DIVISIÓN JURÍDICA
FFS/VAM/CMC

APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE "PROYECTOS CONCURSABLES MINEDUC PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES DE TUTORÍAS, PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO A DIRECTIVOS PARA LA SOSTENIBILIDAD DE PROGRAMAS DE TUTORÍAS Y MONITOREO, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN DE PLANES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TUTORÍAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES REGIDOS POR EL D.F.L. N°2, DE 1998, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN O REGIDOS POR EL DECRETO LEY N°3.166, DE 1980, DURANTE EL AÑO 2025".

MINISTERIO DE EDUCACION
11 JUN 2025
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO

Solicitud N° 7537

SANTIAGO

RESOLUCIÓN EXENTA N° 7440 11.06.2025

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 09, Asignación 906 "Plan Nacional de Tutorías, Aprendizajes Fundamentales y Convivencia Escolar (Plan de Reactivación Educativa)", Glosa 17, incluye recursos para el Plan Nacional de Tutorías, el programa "A Convivir se Aprende", fortalecimiento de la política de Convivencia Escolar y Salud Mental, y reforzamiento del Plan de Ciencias, de Matemáticas y de Lenguaje y Comunicación, todas las acciones contenidas en el marco del Plan de reactivación Educativa y orientadas a 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, así como a establecimientos de Educación Parvularia que reciban aportes regulares del estado.

Que, en uso de los recursos dispuestos en la citada asignación, la Subsecretaría de Educación requiere apoyar la implementación del Plan Nacional de Tutorías, en todo el país.

Que, este apoyo contribuye al objetivo de desarrollar y asegurar aprendizajes fundamentales en lectura y matemática en estudiantes de 1° a 4° básico de establecimientos educativos que reciben financiamiento del Estado y que se vieron impactados por el cierre de escuelas durante los años 2020 y 2021.

Que, en virtud de lo anterior, se ha hecho necesario convocar a instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas para que presenten y desarrollen propuestas para la implementación del Plan Nacional de Tutorías en cada región del país.

Que, de acuerdo con la necesidad de asignar recursos con el propósito señalado, es menester realizar un concurso público abierto y transparente, que garantice la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y

la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencia, lo que se materializarán previa suscripción del correspondiente convenio.

Que, por todo lo anteriormente expuesto, corresponde la emisión del presente acto administrativo que aprueba las Bases Técnicas, Administrativas y Anexos para la presentación de proyectos destinados al Plan Nacional de Tutorías, denominado "Proyectos concursables MINEDUC para la ejecución de planes de tutorías, planes de acompañamiento a directivos para la sostenibilidad de programas de tutorías y monitoreo, seguimiento, ejecución de planes de comunicación y difusión sobre la implementación de los programas integrales de tutorías en establecimientos educacionales regidos por el D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación o regidos por el decreto ley N°3.166, de 1980, durante el año 2025 ".

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° 21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025; en el Memorándum N°05/261, de 2025, de la Jefa de División de Educación General; y en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República y su modificación.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébense las Bases Técnicas, Administrativas y Anexos para la presentación de proyectos destinados al Plan Nacional de Tutorías, denominado "Proyectos concursables MINEDUC para la ejecución de planes de tutorías, planes de acompañamiento a directivos para la sostenibilidad de programas de tutorías y monitoreo, seguimiento, ejecución de planes de comunicación y difusión sobre la implementación de los programas integrales de tutorías en establecimientos educacionales regidos por el D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación o regidos por el decreto ley N°3.166, de 1980, durante el año 2025 ".

BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE "PROYECTOS CONCURSABLES MINEDUC PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES DE TUTORÍAS, PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO A DIRECTIVOS PARA LA SOSTENIBILIDAD DE PROGRAMAS DE TUTORÍAS Y MONITOREO, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN DE PLANES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TUTORÍAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES REGIDOS POR EL D.F.L. N°2, DE 1998, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN O REGIDOS POR EL DECRETO LEY N°3.166, DE 1980, DURANTE EL AÑO 2025".

Antecedentes

La Subsecretaría, en su rol de organismo rector del sistema educativo, tiene la responsabilidad de fomentar el desarrollo de la educación en todos los niveles y modalidades, propendiendo a asegurar la calidad y la equidad del sistema educativo. En este contexto, para abordar la crisis socioeducativa provocada por la pandemia, desarrolla desde el 2022 una serie de estrategias con el objetivo de impulsar una respuesta integral a las necesidades educativas y de bienestar socioemocional que han emergido en las comunidades educativas en

este período. Por consiguiente, la principal tarea del Ministerio de Educación está centrada en la Reactivación Educativa, reenfocando iniciativas con este propósito y creando nuevos proyectos, teniendo como base diversas medidas de carácter universal que ofrecen al sistema educativo recursos pedagógicos, material de apoyo e información valiosa para la toma de decisiones de establecimientos educativos, sostenedores y equipos ministeriales de todo el sistema.

Para ello desde el año 2023, esta tarea se orienta a través del Plan de Reactivación Educativa, el cual se ordena en tres ejes de trabajo: (1) Convivencia y salud mental, (2) Fortalecimiento de aprendizajes y (3) Asistencia y revinculación educativa.

En este contexto, una de las iniciativas del eje de Fortalecimiento de Aprendizajes es el Plan Nacional de Tutorías, el que se complementa con una serie de proyectos, acciones y herramientas que permiten abordar de forma integral los desafíos en este ámbito.

El Plan Nacional de Tutorías se basa en un conjunto de métodos de instrucción que se imparten uno a uno o en grupos pequeños realizados por profesores, otros profesionales de la educación, voluntarios o apoderados, para la aceleración de aprendizajes fundamentales (Cabezas et al., 2022). El término "aceleración de aprendizajes" se ha utilizado en una amplia gama de intervenciones, incluyendo, programas especiales de talento, como también para programas de reingreso y certificación de adultos (Zoido et al., 2023). Después del cierre temporal de escuelas producto de la pandemia, se ha redefinido este concepto para ilustrar la necesidad de mejorar o acelerar la tendencia en que se desarrollan los aprendizajes con el objetivo de cerrar la brecha provocada por la interrupción de clases presenciales (UNESCO et al., 2021).

La aceleración de aprendizajes tiene como objetivo profundizar o fortalecer aprendizajes esenciales, partiendo desde el nivel adecuado para cada estudiante (World Bank, 2023). Se diferencia de un reforzamiento educativo, ya que no parte desde la deficiencia, sino a partir del nivel de aprendizaje fundacional de cada estudiante. Acelerar aprendizajes no implica, necesariamente, aumentar las horas de instrucción, sino lograr más y mejores aprendizajes, focalizando la adquisición de niveles mínimos de competencia. También, la literatura indica que los programas de tutorías son una herramienta de la que se pueden esperar resultados a corto plazo (Resnjanskij et al., 2021), como también en mediano (Cabezas et al., 2021). Así se sostiene en metaanálisis sobre la materia, los que dan cuenta del sustancial efecto que tienen los programas de tutorías en los resultados de aprendizaje. Nickow et al. (2020), en un análisis de 96 estudios, estiman el tamaño del efecto general positivo en resultados de aprendizaje en 0,37 de desviación estándar. Por su parte, la investigación de Dietrichson et al., (2017), da cuenta de efectos de más de un tercio de desviación estándar, magnitud que ha sido interpretada como entre tres a quince meses adicionales de aprendizajes para niños, niñas y adolescentes (Bloom et al., 2008).

El Plan Nacional de Tutorías comenzó como piloto el 2022, colaborando con carreras de pedagogía, adaptando sus prácticas profesionales para incorporar el programa de tutoría dentro de su metodología.

El año 2023, el plan se implementó a través de dos componentes, tutorías de educación superior y tutorías comunitarias. Durante el segundo semestre del año 2023, las tutorías de Educación Superior se desplegaron a través del Programa de Tutorías de Estudiantes de Pedagogías. A través del proyecto, estudiantes de

universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica realizaron tutorías de manera presencial a lo largo del país en establecimientos educacionales que reciben subvención del Estado, en el marco de su formación. A través de esta modalidad se contribuyó a abordar las necesidades educativas de ciertos estudiantes en base a lo identificado por sus docentes, y que además presentaron un mayor índice de ausentismo durante el primer semestre.

Durante el 2024, el Plan Nacional de Tutorías, se implementó a través de las Tutorías Educación Superior, que consisten en la adaptación de prácticas en carreras de educación superior vinculadas a la escuela, y de las Tutorías Profesionales, las cuales se implementan a través de la adaptación de programas de tutorías con el apoyo de tutores para facilitar el desarrollo de los aprendizajes de los y las estudiantes. Además, el programa de tutorías profesionales se distribuyó por zonas, las cuales estuvieron conformadas por dos o más regiones a lo largo de todo el país. El programa de tutorías profesionales tuvo cuatro líneas de acción para su implementación: por una parte, contempló un plan de formación y desarrollo de capacidades en programas de tutoría y aprendizaje acelerado dirigido a líderes intermedios y equipos directivos de los establecimientos educacionales, por otra parte, contó con acompañamiento en el diseño de Programas Escolares de Tutoría así como la gestión y administración directa de tutores para Programas de Tutoría y, por último, con la creación de un sistema de monitoreo y seguimiento para el reporte continuo de los avances de los programas de tutorías en cada territorio.

El Ministerio de Educación dispuso a los establecimientos que formaron parte del Plan Nacional de Tutorías un modelo para implementar tutorías en lectura y matemática para estudiantes de 1° a 3° básico. Este modelo contempla 10 sesiones y considera evaluaciones de inicio y término tanto para lectura como para matemáticas. Este método está basado en el proyecto de investigación-acción denominado Medición Independiente de Aprendizaje (MIA), que lleva a cabo el instituto de Investigaciones en Educación de la Universidad Veracruzana y que permite dar a conocer de manera independiente si las(os) niñas y adolescentes de México tienen los aprendizajes mínimos para poder seguir aprendiendo; es decir, si saben leer y hacer operaciones matemáticas básicas.

El Plan Nacional de Tutorías tiene por finalidad apoyar el fortalecimiento de aprendizajes fundamentales. Para ello, se basa en lo planteado por el Instituto de Estadísticas de la UNESCO (UNESCO Institute for Statistics, 2023) que define **Niveles Mínimos de Competencia** (MPL por la sigla en inglés de Minimum Proficiency Levels) como referencia de aprendizajes fundamentales. Los MPL son utilizados para monitorear el Indicador 4.1.1 del Objetivo de Desarrollo Sostenible en Educación 4.1. del Programa de las Naciones Unidades para el Desarrollo (PNUD), consistente en velar que, para 2030, todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces. A través de éste se define un estándar de aprendizaje internacional en el dominio de la lectura y la matemática.

Esta definición se suma a la actualización de la **priorización curricular**, que define objetivos de aprendizaje basales como: "Aquellos que son considerados como "base" o "fundamento" para el desarrollo de trayectorias formativas en cada asignatura, nivel y ciclo. El carácter de basal se debe a que definen aprendizajes clave que permiten el desarrollo gradual de saberes del nivel y la articulación entre niveles, así como resguardar la secuencia y la progresión, permitiendo avanzar en la trayectoria formativa. De igual forma, permiten vincularse con

temas socialmente relevantes y facilitan la integración con otros aprendizajes" (Ministerio de Educación, Unidad de Currículum y Evaluación, 2023).

El desafío de asesorar a los establecimientos educacionales desde esta Secretaría de Estado, en procesos destinados al mejoramiento de los aprendizajes de los y las estudiantes, es complejo, porque involucra aspectos culturales, participación, innovación y/o ajustes de prácticas pedagógicas, entre otras. Por lo tanto, para abordar este desafío mayor e ineludible, el Ministerio de Educación requiere establecer alianzas con instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas que permitan, en forma conjunta, promover la participación y responsabilidad de la comunidad escolar, en el mejoramiento de los aprendizajes de los y las estudiantes.

1. Objetivo General y convocatoria

A través del presente concurso se busca desarrollar aprendizajes fundamentales en lectura y matemática en estudiantes de 1° a 4° básico a través de planes de tutorías en establecimientos educacionales subvencionados por el Estado.

Con el propósito de dar cumplimiento a la finalidad señalada, la Subsecretaría de Educación convoca a las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas para que, cumpliendo con las especificaciones administrativas y técnicas contenidas en las presentes bases, postulen a "Proyectos concursables MINEDUC para la ejecución de planes de tutorías, planes de acompañamiento a directivos para la sostenibilidad de programas de tutorías y monitoreo, seguimiento, ejecución de planes comunicación y difusión sobre la implementación de los programas de tutorías en establecimientos educacionales regidos por el D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación o regidos por el decreto ley n°3.166 de 1980 durante el año el 2025 ".

Con dicho propósito y para lograr los objetivos específicos de la convocatoria, las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas podrán presentar un solo proyecto por zona. Cabe precisar, que en cada zona solo existirá una única institución o persona jurídica pública y/o privada adjudicada. Las zonas estarán conformadas por las siguientes regiones:

Zona	Región
Zona 1	Arica y Parinacota
	Tarapacá
	Antofagasta
	Atacama
Zona 2	Coquimbo
	Valparaíso
Zona 3	RM
Zona 4	Libertador Bernardo O´Higgins
	Maule
	Del Ñuble
Zona 5	Bio -Bio
	Araucanía
Zona 6	Los Ríos
	De los Lagos
	Aysén
	Magallanes

2. Objetivos Específicos de la convocatoria

a) Ejecutar planes de tutorías en lectura y matemáticas para estudiantes de 1° a 4° básico en establecimientos educacionales subvencionados por el Estado.

b) Realizar acompañamiento a equipos directivos y formación para la sustentabilidad de planes integrales de tutorías en los territorios.

c) Elaborar e implementar un plan de monitoreo y seguimiento de la ejecución de los planes de tutorías y formación y acompañamiento de equipos técnicos de los establecimientos que están ejecutando planes de tutorías.

d) Diseñar y ejecutar un plan de comunicación y difusión de los planes de tutorías en los respectivos establecimientos educaciones y en la comunidad educativa.

