de la División de Educación General, que se desempeñe como Coordinador/a

Nacional de Convivencia para la Ciudadanía, o por el/la funcionario público/a de su dependencia que este/a designe, mediante memorándum o correo electrónico.

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 "Universidad" las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes, certificando la recepción conforme de éstos.
- c. Colaborar y asistir a la "Universidad" en el ámbito de sus competencias.
- d. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de las actividades contempladas, establecidas en los respectivos convenios.
- e. Revisar y autorizar adecuaciones al plan de trabajo del proyecto original, en el marco del plan de contingencia establecido en el numeral 1.6.9.
- f. Coordinar reuniones necesarias para la coordinación del proyecto, 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 termino anticipado del presente acuerdo cuando ocurra algunas de las circunstancias previstas en este documento.
- h. La comunicación formal entre la Contraparte Técnica y la Universidad será por correo postal y/o por correo electrónico.

7.6 Pre informe, informe de avance e informe final

Las Universidades deberán enviar a la Subsecretaría el **pre informe** que se adjunta en el Anexo D, en el que se deberá señalar la fecha de inicio de los talleres. Las Universidades adjudicadas deberán enviar este informe dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.

Dentro de los primeros tres (3) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio, de acuerdo a lo fijado en el pre informe, las Universidades deberán enviar el **informe de avance** que se adjunta en el Anexo E.

Dentro de los siete (7) meses desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio deberán enviar el **Informe Final** elaborado de acuerdo al formato que se adjunta en el Anexo F.

Cada informe deberá entregarse en formato digital

Para cada informe, la Subsecretaría de Educación, tendrá un plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la recepción de cada uno, para aprobarlos u observarlos. En caso de haber observaciones o correcciones, la Subsecretaría, deberá notificar a las Instituciones adjudicadas, dentro de los dos (2) días hábiles, contados a partir de la finalización de la revisión y cada Institución adjudicada 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 "a la Subsecretaría". Dichas observaciones serán revisadas por la Subsecretaría, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción para responderlas, pudiendo aprobarlas o rechazarlas.

La no entrega de los informes antes referidos por parte de las Instituciones adjudicadas, o el no efectuar dentro de plazo las correcciones u aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Subsecretaría a los mismos, se considerará incumplimiento grave, y habilitará a la Subsecretaría de Educación a poner término anticipado al convenio, requiriéndose, por tanto, la restitución inmediata de los recursos aportados y del cobro de las garantías, si corresponde.

8. Término anticipado del convenio

La Subsecretaría de Educación quedará facultada para poner término anticipado a los convenios que suscriba con las Instituciones adjudicadas, por medio de acto administrativo fundado, en los siguientes casos:

- a. No iniciar, la Institución, la ejecución del convenio en el plazo establecido en el numeral 7.1. de las presentes bases.
- b. Haber destinado, la Institución, todo o parte de los aportes efectuados en virtud de los respectivos convenios al financiamiento de gastos no contemplados o no relacionados con la ejecución del mismo.
- c. No haber presentado las rendiciones de cuentas en el plazo establecido para el efecto en el numeral 7.3 de las presentes bases. En este caso la Subsecretaría de Educación enviará los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado. Asimismo, dará lugar al término anticipado a los respectivos convenios, el no haber subsanado definitivamente, dentro del plazo indicado, las observaciones realizadas a las rendiciones de cuentas.
- d. Presentar documentación falsa o adulterada en los informes o en las rendiciones de cuenta. En este caso la Subsecretaría de Educación enviará los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.
- e. Reiteración en la no presentación de informes, en no efectuar las correcciones o aclaraciones dentro de plazo, o en no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones.
- f. En el caso de incumplimiento de los compromisos contraídos o rechazo por segunda vez de alguno de los informes presentados, sin que la Institución haya realizado los ajustes necesarios, a satisfacción de la Subsecretaría de Educación.
- g. Atraso reiterado en la presentación de los informes y de las rendiciones de cuentas. Se entenderá reiteración cuando el incumplimiento ocurra en más de dos (2) oportunidades dentro del plazo de ejecución del convenio.
- h. Durante la ejecución y/o vigencia del convenio, se incumplen las obligaciones establecidas en la Ley N°19.862, que establece el Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- i. Modificar el equipo de trabajo sin contar con la autorización de la contraparte técnica.
- j. No haber presentado la boleta de garantía exigida, o no haberla renovado oportunamente en caso de vencimiento de esta, cuando corresponda.
- k. En general, dará lugar al término anticipado del convenio, el incumplimiento imputable a la "Institución" de las actividades y compromisos contraídos en virtud del presente instrumento.

