

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DESTINADOS AL PLAN NACIONAL DE TUTORÍAS, DENOMINADO "SEGUNDO CONCURSO DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PLAN NACIONAL DE TUTORÍAS 2025 - 2026".

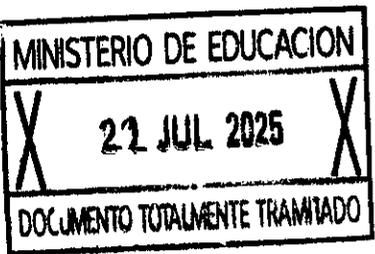
Solicitud N° **9247**

SANTIAGO,

RESOLUCIÓN EXENTA N°

9438 22.07.2025

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 convivencia escolar y salud mental, y reforzamiento del Plan de Ciencias, de Matemáticas y de Lenguaje y Comunicación, todas acciones contenidas en el marco del Plan de Reactivación Educativa y orientadas a establecimiento 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 básica y media de establecimientos educativos descritos en la glosa citada, 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 recurrir a instituciones de educación superior públicas y/o privadas para que presenten y desarrollen propuestas para la implementación del Plan Nacional de Tutorías en las distintas regiones del país.

Que, ante esta necesidad, la Subsecretaría de Educación, mediante su Resolución Exenta N° 1712, de 2025 convocó al "Concurso de Implementación del componente de Educación Superior del Plan Nacional de Tutorías 2025-2026", el que fue adjudicado por la Resolución Exenta N° 7364, de 2025, de dicha Subsecretaría.

Que, dado que el número de entidades adjudicadas, en la mencionada convocatoria fue menor al esperado, es menester asignar los recursos restantes a nuevas instituciones, manteniendo los mismos objetivos, mediante 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 Administrativas para la presentación de proyectos destinados al Plan Nacional de Tutorías, denominado "Segundo Concurso de Implementación del componente de Educación Superior del Plan Nacional de Tutorías 2025-2026".

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 Oficio Ord. N°05/1563, de 2025, de la Jefa de la División de Educación General; y, en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébanse las Bases Administrativas para la presentación de proyectos destinados al Plan Nacional de Tutorías, denominado "Segundo Concurso de Implementación del Componente de Educación Superior del Plan Nacional de Tutorías 2025-2026".

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DESTINADOS AL PLAN NACIONAL DE TUTORÍAS, DENOMINADO "SEGUNDO CONCURSO DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PLAN NACIONAL DE TUTORÍAS 2025-2026"

1. Antecedentes

Los **programas de tutorías** son un conjunto de métodos de instrucción 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 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).

Los aprendizajes acelerados tienen 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. Los **Programas de Tutorías** son una metodología de aceleración de aprendizaje entre muchas otras, como la consolidación y priorización curricular, estrategias grupales para diferentes niveles de aprendizaje o evaluación formativa y retroalimentación.

Los programas de tutorías, al ser metodologías de instrucción acotadas, requieren un objetivo específico en términos de aprendizaje. Esto permite identificar el momento en que el estudiante alcanzó dicho objetivo o estándar. En el caso del Plan Nacional de Tutorías 2024, se ha definido que su objetivo es el fortalecimiento de aprendizajes fundamentales. El Instituto de Estadísticas de la UNESCO (UNESCO

Institute for Statistics, 2023) 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 Unidas 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 eficaces¹ 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).

En resumen, el objetivo del Plan Nacional de Tutorías 2024 es desarrollar aprendizajes fundamentales en lectura y matemática en estudiantes de básica y media de establecimientos educativos regidos por el D.F.L. N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, o de administración delegada regidos por el Decreto Ley N°3.166 de 1980 y que se vieron impactados en los aprendizajes señalados por el cierre de escuelas durante los años 2020 y 2021. De forma secundaria se espera que los programas de tutoría motiven a los estudiantes, mejorando la asistencia y motivación académica.

Esta convocatoria y el Plan Nacional de Tutorías se enmarcan en el **Plan de Reactivación Educativa**² del Ministerio de Educación, especialmente en el eje **Fortalecimiento de Aprendizajes**. Las propuestas y la posterior ejecución del proyecto una vez adjudicadas deberán considerar los lineamientos establecidos en dicho plan, por ejemplo, los principios de Recuperación y Mejora integral del Sistema Educativo. Dentro de las prioridades del Ministerio de Educación está el dar mayor énfasis al **desarrollo de capacidades** para la toma de decisiones de gestión pedagógica³ y a la entrega de **condiciones habilitantes** para que las escuelas que no cuenten con recursos a su disposición puedan implementar Programas Escolares de Tutoría con apoyo de una institución.

En particular el Plan Nacional de Tutorías busca incidir en las metas de aprendizaje del Plan de Reactivación Educativa 2024. Estas metas buscan reducir la cantidad de estudiantes en el nivel de desempeño insuficiente del SIMCE, procurando que el país logre sacar a todos los estudiantes de dicha categoría al 2034 en 4° básico, tanto en Lenguaje como en Matemática. En esa línea, se propone alcanzar el rezago cero en 2° medio el año 2040, lo que implica que en 2034 se disminuya la proporción de estudiantes en nivel de desempeño insuficiente al 18% en dicho nivel.