3. Público Objetivo

El programa, respecto del cual se llama a concurso de proyectos, está dirigido a establecimientos educacionales que tengan niveles de enseñanza de 1° a 4° básico regidos por el D.F.L. N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación o regidos por el decreto ley N °3.166, de 1980, de todas las regiones del país.

4. Instituciones Elegibles

Se adjudicarán los proyectos presentados por aquellas instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Acreditar 2 años de antigüedad contados desde su constitución y que demuestre experiencia en proyectos, estudios, asesorías o consultorías de intervención, formación o investigación sobre el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y/o programas de tutorías.

b) Se debe indicar el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada con la cual se suscriba el convenio y deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar.

c) Encontrarse al día en la presentación de las rendiciones de cuentas en convenios suscritos con la Subsecretaría de Educación, si los hubiere.

5. Distribución de las bases.

La Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General, pondrá las presentes Bases de Concurso, los formularios de postulación correspondientes y Anexos, a disposición de las instituciones elegibles, mediante publicación electrónica en el portal web www.mineduc.cl y https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/, las que serán oficiales a partir de ese momento.

6. Plazos

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

Los plazos de inicio y término de cada etapa correspondiente al presente concurso se especificarán en las presentes bases y en el anexo I.

7. Forma de presentación de los proyectos

7.1 Propuesta Plan de Trabajo

Para propender la correcta ejecución del Plan Nacional de Tutorías, la entidad interesada deberá acompañar en su propuesta un Plan de Trabajo, que corresponderá al anexo D de las presentes bases, el que deberá servir como una ruta clara para su implementación, procurando asegurar su efectividad mediante diagnósticos iniciales, monitoreo continuo y eventuales evaluaciones finales. La flexibilidad y adaptabilidad del programa permitirán realizar mejoras constantes para maximizar el impacto en el aprendizaje de los estudiantes en lectura y matemática.

La Propuesta de Plan de Trabajo deberá incluir, a lo menos los siguientes elementos:

a) **Período de Implementación**: El programa se desarrollará durante el año 2025 con las etapas de diagnóstico, intervención y evaluación.

b) **Cantidad de Tutores y Tutorados:** Número de tutores en función de los establecimientos educacionales que participaran de las tutorías, garantizando una adecuada relación tutor-tutorado para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c) **Frecuencia de Sesiones**: considera que cada tutor realizará un mínimo de diez (10) sesiones con un máximo de cinco (5) tutorados por sesión.

d) **Número de Establecimientos**: El número de establecimientos en los cuales se implementará el programa regido 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.

e) **Modelo de Implementación y Adecuaciones**: Indicar el modelo de implementación del Mineduc o propio, detallando las estrategias metodológicas y didácticas a emplear, así como el uso de recursos pedagógicos adecuados para los niveles de enseñanza básica en función de los niveles que desarrollará. Asimismo, deberá considerar las adecuaciones necesarias para responder a la diversidad de contextos educativos, asegurando la pertinencia y efectividad del programa. Las adaptaciones deberán permitir una enseñanza flexible e inclusiva, promoviendo el desarrollo de aprendizajes fundamentales en lectura y matemática.
En caso de adoptar el modelo propuesto por el Mineduc, debe cumplir con las condiciones especificadas en el numeral 8.1 del presente acto administrativo. En caso de que, sea un modelo propio, se debe considerar lo descrito en los literales a), b), c) y f) señalados en numeral 7.1 y tener una duración de 45 minutos cada sesión. Asimismo, se deberá considerar una evaluación inicial y final. Asimismo, en el caso que el modelo a implementar sea propio, se contabilizará como tutoría realizada aquella que cumpla con al menos 10 sesiones de una misma categoría o nivel y en una misma disciplina.

f) **Evaluación y Seguimiento**: Sistema de monitoreo que permita realizar mejoras continuas y garantizar su eficacia en el desarrollo de los aprendizajes fundamentales.

Para la elaboración del plan de trabajo deben considerar las actividades que solicitan por cada componente, las cuales se describen a continuación.

8. Componentes del Programa

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Programa consta de cuatro componentes, los que deben estar contenidos en los proyectos con los que postulen las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas:

8.1. Ejecución de los planes de tutorías con estudiantes:

El equipo del Ministerio de Educación realizó una adaptación del programa "Curso de Verano MIA", diseñado por la Universidad de Veracruz, México. Este programa está basado en la metodología "Enseñar al Nivel Adecuado" que consiste en agrupar a los estudiantes en niveles de aprendizaje real, utilizando un instrumento diagnóstico, en vez de agruparlos por edad o por grado. Luego, se realizan acciones colectivas de aprendizaje diseñadas, específicamente, para cada nivel. Esto permite avanzar con las y los estudiantes a partir de sus aprendizajes reales, que no siempre se corresponde con su curso o grado escolar. El modelo incluye evaluaciones de entrada y de salida para monitorear de forma regular el avance de los estudiantes.

Las tutorías se desarrollan en las áreas de Lectura y Matemática. Cada una contempla 3 niveles de aprendizaje: Principiante, Elemental y Básico. Específicamente en Lectura se desarrollarán habilidades comunicativas y comprensión lectora a través de:

- Leer sílabas
- Leer palabras
- Leer enunciados
- Leer historias cortas
- Responder dos preguntas de comprensión inferencial

En Matemática el foco es desarrollar una competencia matemática elemental a través de:

- Identificar números entre 10 y 99
- Realizar sumas simples y con transformación
- Realizar restas simples y con transformación
- Realizar divisiones
- Resolver problema que implica el uso de suma y resta
- Resolver problema que implica el uso de multiplicación y división
- Resolver suma de fracciones

El objetivo de este modelo es brindar un apoyo en el desarrollo de aprendizajes fundamentales, como también socioemocionales, a través de espacios lúdicos de encuentro entre estudiantes.

Las instituciones que ejecuten tutorías deberán utilizar, adecuar y/o contextualizar tanto el modelo de tutorías propuesto por la Subsecretaría de Educación y/u otro modelo propuesto por la institución o persona jurídica pública y/o privada adjudicada.

Todo el material del modelo de tutorías propuesto por la Subsecretaría de Educación se encuentra publicado en la página de Reactivación Educativa,

https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/.

El modelo de tutorías propuesto por la Subsecretaría de Educación contempla un conjunto de sesiones (incluyendo evaluación de inicio y de cierre), para 3 niveles o categorías de creciente dificultad en el logro de aprendizajes: principiante, elemental y básico. Para este proyecto, se considerará una tutoría realizada, habiendo cumplido con al menos 10 sesiones de un nivel.

El objetivo del modelo de tutorías propuesta por la Subsecretaría de Educación es que todos los estudiantes vayan avanzando de categoría hasta lograr terminar la más avanzada categoría, es decir, la categoría "básico". De acuerdo con esto, se espera que, en la medida de lo posible, los estudiantes cuya evaluación inicial indique abordaje en un nivel principiante, puedan hacer las sesiones de tutorías correspondientes a la categoría principiante y luego las categorías elemental y básico. En el caso de los estudiantes que sean diagnosticados en categoría elemental, se espera que puedan realizar las sesiones de tutorías correspondientes a las categorías elemental y básico. Para estos casos, cada categoría que inicie un estudiante se considerará una tutoría nueva, por ejemplo, un estudiante que es diagnosticado en categoría principiante y luego realiza categoría elemental y luego básico, es considerado como 3 tutorías distintas asociadas al mismo estudiante. Si realizara las tutorías de estas tres categorías tanto para Lenguaje como para Matemática, se considerarán 6 tutorías distintas asociadas al mismo estudiante.

El modelo de tutorías a utilizar debe contemplar 10 sesiones, de 45 minutos cada una, las cuales se distribuirán entre 2 a 3 sesiones por semana. Dentro de estas sesiones se deben considerar las evaluaciones, de inicio y término, tanto para lectura como para matemáticas. Si alguna sesión no pudiera realizarse, por diversas razones, debe ser reprogramada en coordinación con el equipo directivo del establecimiento educacional hasta cumplir con al menos el mínimo de 10 sesiones.

Las tutorías deben ser implementadas directamente por la institución o persona jurídica pública y/o privada que se adjudique el proyecto. Para esto, deben contar con una dotación de tutores que desarrollen las sesiones de tutorías con los estudiantes. Cabe consignar que un tutor puede ejecutar varios grupos de tutorías en uno o varios establecimientos. Como se ha mencionado antes, se considera una tutoría a la ejecución de 10 sesiones (correspondientes a un mismo nivel o categoría) por estudiante en matemática o lenguaje.

- Para desarrollar las tutorías, los tutores deberán cumplir con el requisito de ser profesionales o estudiantes provenientes de carreras universitarias relacionadas con educación, de las ciencias sociales, estudiantes de literatura, de pedagogía en lenguaje, matemática, u otras asignaturas, y tener idoneidad para trabajar con niñas y niños. Será responsabilidad de la institución ejecutora contar con la documentación necesaria de los tutores (en particular, si se encuentra habilitado para trabajar con menores), la que deberá ser guardada en formato pdf, en una nube compartida con la contraparte ministerial, de forma de resguardar el acceso en tomo momento a los antecedentes de los tutores.

8.1.1. Actividades para la ejecución de planes de tutorías con estudiantes

En el marco del Componente Ejecución de planes de tutorías con estudiantes, se espera que la institución o persona jurídica pública y/o privada realice las siguientes actividades:

a. Diagnosticar a los estudiantes que serán tutorados aplicando las

evaluaciones de inicio que propone el modelo que ofrece el Ministerio de Educación y/o el modelo que utilizará la institución o persona jurídica pública y/o privada adjudicada.

b. Presentar y analizar en conjunto con los equipos directivos de los establecimientos educacionales los resultados del diagnóstico y la categorización de los estudiantes para implementar el programa de tutorías.

c. Conformar los grupos de estudiantes de acuerdo con las categorías establecidas en el modelo propuesto por la Subsecretaría de Educación, es decir: principiante, elemental y básico. La institución o persona jurídica pública y/o privada que utilice su propio modelo de tutorías deberá homologar los instrumentos a las categorías antes mencionadas. Los grupos de estudiantes por categoría deberán estar conformados con un máximo de 5 estudiantes.

d. Planificar y ejecutar las 10 sesiones de tutorías por cada estudiante tutorado, las cuales incluyen la sesión de evaluación inicial y sesión de evaluación final. Las sesiones de tutorías para los estudiantes se podrán ejecutar durante el respectivo año lectivo correspondiente al año 2025 establecido en el calendario escolar en cada región del país.

e. Establecer acuerdos con los equipos directivos respecto a horarios y días de funcionamiento de las tutorías, las que deberán ser en espacios del mismo establecimiento educacional y de forma presencial, tanto por parte del tutor como de los estudiantes.

f. Reemplazar en un plazo máximo de 5 días hábiles a un tutor en caso de ausencia por diagnóstico médico u otra razón debidamente justificada, para no interrumpir la secuencia de las sesiones de tutoría por estudiante. El reemplazo de tutores debe ser informado y aprobado por la contraparte técnica y debe cumplir los mismos requisitos definidos en estas bases.

g. Elaborar, disponer y financiar todo el material y/o recurso didáctico requerido para implementar las sesiones de tutorías, incluidas evaluaciones, por estudiante y por tutor. La institución o persona jurídica pública y/o privada ejecutora no podrá solicitar ningún tipo de material y/o recurso didáctico a los establecimientos educacionales o sostenedores referidos a la ejecución de las tutorías.

h. Elaborar e incorporar estrategias pedagógicas diversificadas pertinentes a las necesidades de los estudiantes que participan en el programa de tutorías. Además, elaborar otros materiales educativos complementarios para trabajar en las tutorías.

i. Adaptar sesiones de tutorías en el caso que se requiera por razones de caso fortuito o fuerza mayor, aplicándose, en tal caso, previa aprobación de la contraparte técnica el respectivo plan de contingencia.

j. Construir el perfil de los tutores, el cual será visado por la contraparte técnica de esta Subsecretaría. Para estos efectos los tutores pueden ser profesionales o estudiantes provenientes de carreras universitarias relacionadas con educación, de las ciencias sociales, estudiantes de literatura, de pedagogía en lenguaje, matemática, u otras asignaturas. Los tutores deberán tener idoneidad para trabajar con niñas y niños.

k. Capacitar a tutores para las tutorías en el modelo del Ministerio de Educación o el modelo de tutorías propuesto por la institución o persona jurídica pública y/o privada adjudicada.

l. Contar con una dotación de tutores que colaboren con la implementación de las sesiones de tutoría en los establecimientos educativos de la zona en que se realizará la iniciativa. La dotación de tutores debe ser de acuerdo con el perfil y en cantidad necesaria para la efectiva implementación del plan de tutorías.

   La institución adjudicada es la responsable de velar por que los tutores estén habilitados para trabajar con niñas y niños. La idoneidad para el trabajo con menores de edad será demostrada a través del **certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad**, el cual deberá ser presentado en los anexos del primer informe.

8.2. Plan de acompañamiento a equipos directivos para la sostenibilidad de programas integrales de tutorías en comunidades educativas.

Consiste en diseñar y ejecutar un plan de acompañamiento y formación para la autogestión y sostenibilidad de programas integrales de tutorías, utilizando el modelo que ofrece la Subsecretaría de Educación u otro que ofrezca la institución o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicada, contemplando fundamentos teóricos y antecedentes basados en evidencia internacional y nacional sobre la importancia de las tutorías y la aceleración de aprendizajes como estrategia para la recuperación de aprendizajes. La propuesta debe estar contenida en un documento cuyo propósito será orientar y acompañar a las comunidades educativas para que elaboren su propio programa de tutorías ya sea utilizando el modelo puesto a disposición por la Subsecretaría de Educación y/u otros modelos de tutorías.

8.2.1 Actividades para el plan de acompañamiento a equipos directivos para la sostenibilidad de programas integrales de tutorías en comunidades educativas.