En el evento que la Subsecretaría de Educación adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Institución deberá restituir los recursos no ejecutados, observados, rechazados, no rendidos y/o que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron designados.

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 Universidad 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.

9. Restitución de Recursos

En el evento de no ejecutarse, por parte de la Institución adjudicada, todas las acciones consignadas en el presente convenio o se haga imposible realizarlas dentro de los plazos previstos en este acuerdo, y no habiéndose utilizado la totalidad de los recursos aportados, los excedentes que se encontraren observados, rechazados, no rendidos, no ejecutados y/o que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron designados, deberán ser restituidos según los siguientes términos:

- La totalidad de los recursos para el caso en que no se cumpla ninguna de las acciones comprometidas por parte de la Institución, estipuladas en el presente instrumento.
- La parte de los recursos, que corresponda, según el saldo que determine la rendición de cuentas, previamente aprobada por la Subsecretaría, para el caso de haberse ejecutado, satisfactoriamente por la Institución, algunas de las obligaciones consignadas en este convenio.

Asimismo, dichas restituciones deberán realizarse dentro de los siguientes plazos:

- Para organismos receptores públicos, deberán reintegrar estos recursos a rentas generales de la Nación, antes del 30 de abril del año siguiente.
- Para receptores privados, deberán reintegrar estos recursos al organismo público correspondiente, dentro del plazo máximo de sesenta (60) días hábiles contado desde el término del respectivo convenio.

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

En el caso de los organismos públicos, se entenderá por recursos transferidos no utilizados, los saldos no utilizados, no rendidos y/o que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron designados, al término del año presupuestario anterior. Tratándose de instituciones privadas, serán los que se encuentren en dicha situación al término del respectivo convenio.

10. Garantías del convenio

Una vez notificadas las Instituciones adjudicadas, éstas deberán presentar, dentro del mismo plazo otorgado para acompañar la documentación legal señalado en el **numeral 6.1**, una garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, con una vigencia que exceda en al menos noventa (90) días hábiles al plazo de vigencia

del convenio respectivo, a objeto de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Las Instituciones públicas no requieren entregar 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 un vale vista, boleta de garantía, póliza de seguro, depósito a plazo, certificado de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato e irrevocable, a nombre 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:

La garantía o caución presentada deberá señalar que se encuentra tomada como "proyectos concursables Mineduc para establecimientos educacionales para el fomento y desarrollo de talleres deportivos, recreativos." Región [Indicar Región]".

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.

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 y realizados los reintegros de recursos si correspondiese, se hará devolución de la Garantía, a solicitud expresa y por escrito del responsable del proyecto al coordinador de la Unidad de Administración de Programas de la División de Educación General.

11. Información confidencial

Las Instituciones adjudicadas declaran que conocen y aceptan la Política de Seguridad de la Información publicada en www.mineduc.cl y se obliga en forma irrevocable a que toda información que la Subsecretaría de Educación haya proporcionado o proporcione con motivo de los respectivos convenios, 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.

Cada 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.

Las Instituciones adjudicadas sólo utilizarán 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.

Al momento de la terminación por cualquier causa del respectivo convenio, cada Institución adjudicada deberá restituir, según lo indique la Subsecretaría de Educación, 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 Universidades, 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.

12. Propiedad intelectual

Todo tipo de productos, diagnósticos, informes, materiales y toda obra que se elaboren en ocasión del cumplimiento del convenio que celebren las Instituciones adjudicadas con la Subsecretaría de Educación serán de propiedad de dicha Subsecretaría de Estado, incluidos, pero sin por esto limitarse, todos los derechos señalados en el art. 18 de la Ley N°17.336 de Propiedad Intelectual, entre ellos los derechos de edición, reproducción, adaptación, traducción, distribución y comercialización o venta, en forma de libro, así como en cualquier otro soporte conocido.

La utilización, reproducción, distribución, copia y/o divulgación de los antecedentes antes señalados en el párrafo anterior, deberán ser autorizadas y establecidas de mutuo acuerdo, para cada caso particular y por escrito por la Subsecretaría de Educación.