El informe anual Education at a Glance 2022 (OECD, 2022), muestra que Chile fue el país de la organización que mantuvo cerradas sus escuelas por más días, 147 en 2020 y 112 en 2021 para un total de 259 días para todos los establecimientos educativos del país. Estudios previos al 2020 muestran que los estudiantes en modalidad remota

¹ <https://www.chileagenda2030.gob.cl/AGENDA%202030/sobre-agenda/ods-4/2>

² Documento disponible en <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/19383/Plan-Reactiacion-05.04.2023-mas-tablas.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

³ En estas bases, el uso del término "Gestión Pedagógica" hace referencia específicamente a la dimensión de los Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educativos y sus Sostenedores. <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/14361>

de clases tienen peores resultados en comparación con haber atendido a una clase presencial (Fitzpatrick et al., 2020). De esta manera, se espera que todos los estudiantes que formaban parte del sistema educativo en ese momento hayan visto perjudicados sus aprendizajes.

La evidencia identificada por Ulloa (2022), muestra que las comunidades educativas de alta pobreza experimentaron un 50% más de pérdida en rendimiento, que las escuelas de baja pobreza debido a la restricción que los primeros tenían para acceder a la educación remota o híbrida, por la falta de conectividad. Roman & Plopeanu, (2021) llegan a conclusiones similares identificando que los procesos de aprendizaje para quienes tuvieron peor acceso a internet, tiempo insuficiente para aprender debido a motivos familiares y espacio inadecuado para aprender en sus hogares, fueron menos efectivos. Estas investigaciones muestran la importancia de que, si bien el cierre de las escuelas afectó a todos los estudiantes de establecimientos educativos que reciben fondos del Estado, es importante priorizar a estudiantes que estén en situaciones de vulnerabilidad.

La necesidad de incluir apoyos adicionales para acelerar aprendizajes es congruente con lo mostrado por la evidencia internacional. Estos dispositivos requieren abordar específicamente el rezago mediante la identificación o diagnóstico de aprendizajes críticos (Cabezas et al., 2022).

Existen numerosas experiencias nacionales e internacionales que permiten dar cuenta de la pertinencia de este tipo de intervención para la solución al problema descrito. Así lo demuestra un artículo elaborado por el Centro de Políticas Públicas UC, titulado "Tutorías para niños, niñas y adolescentes: una oportunidad para la aceleración del aprendizaje integral pospandemia" (Cabezas et al., 2022).

En efecto, 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. 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).

Por su parte, en su síntesis de la investigación académica sobre tutorías, Robinson y Loeb (2021) destacan la consistencia de la efectividad y pertinencia de los programas de tutoría, al observar efectos promedios positivos en los programas analizados, con un impacto de alrededor de 0,3 DE en los resultados de aprendizaje. Este efecto varía según las características de los programas, entre las cuales destacan: mayor tiempo de instrucción, mayor personalización del aprendizaje, mejores y nuevas estrategias pedagógicas, y conexión social positiva entre los estudiantes y sus tutores.

Por otro lado, existen significativas experiencias internacionales que dan cuenta de la pertinencia de los programas de tutorías para el rezago de aprendizajes en estudiantes, dado el impacto de la pandemia en los sistemas educativos a nivel global.

Por ejemplo, en Inglaterra, se despliega como uno de los programas más icónicos de tutorías el "National Tutoring Programme", cuyo objetivo es brindar acceso a tutorías de alta calidad a estudiantes con mayores necesidades educativas luego de la pandemia de COVID-19. Este tiene un enfoque en el desarrollo de habilidades comunicativas en inglés y habilidades matemáticas. Los beneficiarios de este

programa son estudiantes en años de escolaridad 1 a 11 en todas las escuelas estatales primarias, medias y secundarias (Department for Education, Government of the United Kingdom, 2023). Como resultado de este programa, se puede señalar que la percepción del impacto en estudiantes fue positiva. Por ejemplo, los equipos directivos y docentes reportaron que a los estudiantes que les ayudó a ponerse al día con sus pares ascendió al 70%, más del 67% afirmó que ayudó en la asistencia y más del 79% reportó que mejoró la autoconfianza de los estudiantes (Lynch et al., 2022).

En Estados Unidos, el programa "The National Partnership for Student Success" forma parte del American Rescue Plan, en donde se esperaba reabrir escuelas de manera segura para hacerle frente a la pérdida de aprendizajes, abordar la salud mental y otras necesidades de los estudiantes dado el impacto de la pandemia. Este programa benefició a más de 5.000 distritos escolares. El programa se enfoca en estudiantes en el rango de edad escolar K-12 y las materias y temáticas a tratar en las tutorías son focalizadas según la priorización, visión y objetivos de cada distrito (White House, 2023). Dentro de los programas Kraft et al. (2022) presentan resultados positivos, de 0,07 DE para matemática y 0,04 DE para lectura, concluyendo que los resultados son una primera prueba de la eficacia a nivel costo-efectividad, considerando que son tutorías online realizadas por voluntarios/as universitario.

En España existe la evaluación del programa Mentores, con tutorías durante 8 semanas con 3 sesiones de 50 minutos por semana para estudiantes de entre 12 y 15 años. El programa presentó como resultados el aumento del 17% de las calificaciones en matemáticas, aumentando en un 30% las probabilidades de aprobar matemáticas por los niños y niñas que participaron del programa, como también la evidencia de la reducción en un 75% en la probabilidad de repetir curso, frente al grupo de control, entre otros resultados positivos según la evaluación experimental RCT (Arriola et al., 2021).