En el marco del Plan de acompañamiento a directivos para la sostenibilidad de programas integrales de tutorías en comunidades educativas, se espera que la institución o persona jurídica pública y/o privada realice las siguientes actividades:

a) Capacitar a equipos directivos en los siguientes contenidos mínimos necesarios para la comprensión de la relevancia de los programas integrales de tutorías:

- El marco de la aceleración de aprendizajes para el desarrollo de competencias de los y las estudiantes a través de la metodología de la Subsecretaría de Educación o de la institución o persona jurídica pública y/o privada adjudicada.

- El modelo presentado por la Subsecretaría de Educación, la cual está basada en el proyecto de investigación acción denominado Medición Independiente de Aprendizaje (MIA) de la Universidad Veracruzana y/o el modelo que utilizará la institución o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicada.

- Análisis de otros modelos de tutorías y su vinculación con el desarrollo de competencias.

- Relación del modelo de tutorías de la Subsecretaría de Educación o del modelo de tutorías de la institución o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicada con las bases curriculares de 1° a 4° básico.

- Comprensión de las tutorías como estrategias de apoyo a los procesos de aprendizajes de los estudiantes, para lograr el sostenimiento de las trayectorias formativas de los mismos.

- Orientaciones para el acompañamiento para la implementación y el trabajo con los establecimientos educativos que implementarán programas integrales de tutorías.

- Caracterizar y problematizar el rol tutorial desde la perspectiva de apoyo a la gestión escolar.

- Acompañar a equipos directivos para la inclusión de los programas integrales de tutorías institucionales en los Planes de Mejoramiento Educativos (PME) de los establecimientos de la región.

- Se realizará acompañamiento a través de 2 talleres dirigidos a los equipos directivos que estén implementando planes de tutorías durante el año 2025. Los cuales tendrán un mínimo de 60 minutos cada uno para trabajar sobre las temáticas descritas en la letra (a) de este componente.

  Estos talleres se deben realizar de manera presencial. De no poder hacerse a través de esta modalidad, por razones de fuerza mayor, se aplicará el plan de contingencia, previa autorización por la contraparte ministerial, debiendo en todo caso contarse con la información de asistencia de cada participante, lo que se deberá dejar consignado en un plan de contingencia.

  En el diseño y ejecución de los talleres se debe considerar la realización de presentaciones expositivas, actividades individuales y grupales y análisis colectivo, así como contemplar el modelamiento de una situación de enseñanza con un ejemplo de una sesión del modelo de tutorías de la Subsecretaría de Educación o del modelo propuesto por la institución o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicada, de tal modo que los equipos directivos y equipos de liderazgo intermedio dispongan de una experiencia basada en el uso de las sesiones de lectura y matemática y recursos pertinentes complementarios para la gestión de la enseñanza, para ser considerada como referencia.

  Todos los talleres deben tener la siguiente estructura: objetivos, actividades, tiempos, insumos y/o productos. También deben contemplar una evaluación de la implementación que incluya una encuesta de satisfacción con preguntas cerradas y abiertas que permita conocer los resultados y mejorar futuras implementaciones.

  Para el diseño de los talleres en la versión final y previo a su ejecución se debe entregar el material para validación por parte de la Subsecretaría de Educación, pudiendo solicitarse nuevos ajustes en caso de considerarse necesario.

b) Apoyar y acompañar a los establecimientos en la elaboración de un Programa Integral de Tutoría, el cual se define como un instrumento de planificación y organización de las actividades que asegurarán la implementación de la tutoría en el establecimiento y debe tener entre otros

los siguientes elementos:

- Recopilación e identificación de información sobre las necesidades pedagógicas e institucionales para la elaboración de un diagnóstico.
- Datos generales sobre el establecimiento y fundamentación del modelo de tutorías a implementar.
- Formulación de objetivos para establecer los logros que se quieren alcanzar con la ejecución de las acciones o actividades en el programa integral de tutorías.
- Formulación de actividades a nivel de gestión, diseño y ejecución del programa integral de tutorías tales como:
  - Actividades de capacitación de tutores.
  - Actividades de acompañamiento y monitoreo sobre el programa integral de tutorías.
  - Actividades de tutorías dirigidas a estudiantes.
  - Evaluar y analizar el desarrollo de las actividades ejecutadas, lo que permitirá reforzar los logros y ayudará a superar las dificultades.
  - Acompañar a equipos directivos a observar y modelar la retroalimentación de una sesión de tutoría para saber cómo se está implementando el proceso de las tutorías. Los resultados del proceso de retroalimentación serán sistematizados y servirán como insumo para ajustar y dar sustentabilidad al diseño del programa integral de tutorías de los establecimientos participantes.

8.3. Monitoreo y seguimiento de la implementación de los planes de tutorías y capacitación de equipos directivos.

Este componente consiste en hacer el seguimiento y evaluación de las acciones que contemplan los planes de tutoría para poder establecer oportunamente los ajustes necesarios en función de los objetivos planificados y además proveerá de información a la comunidad escolar sobre los avances y logros alcanzados. Esta información refiere, entre otros, reportar las sesiones de tutorías y deberá ser reportada por RBD por cada establecimiento participante y por estudiante tutorado.
Por otra parte, se deberá reportar el logro de los objetivos y actividades considerados en los procesos de capacitación y cómo estos conocimientos adquiridos se ven plasmados en la elaboración en los planes de Tutorías.

8.3.1 Actividades de monitoreo y seguimiento de la implementación de los planes de tutorías y capacitación de equipos directivos.

En el componente Monitoreo y seguimiento de la implementación de los planes de tutorías y capacitación de equipos directivos, se espera que la institución o personas jurídicas públicas y/o privadas realice las siguientes actividades:

- Registro sistemático de las acciones realizadas en el plan de tutorías en relación con los avances de los/las estudiantes de los establecimientos que están ejecutando el plan.

- Apoyar a los equipos directivos para establecer un registro sistemático de las acciones realizadas en el plan de tutorías en relación con los avances de los/las estudiantes que están implementando tutorías.

- Elaborar bases de datos donde se consigne información sobre variables que dispondrá la Subsecretaría de Educación y que respalden la información de monitoreo y seguimiento de las acciones planificadas y ejecutadas. Esto considerará, como mínimo, la cantidad de sesiones de

tutorías realizadas por estudiante con su respectivo RUT y el RBD de los establecimientos pertinentes, además de otra información que solicite la Contraparte Técnica. Debiendo en todo caso sujetarse a la normativa vigente sobre protección de datos y las reglas de estas bases.

- Realizar reuniones frecuentes con los equipos directivos de los establecimientos que están ejecutando los planes de tutorías para detectar posibles dificultades y entregar las soluciones oportunamente. En cada ocasión de reunión que se sostenga con los equipos directivos o con la persona que sea nombrada para la coordinación del plan de tutorías en el establecimiento se debe hacer un acta, en la cual se consignen los acuerdos.

- Reuniones semanales y/o quincenales con los tutores que ejecutarán las sesiones de tutorías para levantar información sobre las actividades que se están realizando con los estudiantes en el marco del programa integral de tutorías.

- Realizar reuniones con la contraparte técnica y el Comité Tripartito regional de esta Subsecretaría durante el desarrollo de los planes de tutorías para informar sobre avances y/o dificultades encontradas durante el desarrollo de estos.

- Llevar **un registro de asistencia** de cada estudiante inscrito en los planes de tutorías, así como de la ejecución de las sesiones y los procesos evaluativos que se apliquen en el contexto de la implementación de los planes de tutorías.

- Planificar y realizar una secuencia de reuniones con los equipos directivos para la difusión de los avances y la retroalimentación de resultados de las tutorías.

- Entregar informe a los equipos directivos de la situación final de los estudiantes al término de las sesiones más los resultados de las evaluaciones de tutorías.

- Diseñar y aplicar instrumentos (por ejemplo, una encuesta) para recoger datos respecto de la frecuencia, modos de uso y apropiación de los planes de tutorías, entre otros aspectos.

- Una vez concluida la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, se conformará el Comité Tripartito regional. Este comité tendrá como propósito coordinar y retroalimentar junto a la contraparte técnica de la Subsecretaría de Educación a la institución adjudicada para la implementación del plan de tutorías junto con promover la debida ejecución del plan de acción, lineamientos técnicos y eventuales modificaciones en virtud de las necesidades y desafíos de la región. Este comité se reunirá mensualmente, a partir del mes siguiente de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio y deberá dejar constancia de los temas tratados y de los acuerdos alcanzados en un acta.

- Este comité estará compuesto por:

- Un representante del Equipo de Tutorías de la Unidad de Aprendizaje para el Siglo XXI de la División de Educación General.

- El encargado(a) del Plan de Tutorías de la región de las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales u otro profesional designado por cada Seremi.

- El jefe(a) de proyecto de la institución que se adjudicó el servicio.

- Eventualmente, podrían participar otros profesionales ya sean de los departamentos provinciales de educación y profesionales de las unidades de apoyo técnico pedagógico en los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), y de la Dirección de Educación Pública cuando corresponda.

8.4. Plan de difusión sobre la implementación de los planes de tutorías a los establecimientos educacionales y a la comunidad escolar.

Este plan tiene por finalidad determinar un conjunto de actividades necesarias para dar a conocer tanto interna como externamente las actividades que contempla el plan de tutorías y dar a conocer los avances y resultados obtenidos durante el desarrollo de este.

Además, generar compromiso y participación de los distintos actores para involucrarlos en el desarrollo del plan de tutorías.

8.4.1Actividades Plan de difusión sobre la implementación de los planes de tutorías a la comunidad escolar.

En el marco del Componente del Plan de difusión sobre la implementación de los planes de tutorías, se espera que la institución o persona jurídica pública y/o privada realice las siguientes actividades:

- Elaborar un flujo de comunicación para organizar la información entre los distintos actores de las comunidades educativas como sostenedor, docentes, estudiantes, padres y apoderados, contraparte técnica de la Subsecretaría y Comité Tripartito, entre otros.

- Definir hitos de comunicación y carta Gantt de las principales acciones del plan de tutorías considerando objetivo de la acción, público objetivo, canales de difusión, recursos materiales y humanos y fechas de ejecución en coordinación con los equipos directivos, sostenedores, contraparte técnica de la Subsecretaría y Comité Tripartito.

- Elaborar el material de comunicación correspondiente a la acción de comunicación que se desee llevar a cabo respetando las normas gráficas de la Subsecretaría de Educación. La definición del formato del material que hay que generar dependerá del tipo de acción que se desee comunicar, la cual deberá ser aprobada por la contraparte técnica de la Subsecretaría.

- Realizar una Jornada regional durante el año 2025 para dar a conocer el plan de tutorías en los territorios dirigida a supervisores de los departamentos provinciales de educación y profesionales de las unidades de apoyo técnico pedagógico en los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), cuando corresponda. Esta instancia está destinada a introducir, motivar, socializar y generar espacios reflexivos en torno a la implementación del programa de tutorías en los territorios.

- Realizar una reunión online durante el año 2025 dirigidos a equipos territoriales del Mineduc (coordinadores regionales, supervisores y UATP) para informar sobre los avances y los resultados del plan de tutorías.

- Difundir los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso de la implementación del plan de tutorías tanto a nivel interno como externo.

8. 5 Adecuaciones a los Componentes del Programa

En el caso de establecimientos que se ubiquen en territorios insulares del país o en zonas extremas (Art. 5, Decreto 43, de 2023, Ministerio del Interior y Seguridad Pública), los componentes se podrán adecuar a la realidad local y a las condiciones de implementación (modalidad y/o frecuencia), sin que esta afecte los objetivos y componentes antes descritos, y que debe ser acordado y autorizado por escrito entre la institución o persona jurídica pública y/o privada adjudicada y la contraparte técnica de la Subsecretaría de Educación.

9. Equipo de Trabajo

Las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicadas deberán contar con un equipo que estará a cargo de la coordinación e implementación de cada uno de sus proyectos en las respectivas zonas, según los roles que se detallan a continuación:

9.1. Jefe/a de Proyecto

El equipo deberá contar con un/a jefe/a de proyecto, quien estará a cargo de la implementación del programa "planes de tutorías, planes de acompañamiento a directivos para la sostenibilidad de programas de tutorías y monitoreo, seguimiento, ejecución de planes comunicación y difusión sobre la implementación de los programas de tutorías en establecimientos educacionales subvencionados por el Estado durante el año 2025", en cada zona adjudicada.

El/la jefe/a de proyecto responsable deberá ser un/a profesional de una carrera de al menos 10 semestres de duración en el área de educación, carreras afines a las ciencias sociales y/o en ingenierías con postgrado académico (doctorado o magíster) en Educación, las ciencias sociales y/ o en áreas de la ingeniería.

El/la jefe/a de proyecto deberá contar con al menos una experiencia liderando proyectos, estudios, asesorías o consultorías relacionadas con innovación educativa, gestión pedagógica, en didáctica de lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías. Se evaluará positivamente que el/la jefe/a de proyecto cuente con más de una experiencia y que cuente con experiencia liderando formación en el área de Educación.

9.2. Asesor/a Curricular y/o Didáctica

El equipo contará con un/a Asesor en currículo y/o didáctica en lenguaje y matemáticas, cuya labor será asesorar, entregar lineamientos curriculares y didácticos sobre el modelo de tutorías y sus respectivas evaluaciones a utilizar por los equipos ejecutores, además de elaborar e incorporar estrategias pedagógicas diversificadas y/o adaptar sesiones de tutorías en el caso de razones de fuerza mayor pertinentes a las necesidades de los estudiantes y elaborar otros materiales educativos complementarios para trabajar en las tutorías.

El/la asesor/a en currículo y/o didáctica en lenguaje y matemáticas responsable deberá ser un/a profesional de una carrera de al menos 10 semestres de duración en el área de la educación, con estudios de post grado (doctorado o

magíster) en áreas de currículum, evaluación de aprendizajes o didáctica en lenguaje o matemáticas. Deberá contar con al menos una experiencia en asesorías o coordinación de programas e iniciativas de intervención y/o acompañamiento a comunidades educativas. Se evaluará positivamente que el/la asesor/a tenga más de una experiencia.

9.3. Coordinador/a de establecimientos educacionales en el territorio

El equipo contará con un/a coordinador/a de establecimientos educacionales, el cual estará a cargo de máximo 15 establecimientos y cuya labor será coordinar, articular, capacitar, monitorear y evaluar el trabajo de los tutores, además de ser interlocutor/a con las Equipos Directivos y Sostenedores de los establecimientos participantes.