Todos los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución de los respectivos convenios deberán ser acordados en forma conjunta. Con todo, se podrá difundir este trabajo en conjunto, resguardando la presencia gráfica o corporativa de ambas instituciones, la cual debe seguir las siguientes orientaciones: se debe incluir en primer lugar el logo de la Subsecretaría de Educación, logo que el Mineduc defina y luego el logo de la Institución adjudicada.

En el caso de que la Institución adjudicada haya celebrado contratos con otras Universidades o Fundaciones sin fines de lucro, el logo de estas instituciones deberá ponerse luego de los logos del MINEDUC y de la Institución adjudicada.

Asimismo, la Subsecretaría de Educación podrá requerir a la Institución adjudicada que en todo desarrollo asociado a los respectivos convenios o en eventos públicos que se realicen en el marco del mismo, que se le reconozca a la Subsecretaría por el financiamiento otorgado, utilizando el logo de este último.

13. Datos Personales

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.

14. Subcontratación

En el caso de instituciones privadas, la Subsecretaría de Educación podrá autorizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal de los convenios que se suscriban, las cuales estarán claramente precisadas en el acuerdo.

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 dichos efectos, la Subsecretaría 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

15. Publicidad

Se deja constancia que, de acuerdo a la Ley N°21.640, de Presupuestos del sector Público del año 2024, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Los organismos públicos receptores deberán publicar el proyecto, presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último.
- Los receptores privados de transferencias por un monto mayor a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)¹, deberán cumplir con la misma obligación y, además, deberán publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades, nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

16. Probidad y Conflictos de Intereses

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

- a) Cuando tuvieren la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
- b) Cuando hubieren trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
- c) Cuando hubieren emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.

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

¹ Considera el valor de la UTM de enero de 2024: \$ 64.666.-

17. Anexos

17.1 Anexo A: Evaluación de admisibilidad

Criterio	Cumple	No cumple
1. La institución acompaña antecedentes que den cuenta del cumplimiento íntegro de los requisitos establecidos en el numeral 1.3 de las bases del concurso.		
2. La institución hace envío del Anexo G "Formulario de Presentación del Proyecto". Entregando toda la información requerida en concordancia con los requisitos establecidos en las bases.		
3. La institución hace envío del Anexo H: "Declaración Jurada Aceptación del Proyecto".		
4. La institución entrega la documentación para el coordinador pedagógico. Con toda la documentación de respaldo.		
5. La institución entrega la documentación para el coordinador de gestión. Con toda la documentación de respaldo.		
6. La institución hace envío de sus Estatutos. Para personas jurídicas de derecho privado, en que su objeto o fines sociales son pertinentes con la actividad a desarrollar.		
7. La institución cuenta con acreditación institucional de 3 o más años por parte de la Comisión Nacional de Acreditación a la fecha de postulación de presente concurso y durante la ejecución del proyecto.		
8. La institución remite su certificado de vigencia de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a 30 días corridos y da cuenta de al menos 2 años de antigüedad de la institución, desde su constitución.		
9. La institución hace envío del certificado del Registro De Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Ley N°19.862, cuando proceda.		
10. La institución presenta declaración jurada que indique el cumplimiento de la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier otro acuerdo vigente y suscrito con la Subsecretaría de Educación.		

17.2 Anexo B: Asignación de puntajes por criterio de evaluación de los proyectos.

Ítem: Experiencia de la institución

Criterio de evaluación: Experiencia en ejecución proyectos de actividad física, deportivos o recreativos en establecimientos educacionales.

Puntaje	Descripción
1	La institución cuenta con experiencia en la realización de 0 a 5 proyectos de actividad física, deportivos o recreativos en establecimientos educacionales en los últimos 5 años.
2	La institución cuenta con experiencia en la realización de 6 a 7 proyectos de actividad física, deportivos o recreativos en establecimientos educacionales en los últimos 5 años.
3	La institución cuenta con experiencia en la realización de 8 o más proyectos deportivos o recreativos o de actividad física en establecimientos educacionales en los últimos 5 años.

Ítem: Equipo de trabajo

Criterio de evaluación: Coordinador pedagógico².