También existe evidencia de la experiencia en Italia en contexto de pandemia. Carlana y La Ferrara (2021) documentaron la pertinencia de la estrategia dando cuenta de su sustancial beneficio al rendimiento académico de los y las estudiantes italianos, quienes mejoraron, en promedio, 0,26 desviaciones estándar, lo que también trajo consigo mejoras en habilidades socioemocionales.

Adicionalmente, se cuenta con experiencias que promueven los programas de tutorías en el contexto nacional. Cabezas, et al., (2021) en su estudio del programa "Servicio País en Educación" implementado por el Ministerio de Educación de Chile y la Fundación para la Superación de la Pobreza el año 2010, presentan que las tutorías investigadas tuvieron una mejora estadísticamente significativa en los resultados educativos a corto plazo (0,11 desviaciones estándar), evidenciando que los efectos son más relevantes al mediano plazo, en particular, en estudiantes con riesgo de abandonar la escuela. El trabajo concluye que, en Chile, intervenciones de corta duración como los programas de tutorías, pueden ofrecer mejoras a mediano plazo.

2. Convocatoria

La Subsecretaría de Educación convoca a las Instituciones de Educación Superior, públicas o privadas, con acreditación institucional de 2 años o más por parte de la Comisión Nacional de Acreditación vigente a la fecha de publicación del presente documento para que presenten y desarrollen propuestas para la implementación del Plan Nacional de Tutorías en su componente de Educación Superior.

Se excluyen de la presente convocatoria, las Instituciones de Educación Superior descritas en el párrafo anterior que se hayan adjudicado el "Concurso de Implementación del componente de Educación Superior del Plan Nacional de

Tutorías 2025 -2026" convocada por Resolución Exenta N° 1712, de 2025, de la Subsecretaría de Educación.

Específicamente, esta convocatoria busca instituciones de educación superior que gestionen tutorías en establecimientos regidos por el D.F.L. N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, o de administración delegada regidos por el Decreto Ley N°3.166 de 1980, en el marco de las prácticas de estudiantes de su institución.

En particular, las instituciones privadas deben contar, al momento de la postulación, con a los menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, debiendo, asimismo, demostrar su experiencia en el área en que se ejecutará el convenio resultante de la presente convocatoria.

3. Acceso a las Bases

La Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General, pondrá las presentes Bases Administrativas a disposición de las instituciones interesadas en postular con proyectos, en el sitio web <https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/> desde donde podrán ser descargadas, a partir del **día hábil siguiente** a la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

4. Objetivos

4.1 Objetivo General:

La presente convocatoria tiene por finalidad contribuir en la implementación del Plan Nacional de Tutorías, cuyo objetivo tanto para el año 2025 como para el año 2026, es desarrollar aprendizajes fundamentales en lectura y matemática, de estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media de establecimientos educativos regidos por el D.F.L. N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, o de administración delegada regidos por el Decreto Ley N°3.166 de 1980.

De este modo, el propósito de la convocatoria es la **ejecución de tutorías** para estudiantes escolares **a través de la adaptación, modificación o adecuación de éstas a las prácticas curriculares y/o profesionales realizadas al interior de establecimientos educativos regidos por el D.F.L. N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, o de administración delegada regidos por el Decreto Ley N°3.166 de 1980.**

4.2. Objetivos Específicos:

1. Promover, apoyar y fortalecer procesos educativos en estudiantes con mayores necesidades de apoyo en sus procesos de aprendizaje del sistema educativo formal de nuestro país, a través del acompañamiento focalizado de un tutor o tutora, a fin de contribuir al desarrollo de habilidades y competencias establecidas en la priorización curricular vigente en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo.
2. Ser un apoyo para la gestión pedagógica que reconozca la creciente diversidad de niveles de aprendizaje de las y los estudiantes al interior del aula.

Para alcanzar este resultado, la Subsecretaría de Educación pone a disposición de las instituciones dos modelos de tutorías, en lectura y en matemática, enfocados a desarrollar los aprendizajes basales de los primeros años de escolaridad. Estos podrán ser encontrados en <https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/>.

Sin perjuicio de lo anterior, las instituciones podrán utilizar sus propios modelos de tutorías, siempre y cuando, documenten, como parte del proceso del convenio, los

aprendizajes esperados de su modelo, la descripción de las sesiones, una descripción de cómo evaluará el logro de los aprendizajes y el instrumento utilizado. Esto deberá ser acompañado de una programación de la implementación. Además, se espera un reporte continuo de la implementación y una gestión y administración de los estudiantes que sean tutores del programa.

4.3 Condiciones de implementación de las tutorías

En el cumplimiento de los objetivos establecidos, los proyectos deberán cumplir, respecto de las tutorías que se implementen en el marco de las presentes bases, con las siguientes condiciones:

1. Deben ser implementadas en grupos de un máximo de 4 estudiantes.
2. Debe considerarse como regla general una frecuencia de al menos dos sesiones por semana con cada estudiante. De ser necesario flexibilizar esta condición, los establecimientos educacionales pueden solicitar, excepcionalmente, una menor frecuencia dentro del ciclo de tutoría que debe ser aprobada por la Subsecretaría de Educación.
3. Deben realizarse al menos 15 sesiones de tutoría para el aprendizaje esperado descrito.
4. Deben ser implementadas en establecimientos educativos regidos por el D.F.L. N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, o de administración delegada regidos por el Decreto Ley N°3.166 de 1980, los que serán determinados por las instituciones en conjunto con la Subsecretaría y sobre la base de los criterios que ésta entregará en su oportunidad.