El/la coordinador/a de establecimientos educacionales deberá ser un/a profesional de una carrera de al menos 8 semestres en el área de la educación y/o carreras afines a las ciencias sociales.

Se evaluará positivamente que el/la coordinador/a de establecimientos educacionales acredite estudios especializados en didáctica (magíster, diplomado o curso) de al menos 20 horas cronológicas de duración.

El/la coordinador/a de establecimientos educacionales deberá contar con al menos una experiencia en formación, de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas. Se evaluará positivamente que el/la coordinador/a de establecimientos educacionales cuente con más de una experiencia.

9.4. Tutores

El equipo contará con una cantidad de tutores suficientes que permita abarcar la totalidad de sesiones de tutorías requeridas para la(s) zona(s) que sean adjudicadas. Estos tutores estarán a cargo de ejecutar las sesiones de tutorías en los establecimientos educacionales, las que podrá realizar con grupos de estudiantes de un máximo de 5 al mismo tiempo.

Los tutores deben cumplir con el requisito de ser profesionales o estudiantes provenientes de carreras universitarias relacionadas con educación, de las ciencias sociales, estudiantes de literatura, de pedagogía en lenguaje, matemática, u otras asignaturas, y tener idoneidad para trabajar con niñas y niños. Será responsabilidad de la institución ejecutora contar con la documentación necesaria de los tutores, la que deberá ser guardada en formato pdf, en una nube compartida con la contraparte ministerial, de forma de resguardar el acceso en tomo momento a los antecedentes de los tutores.

9.5 Cambios en el equipo de trabajo.

En el evento que durante la ejecución del proyecto las Instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicatarias deban cambiar a uno o más integrantes del equipo de trabajo, deberá requerir autorización expresa de la contraparte técnica, para lo cual será exigencia:

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

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

Los roles descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deberán ser asumidos por personas diferentes. Los roles descritos en el numeral 9.1 y 9.2 podrán, a su vez, ser coordinadores de establecimientos (rol descrito en numeral 9.3) de hasta un grupo de un máximo de 15 establecimientos cada uno. En el caso del rol descrito en el numeral 9.4, podrá ser asumido por más de una persona. Los roles descritos en los numerales 9.1, 9.2 y 9.3 podrán también realizar tutorías, es decir, asumir el rol descrito en el numeral 9.4.

En todo caso, la descripción, las funciones y cantidad de personas que integrarán los equipos de trabajo deberán ser fijadas en función del cumplimiento de las metas de establecimientos y tutorías a realizar en la zona, lo que será analizado por la contraparte técnica al aprobar el Informe de Programación.

10. Plan de contingencia

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

a) El objetivo del proyecto y sus componentes.

b) La continuidad de las actividades a través de cualquier modalidad.

c) Describir y detallar los cambios que se realizarán.

d) 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 número (11.2.) 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 o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicadas.

Para efectos de implementar el plan de contingencia, la Institución o persona jurídica pública y/o privada deberá solicitar fundadamente la autorización a la contraparte técnica de la Subsecretaría de Educación, acompañando los antecedentes necesarios respecto de su plan.

11. Montos de financiamiento

En función de la disponibilidad presupuestaria anual, el presente concurso dispone de un presupuesto máximo total de **$1.283.200.000**.- (mil doscientos ochenta y tres millones doscientos mil pesos), para el año 2025, que permite financiar las actividades relacionadas con el proyecto, el cual se distribuirá a cada institución o persona jurídica pública y/o privada adjudicada por zonas de la siguiente manera:

Zona	Región	Tutorías a realizar 2025	EE a acompañar 2025	COSTO TOTAL CONVENIO
Zona 1	Arica y Parinacota	248	8	$151.100.000
	Tarapacá	484	11	
	Antofagasta	546	12	
	Atacama	330	11	
Zona 2	Coquimbo	840	42	$193.600.000
	Valparaíso	1.470	60	
Zona 3	RM	4.380	120	$232.200.000
Zona 4	Libertador Bernardo O'Higgins	878	39	$248.500.000
	Maule	1.014	52	
	Del Ñuble	448	28	
Zona 5	Bio -Bio	1.334	58	$220.600.000
	Araucanía	1.044	72	
Zona 6	Los Ríos	390	30	$237.200.000
	De los Lagos	885	61	
	Aysén	137	7	
	Magallanes	147	6	
	Total	**14.574**	**617**	**$1.283.200.000**

11.1Transferencia de Recursos

11.1.1. Aportes de la Subsecretaría

Los aportes comprometidos por la Subsecretaría de Educación, destinados a financiar las actividades previstas del proyecto, se transferirán en tres (3) cuotas, las cuales se distribuirán durante los meses que abarquen desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio. La Institución receptora de los aportes de la Subsecretaría de Educación, para todas y cada una de las cuotas, deberá cumplir 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 de Educación la garantía a que hace referencia el numeral (17.4) de las presentes bases administrativas, en caso de corresponder.

d. Que se haya informado a completa satisfacción de la Subsecretaría de Educación la apertura de la cuenta corriente exclusiva o separada para administración de los recursos.

e. Contar con el Certificado de Entidad Receptora de Fondos Públicos.

f. Contar con la correspondiente autorización por parte de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

g. Que no se encuentre con 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, conforme a la Resolución 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

La transferencia de recursos se realizará de acuerdo con el siguiente detalle, asociado a la entrega y aprobación de informes contenida en el número (18.2.) de las presentes bases:

CUOTAS	INFORME	PLAZO DE ENTREGA	APORTE
PRIMERA CUOTA	Informe de Programación	Dentro de los **diez (10) días** corridos contados a partir de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.	20% del aporte de la Subsecretaría de Educación, sobre monto asignado al año 2025.
SEGUNDA CUOTA	Informe de avance I	Dentro de los **dos (2) meses** contados a partir de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.	60% del aporte de la Subsecretaría de Educación, sobre monto asignado al año 2025.
TERCERA CUOTA	Informe Final	Dentro de los **cuatro (4) meses** contados a partir de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.	20% del aporte de la Subsecretaría de Educación, sobre monto asignado al año 2025.

Cabe consignar que, si la institución no logra el 95% o más de cobertura de cada componente, **se procederá a calcular el descuento de recursos.**
En este sentido, si la institución alcanza al menos el 95% de las metas planteadas en el convenio, no se aplicarán descuentos; en caso contrario, si se logra una cobertura inferior al 95%, se aplicarán los respectivos descuentos a la totalidad de tutorías incumplidas.

11.1.2 Descuentos

Para definir el monto del descuento se considerarán los siguientes aspectos:

- La ponderación de costos del proyecto se distribuye por componentes de la siguiente manera:
  Componente 1: 30%
  Componente 2: 40%
  Componente 3: 15%
  Componente 4: 15%

- Se estima que el proyecto posee costos variables correspondientes a un 40% del total del presupuesto y 60% corresponde a costos fijos.
- El descuento por no realización de actividades o cobertura de tutorías o establecimientos acompañados se realizará sobre el 40% de costos variables del proyecto.
- El cálculo del monto a descontar se realizará por no realización de actividades o cobertura de tutorías o establecimientos acompañados cuestión que se definirá por componente de la siguiente manera:
  Componente 1: Sobre el total de tutorías no realizadas de acuerdo con meta regional definida en estas bases.
  Componente 2: Sobre el total de establecimientos educacionales no acompañados de acuerdo con meta regional definida en estas bases.
  Componente 3: Sobre las actividades programadas no realizadas.
  Componente 4: Sobre las actividades programadas no realizadas.

La fórmula de descuento para cada uno de los componentes será la siguiente:

En el caso del descuento aplicado al **componente 1** (tutorías) la fórmula es la siguiente:

$$\left(\frac{\textit{Tutorías no realizadas}}{\textit{Meta de Tutorías}}\right) * \textit{costos componente } 1 * 0{,}4$$

Donde:

- **Tutorías no realizadas:** Número de tutorías no realizadas respecto a la meta establecida.
- **Meta de tutorías:** Cantidad de tutorías planificados en convenio.
- **Costo Componente 1:** Presupuesto estimado para el componente, correspondiente a un 30% del monto total adjudicado.
- **0,4:** Proporción de costos variables sobre el total del presupuesto (40%).

En el caso del descuento aplicado al **componente 2** (EE) la fórmula es la siguiente:

$$\left(\frac{\textit{EE no cubiertos}}{\textit{Meta de EE}}\right) * \textit{costos componente } 2 * 0{,}4$$

Donde:

- **EE no cubiertos:** Número de establecimientos no atendidos respecto a la meta establecida en convenio.
- **Meta de EE:** Cantidad de establecimientos que debían recibir acompañamiento según el convenio.
- **Costo Componente 2:** Presupuesto estimado para el componente, correspondiente a un 40% del monto total adjudicado.
- **0,4:** Proporción de costos variables sobre el total del presupuesto (40%).

En el caso del **componente 3**, el descuento se calcula de acuerdo con el cumplimiento de las actividades requeridas en las bases y las actividades realizadas.
En el caso del descuento aplicado al componente 3 (monitoreo, seguimiento y capacitación) la fórmula es la siguiente:

$$\left(\frac{\textit{Actividades no realizadas}}{\textit{Actividades requeridas}}\right) * \textit{costos componente } 3 * 0{,}4$$

Donde:

- **Actividades no realizadas:** Número de actividades requeridas en bases no realizadas por la institución.
- **Actividades requeridas:** Cantidad de actividades requeridas en bases para el desarrollo del componente.
- **Costo Componente 3:** Presupuesto estimado para el componente, correspondiente a un 15% del monto total adjudicado.
- **0,4:** Proporción de costos variables sobre el total del presupuesto (40%).

En el caso del **componente 4**, el descuento se calcula de acuerdo con el cumplimiento de las actividades requeridas en las bases y las actividades realizadas.
En el caso del descuento aplicado al componente 4 (comunicación y difusión) la fórmula es la siguiente:

$$\left(\frac{\textit{Actividades no realizadas}}{\textit{Actividades requeridas}}\right) * \textit{costos componente } 4 * 0{,}4$$

Donde:

- **Actividades no realizadas:** Número de actividades requeridas en bases no realizadas por la institución.
- **Actividades requeridas:** Cantidad de actividades requeridas en bases para el desarrollo del componente.
- **Costo Componente 4:** Presupuesto estimado para el componente, correspondiente a un 15% del monto total adjudicado.
- **0,4:** Proporción de costos variables sobre el total del presupuesto (40%).

Si corresponde aplicación de descuento, se aplicará sobre la tercera cuota a partir de la revisión del Informe de Avance II.

11.2 Gastos Permitidos y No Financiables

Todos los gastos incluidos en el proyecto deben estar en estricta relación con el logro de los objetivos de este, y a su implementación, en los términos establecidos en las bases y en los convenios que al efecto se suscriba y que se encuentren debidamente aprobados por el respectivo acto administrativo.

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

11.2.1 Los gastos permitidos en el proyecto se describen a continuación:

- Pago de remuneraciones, imposiciones previsionales, honorarios del personal que participa directamente o que presta servicios específicos de forma total o parcial en la ejecución de las actividades de los respectivos convenios, tales como profesionales, consultores, especialistas técnicos, tutores y otros expertos.

- Diseño, difusión, desarrollo, participación y producción de talleres, jornadas y reuniones que estén destinadas al diseño y desarrollo de los distintos componentes descritos en el proyecto.
- Gastos de operación en bienes o servicios necesarios para el logro de actividades.
- Gastos en materiales e insumos de tipo fungibles.
- Gastos de movilización o traslado de personal que participa de la ejecución de los respectivos convenios y que no correspondan a traslados habituales o referidos a la mera asistencia a su lugar de trabajo.
- Otros gastos que estén en estricta relación con el logro de los objetivos del proyecto o que autorice la ley de presupuesto, según corresponda.
- 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.

11.2.2 Gastos no financiables:

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

- No se financiará compra, mantención y gastos varios de vehículos motorizados.

- No se financiará la compra de artículos, implementos y productos en general relacionados con la labor institucional y/o corporativa propia de la entidad receptora.

Al término de la ejecución de los convenios, los bienes muebles adquiridos para la realización de las tutorías, deberán quedar en los establecimientos educacionales donde se ejecute la actividad.

12. 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 y https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/ , a más tardar al quinto día hábil siguientes de la total tramitación de acto administrativo que las apruebe.

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

13. Postulación

Las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas que postulen con sus proyectos al concurso deben presentar todos los documentos y antecedentes que se indicarán a continuación.

No se aceptarán postulaciones fuera del plazo indicado, ni por otro medio a los descritos en los números 13.2 y 13.3. de estas bases.

13.1 Requisitos de postulación

Los interesados en postular al concurso deberán cumplir con los siguientes requisitos y hacer entrega de la documentación correspondiente, para efectos de su acreditación y evaluación:

a. Anexos:

- Anexo D: Plan de Trabajo
- Anexo E: Experiencia Institucional
- Anexo F: Antecedentes del/la Jefe/a de Proyecto
- Anexo G: Antecedentes del Asesor/a Curricular y/o didáctica.
- Anexo H: Antecedentes de los/as Coordinador/a de establecimientos educacionales en el territorio.

b. Además, deberán entregar una carpeta con la siguiente documentación:

- Fotocopia del Rut de la institución.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
- Certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a **treinta (30) días corridos**, que dé cuenta de al menos 2 años de antigüedad de la institución, desde su constitución.

- Copia de los estatutos o Acta de constitución y sus modificaciones, si corresponde, o del instrumento que conste su objeto social o fines y que sean pertinentes con la actividad a desarrollar.
- Copia de los documentos que acrediten personería del Representante Legal en que conste poder suficiente para celebrar convenios.
- Minuta de los convenios vigentes suscritos con la Subsecretaría de Educación.
- Declaración jurada simple que informe si la institución postulante posee en su directiva funcionarios de planta, contratos u honorarios en calidad de agentes públicos que desempeñen labores permanentes o esporádicas en el Ministerio de Educación.
- 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. Lo que se verificará con un certificado emitido por la unidad de administración de programas de la División de Educación General.