Puntaje	Descripción
1	El coordinador pedagógico presentado cuenta con título profesional o licenciatura en pedagogía en educación física, con un tiempo de titulación de al menos 2 años desde la fecha de presentación del proyecto, además cuenta con experiencia de 2 proyectos de actividad física, deportivos o recreativos en los últimos 5 años desde la fecha de presentación del proyecto.
2	El coordinador pedagógico presentado cuenta con título profesional o licenciatura en pedagogía en educación física, con un tiempo de titulación de al menos 2 años desde la fecha de presentación del proyecto, además cuenta con experiencia de 3 a 5 proyectos de actividad física, deportivos o recreativos en los últimos 5 años desde la fecha de presentación del proyecto.
3	El coordinador pedagógico presentado cuenta con título profesional o licenciatura en pedagogía en educación física, con un tiempo de titulación de al menos 2 años desde la fecha de presentación del proyecto, además cuenta con experiencia de 6 o más proyectos de actividad física, deportivos o recreativos en los últimos 5 años desde la fecha de presentación del proyecto.

² En caso de no cumplir con el mínimo exigido en este criterio, la propuesta será declarada inadmisibile.

Criterio de evaluación: Coordinador de gestión³

Puntaje	Descripción
1	El coordinador de gestión presentado cuenta con título profesional, título técnico o licenciatura de una carrera del área de gestión, con un tiempo de titulación de al menos 2 años desde la fecha de presentación del proyecto, además cuenta con experiencia en la gestión a lo menos 2 proyectos en los últimos 5 años desde la fecha de presentación del proyecto.
2	El coordinador de gestión presentado cuenta con título profesional, título técnico o licenciatura de una carrera del área de gestión, con un tiempo de titulación de al menos 2 años desde la fecha de presentación del proyecto, además cuenta con experiencia en la gestión de 3 a 5 proyectos en los últimos 5 años desde la fecha de presentación del proyecto.
3	El coordinador de gestión presentado cuenta con título profesional, título técnico o licenciatura de una carrera del área de gestión, con un tiempo de titulación de al menos 2 años desde la fecha de presentación del proyecto, además cuenta con experiencia en la gestión de 6 o más proyectos en los últimos 5 años desde la fecha de presentación del proyecto.

Ítem: Proyecto

Criterio de evaluación: Fundamentación del proyecto que considere la adquisición y reforzamiento de conductas y destrezas en niños, niñas y jóvenes en el ámbito del deporte⁴.

Puntaje	Descripción
1	La fundamentación considera las evidencias (justificaciones técnicas o teóricas) que respaldan la adquisición de conductas y destrezas en el ámbito del deporte y el fomento del desarrollo de habilidades deportivas en talleres de actividad física, deportivos y/o recreativos.
2	La fundamentación considera las evidencias (justificaciones técnicas o teóricas) que respaldan la adquisición de conductas y destrezas en el ámbito del deporte, espacios de participación e intercambio con una comunidad escolar y el fomento del desarrollo de habilidades deportivas en talleres de actividad física, deportivos y/o recreativos.
3	La fundamentación considera las evidencias (justificaciones técnicas o teóricas) que respaldan la adquisición de conductas y destrezas en el ámbito del deporte, espacios de participación e intercambio con dos o más comunidades escolares y el fomento del desarrollo de habilidades deportivas en talleres de actividad física, deportivos y/o recreativos.

³ En caso de no cumplir con el mínimo exigido en este criterio, la propuesta será declarada inadmisibile.

⁴ En caso de no cumplir con el mínimo exigido en este criterio, la propuesta será declarada inadmisibile.

Criterio de evaluación: Objetivo del proyecto que contemple el fomento al desarrollo de habilidades deportivas⁵.

Puntaje	Descripción
1	El proyecto plantea como objetivos tres ámbitos dentro de: el fomentar el movimiento, desarrollar la condición física, desarrollar habilidades motrices, actividades predeportivas, formar hábitos de vida activa, seguir reglas del juego, cooperación y trabajo en equipo, concepción de liderazgo.
2	El proyecto plantea como objetivos cuatro ámbitos dentro de: el fomentar el movimiento, desarrollar la condición física, desarrollar habilidades motrices, actividades predeportivas, formar hábitos de vida activa, seguir reglas del juego, cooperación y trabajo en equipo, concepción de liderazgo.
3	El proyecto plantea como objetivos cinco o más ámbitos dentro de: el fomentar el movimiento, desarrollar la condición física, desarrollar habilidades motrices, actividades predeportivas, formar hábitos de vida activa, seguir reglas del juego, cooperación y trabajo en equipo, concepción de liderazgo.

Criterio de evaluación: Cantidad de talleres⁶.