4.4 Perfiles de estudiantes de educación superior que pueden implementar tutorías:

1. Estudiantes de pedagogía, psicopedagogía, de parvularia, básica y media, técnico nivel superior en educación diferencial o especial, técnico en educación superior de educación parvularia, psicología, trabajo social.
2. Estudiantes de licenciaturas: Letras, Matemática, Física, Química, Biología, Historia, Geografía, Artes, entre otras.
3. Estudiantes de ingenierías distintas especialidades.

5. 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:

1. El objetivo del proyecto.
2. La continuidad de las actividades a través de cualquier modalidad.
3. Describir y detallar los cambios que se realizarán.
4. Descripción de la adecuación del presupuesto para la ejecución del plan de contingencia. La adecuación del presupuesto se debe enmarcar en los ítems de financiamiento señalados en el número 9 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, por parte de la Subsecretaría de Educación, más recursos a las Instituciones adjudicadas.

Para efectos de implementar el plan de contingencia, la institución deberá solicitar autorización a la Subsecretaría de Educación, la que se pronunciará por medio de

la contraparte técnica definida en el numeral 19.2, acompañando los antecedentes necesarios respecto de su plan.

6. Forma, plazo y lugar de presentación de los proyectos

Para efectos de presentar los proyectos, las instituciones postulantes deberán realizarlas de manera presencial o enviándolas mediante correo certificado, en la oficina de partes del Ministerio de Educación, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1371, Santiago, o bien en la oficina de partes de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, por correo electrónico a **plannacionaldetutorias@mineduc.cl**, adjuntando toda la documentación requerida para dicha postulación.

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

Las propuestas deben presentarse en formato impreso, en un ejemplar en versión original y otro en formato digital contenido en un pendrive.

Los proyectos deberán ser presentados dentro de un plazo de quince **(15) días hábiles** siguientes a la publicación de las presentes bases.

No se recibirá ninguna postulación fuera del plazo establecido en las presentes bases.

6.1 Propuesta de Plan de Trabajo

Adicionalmente, para propender la correcta ejecución del Plan Nacional de Tutorías, la entidad interesada deberá acompañar en su propuesta un Plan de Trabajo, 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 los años 2025 y 2026, con las etapas de diagnóstico, intervención y evaluación.
- b) **Cantidad de Tutores y Tutorados:** El número de tutores deberá ser determinado en función de los establecimientos educacionales que participen en las tutorías, con el objetivo de garantizar una adecuada relación tutor-tutorado que optimice el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá asegurar que el número de tutorados en el segundo año sea igual o superior al del primer año. No obstante, es importante considerar que los recursos asignados serán los mismos para cada año, es decir, **no habrá aumento de presupuesto para el segundo año**, incluso si se postula a un mayor número de tutorías. Por esta razón, **es imprescindible mantenerse dentro del tramo al que se postuló originalmente**, tanto en términos de cobertura como de planificación de actividades.
- c) **Frecuencia de Sesiones:** considera que cada tutor realizará un mínimo de quince (15) sesiones con un máximo de cuatro (4) 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 y media en función de los niveles que desarrollara. 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.
- f) **Evaluación y Seguimiento:** Sistema de monitoreo que permita realizar mejoras continuas y garantizar su eficacia en el desarrollo de los aprendizajes fundamentales.

7. Consultas, aclaraciones y respuestas

7.1. Consultas

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

7.2. Aclaraciones y Respuestas

Las aclaraciones y respuestas se entregarán vía correo electrónico, dentro del plazo de **dos (2) días hábiles**, contados desde el término del plazo para formular consultas. En el evento que las hubiere, estas aclaraciones y respuestas serán parte integrante de las presentes bases y estarán disponibles en la página web del Ministerio de Educación, en el link <https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/>.

8. Modificaciones

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

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

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

9. Montos Financiados

La Subsecretaría de Educación, en el marco de esta convocatoria, podrá financiar proyectos, siempre que cumplan con lo establecido en las presentes bases del concurso, por un monto máximo según la **cantidad de tutorados** que la institución ejecutora realice. Este monto se asignará por anualidad, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tramo	Cantidad mínima de estudiantes tutorados comprometida	Cantidad máxima de estudiantes tutorados comprometida	Monto máximo para financiar. (\$)
A	1201	>1201	\$29.326.000
B	601	1.200	\$24.825.000
C	301	600	\$16.912.500
D	151	300	\$10.706.250
E	50	150	\$5.353.125

La Subsecretaría de Educación podrá financiar un número de proyectos por un valor **máximo de \$90.000.000 (noventa millones de pesos) por año, para los periodos 2025 y 2026, respectivamente.** Este presupuesto será asignado con el mismo monto que postula la institución para cada año.

Es decir, **el monto aprobado** corresponde **montos anuales** para la ejecución o **valor máximo por cada año de ejecución** y se transferirá en tres cuotas distribuidas a partir del presupuesto anual asignado. Lo anterior se encuentra especificado en el numeral 9.1 de las presentes bases. El presupuesto asignado para el año 2026 quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria correspondiente a dicho periodo.