Cabe consignar, que esta documentación es parte de los requisitos mínimos para postular, el no presentar alguno de ellos las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas **quedarán automáticamente fuera del concurso.**

13.2. Mecanismo de postulación

Las postulaciones se realizarán de manera digital, vía correo electrónico, enviadas a plannacionaldetutorias@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 "Proyectos concursables MINEDUC para la ejecución de planes de tutorías, planes de acompañamiento a directivos para la sostenibilidad de programas de tutorías y monitoreo, seguimiento, ejecución de planes comunicación y difusión sobre la implementación de los programas de tutorías en establecimientos educacionales subvencionados por el Estado durante el año 2025 ". – Zona [Nombre Zona]".

b) En el cuerpo del correo se debe señalar a la zona 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, a modo de ejemplo, de la siguiente forma:

- Anexo D – [Zona – [Institución]
- Anexo E – [Zona – [Institución]
- Anexo F – [Zona – [Institución]

Las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas 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 www.mineduc.cl y https://reactivacioneducativa.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 10 días hábiles.

13.3 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 presentes Bases y hasta las 23:59 horas del día en que se venza este plazo.

13.4 Consultas

Las consultas de las Instituciones convocados 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 plannacionaldetutorias@mineduc.cl, las que serán respondidas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. 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.

13.5 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 https://reactivacioneducativa.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 del acto administrativo que aprueba la modificación de 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.

14. Comisión Evaluadora

Para el correcto desarrollo de todos los procesos descritos en las presentes bases, se formará una Comisión Evaluadora que estará a cargo de los procesos de admisibilidad y evaluación de los proyectos presentados por las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas conducentes a la adjudicación del concurso "Proyectos Concursables Mineduc para la ejecución de planes de tutorías, planes de acompañamiento a directivos para la sostenibilidad de programas de tutorías y monitoreo, seguimiento, ejecución de planes comunicación y difusión sobre la implementación de los programas de tutorías en establecimientos educacionales subvencionados por el Estado durante los periodos 2025", la comisión que estará constituida por:

- Jefe/a de la División de Educación General, o por el/la funcionario/a público/a que éste/a designe por medio de memorándum o correo electrónico;

- Coordinador/a Nacional de Aprendizaje para el siglo XXI de la División de Educación General, o por el/la funcionario/a público/a que éste/a designe por medio de memorándum o correo electrónico;
- Coordinador/a de la Unidad de Administración de Programas de la División de Educación General, o por el/la funcionario/a público/a que este/a designe a través de memorándum o correo electrónico;
- El/a Secretario/a Ejecutivo de Reactivación Educativa de la Subsecretaría de Educación, o por el/la funcionario/a público/a que este/a designe a través de memorándum o correo electrónico;

Las autoridades, funcionarios/as públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios, que intervengan en la Comisión Evaluadora deberán declarar no estar afectos a las inhabilidades contenidas en el número 22 de las presentes bases.

Para estos efectos deberá considerarse lo dispuesto en el N° 22 de las presentes bases administrativas y deberá dejarse constancia en las actas de evaluación.

15. Admisibilidad y complementación de antecedentes

Corresponderá a la primera etapa del proceso, donde se comprobará el cumplimiento de los requisitos de postulación y la entrega de todos los documentos y antecedentes requeridos en las presentes bases y sus anexos. Esta revisión será responsabilidad de la Comisión Evaluadora y se realizará en un máximo de 10 días hábiles desde el cierre de la postulación.

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 Evaluadora. Este proceso se realizará y registrará en función a la tabla de cumplimiento del Anexo A, y tendrá como resultado las distinciones de "cumple" o "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 Evaluadora tendrá la responsabilidad de comunicar los resultados de la etapa de admisibilidad y se realizará por medio del correo electrónico detallado en el Anexo D y el correo desde el que se envió la postulación dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de las postulaciones, la que será publicada, dentro del mismo plazo, en la página web https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/ momento desde el cual se entenderá concluida esta etapa del proceso. Para estos efectos, se entregará a cada Institución y respecto de ellas, el Anexo A de las presentes bases, con el detalle de la evaluación de admisibilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión podrá declarar inadmisible un proyecto declarado admisible en la etapa previa, si en una instancia posterior, se constatara el no cumplimiento de alguno de los requisitos o la imposibilidad sobreviniente de cumplirlo.

En caso de que, producto de la revisión de los antecedentes presentados por la Institución postulante, la Comisión determine que estos, por sí solos, no son suficientes para acreditar el cumplimiento de los requisitos respectivos, solicitará a la Institución postulante los documentos que, a su juicio, permitan complementar la información aportada en su postulación, siempre y cuando las

rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás postulantes y no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los postulantes.

La solicitud de complementación se hará a los correos electrónicos indicados en el Anexo D y al correo desde el que se envió la postulación. Los documentos requeridos deberán ser enviados en un plazo de tres días hábiles contados desde su requerimiento. Si la Institución no envía la información en ese plazo, su omisión podrá afectar la evaluación de su propuesta en la etapa correspondiente.

16. Evaluación de los proyectos y selección de los adjudicatarios

En esta etapa del proceso, a cargo de la Comisión Evaluadora, se revisará cada proyecto declarado admisible en la etapa anterior, en consideración a la información contenida en los formularios de postulación y los anexos de las presentes bases.

Luego de publicar los resultados de la etapa de admisibilidad, la Comisión Evaluadora procederá a evaluar los proyectos presentados y declarados admisibles, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes al término de la etapa anterior.

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

Ítems y Criterios de Evaluación	Ponderación
Experiencia Institucional - Experiencia en investigación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías. - Experiencia en formación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías. - Experiencia de intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías. - Experiencia en trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación, en temáticas referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.	25%
Antecedentes del/la Jefe/a de proyecto - Formación Profesional. - Experiencia en formación en materias referidas a Educación y/o gestión educativa. - Experiencia liderando proyectos, estudios, asesorías o consultorías relacionadas en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.	20%
Antecedentes del Asesor/a Curricular y/o Didáctica	10%

- Formación profesional. - Experiencia asesorías y coordinación de programas e iniciativas de intervención y/o acompañamiento a comunidades educativas.	
Antecedentes de los/as Coordinadores/as de establecimientos educacionales en el territorio - Formación profesional. - Experiencia de formación, intervención y/o acompañamiento de comunidades educativas.	15%
Plan de Trabajo - Descripción del proyecto y del modelo de tutorías y sus respectivas adaptaciones a implementar - Diagnóstico de la zona que postula. - Objetivos generales del proyecto. - Planificación general sobre la implementación del proyecto de tutorías en la zona (número de establecimientos, frecuencia de sesiones, número de tutorados y tutores y período de implementación) - Planificación por cada componente (objetivos específicos, actividades de acuerdo con las descritas en cada componente, período de implementación, proceso de seguimiento y evaluación)	30%

En virtud de esta primera evaluación se asignará un puntaje para cada postulación. Los proyectos que tengan 40 o más puntos, podrán formar parte de un ranking de prioridades de asignación por zona. Dicho ranking se construirá con los puntajes ponderados.

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 Evaluadora.

Será función de la Comisión Evaluadora dar fe de la transparencia del proceso, realizar los procesos de evaluación 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, estableciendo un ranking de prioridad regional y será formalizada mediante un acto administrativo que contendrá el listado de las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicadas por zona y una lista de espera, conforme a lo indicado a continuación.

Por último, en dicha acta se dejará constancia de que los miembros de la Comisión Evaluadora no tienen conflictos de interés, según lo dispuesto en el número 22 de las presentes bases.

16.1. Selección y adjudicación

Como resultado del presente concurso, el Comité de Evaluación procederá a la selección de las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas cuyos proyectos serán adjudicados. Para cada una de las zonas del país se adjudicará un proyecto presentado por una institución o persona jurídica pública y/o privada que obtenga el más alto puntaje. El resultado de esta adjudicación constará en el correspondiente acto administrativo.

Una vez que se determine la lista de instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicadas, por zonas, se elaborará la lista de espera regional para que, si uno de los proyectos ganadores seleccionados de esa zona no pudiese cumplir con alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases para ser formalizado como adjudicado, esos recursos serán transferidos al postulante que lo sigue en puntaje y que se encuentre en la lista de espera regional.

Si existiera empate en los puntajes, se utilizarán los siguientes criterios de desempate, en el orden de prelación que se indica:

1° Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem de experiencia institucional.
2° Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem de experiencia del jefe/a de proyecto.
3° Proyecto que tenga mayor puntaje en el ítem de coordinador de EE.

El acto administrativo de adjudicación se dictará al término de la etapa de evaluación de las propuestas, identificando la institución o persona jurídica pública y/o privada, el proyecto seleccionado, el monto adjudicado para cada proyecto y el puntaje final. Además, debe incorporar la lista de espera por zonas, cuando corresponda.

Una vez efectuada la adjudicación, la Subsecretaría de Educación a través de la División de Educación General notificará el respectivo acto a las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas adjudicatarias y que se encuentren en la lista de espera, al correo electrónico informado en el Anexo D y al correo electrónico que envió el proyecto, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la total tramitación del acto administrativo que adjudique los proyectos.
Asimismo, la Comisión Evaluadora notificará, dentro del mismo plazo anterior, a las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas cuyas propuestas no hayan resultado adjudicadas, al correo electrónico informado en el Anexo D y al correo electrónico que envió el proyecto.

Se publicarán los resultados de adjudicación en la página web https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/al día siguiente hábil contado desde su total tramitación.

17. Formalización de los adjudicatarios del concurso

Una vez que las Instituciones adjudicadas sean notificadas, y dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde dicha comunicación, deberán entregar los antecedentes necesarios para la suscripción del respectivo convenio con la Subsecretaría de Educación, mediante el cual se formalizará tanto la adjudicación del proyecto como los derechos y obligaciones que deriven de su ejecución.

17.1 Requisitos para la formalización

Con la finalidad de elaborar el correspondiente convenio, los adjudicatarios del concurso deberán hacer llegar al Área Estratégica Aprendizajes para el Siglo XXI, de la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación (en adelante e indistintamente, el Área Estratégica Aprendizajes para el Siglo XXI), dentro del plazo de diez (10) días hábiles, los antecedentes que a continuación se indica:

Sociedades:

a. Copia simple de la constitución y/o modificaciones en caso de que corresponda, de la sociedad y de sus estatutos. Para el caso de sociedades constituidas conforme a la Ley N° 20.659 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, acompañar el formulario de constitución, modificación, fusión, transformación, según sea el caso, incorporado al Registro de Empresas y Sociedades y/o Certificado de Estatutos actualizado.

b. Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) del representante legal o de quien represente a la Sociedad para efectos de comprometerla en el acuerdo que subscribirá con la Subsecretaría de Educación.

c. Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la sociedad.

Fundaciones, Corporaciones y Organizaciones no Gubernamentales:

a. Copia simple de la escritura pública de la constitución de la fundación, corporación y/o O.N.G. y de cada una de las escrituras de modificación de esta en caso de que corresponda.

b. Copia simple de las escrituras públicas donde conste la facultad de los representantes de la fundación, corporación y O.N.G., con habitación suficiente para convenir con la Subsecretaria de Educación para otorgar garantías a su favor, o la delegación de la misma en su caso.

c. Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

d. Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la fundación, corporación y/o O.N.G. y del representante legal de la persona jurídica.

Universidades Estatales y/o instituciones públicas.

a. Copia simple del Decreto de nombramiento del rector o del acto administrativo en el que conste la delegatoria que se le haya conferido a otra autoridad para suscribir y comprometer a la Universidad con la Subsecretaría de Educación.

b. Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) del funcionario que firmará el convenio.

Universidades Privadas adscritas al Consejo de Rectores.

a. Copia simple de la escritura pública de sus estatutos.

b. Copia simple del instrumento en el que conste la designación del rector, decano o director que suscribirá el acuerdo o la correspondiente delegatoria si procede.

c. Copia simple del Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

d. Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) de quien suscribirá el acuerdo.

e. Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la Universidad.

Además, los adjudicatarios del concurso deberán presentar los siguientes antecedentes, independiente al tipo de institución:

- Haber dado íntegro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas receptoras de fondos públicos.

- Certificado emitido por el registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, Ley N°19.862.

- Debe acreditarse que la institución ha cumplido con la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier otro acuerdo suscrito con la Subsecretaría de Educación.

17.2 Plazos de formalización

La Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General, deberá revisar los antecedentes entregados por la institución o persona jurídica pública y/o privadas 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 regional, y así sucesivamente. Los plazos de formalización para este último caso serán de cinco (5) días hábiles a contar del día en que se le notifique.

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 o persona jurídica pública y/o privadas adjudicada, y esta solicitud deberá ser dirigida al Área Estratégica Aprendizajes para el Siglo XXI, 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 o persona jurídica pública y/o privadas, 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.

17.3 Firma de convenio y entrega de recursos

Una vez finalizada la revisión de los antecedentes presentados en el proceso de formalización, que den cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el **numeral 17.1,** la Subsecretaría de Educación suscribirá un convenio con cada una de las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas 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. Se debe indicar el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada con la cual se suscriba el convenio y deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar.

c. Incorporar Plan de Trabajo, acompañado en la postulación al respectivo convenio o como anexo a este.

d. Deberán indicar las actividades específicas a desarrollar y/o conceptos de gastos que se financiarán.

e. En el caso de instituciones privadas, se deberá dejar constancia de la existencia de otros convenios suscritos con esta Subsecretaría de Educación y que se encuentren vigentes.

f. Antes de suscribir el convenio, las instituciones privadas deberán dar integro cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley 19.862.

g. En su caso, la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal de los convenios que se suscriban.

h. Regulación de la contraparte técnica, quien estará facultada, al menos para supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por estricto cumplimiento del convenio, el cumplimiento del Plan de Trabajo y de los plazos estipulados y en general de todas aquellas materias relativa a la correcta y oportuna ejecución del proyecto de que se trate.

i. El programa de transferencia de recursos y condiciones de suspensión, sanciones y causales de término anticipado por incumplimiento de las obligaciones del Convenio.

j. Entrega de informes de avance, que den cuenta del cumplimiento de objetivos y el respectivo informe final.

k. Entrega de rendiciones de cuentas con los respaldos establecidos para su aprobación.

l. Compromisos y obligaciones de ambas partes.

m. Condiciones de suspensión de aportes y causales de termino anticipado por incumplimiento de las obligaciones del convenio.

n. Los convenios de transferencia deberán regular el destino de los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos, al término de la ejecución de los programas.

o. 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

p. Obligación de devolución de los recursos observados, rechazados, no ejecutados y/o no rendidos, al término de la vigencia del convenio.

q. Obligaciones de publicidad del proyecto, presupuestos y del acto administrativo que apruebe el convenio.

r. Plazos de vigencia y ejecución el convenio.

s. El uso correcto de los datos personales, según lo previsto en la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

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

Posterior a la firma de los respectivos convenios, los adjudicados recibirán, por parte del Área Estratégica Aprendizajes para el Siglo XXI, un documento orientador en materia de rendición de cuentas y otros aspectos relevantes.