Puntaje	Descripción
1	La institución considera en su proyecto la ejecución de los talleres señaladas en el punto 1.6.10 para la región presentada.
2	La institución considera en su proyecto la ejecución de entre un 5% y 15% más de talleres a los señalados en el punto 1.6.10 para la región presentada.
3	La institución considera en su proyecto la ejecución a lo menos 16% o más de talleres a los señalados en el punto 1.6.10 para la región presentada.

⁵ En caso de no cumplir con el mínimo exigido en este criterio, la propuesta será declarada inadmisibile.

⁶ En caso de no cumplir con el mínimo exigido en este criterio, la propuesta será declarada inadmisibile.

Criterio de evaluación: propuesta de planificación del taller⁷

Puntaje	Descripción
1	La institución entrega la planificación de dos talleres y en ambos considera tres de los elementos de una planificación de una clase del taller deportivo, tales como: - Propósito de la clase - Propósito de sus distintos momentos, como acogida, desarrollo y cierre de la sesión - Considerar una mini evaluación de la sesión, de lo aprendido en el día - Planificación de recursos como implementación deportiva y su uso - Existencia de una coherencia entre el propósito de la clase, de las actividades y la evaluación formativa que se pueda realizar - Existencia de coherencia en la progresión de las planificaciones en el tiempo, como el propósito, actividades y la intensidad y dificultad de cada sesión
2	La institución entrega la planificación de dos talleres y en ambos considera cuatro de los elementos de una planificación de una clase del taller deportivo, entre las que pueden estar algunas de las indicadas: - Propósito de la clase - Propósito de sus distintos momentos, como acogida, desarrollo y cierre de la sesión - Considerar una mini evaluación de la sesión, de lo aprendido en el día - Planificación de recursos como implementación deportiva y su uso - Existencia de una coherencia entre el propósito de la clase, de las actividades y la evaluación formativa que se pueda realizar - Existencia de coherencia en la progresión de las planificaciones en el tiempo, como el propósito, actividades y la intensidad y dificultad de cada sesión
3	La institución entrega la planificación de dos talleres y en ambos considera cinco o más los elementos de una planificación de una clase del taller deportivo, tales como: - Propósito de la clase - Propósito de sus distintos momentos, como acogida, desarrollo y cierre de la sesión - Considerar una mini evaluación de la sesión, de lo aprendido en el día - Planificación de recursos como implementación deportiva y su uso - Existencia de una coherencia entre el propósito de la clase, de las actividades y la evaluación formativa que se pueda realizar

⁷ En caso de no cumplir con el mínimo exigido en este criterio, la propuesta será declarada inadmisibile.

	- Existencia de coherencia en la progresión de las planificaciones en el tiempo, como el propósito, actividades y la intensidad y dificultad de cada sesión.
--	--

Criterio de evaluación: Encuentros que establezcan espacios de participación e intercambio entre comunidades escolares y territoriales⁸.

Puntaje	Descripción
1	El proyecto plantea la realización del mínimo de encuentros establecidos en el punto 1.6.6 en la región respectiva, considerando la participación de la comunidad escolar del establecimiento.
2	El proyecto plantea la realización del mínimo de encuentros establecidos en el punto 1.6.6 en la región respectiva, considerando la participación de la comunidad escolar del establecimiento, y de una comunidad escolar de la comuna.
3	El proyecto plantea la realización del mínimo de encuentros establecidos en el punto 1.6.6 en la región respectiva, considerando la participación de la comunidad escolar del establecimiento, de al menos otras dos comunidades escolares de la comuna y dos organizaciones de la comunidad en el territorio donde se desarrolla el taller.

Criterio de evaluación: propuesta de planificación de seminario⁹.

Puntaje	Descripción
1	El proyecto considera la realización de un seminario con la participación de docentes que realizarán los talleres deportivos de la región, y considerará las temáticas descritas en las presentes bases.
2	El proyecto considera la realización de un seminario con la participación de docentes que realizarán los talleres deportivos de la región, plantea grabar los distintos seminarios y considerará las temáticas descritas en las presentes bases.
3	El proyecto considera la realización de dos o más seminarios con la participación de docentes que realizarán los talleres deportivos de la región, plantea grabar y transmitir en directo al resto del país los distintos seminarios y considerará las temáticas descritas en las presentes bases.

⁸ En caso de no cumplir con el mínimo exigido en este criterio, la propuesta será declarada inadmisibile.

⁹ En caso de no cumplir con el mínimo exigido en este criterio, la propuesta será declarada inadmisibile.

Criterio de evaluación: Presupuesto¹⁰.