El monto de cada proyecto a financiar se transferirá a la institución una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo, en los términos que éste indique, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

Se establecerá en el convenio respectivo el monto a financiar según el **compromiso de estudiantes tutorados** de cada institución. A partir de lo anterior, se clasificará en un tramo asociado a su ejecución anual y, por ende, a un monto máximo a financiar por cada año.

La transferencia de recursos se realizará en los términos estipulados en el número 9.1 de las presentes bases, conforme al tramo que corresponda al proyecto presentado y en ningún caso podrá superar el monto máximo fijado para dicho tramo.

Las transferencias para cada año de implementación del proyecto serán: La primera transferencia será del 20% del total de los recursos que corresponda asignar según el respectivo tramo; la segunda transferencia corresponderá al 25% de acuerdo al tramo postulado, sin embargo, la tercera transferencia de un 55%, estará sujeta a lo indicado en el Informe técnico final, descrito en el numeral 20.1 de las presentes bases, en cuanto a la cantidad de tutorías efectivamente realizadas, descontándose del monto asignado al respectivo tramo, y conforme a la progresión de la tabla siguiente, para el caso de que, en definitiva, el número de éstas pertenezcan a un tramo inferior.

De este modo, si se produjere una diferencia entre las tutorías comprometidas (propuesta) y las efectivamente realizados y si, además, a consecuencia de lo anterior, tuviera lugar un cambio en el tramo de lo originalmente asignado, procederá la realización de los descuentos que se explicitan a continuación:

Montos de descuento	Tramo según la cantidad de estudiantes efectivamente tutorados (Logrado)					
	A	B	C	D	E	<50
Tramo según la cantidad de estudiantes comprometidos						
A	0	\$4.501.000	\$12.413.500	\$18.619.750	\$23.972.875	\$27.505.938
B	0	0	\$7.912.500	\$14.118.750	\$19.471.875	\$23.004.938
C	0	0	0	\$6.206.250	\$11.559.375	\$15.092.438
D	0	0	0	0	\$5.353.125	\$8.886.188
E	0	0	0	0	0	\$3.533.063

9.1. Transferencia de Recursos

Los aportes comprometidos por la Subsecretaría de Educación, destinados a financiar los proyectos, será el mismo para cada año del período de ejecución. Se entregarán en seis (6) cuotas, tres el primer año y tres el segundo año y conforme a los términos y condiciones que se expresan a continuación.

Condiciones generales de transferencia.

- Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.
- Que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del correspondiente al año de implementación del proyecto.
- Que se haya entregado a completa satisfacción de la Subsecretaría de Educación, la garantía a que hace referencia el numeral 15 de las presentes bases administrativas, en caso de corresponder.
- Que la institución beneficiaria haya informado, oportunamente y a completa satisfacción de la Subsecretaría de Educación, la institución financiera y el número correspondiente a la cuenta corriente exclusiva o separada para administración de los recursos.
- Dar cumplimiento íntegro a las obligaciones establecidas en la Ley N°19.862, que establece el Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. La inscripción de la entidad a dicho registro será verificada por la contraparte técnica designada por la Subsecretaría de Educación.
- Contar con la autorización por parte de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, si corresponde.
- Que conste que la institución receptora no se encuentra con rendiciones de cuentas pendientes en la ejecución tanto del convenio que se celebre para estos efectos como respecto de otros que haya celebrado con la Subsecretaría de Educación y que se encuentren vigentes.

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

CUOTAS	INFORME	PLAZO DE ENTREGA	APORTE
PRIMERA CUOTA (2025)	1) Informe de programación primer año	Dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.	20% del aporte de la Subsecretaría de Educación sobre el monto anual asignado.

SEGUNDA CUOTA (2025)	2) Informe técnico de avance primer año	Dentro de los dos (2) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.	25% del aporte de la Subsecretaría de Educación sobre el monto anual asignado.
TERCERA CUOTA (2025)	3) Informe Técnico final primer año	Dentro de los cuatro (4) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.	55% del aporte de la Subsecretaría de Educación sobre el monto anual asignado.
CUARTA CUOTA (2026)	4) Informe de programación segundo año	Dentro de los doce (12) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio	20% del aporte de la Subsecretaría de Educación sobre el monto anual asignado.
QUINTA CUOTA (2026)	5) Informe Técnico de avance segundo año	Dentro de los catorce (14) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio	25% del aporte de la Subsecretaría de Educación sobre el monto anual asignado.
SEXTA CUOTA (2026)	6) Informe Técnico final segundo año	Dentro de los diecisiete (17) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio	55% del aporte de la Subsecretaría de Educación sobre el monto anual asignado.

Se indica que las cuotas tercera (3) y sexta (6) de corresponder se aplicará el descuento establecido en los términos del número 9 de las presentes bases, dichas cuotas se transferirán previa aprobación del Informe técnico final (primer y segundo año), descrito en el numeral 20.1 de las presentes bases; siempre que se encuentren presentadas las rendiciones de cuentas que correspondan al periodo; que se mantengan vigentes las garantías, en caso de proceder, y que exista disponibilidad presupuestaria en la respectiva Ley de presupuestos.

Cabe señalar que la Subsecretaría de Educación, no reintegrará gastos realizados con posterioridad a la fecha de término de la ejecución del proyecto.

9.2 Anticipo

Las Instituciones podrán solicitar un anticipo por hasta un veinte por ciento (20%) del total del financiamiento de la propuesta adjudicada. Estos anticipos serán otorgados de manera excepcional y deberán fundamentarse de manera suficiente.