17.4 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de los convenios

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 de un vale vista, boleta de garantía, póliza de seguro, depósito a plazo, certificado de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, en pesos chilenos, a favor de la Subsecretaría de Educación, RUT: 60.901.000-2, por un monto equivalente al 5% 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 la ejecución de planes de tutorías, planes de acompañamiento a directivos para la sostenibilidad de programas de tutorías y monitoreo, seguimiento, ejecución de planes comunicación y difusión sobre la implementación de los programas de tutorías en establecimientos educacionales subvencionados por el Estado durante los periodos 2025 – Zona [Indicar Regiones [Año]".

Esta garantía de fiel cumplimiento de convenio deberá ser entregada por la institución beneficiaria dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la total tramitación del acto administrativos que apruebe el convenio respectivo y tener una vigencia de al menos noventa (90) días corridos posteriores al término de la vigencia del convenio.

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

La Subsecretaría de Educación tendrá la facultad de hacer efectiva la garantía, en el evento de incumplimiento de las obligaciones de la institución adjudicada, sin perjuicio de las acciones legales que procedan para exigir la restitución total de los aportes.

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.

18. Ejecución de los Proyectos

18.1 Plazos para la ejecución y vigencia de los Proyectos

En los respectivos convenios, la Subsecretaría de Educación podrá autorizar a las instituciones o personas jurídicas públicas y/o privadas 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 este documento, salvo aquellas que digan relación con la transferencia de recursos.

La vigencia de los convenios será por un plazo máximo de **7 (siete)** meses, contados desde la total tramitación del último acto que apruebe el convenio suscrito para dicho efecto; dicho término incluirá el plazo de ejecución del proyecto que será de **4 (cuatro)** meses.

Ante situaciones excepcionales y debidamente fundadas, previamente analizadas por la Subsecretaría de Educación, a través, de la División de Educación General, y que tengan lugar antes de la extinción del plazo de ejecución de respectivo acuerdo, existirá la posibilidad de ampliar dichos plazos hasta por 6 (seis) meses y por una sola vez, para lo cual se deberá suscribir la respectiva modificación de convenio y contar con la autorización de la Dirección de Presupuestos, si correspondiere.

En caso de que la institución o persona jurídica pública y/o privadas 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.

18.2 Informes y plazos

Las Instituciones adjudicadas deberán entregar a la Subsecretaría de Educación los siguientes informes, que den cuenta de la ejecución de las actividades comprometidas en los respectivos convenios, dentro de los plazos que en cada caso se indica:

INFORME	ACTIVIDADES POR COMPONENTES	PLAZO DE ENTREGA
Informe de Programación	- Descripción de roles, funciones y cantidad de personas que integrarán los equipos de trabajo en función del cumplimiento de las metas de establecimientos y tutorías a realizar en la zona.	Dentro de los **diez (10) días** corridos contados a partir de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo

	- Cronograma de trabajo para el período 2025 para cada componente. - Planificación de las 10 sesiones de tutorías de acuerdo con el modelo definido en plan de trabajo con su respectivo material didáctico. - Planificación de estrategias diversificadas a utilizar en las sesiones de tutorías y descripción del respectivo material didáctico asociado. - Nómina de establecimientos que serán invitados a participar por región de acuerdo con la zona	convenio.
Informe de avance I	- Resultados del diagnóstico aplicado a los estudiantes tutorados. - Registro de tutorías realizadas, considerando, a lo menos, año, RUT, RBD, curso, asignatura, categoría o nivel de tutoría, cantidad de sesiones realizadas. - Listado de asistencia de los estudiantes tutorados. - Informe de capacitación de tutores. - Nómina de tutores por establecimiento con su respectiva documentación. - Registro de asistencia de tutores. - Implementación de un (1) taller para los equipos directivos. - Implementación de una (1) jornada regional para los equipos ministeriales y quipos técnicos de los Servicios Locales. - Informe de avance de las actividades sobre ejecución del programa de tutorías. - Estado de avance del plan de monitoreo y seguimiento de las actividades ejecutadas a la fecha del este informe. - Elaboración de bases de datos para consignar información de monitoreo y seguimiento de la ejecución	Dentro de los **dos (2) meses** contados a partir de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

	de las actividades planificadas. - Aplicación de instrumentos y análisis de información para realizar el seguimiento de las actividades planificadas a la fecha. - Hitos comunicacionales de las principales acciones del plan de tutorías. - Elaboración de flujo comunicacional. - Planificación y diseño del material de comunicación. - Implementación de jornada regional para dar a conocer el plan de tutorías en los territorios. - Estructura y calendarización de reuniones para informar sobre avances y resultados del plan de tutorías.	
Informe Final	- Informe de las actividades sobre ejecución de los cuatro componentes. - Listado de asistencia de los estudiantes tutorados, por RUT. - Registro final de tutorías realizadas, considerando, a lo menos, año, RUT, RBD, curso, asignatura, categoría o nivel (inicial y final) de tutoría, cantidad de sesiones realizadas. - Informe sobre el proceso de validación de los planes de tutorías destacando sugerencias para la mejora. - Registro de asistencia de tutores. - Implementación de un (1) talleres para los equipos directivos y sugerencias de mejora. - Informe del plan de monitoreo y seguimiento de las actividades ejecutadas - Evaluación final sobre la ejecución de los programas de tutorías integrales y acompañamiento de equipos directivos para la elaboración de programas de tutorías, entre otros. - Hitos comunicacionales de las principales acciones del	Dentro de los **cuatro (4) meses** contados a partir de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

	plan de tutorías. - Planificación y diseño del material final de comunicación. - Calendarización y ejecución de reuniones para informar sobre avances y resultados finales del plan de tutorías año 2025	

Para cada informe, la Subsecretaría de Educación, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción de cada uno, para aprobarlos u observarlos. En caso de haber observaciones o correcciones, la Subsecretaría de Educación, 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 de Educación. Dichas observaciones serán revisadas por la Subsecretaría de Educación, 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 de educación a los mismos, se considerará incumplimiento grave del presente, 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.

18.3 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.

La referida extensión de plazos debe solicitarse antes de expirar aquel que se pretende modificar.

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

La contraparte técnica de la Subsecretaría de Educación podrá autorizar modificaciones al proyecto, siempre y cuando no impliquen modificaciones a las cláusulas estipuladas en el respectivo convenio.

18.4 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

de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC), actualmente, se encuentra regulada de la Resolución Exenta N°1858, de 2023, de la Contraloría General de la República.

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

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

La Subsecretaría de Educación, a través de la Unidad de Administración de Programas de la División de Educación General, revisará las rendiciones de cuentas final dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción, y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicarse vía correo electrónico a la contraparte técnica designada por la Institución, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

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

Las Instituciones adjudicadas deberán llevar contabilidad separada de los aportes que la Subsecretaría de Educación entrega. Para lo anterior, cada Institución deberá mantener una cuenta corriente destinada al manejo exclusivo de los recursos financieros que la Subsecretaría de Educación 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 cundo correspondan y el saldo disponible. La Subsecretaría de Educación deberá conservar la documentación de respaldo de la rendición de cuentas, en el mismo orden cronológico del registro de ingresos y gastos.

En caso que parte de los fondos transferidos por la Subsecretaría de Educación y que deban ser administrados por las Instituciones para los fines de los respectivos convenios, no hayan sido gastados en actividades involucradas en dichos acuerdos o no fuesen rendidos documentadamente, deberán ser restituidos a la Subsecretaría de Educación, hasta el monto del aporte efectuado por este a la institución y que no hayan sido destinados a dichas actividades, dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de la notificación enviada por carta certificada a la institución, del acto administrativo que indique que se debe actuar la restitución referida.

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 u observados, además del cobro de la correspondiente garantía, si procediere.

18.5 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 éste designe a quien le corresponderá:

a) Exigir las rendiciones de cuentas de los fondos entregados.

b) Revisar rendiciones de cuentas mensuales y final, para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos.

c) Solicitar, en caso de que corresponda, la suspensión de los aportes o 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.

18.6 Contraparte técnica

La labor de Contraparte técnica será realizada por el/la Jefe/a de la División de Educación General, o por el (la) funcionario (a) público (a) de su dependencia que éste (a) designe, mediante memorándum correo electrónico. Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

a. Supervisar y controlar el desarrollo del servicio encomendado, velando por el estricto cumplimiento del convenio y la calidad de los servicios, para el logro de los objetivos, pudiendo, para tales efectos, solicitar los antecedentes que estime pertinentes.
b. Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando a la Institución, las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
c. Autorizar por escrito las adecuaciones al servicio requerido, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas, que no constituyan modificación del objeto, del monto ni de la vigencia del convenio.
d. Revisar, observar y/o aprobar los informes indicados en el **punto 18.2**, de las presentes Bases, dentro del plazo de 10 días hábiles. En caso de formularse observaciones a los informes, la Institución deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones. A su vez, la Contraparte técnica deberá

aprobar o rechazar los informes dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su entrega.

e. Coordinar reuniones necesarias para la coordinación de los componentes del programa, para la evaluación y monitoreo de su implementación, y para la devolución de los informes estipulados en las presentes bases.
f. Coordinar reuniones necesarias con el Comité Tripartito para la coordinación de los componentes del programa y monitoreo de su implementación,
g. Emitir certificado de recepción conforme por la entrega de cada informe.
h. Proponer a la autoridad el término anticipado del presente acuerdo cuando ocurra alguna de las circunstancias previstas en este documento.
i. Aprobar los cambios en la conformación del equipo de trabajo durante el desarrollo del trabajo.

La comunicación entre la Contraparte Técnica y la Institución se hará por escrito y/o por correo electrónico.

18.7 Suspensión de transferencias, término anticipado y restitución de recursos

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

18.7.1 Casos en que procede la suspensión de los aportes:

a) Retraso en la presentación de los informes en la forma y plazos indicados en el **numeral 18.2** de las presentes bases.

b) Retraso en la presentación de las rendiciones de cuenta en la forma y plazos indicados en el **numeral 18.4** de las presentes bases.

c) Incumplimiento o negligencia no grave por parte de la institución adjudicada en la ejecución e implementación de las acciones y compromisos establecidos de común acuerdo.

18.7.2 Caso en que procede el término anticipado del convenio (incumplimiento de carácter grave y/o reiterado):

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

a) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

b) No iniciar, la Institución, la ejecución del convenio en el plazo establecido en el número 18.1. de las presentes bases.

c) 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.

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) Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en la Ley N°19.862 mientras dure la vigencia del presente acuerdo.

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

"La Subsecretaría" estará facultada para hacer efectiva la garantía referida precedentemente, para el caso que se ponga término anticipado al mismo, sin perjuicio de las acciones legales que procedan para exigir la restitución del total de los aportes.

La adopción por parte de la Subsecretaría de Educación, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la Institución.

18.7.3 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, o si se hubiesen destinado los fondos en todo o parte, a una finalidad distinta a lo comprometido en el proyecto, deberán ser restituidos al Ministerio, dentro de los treinta (30) días corridos, siguientes a la aprobación del Informe Final, mediante un vale vista a nombre de la Subsecretaría de Educación, y 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 de Educación, para el caso de haberse ejecutado, satisfactoriamente por la Institución, algunas de las obligaciones consignadas en este convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la institución que hayan sido aprobados por la contraparte técnica de 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 y de fecha anterior al termino anticipado del convenio. La adopción por parte de la Subsecretaría de Educación, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la institución.

19. 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 hubiere obtenido en el marco de la presente convocatoria o que la Subsecretaría 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, como, asimismo, tampoco utilizarla para fines distintos a los previstos en esta convocatoria y 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 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.

20. Propiedad intelectual y Publicidad

20.1 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 Secretaría 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 del Ministerio de Educación, luego el logo del Plan de Reactivación Educativa Integral y finalmente el logo de la Institución adjudicada.

En el caso de que la Institución adjudicada haya celebrado contratos con otras Instituciones 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.

20.2 Publicidad

La institución deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Los organismos receptores públicos deberán publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en sitio electrónico institucional en el plazo no mayor de quince (15) días corridos una vez firmado este último.

- Las instituciones privadas receptoras de transferencias por un monto mayor a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM, considerando el valor de enero 2025 $67.429), deberá cumplir con la misma obligación anterior y, además, deberán publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberán publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales y los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

21. Subcontratación

En el caso de las instituciones privadas que hayan sido adjudicadas y a fin de lograr la ejecución de los compromisos y obligaciones contraídas en virtud del

convenio que al efecto se celebre, se podrá autorizar la contratación con terceros, sean personas jurídicas o naturales, sin que dicha contratación pueda recaer sobre el objeto principal del convenio, las cuales estarán claramente precisadas en el acuerdo, debiendo en todo caso procurarse la eficiencia y buen uso de los recursos públicos y exigir a las personas con quienes se contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del contrato, la adecuada ejecución del proyecto y la orientación de los recurso aportados para la implementación del proyecto.

Para efectos de las presentes bases, se entenderá que las instituciones adjudicadas estarán facultadas para subcontratar la provisión de los siguientes servicios: actividades de hosting, desarrollo, administración y soporte de soluciones tecnológicas utilizadas para la implementación del "Proyecto", servicios de diseño, edición, producción, difusión, impresión, bodega y distribución de material educativo.