Puntaje	Descripción
1	La propuesta contiene el monto global solicitado al Ministerio y el aporte de la institución.
2	La propuesta contiene el monto global solicitado al Ministerio y el aporte de la institución. Además, entrega los montos de los ítems de financiamiento.
3	La propuesta contiene el monto global solicitado al Ministerio y el aporte de la institución. Además, entrega los montos de los ítems de financiamiento y una descripción de los gastos.

Resumen	Ponderación
Experiencia de la institución	20%
Equipo de trabajo	20%
Proyecto	60%
TOTAL	100%

¹⁰ En caso de no cumplir con el mínimo exigido en este criterio, la propuesta será declarada inadmisibile.

17.3 Anexo C: Acta de Evaluación

ítem	Criterios	Ponderación criterio	Ponderación ítem	Puntaje obtenido
Experiencia de la Institución	Experiencia en ejecución proyectos de actividad física, deportivos o recreativos en establecimientos educacionales.	20%	20%	
Equipo de trabajo	Coordinador pedagógico	10%	20%	
	Coordinador de gestión	10%		
Proyecto	Fundamentación del proyecto que considere la adquisición y reforzamiento de conductas y destrezas en niños, niñas y jóvenes en el ámbito del deporte	10%	60%	
	Objetivo del proyecto que contemple el fomento al desarrollo de habilidades deportivas.	10%		
	Cantidad de talleres.	10%		
	Propuesta de planificación del taller.	15%		
	Encuentros que establezcan espacios de participación e intercambio entre comunidades escolares y territoriales.	5%		
	Propuesta de planificación de seminario.	5%		
	Presupuesto.	5%		

17.4 Anexo D: Pre informe

1. Listado de establecimientos educacionales donde se señalen a lo menos los siguientes antecedentes:
 - a. RBD
 - b. Nombre establecimiento.
 - c. Comuna.
 - d. Región.
 - e. Nombre del taller.
 - f. Objetivo del taller.
 - g. Nombre del docente o monitor ejecutor de los talleres.
 - h. Nombre de la contraparte del establecimiento educacional.
 - i. Fechas de inicio y término de los talleres.
 - j. Días y horarios de ejecución de los talleres
 - k. Lugar de desarrollo del taller.
2. Carta gantt con la programación del proyecto donde se identifique el plazo de ejecución de talleres, la realización de los encuentros, del seminario y la capacitación.
3. Curriculum vitae, certificados de experiencia de todos los miembros del equipo de trabajo y certificados de inhabilidad para trabajar con menores de edad que emite el registro civil.
4. Solicitud de modificación del presupuesto según lo establecido en el punto 1.6.11.

17.5 Anexo E: Informe de Avance

1. Deberá incorporar las planificaciones de los talleres aprobadas por la dirección del establecimiento educacional, lo que se evidenciará con la firma y timbre del establecimiento educacional
2. Deberá entregar un reporte de avance de los talleres de actividad física, deportivos y recreativos que deberá contener a lo menos lo siguiente
 - a. Descripción cualitativa del estado de los talleres indicando las fortalezas y nudos críticos de la implementación.
 - b. Listados de estudiantes en formato excel participantes de los talleres considerando la siguiente información:
 - i. RUT
 - ii. Nombre y apellido
 - iii. RBD
 - iv. Nombre de taller
 - c. Reporte de asistencia de cada sesión realizada considerando lo siguiente
 - i. RBD
 - ii. Nombre de taller
 - iii. N°de sesión
 - iv. Fecha de la sesión
 - v. Cantidad de inscriptos
 - vi. Cantidad de asistentes
 - d. Reporte fotográfico, entregando 10 fotografías que reflejen los avances del proyecto indicando las personas que aparecen en las fotografías y el establecimiento a los que pertenecen. Las fotografías deberán ser enviadas en formatos: PNG o JPG (No usar PDF). En el caso de hacer uso y difusión de imágenes, se deberá contar con cartas liberatorias de imagen debidamente autorizadas. Solo se podrá utilizar imágenes de estudiantes menores de edad PREVIA AUTORIZACIÓN del padre, madre, tutor o apoderado del estudiante. (Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada).
3. Deberá entregar la planificación de las siguientes actividades
 - a. Encuentros, considerando la siguiente información:
 - i. RBD
 - ii. Nombre del taller
 - iii. Descripción del encuentro
 - iv. Cantidad de participantes esperados
 - v. Lugar de realización
 - b. Seminario, considerando la siguiente información:
 - i. Destinatarios
 - ii. Objetivos
 - iii. Temáticas a tratar
 - iv. Lista de asistencia
 - v. Material gráfico del seminario
 - vi. Resumen de la exposición en texto
 - vii. Lugar de realización
 - c. Capacitación, considerando la siguiente información:
 - i. Destinatarios
 - ii. Objetivos
 - iii. Lugar de realización
 - iv. Temáticas a tratar
 - v. Lista de asistencia
 - vi. Material gráfico de la capacitación
 - vii. Resumen de la capacitación en texto