Para para efecto, deberán entregar una garantía, distinta de la que se entregue con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases, por los recursos que la Subsecretaría de Educación anticipe con cargo a su aporte, por un valor equivalente al 100% de dicho anticipo. La garantía que caucione el anticipo deberá consistir en vales vista, boletas de garantía bancaria, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato.

La garantía de recursos anticipados deberá ser entregada por la institución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al oficio que autorice el anticipo, previa total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, y como requisito de la transferencia de los fondos anticipados.

La institución deberá mantener permanentemente caucionado el valor total de los recursos anticipados por la Subsecretaría y que se encuentren pendientes de rendición de cuenta, o efectuada dicha rendición, mientras ésta no haya sido aprobada.

En todo caso, de hacer efectiva la posibilidad del anticipo, este reemplazará a la primera o cuarta cuota, según sea el caso, por el 100% de éstas. En ningún caso se podrá anticipar ambas cuotas en conjunto o simultáneamente.

10. Requisitos de Admisibilidad de Proyectos

La revisión de los requisitos de admisibilidad será realizada por la Subsecretaría de Educación a través de la División de Educación General, la que deberá cautelar que cada uno de los proyectos contenga toda la información y documentación requerida para su postulación, de acuerdo con las presentes Bases. Aquellas propuestas que no presenten la totalidad de la documentación solicitada o lo hagan en condiciones distintas a las requeridas en estas Bases, serán declaradas inadmisibles y no continuarán el proceso de evaluación.

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

- a) Las Instituciones de Educación Superior deberá contar con al menos dos años de acreditación por parte de la Comisión Nacional de Acreditación.
- b) Cada proyecto presentado deberá incluir al menos un modelo de tutorías. Para ello se podrá presentar un modelo propio (Anexo B) o declarar el uso del modelo de la Subsecretaría de Educación.
- c) Cada proyecto presentado deberá incluir un resumen de la programación de la implementación que incluya por cada perfil de tutor (carrera), la cantidad de tutores, la cantidad de estudiantes tutorados a beneficiar y el modelo que se utilizará en cada caso siguiendo el formato del Anexo A de las presentes bases.
- d) La carpeta de postulación deberá incorporar además la siguiente documentación:
 1. Certificado de vigencia de la persona jurídica u otro documento o instrumento que así lo acredite, con una antigüedad no mayor a **treinta (30) días corridos**.
 2. Documentos que den cuenta de tener, a lo menos, dos años de antigüedad contados desde su constitución, que el objeto de éstas diga relación con la finalidad de las bases.

3. Documento(s) que demuestre(n) **experiencia en el área de ejecución del convenio** que eventualmente se suscriba.
4. Fotocopia del **Rut de la Institución**.
5. Una 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.
6. **Documentos y poderes** que acrediten la personería de el o los representantes legales, autorizados a suscribir convenios.
7. Copia de la **Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal**.

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

11. Proceso de Evaluación de las propuestas

El análisis de las propuestas será realizado por el Comité de Evaluación integrado de conformidad con lo establecido en el numeral 12 siguiente, y constará de dos etapas:

11.1. Etapa de Admisibilidad de las propuestas

Dentro del plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** contados desde el término del plazo de postulación, el Comité de Evaluación realizará el estudio de la admisibilidad de las propuestas, debiendo cautelar que cada uno de los proyectos contenga toda la información y documentación requerida para su postulación, de acuerdo con las presentes bases.

En caso de que, producto de la revisión de los antecedentes presentados por la Institución postulante, el Comité de Evaluación 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 esta complementación no signifique, a la institución requerida, una situación de privilegio respecto a las demás instituciones postulantes y no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases del concurso y de igualdad de las instituciones postulantes, debiendo informar de dicha solicitud y modificaciones al resto de las instituciones postulantes a través de correo electrónico.

En cualquier caso, los antecedentes que se soliciten conforme a lo indicado en el párrafo precedente deberán tener fecha de emisión anterior a la fecha de cierre de recepción de las propuestas de acuerdo con la publicación de las presentes bases de concurso y ser presentados antes del plazo que tiene el Comité de Evaluación para concluir el estudio de admisibilidad de las propuestas, en cuyo caso, dicho Comité contará con una ampliación de plazo de **dos (2) días hábiles** para revisar dichos antecedentes.

11.2. Etapa de Evaluación Técnica

Dentro del plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** contados desde el término del plazo de admisibilidad, el Comité de Evaluación realizará la evaluación técnica de las propuestas, debiendo analizar la calidad de los aspectos técnicos de la misma, de acuerdo con lo dispuesto a continuación:

Bajo (10)	Medianamente satisfactorio (20)	Satisfactorio (30)
<p>La institución documenta cada sesión para el o los modelos de tutoría que espera implementar cumpliendo con las condiciones de implementación del numeral 4.3.</p> <p>Los perfiles de los tutores y lo dispuesto en el modelo de tutorías se ajustan a lo dispuesto en el numeral 4.4.</p>	<p>La institución documenta cada sesión para el o los modelos de tutoría que espera implementar cumpliendo con las condiciones de implementación del numeral 4.3.</p> <p>Los perfiles de los tutores y lo dispuesto en el modelo de tutorías se ajustan a lo dispuesto en el numeral 4.4.</p> <p>Algunas de las sesiones del modelo de tutoría están directamente relacionados con objetivos de aprendizaje basales del currículum priorizado.</p>	<p>La institución documenta cada sesión para los modelos de tutoría que espera implementar cumpliendo con las condiciones de implementación del numeral 4.3.</p> <p>Los perfiles de los tutores y lo dispuesto en el modelo de tutorías se ajustan a lo dispuesto en el numeral 4.4.</p> <p>Todas las sesiones del modelo de tutoría están directamente relacionadas con los objetivos de aprendizaje basales del currículum priorizado.</p>