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.

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

22. Probidad y conflictos de intereses.

Las autoridades, las funcionarias y 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 tengan 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 hayan 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 hayan emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.

d) Cuando concurra una situación que signifique algún conflicto de interés,

que afecte su imparcialidad, según la normativa vigente; en particular, en las previstas en las leyes N°19.880 y N°18.575.

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

23. Datos Personales

En la ejecución del proyecto se deberá:

1. Resguardar la información recopilada y utilizada en el marco de las acciones del presente convenio, con estricta sujeción a la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
2. En ningún caso se tratarán y compartirán datos personales sin dar cumplimiento a la normativa antes reseñada. Sin perjuicio de lo anterior, la información tratada por la institución deberá ser usada exclusivamente en la ejecución del presente convenio, debiendo ser destruida en conformidad a las normas generales una vez que el acuerdo expire en cuanto a su vigencia y estando prohibida su conservación, en poder de la institución, aun cuando los datos que contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado.

Anexos

Anexo I

Cronograma del Concurso

El presente concurso se regirá por el siguiente cronograma:

N°	Actividad	Plazo
1	Publicación de las Bases del concurso	Se realizará dentro del quinto día hábil siguiente de la total tramitación del acto administrativo que apruebe estas Bases.
2	Plazo de postulación	Se extenderá por un período de quince (15) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo que apruebe estas bases y hasta las 23:59 horas del día en que se venza el plazo.
3	Recepción de consultas	Se recibirán hasta las 23:59 hrs. del quinto (5°) día hábil, contado desde el día hábil de la publicación de las Bases.
4	Publicación de respuestas a las consultas	Se publicarán hasta las 23:59 hrs. del tercer (3°) día hábil, contado desde el día hábil en que se formulé la consulta.
5	Admisibilidad y complementación de antecedentes	La admisibilidad se realizará en un plazo de diez (10) días hábiles, si cayere en sábado, domingo o festivo, posteriores a la fecha de cierre de las postulaciones.
6	Solicitud de complementación de documentos	Se realizará hasta el tercer (3°) día corrido o al día hábil siguiente si cayere en sábado, domingo o festivo contado desde el día hábil siguiente contado desde su requerimiento.
7	Evaluación y selección de los adjudicatarios	Se realizará hasta el día décimo (10°) día corrido o al día hábil siguiente si cayere en sábado, domingo o festivo del término de la etapa anterior.
8	Notificación de adjudicación y no adjudicación	Se notificará hasta el tercer (3°) día corrido o al día hábil siguiente si cayere en sábado, domingo o festivo contado desde el día hábil siguiente desde la total tramitación del acto administrativo que adjudique los proyectos. Durante este mismo plazo se notificará a las instituciones que no fueron adjudicadas.
19	Formalización de los adjudicatarios	Los antecedentes deberán ser entregados dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día de la notificación.

Anexo A: Evaluación de admisibilidad

ZONA A LA QUE POSTULA:
NOMBRE DE INSTITUCIÓN
RUT

Criterio	Cumple	No cumple
1. La Institución cumple con los requisitos para Instituciones Elegibles estipuladas en el número 4. de las bases del Concurso, es decir, tiene como mínimo 2 (dos) años de antigüedad contados desde su constitución y demuestra experiencia en proyectos, estudios, asesorías o consultorías de intervención, formación o investigación sobre el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes y/o programa de tutorías.		
2. Certificado que acredite el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada con la cual se suscriba el convenio que sea pertinente con la actividad a desarrollar.		
3. La Institución hace envío de Anexo D "Plan de Trabajo"		
4. La Institución hace envío de Anexo E "Experiencia Institucional".		
5. La Institución hace envío de Anexo F "Antecedentes del/la Jefe/a Proyecto".		
6. La Institución hace envío de Anexo G "Antecedentes del Asesor/a Curricular y/o Didáctica".		
7. La Institución hace envío de Anexo H "Antecedentes de los/as Coordinadores/as de Establecimientos Educacionales en el territorio".		
8. La Institución hace envío de Anexo I "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".		
9. La Institución adjunta documentación que respalda formación y experiencia del equipo de trabajo.		
10. La Institución adjunta carpeta con la documentación solicitada en el punto 13.1 letra b.		

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

A continuación, se presenta la tabla con las dimensiones y criterios a evaluar, con sus respectivas notas y ponderaciones:

Ítems y Criterios de Evaluación [1]	Ponderación
Experiencia Institucional - Experiencia en investigación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en leguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías. - Experiencia en formación en materias referidas mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en leguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías. - Experiencia de intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías. - Experiencia en trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación, en temáticas referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.	5% 6% 8% 6% Total: 25%
Antecedentes del /la Jefe/a de proyecto - Formación Profesional. - Experiencia en formación en materias referidas a Educación y/o gestión educativa. - Experiencia liderando proyectos, estudios, asesorías o consultorías relacionadas en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.	5% 5% 10% Total: 20%
Antecedentes del Asesor/a Curricular y/o Didáctica - Formación profesional. - Experiencia en asesorías y coordinación de programas e iniciativas de intervención y/o acompañamiento a comunidades educativas.	3% 7% Total: 10%
Antecedentes de los/las Coordinadores/as de establecimientos educacionales en el territorio - Formación profesional. - Experiencia de formación, intervención y/o acompañamiento de comunidades educativas.	5% 10% Total: 15%
Plan de trabajo - Descripción del proyecto. - Diagnóstico de la zona que postula.	3% 6%

[1] En caso de no cumplir con el mínimo exigido en cada uno de los criterios, la propuesta será declarada inadmisible.

- Objetivos generales del proyecto. - Planificación general sobre la implementación del proyecto de tutorías en la zona (número de establecimientos, frecuencia de sesiones, número de tutorados y tutores y período de implementación) - Planificación por cada componente (objetivos específicos, actividades de acuerdo con las descritas en cada componente, período de implementación, proceso de seguimiento y evaluación)	3% 9% 9% Total: 30%

Ítem: Experiencia Institucional

Criterio de evaluación: Experiencia en investigación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.

Puntaje	Descripción
1	La Institución cuenta con una experiencia menor a 1 (un) año en investigación sobre materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.
2	La Institución cuenta con una experiencia entre 1 (uno) año y menos de 2 (dos) años en investigación sobre materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.
3	La Institución cuenta una experiencia entre 2 (dos) años y menos de 3 (tres)años en investigación sobre materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.
4	La Institución cuenta con una experiencia entre 3 (tres) años y menos de 4 (cuatro) años en investigación sobre materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.
5	La Institución cuenta con 4 (cuatro) años o más de experiencias en investigación sobre materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.

Ítem: Experiencia Institucional

Criterio de evaluación: Experiencia en formación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.

Puntaje	Descripción
1	La Institución cuenta con experiencia menor a 1 (un) año en formación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.
2	La Institución cuenta con una experiencia entre 1 (uno) año y menos de 2 (dos) años en formación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.

3	La Institución cuenta con una experiencia entre 2 (dos) años y menos de 3 (tres)años en formación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.
4	La Institución cuenta con una experiencia entre 3 (tres) años y menos de 4 (cuatro) años en formación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.
5	La Institución cuenta con 4 (cuatro) años o más años de experiencia en formación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en lenguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.

Ítem: Experiencia Institucional

Criterio de evaluación: Experiencia de intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.

Puntaje	Descripción
1	La Institución cuenta con una experiencia menor a 1 (uno) año en intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.
2	La Institución cuenta con una experiencia entre 1 (uno) año y menos de 2 (dos) años en intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.
3	La Institución cuenta con una experiencia entre 2 (dos) años y menos de 3 (tres)años en de intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.
4	La Institución cuenta con una experiencia entre 3 (tres) años y menos de 4 (cuatro)) años en de intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.
5	La Institución cuenta con 4 (cuatro) o más años de experiencia en de intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.

Ítem: Experiencia Institucional

Criterio de evaluación: Experiencia en trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación en temáticas referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.

Puntaje	Descripción
1	La Institución cuenta con una (1) experiencia de trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación en temáticas referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.
2	La Institución cuenta con dos (2) experiencias de trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación en temáticas

	referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.
3	La Institución cuenta con tres (3) experiencias de trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación en temáticas referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.
4	La Institución cuenta con cuatro (4) experiencias de trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación en temáticas referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.
5	La Institución cuenta con cinco (5) o más experiencias de trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación en temáticas referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.

Ítem: Antecedentes del /la Jefe/a de Proyecto

Criterio de evaluación: Formación Profesional

Puntaje	Descripción
3	El/la Jefe/a de proyecto cuenta con formación de postgrado correspondiente a un programa de magíster en las áreas: de Educación, Ciencias Sociales y/ o en Ingenierías
5	El/la Jefe/a proyecto cuenta con formación de posgrado correspondiente a un programa de doctorado en las áreas: de Educación, Ciencias Sociales y/ o en Ingenierías.

Ítem: Antecedentes del /la Jefe/a de Proyecto

Criterio de evaluación: Experiencia en formación en materias referidas a Educación y/o Gestión educativa.

Puntaje	Descripción
1	El/la Jefe de proyecto/a no ha liderado actividades de formación dirigidas a comunidades educativas (cursos y/o diplomados) en materias referidas a Educación y/o Gestión educativa.
2	El/la Jefe de proyecto/a ha liderado una (1) actividad de formación dirigida a comunidades educativas (cursos y/o diplomados) en materias referidas a Educación y/o Gestión educativa.
3	El/la Jefe de proyecto/a ha liderado dos (2) actividades de formación dirigidas a comunidades educativas (cursos y/o diplomados) en materias referidas a Educación y/o Gestión educativa.
4	El/la Jefe de proyecto/a ha liderado tres (3) actividades de formación dirigidas a comunidades educativas (cursos y/o diplomados) en materias referidas a Educación y/o Gestión educativa.
5	El/la Jefe de proyecto/a ha liderado cuatro (4) o más actividades de formación dirigidas a comunidades educativas (cursos y/o diplomados) en materias referidas a Educación y/o Gestión educativa.

Ítem: Antecedentes del/la Jefe/a de Proyecto

Criterio de evaluación: Experiencia liderando proyectos, estudios, asesorías o consultorías relacionadas en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.

Puntaje	Descripción
1	El/la Jefe de proyecto ha liderado uno (1) proyecto, estudio, asesoría o consultoría dirigida a comunidades educativas en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías
2	El/la Jefe de proyecto ha liderado dos (2) proyectos, estudios, asesorías o consultorías dirigidas a comunidades educativas en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.
3	El/la Jefe de proyecto ha liderado tres (3) proyectos, estudios, asesorías o consultorías dirigidas a comunidades educativas en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.
4	El/la Jefe de proyecto ha liderado cuatro (4) proyectos, estudios, asesorías o consultorías dirigidas a comunidades educativas en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.
5	El/la Jefe de proyecto ha liderado cinco (5) o más proyectos, estudios, asesorías o consultorías dirigidas a comunidades educativas en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.

Ítem: Antecedentes del/a Asesor/a Curricular y/o Didáctica

Criterio de evaluación: Formación profesional

Puntaje	Descripción
3	El/la Asesor/a Curricular y/o Didáctica cuenta con formación de postgrado correspondiente a un programa de magíster en currículum, evaluación de aprendizajes, didáctica lenguaje y/o matemáticas.
5	El/la Asesor/a Curricular y/o Didáctica cuenta con formación de postgrado correspondiente a un programa de doctorado en currículum, evaluación de aprendizajes, didáctica lenguaje y/o matemáticas.

Ítem: Antecedentes del/a Asesor/a Curricular y/o Didáctica

Criterio de evaluación: Experiencia en asesorías y coordinación de programas e iniciativas de intervención y/o acompañamiento a comunidades educativas.

Puntaje	Descripción
1	El/la Asesor/a Curricular y/o Didáctica ha coordinado una (1) actividad de intervención y/o acompañamientodirigida a comunidades educativas.
2	El/la Asesor/a Curricular y/o Didáctica ha coordinado dos (2) actividades de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.

3	El/la Asesor/a Curricular y/o Didáctica ha coordinado tres (3) actividades de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.
4	El/la Asesor/a Curricular y/o Didáctica ha coordinado cuatro (4) actividades de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.
5	El/la Asesor/a Curricular y/o Didáctica ha coordinado cinco (5) o más actividades de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.

Para asignar este puntaje se calificará a un/a Asesor/a Curricular y/o Didáctica para lenguaje y matemáticas respecto a este criterio para luego promediar los resultados de ambos asesores en un solo indicador.

Ítem: Antecedentes de los/as coordinadores/as de establecimientos educacionales en el territorio.

Criterio de evaluación: Formación profesional

Puntaje	Descripción
1	El/la coordinador/a de establecimientos educacionales deberá ser un/a profesional de una carrera de al menos 8 semestres en el área de la educación y/o carreras afines a las ciencias sociales.
3	El/la coordinador/a de establecimientos educacionales cuenta con formación de pregrado en carreras asociadas al ámbito de la educación y/o carreras afines a las ciencias sociales y, además, cuenta con estudios especializados de didáctica (diplomado o curso) de al menos 20 horas cronológicas de duración.
5	El/la coordinador/a de establecimientos educacionales cuenta con formación de pregrado en carreras asociadas al ámbito de la educación y/o carreras afines a las ciencias sociales y, además, cuenta con estudios especializados de didáctica (magister).

Para asignar este puntaje se calificará a cada uno de los coordinadores/as de establecimientos educacionales respecto a este criterio para luego promediar los resultados de todos/as los coordinadores/as de establecimientos educacionales en un solo indicador.

Ítem: Antecedentes de los/as coordinadores/as de Establecimientos Educacionales en el territorio.