17.6 Anexo F: Informe Final

1. Deberá entregar un reporte cualitativo de los talleres de actividad física, deportivos y recreativos que deberá contener a lo menos lo siguiente:
 - a. Descripción cualitativa del estado de los talleres indicando las fortalezas y nudos críticos de la implementación.
 - b. Listados de estudiantes en formato Excel participantes de los talleres considerando la siguiente información:
 - i. RUT
 - ii. Nombre y apellido
 - iii. RBD
 - iv. Nombre de taller
 - c. Reporte en Excel de asistencia de cada sesión realizada considerando lo siguiente
 - i. RBD
 - ii. Nombre de taller
 - iii. N° de sesión
 - iv. Fecha de la sesión
 - v. Cantidad de inscritos
 - vi. Cantidad de asistentes
2. Deberá entregar un reporte cualitativo que contenga lo siguiente
 - a. Resultados obtenidos
 - b. Evaluación del proyecto
 - c. Reporte fotográfico, entregando 10 fotografías que reflejen un resumen del proyecto indicando las personas que aparecen en las fotografías y el establecimiento a los que pertenecen. Las fotografías deberán ser enviadas en formatos: PNG o JPG (No usar PDF). En el caso de hacer uso y difusión de imágenes, se deberá contar con cartas liberatorias de imagen debidamente autorizadas. Solo se podrá utilizar imágenes de estudiantes menores de edad PREVIA AUTORIZACIÓN del padre, madre, tutor o apoderado del estudiante. (Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada).
3. Deberá entregar el reporte de las siguientes actividades
 - a. Encuentros, considerando la siguiente información:
 - i. RBD
 - ii. Nombre del taller
 - iii. Descripción del encuentro
 - iv. Cantidad de participantes reales
 - v. Lugar de realización
 - vi. Fecha de realización
 - b. Seminario, considerando la siguiente información:
 - i. Destinatarios
 - ii. Objetivos
 - iii. Lugar de realización
 - iv. Temáticas a tratar
 - v. Lista de asistencia
 - vi. Material gráfico del seminario
 - vii. Resumen de la exposición en texto
 - viii. Evaluación del seminario
 - c. Capacitación, considerando la siguiente información:
 - i. Destinatarios
 - ii. Objetivos
 - iii. Lugar de realización
 - iv. Temáticas a tratar

- v. Lista de asistencia
- vi. Material gráfico de la capacitación
- vii. Resumen de la capacitación en texto
- viii. Evaluación de la capacitación

17.7 Anexo G: Formulario Presentación del Proyecto

ANEXO G

PROYECTOS CONCURSABLES MINEDUC PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 2024.

I. IDENTIFICACIÓN ENTIDAD QUE POSTULA

Nombre o razón social	
Datos de contacto de responsables del proyecto	
Nombre:	
Teléfono	
Correo electrónico:	
Rector o representante legal	
Rut institución	Rut representante legal
Dirección	
Región a la que postula	

Experiencia de la institución en la realización de proyectos de actividad física, deportivos y recreativos en establecimientos educacionales
--

La entidad ejecutora deberá presentar acreditación, experiencia y estar al día en rendiciones con Mineduc. Revisar en las bases de postulación el punto **1.3 Instituciones elegibles**

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Coordinador pedagógico: deberá entregar los certificados de formación, los certificados de experiencia y el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
Coordinador de gestión: deberá entregar los certificados de formación, los certificados de experiencia y el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.