El puntaje de esta evaluación será multiplicado por los años de acreditación de la institución y por la cantidad de tutorados propuesta, todo esto dividido por 100, lo que será el equivalente al indicador de selección:

$$\text{Indicador de selección} = \frac{\text{puntaje evaluación} \times \text{años de acreditación} \times \text{cantidad estudiantes tutorados}}{100}$$

De recibirse más propuestas admisibles de las que se pueden financiar se generará un ranking a partir del Indicador de selección y se seleccionarán en el orden de este ranking todas las propuestas que pueden ser financiadas.

En cada una de las etapas, el Comité de Evaluación, levantará el acta correspondiente suscrita por todos los integrantes dejando constancia de las decisiones adoptadas, así como de no hallarse en alguna de las circunstancias descritas en el número 23 de las presentes bases.

11.3. Criterios de desempate

En el caso de existir proyectos con el mismo valor en el indicador de selección, se priorizará aquel proyecto que en su planificación incluya una mayor proyección de sesiones a realizar. Si aplicados los criterios anteriores, persiste el empate, se seleccionará al postulante que haya presentado su propuesta primero.

12. Comité de Evaluación de Propuestas

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

- **Coordinador/a Nacional de Aprendizajes para el Siglo XXI**, de la División de Educación General o a quien éste designe a través de memorándum o correo electrónico para tales efectos, debiendo ser un funcionario público o a honorarios en calidad de agente público;
- **Coordinador/a de la Unidad de Administración de Programas** de la División de Educación General, o a quien éste designe a través de memorándum o correo electrónico para tales efectos, debiendo ser un funcionario público o a honorarios en calidad de agente público;
- **Representante de la Subsecretaría de Educación**, que se designe a través de memorándum o correo electrónico para tales efectos, debiendo ser un funcionario público o a honorarios en calidad de agente público.

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

Una vez que concluya el proceso de selección, el Comité levantará un acta que contendrá los resultados del proceso y la propuesta de selección para la adjudicación. Esta acta deberá suscribirse por todos los integrantes del Comité, quienes dejarán constancia de no tener conflictos de interés, y constituirá antecedente fundante de la adjudicación.

Para estos efectos deberá considerarse lo dispuesto en el número 23 de las presentes bases administrativas.

13. Adjudicación y Formalización

Una vez establecida la nómina de las propuestas seleccionadas y no seleccionadas por el Comité de Evaluación, el/la Subsecretario/a de Educación dictará el correspondiente acto administrativo de adjudicación de las propuestas seleccionadas, en el que además se dejará constancia de las que no lo fueron y aquellas declaradas inadmisibles, si procede y la razón de aquello.

La nómina de propuestas adjudicadas deberá contener, al menos, el nombre de la institución; el puntaje y el monto a financiar.

Una vez efectuada la adjudicación, la Subsecretaría de Educación a través de la División de Educación General notificará dicho acto administrativo a todas las instituciones que postularon, hayan sido seleccionadas o no, mediante correo electrónico indicado por las mismas en su postulación, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles** siguientes a la total tramitación del acto administrativo que establece la adjudicación. Además, el acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web <https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/>.

13.1. Requisitos para la formalización

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

Dado que algunos de los antecedentes ya fueron requeridos en la etapa de postulación, deberá, por lo tanto, presentarse aquellos que completen la documentación, la que deberán hacer llegar a la División de Educación General dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, según corresponda a cada tipo de institución adjudicada, a saber:

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 Institución con la Subsecretaría de Educación.
- b) Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) del funcionario que firmará el convenio.
- c) Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la Institución.

Instituciones Privadas

- a) Copia simple de los Estatutos o Acta de Constitución de la institución, y sus modificaciones si corresponde, o, en todo caso del instrumento en que conste su objeto social o fines y que sean pertinentes con la actividad a desarrollar.

- 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 Institución.
- f) Minuta de los convenios vigentes suscritos que tiene la Institución con la Subsecretaría de Educación.

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

- Haber dado íntegro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos. Para dichos efectos, deberá encontrarse inscrita en el registro respectivo y la Subsecretaría de Educación por medio de la contraparte técnica definida lo verificará.
- Asimismo, deberá acreditarse que la institución receptora ha cumplido con la obligación de rendir cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría de Educación.