Criterio de evaluación: Experiencia de formación, intervención y/o acompañamiento a comunidades educativas

Puntaje	Descripción
1	El/la coordinador/a de establecimientos educacionales ha coordinado una (1) actividad de formación, de intervención y/o acompañamiento dirigida a comunidades educativas.
2	El/la coordinador/a de establecimientos educacionales ha coordinado dos (2) actividades de formación, de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.
3	El/la coordinador/a de establecimientos educacionales ha coordinado tres (3) actividades de formación, de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.
4	El/la coordinador/a de establecimientos educacionales ha coordinado cuatro (4) actividades de formación, de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.

5	El/la coordinador/a de establecimientos educacionales ha coordinado cinco (5) actividades de formación, de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.

Para asignar este puntaje se calificará a cada uno de los Coordinadores/as de establecimientos educacionales, respecto a este criterio para luego promediar los resultados de todos/as los Coordinadores/as Comunales en un solo indicador.

Ítem: Plan de trabajo

Criterio de evaluación: Descripción del Proyecto

Puntaje	Descripción
3	La propuesta describe parcialmente las principales características del proyecto en relación con los objetivos, actividades a realizar, pero no establece la vinculación con el fortalecimiento de los aprendizajes a través de la aceleración de aprendizajes.
5	La propuesta describe las principales características del proyecto en relación con los objetivos, actividades a realizar y su vinculación con el fortalecimiento de los aprendizajes a través de la aceleración de aprendizajes.

Ítem: Plan de Trabajo

Criterio de evaluación: Diagnóstico de la zona que postula

Puntaje	Descripción
1	El diagnóstico de la zona a la que postula presenta una descripción muy general basada en datos oficiales del Ministerio de Educación.
2	El diagnóstico de la zona a la que postula presenta una descripción detallada basada en datos oficiales del Ministerio de Educación.
3	El diagnóstico de la zona a la que postula presenta una descripción detallada basada en datos oficiales del Ministerio de Educación e incorpora otras fuentes de información.
4	El diagnóstico de la zona a la que postula presenta una descripción detallada e incorpora un análisis basado en los datos oficiales del Ministerio de Educación y otras fuentes de información que incluyen resultados sobre los niveles o estándares aprendizaje y brechas para alcanzar niveles de competencia mínimos o fundamentales
5	El diagnóstico de la zona a la que postula presenta una descripción detallada basado en los datos oficiales del Ministerio de Educación y otras fuentes de información que incluyen resultados sobre los niveles o estándares aprendizaje y brechas para alcanzar niveles de competencia mínimos o fundamentales y el análisis se centra en los principales desafíos que enfrenta alcanzar niveles mínimos de competencia en lectura y matemática en la región que postula.

Ítem: Plan de Trabajo

Criterio de evaluación: Objetivos generales y específicos del proyecto.

Puntaje	Descripción
1	Los objetivos del proyecto son correspondientes con los objetivos definidos para la convocatoria, pero existe una fuerte incoherencia entre el objetivo general y los objetivos específicos.

2	Los objetivos del proyecto son correspondientes con los objetivos definidos para la convocatoria, pero existe inconsistencias entre el objetivo general, los objetivos específicos, los componentes y el aprendizaje acelerado.
3	Los objetivos del proyecto son correspondientes con los objetivos definidos para la convocatoria, la relación entre el objetivo general y los objetivos específicos es consistente, sin embargo, existen inconsistencia al incorporar los componentes y el aprendizaje acelerado.
4	Los objetivos del proyecto son correspondientes con los objetivos definidos para la convocatoria, la relación entre el objetivo general, los objetivos específicos y los componentes es consistente, sin embargo, existen inconsistencia al incorporar el aprendizaje acelerado.
5	Los objetivos del proyecto son correspondientes con los objetivos definidos para la convocatoria, la relación entre el objetivo general, los objetivos específicos, los componentes y el aprendizaje acelerado es consistente.

Ítem: Plan de Trabajo

Criterio de evaluación: Planificación General.

Puntaje	Descripción
1	La propuesta está completa con los datos solicitados sin embargo no existe desglose por las regiones que abarca la zona, consistencia entre número de tutores-estudiantes tutorados ni periodo de implementación.
3	La propuesta está completa con los datos solicitados y viene desglosada por las regiones que abarca la zona, existe consistencia entre número de tutores-estudiantes tutorados, sin embargo, no con los periodos de implementación.
5	La propuesta está completa con todos los datos solicitados, viene desglosada por las regiones que abarca la zona y posee consistencia entre número de tutores-estudiantes tutorados, sin embargo, no con los periodos de implementación.

Ítem: Plan de Trabajo

Criterio de evaluación: Planificación por componente

Puntaje	Descripción
1	Únicamente los objetivos específicos son coherentes con los objetivos de la convocatoria descrita en las bases, no así el resto de los componentes solicitados (objetivos específicos, actividades planificadas, el proceso de seguimiento y evaluación).
2	Los objetivos específicos son coherentes con las actividades planificadas, pero no con el proceso de seguimiento, evaluación ni tiempos de implementación.
3	Los objetivos específicos son coherentes con las actividades planificadas y con el proceso de seguimiento, pero no con evaluación ni en tiempos de implementación.
4	Los objetivos específicos son coherentes con las actividades planificadas, con el proceso de seguimiento y evaluación, sin embrago existen inconsistencias en los tiempos de implementación.

5	Todos los componentes del plan son coherentes (objetivos específicos, actividades planificadas, el proceso de seguimiento y evaluación) junto con una planificación efectiva en los tiempos de implementación.

Resumen	**Ponderación**	**Puntaje máximo**	**Puntaje final ponderado**
Experiencia Institucional	25%	20	5
Experiencia del Jefe/a de Proyecto	20%	15	3
Experiencia del Asesor/a Curricular y/o Didáctica	10%	10	1
Experiencia de Coordinadores/as de Establecimientos Educacionales en el territorio	15%	10	1,5
Plan de Trabajo	30%	25	7,5
TOTAL	**100%**	**80**	**18,0**

Anexo C: Acta de Evaluación

ZONA A LA QUE POSTULA	
NOMBRE DE INSTITUCIÓN	
RUT	

ítem	Criterios	Ponderación	Puntaje obtenido
Experiencia Institucional	Experiencia en investigación en materias referidas de proyectos, estudios, asesorías, investigación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en leguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.	**5%**	
	Experiencia en formación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en leguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.	**6%**	
	Experiencia en intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.	**8%**	
	Experiencia en trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación, en temáticas referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.	**6%**	
Antecedentes del /la Jefe/a de Proyecto	Formación Profesional.	**5%**	
	Experiencia en formación en materias referidas a Educación y/o gestión educativa.	**5%**	
	Experiencia liderando proyectos, estudios, asesorías o consultorías relacionadas en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.	**10%**	
	Formación profesional.	**3%**	

Antecedentes del Asesor/a Curricular y/o Didáctica	Experiencia en asesorías y coordinación de programas e iniciativas de intervención y/o acompañamiento a comunidades educativas.	**7%**	
Antecedentes de los/las Coordinadores/as de Establecimientos Educacionales en el territorio	Formación profesional	**5%**	
	Experiencia de formación, intervención y/o acompañamiento de comunidades educativas.	**10%**	
Plan de Trabajo	Descripción del proyecto.	**3%**	
	Diagnóstico de la zona que postula.	**6%**	
	Objetivos generales y específicos del proyecto.	**3%**	
	Planificación general	**9%**	
	Planificación por componente	**9%**	

Anexo D: Plan de Trabajo

ZONA A LA QUE POSTULA	
NOMBRE DE INSTITUCIÓN	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	

1. **Descripción del Proyecto.**

Contemplar principales características en relación con los objetivos, actividades a realizar y su vinculación con el fortalecimiento de los aprendizajes a través de la aceleración de aprendizajes. (Máximo 1 plana).

2. Diagnóstico de la zona que postula.

Presentar una descripción detallada basada en los datos oficiales del Ministerio de Educación y otras fuentes de información que incluyen resultados cuantitativos y cualitativos sobre los niveles o estándares de aprendizaje y brechas para alcanzar niveles de competencia mínimos o fundamentales y el análisis de los principales desafíos que enfrenta alcanzar niveles mínimos de competencia en lectura y matemática de la zona que postula. (Máximo 1 página y desglosar la información por región))

3. Objetivos Generales del Proyecto

Definir los objetivos abordando todos los componentes solicitados sustentados en relación con el aprendizaje acelerado. (Máximo 1 plana)

4. Plan de Trabajo

4.1. Planificación general (toda la información solicitada debe venir desglosada por región)

ZONA (colocar nombre de cada región)	N° DE ESTABLECIMIENTOS	N° de Estudiantes Tutorados	N° de tutores	N° de sesiones	Período de implementación	
					Inicio	Término

4.2 Planificación por componente

Componentes	Objetivos Específicos	Actividades	Inicio	Término	Seguimiento (describir el proceso que se seguirá	Evaluación

* Agregue cuantas filas sean necesarias para completar cada una de los componentes.

Anexo E: Experiencia Institucional

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES		
Nombre Institución		
RUT		
EXPERIENCIA		
Experiencia en Investigación		
La Institución tiene experiencia en investigación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en leguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.		
Nombre Proyecto	Institución/Fondo	Año(s) de Ejecución
Experiencia en Formación		
La Institución tiene experiencia en formación en materias referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes, didáctica en leguaje y/o matemáticas o en programas de tutorías.		
Nombre Programa	Destinatarios	Año(s) de Ejecución
Experiencia en Intervención y acompañamiento a comunidades educativas		
La Institución tiene experiencia en intervención y acompañamiento en materias referidas a innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.		
Nombre Proyecto	Institución/Fondo	Año(s) de Ejecución
Experiencia de trabajo con nivel regional y provincial del Ministerio de Educación		
La Institución cuenta con experiencias de trabajo con nivel regional y/o provincial del Ministerio de Educación en temáticas referidas al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizajes.		
Nombre Proyecto	Unidad/Nivel MINEDUC con que se articuló	Año(s) de Ejecución

* Agregue cuantas filas sean necesarias para completar cada una de las dimensiones.

** Se debe adjuntar documentación de respaldo, tanto para los Antecedentes Académicos, como para las dimensiones de Experiencia (Investigación, Intervención y acompañamiento a comunidades educativas, Experiencia en Formación).

Anexo F: Antecedentes del Jefe/a de Proyecto

ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre Completo			
RUT			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Título	Universidad	País	Año
Especialización (Doctorado o Magister en Educación, Ciencias Sociales y/o Ingenierías)			
Títulos	Universidad	País	Año
Señale y describa el cargo/funciones que realiza en la Institución			
EXPERIENCIA			
Experiencia en Formación			
El/la Jefe/a de proyecto/a ha liderado actividades de formación en materias referidas a Educación y/o Gestión Educativa.			
Nombre Proyecto	Institución/Fondo	Función desempeñada	Año(s) de Ejecución
Experiencia en Intervención y acompañamiento a comunidades educativas			
El/la Jefe/a de proyecto/a ha liderado proyectos, estudios, asesorías o consultorías relacionadas con innovación educativa, gestión pedagógica, didáctica y/o programas de tutorías.			
Nombre Proyecto	Institución/Fondo	Función desempeñada	Año(s) de Ejecución

* Agregue cuantas filas sean necesarias para completar cada una de las dimensiones.
** Se debe adjuntar documentación de respaldo, tanto para los Antecedentes Académicos, como para las dimensiones de Experiencia (En formación y en Intervención y acompañamiento a comunidades educativas).

Anexo G: Antecedentes del Asesor /a Curricular y/o Didáctica

ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre Completo			
RUT			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Título	Universidad	País	Año
Especialización (Doctorado o magister en curriculum, evaluación, lenguaje y/o matemáticas)			
Títulos	Universidad	País	Año
EXPERIENCIA			
Asesoría y coordinación de programas e iniciativas de Intervención y acompañamiento a comunidades educativas			
El/la Asesor/a Curricular y/o Didáctica ha asesorado y/o coordinado actividades de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.			
Nombre Proyecto	Institución/Fondo	Función desempeñada	Año(s) de Ejecución

* Agregue cuantas filas sean necesarias para completar cada una de las dimensiones.
** Se debe adjuntar documentación de respaldo, tanto para los Antecedentes Académicos, como para las dimensiones de Experiencia (En Intervención y acompañamiento a comunidades educativas).

Anexo H: Antecedentes de los/as Coordinadores/as de Establecimientos Educacionales en el territorio.

Replique la siguiente tabla por cada Coordinador/a de establecimientos Educacionales.

ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre Completo			
RUT			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Título	Universidad	País	Año
Especialización (Magister y/o especialización en didáctica)			
Títulos	Universidad	País	Año
EXPERIENCIA			
Experiencia en Formación y acompañamiento a comunidades educativas			
El/la Coordinador/a de establecimientos educacionales ha coordinado actividades de formación y de intervención y/o acompañamiento dirigidas a comunidades educativas.			
Nombre Proyecto	Institución/Fondo	Función desempeñada	Año(s) de Ejecución

* Agregue cuantas filas sean necesarias para completar cada una de las dimensiones.
** Se debe adjuntar documentación de respaldo, tanto para los Antecedentes Académicos, como para las dimensiones de Experiencia (En Intervención y acompañamiento a comunidades educativas y Programas de Formación).

Anexo I: Minuta de convenios vigente de la Universidad con la Subsecretaría de Educación

Minuta de Convenios Vigentes con la Subsecretaría de Educación

A través del presente, yo (NOMBRE), (CARGO) de (INSTITUCIÓN), certifico que se ha cumplido con el deber de rendir cuentas de los siguientes convenios que se encuentran vigentes entre la Subsecretaría de Educación y la "Institución"

N° de Decreto	Nombre de convenio	Año	Duración/Vigencia de convenio
XXXXXX	XXXXXXXXXXX	2024	23 meses / diciembre 2026

Se extiende el presente documento para el convenio de transferencia de recursos entre la Subsecretaría de Educación y la (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) el (NOMBRE DEL PROYECTO)

Santiago, XX de XX de 2025.-

(NOMBRE CON MAYÚSCULA)
CARGO
INSTITUCIÓN

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LAS PÁGINA WEB WWW.MINEDUC.CL Y https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA

ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN

Distribución:
- DEG 1
- Archivo 1
- Oficina de partes 1
Total 3

Exp. N°10464-2025