El equipo de trabajo deberá acreditar experiencia. Revisar en las bases de postulación el punto 1.6.4 Equipo de trabajo para la ejecución del proyecto

II. PROYECTO DE DESARROLLO DE TALLERES DE ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

FUNDAMENTACIÓN	
----------------	--

En la fundamentación del proyecto se deben visualizar las evidencias científicas y metodológicas de los beneficios del movimiento al desarrollar el deporte, crear espacios de participación e intercambio con más de dos comunidades escolares y el fomento del desarrollo de habilidades deportivas en talleres deportivos y/o recreativos, junto a la condición física, desarrollar habilidades motrices, actividades predeportivas, formar hábitos de vida activa, seguir reglas del juego, cooperación y trabajo en equipo, concepción de liderazgo.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL	
------------------	--

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
-----------------------	--

*En los objetivos del proyecto se deben visualizar las actividades a ejecutar y que tendrán por finalidad el fomentar el movimiento, desarrollar la condición física, desarrollar habilidades motrices, actividades predeportivas, formar hábitos de vida activa, seguir reglas del juego, cooperación y trabajo en equipo, concepción de liderazgo. Revisar en las bases de postulación los puntos **1.1 Objetivo del concurso y 1.1.1 Objetivos específicos.***

PLANIFICACIÓN DE TALLER

Metodología y planificación para utilizar en los talleres

Planificar en todos sus aspectos el desarrollo de **dos** talleres, considerando sesiones, los propósitos, momentos de la clase, evaluación formativa de lo aprendido, actividades por clase y su coherencia con el propósito, implementación deportiva, y que se exprese claramente una coherencia en la progresión de las planificaciones expresadas en sus propósitos y actividades (dificultad, intensidad, etc.) etc. Para esto, considerar un taller de deporte tradicional y otro taller de actividad física o deporte inclusivo.

Metodología, didáctica
Docente que realizará los talleres
Deportes o disciplinas a desarrollar

CRONOGRAMA

Planificación	
Organización	
Difusión	
Inscripción	
Control	
Inicio de los talleres	
Término de los talleres	
Evaluación	
Rendición final	

Se debe detallar las distintas etapas del proceso, considerando duración y fechas estimadas. Se sugiere considerar, al menos, las etapas que se plantean en este formulario. Revisar en las bases de postulación el punto **7.1**.

El cronograma es parte de la planificación del taller.

Difusión del proyecto	
-----------------------	--

Medios que se utilizarán para difundir el taller deportivo en el establecimiento educacional. La difusión del proyecto es parte de la planificación del taller.

EJECUCIÓN DE ACCIONES DEL PROYECTO

Planificación encuentros deportivo	
------------------------------------	--

Deben considerar lo indicado en bases de postulación, punto **1.6.6 Encuentros**

Planificación seminario de actividad física a nivel escolar

Deben considerar lo indicado en bases de postulación, punto **1.6.7 Seminario**

Planificación jornada de capacitación

Podrá considerar una capacitación, destinado en primer término comunidad educativa del establecimiento educacional que realizará los talleres de actividad física, deportivos y recreativos. Revisar en bases de postulación el punto **1.6.8 Capacitación**

PRESUPUESTO

Describe el presupuesto del proyecto.

ITEM	Descripción	Monto
A. Recursos humanos		
B. Implementación deportiva		
C. Indumentaria deportiva		
D. Arriendo de instalaciones		
E. Premios		
F. Encuentro de talleres		
G. Seminario		

H. Capacitación		
J. Transporte		
K. Materiales impresos o virtuales.		
Total solicitado a Mineduc		\$
Aporte de la institución que debe ser de al menos el 20% del presupuesto solicitado a Mineduc (puede ser valorizado y no pecuniario)		\$
Total del proyecto		\$

Para formular este presupuesto, revisar en las bases de postulación el punto **1.6.10 Montos de financiamiento** y el punto **1.6.11 ítems financiables**.

17.8 Anexo H: Declaración Jurada Aceptación del Proyecto

En (ciudad), (día), de (mes) de 2024

Yo, _____, RUT _____
Representante legal de la Universidad
(s) _____ declaro conocer
íntegramente las Bases Administrativas y Anexos del Concurso "Proyectos
Concursables Mineduc para la Implementación de Talleres de Actividad Física,
Deportivos y Recreativos en Establecimientos Educativos 2024"; y manifiesto que
toda la información entregada en la postulación del proyecto presentado por la
institución, en todos sus términos es verídica, además, manifiesto mi compromiso y
disponibilidad para la ejecución según consta en los antecedentes presentados.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB
www.mineduc.cl


ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN

Distribución:

- | | |
|-----------------------|----|
| - Gbte. Subsecretario | 1C |
| - DEG | 1C |
| - Of. Partes | 1C |
| - TOTAL | 3C |

Expediente N° 4044-2024