14. De los convenios

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

- a) Antecedentes generales, objetivos y monto adjudicado por la Subsecretaría de Educación.
- b) Antes de suscribir el convenio, las instituciones privadas deberán dar íntegro cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N°19.862.
- c) Indicación del objeto social o fines de la institución que debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- d) Deberán indicar las actividades específicas a desarrollar y los conceptos de gastos que se financiarán.
- e) El programa de transferencia de recursos; en ese sentido, las transferencias deberán condicionarse al cumplimiento de hitos diferidos en el tiempo, relacionados con el cumplimiento del objetivo para el que fueron asignados.
- f) Condiciones de suspensión, sanciones y causales de término anticipado por incumplimiento de las obligaciones del Convenio.
- g) Entrega de informes de avance técnicos, que den cuenta del cumplimiento de objetivos y su respectivo informe final.
- h) Entrega de rendiciones de cuentas con los respaldos establecidos para su aprobación, vía sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC).
- i) Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- j) En su caso, las garantías que se otorgan para la ejecución del convenio y la facultad de la Subsecretaría de Educación de hacerlas efectivas en el evento que proceda.
- k) Plazos de vigencia y ejecución el convenio.
- l) Obligación de restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.
- m) Regulación de la Contraparte Técnica, quien estará facultada, al menos, para supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el estricto cumplimiento del convenio, el cumplimiento del plan de trabajo y de los

- plazos estipulados y, en general, todas aquellas materias relativas a la correcta y oportuna ejecución del proyecto de que se trate.
- n) Obligaciones de publicidad del proyecto, presupuestos y del acto administrativo que apruebe el convenio.
 - o) En su caso, la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal de los convenios que se suscriban.
 - p) El uso correcto de los datos personales, según lo previsto en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
 - q) 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.
 - r) Incorporar el Plan de Trabajo, acompañado en la postulación, al respectivo convenio o como anexo a este.
 - s) En su caso, que los gastos operacionales, no podrán exceder a aquellos relativos al objeto previsto en el proyecto.
 - t) Un desglose valorizado de los ítems de gastos estimativos que se pretenden financiar con el proyecto de que se trate y que constituye el monto a transferir.
 - u) Regular el destino de los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos, al término de la ejecución del proyecto.

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

15. Garantías 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 vales vistas, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato extendida a favor de la Subsecretaría de Educación, RUT: 60.901.000-2, por un monto equivalente al **5%** del valor total del aporte que efectúa la Subsecretaría de Educación para este proyecto, para la siguiente caución:

“Segundo Concurso de Implementación del Componente de Educación Superior del Plan Nacional de Tutorías 2025-2026 - Institución (nombre de la institución)”.
[Indicar Región] [Año].

Si se entrega más de una garantía, el monto conjunto de ellas deberá sumar el 5% del valor total del aporte que la Subsecretaría de Educación efectuará.

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

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

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

La Subsecretaría de Educación tendrá la facultad de hacer efectiva dicha 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 del 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 a la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación.

16. Plazos de vigencia y ejecución del convenio

La vigencia de los convenios se extenderá con un plazo máximo de 21 (veintiún) meses, plazo que incluye el de su ejecución, el que tiene como fecha límite el 31 de diciembre de 2026, ambos plazos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, por razones de buen servicio y en los respectivos convenios, la Subsecretaría de Educación podrá autorizar la implementación desde la fecha de suscripción del correspondiente instrumento. En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio. Sin embargo, el desarrollo del proyecto deberá ceñirse tanto al plan de trabajo aprobado en el proyecto (propuesta inicial adjudicada) como también a su asignación presupuestaria, allí explicitados.

Ante situaciones excepcionales y debidamente fundamentadas, 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 del respectivo acuerdo, existirá la posibilidad de ampliar dichos plazos hasta por seis (6) meses, para lo cual se deberá suscribir la respectiva modificación de convenio y, en caso de corresponder, contar con la autorización de la Dirección de Presupuestos.

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

17. Propiedad Intelectual y Publicidad

17.1 Propiedad Intelectual

Todos los instrumentos, informes, sistemas y datos que se generen en el presente convenio de colaboración, serán de propiedad de la Subsecretaría de Educación y de la Institución en conjunto, y no se podrá hacer uso público de ellos sin la correspondiente autorización de las partes. En este sentido, la Institución se obliga a reconocer y consignar explícitamente el financiamiento otorgado por la Subsecretaría de Educación en las publicaciones y divulgaciones del proyecto, señalando claramente los antecedentes de identificación de este, expresando de manera oral o escrita:

"Este proyecto fue financiado por la Subsecretaría de Educación, mediante el Segundo Concurso de Implementación del Componente de Educación Superior del Plan Nacional de Tutorías 2025-2026".

La utilización, reproducción, distribución, copia y/o divulgación de los elementos señalados en el primer párrafo, por cualquiera de las partes del presente convenio, ya sea de forma total o parcial, deberán ser autorizados para cada caso particular y por escrito.

Todos los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución que se celebren en virtud de la presente bases deberán ser diseñados en forma conjunta por las partes. Con todo, la Subsecretaría de Educación y la Institución podrán difundir este trabajo en conjunto, resguardando la presencia gráfica o corporativa de ambas instituciones.

Una vez que el proyecto se encuentre en ejecución, la Subsecretaría de Educación entregará a las instituciones ejecutoras lineamientos para la comunicación y difusión del proyecto, incluyendo el uso de la imagen de la Subsecretaría de Educación y/o del Ministerio de Educación.

17.2 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 el 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)⁴, deberán cumplir con la misma obligación anterior y, además, deberán publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberán publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, y los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

18. 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:

18.1. Casos en que procede la suspensión de los aportes

- a) Incumplimiento o negligencia grave y/o reiterada por parte de la institución adjudicada en la ejecución e implementación de las acciones y compromisos establecidos de común acuerdo por el comité tripartito.
- b) Retraso en la presentación de los informes en la forma y plazos indicados en las presentes bases.
- c) Retraso en la presentación de las rendiciones de cuenta en la forma y plazos indicados en las presentes bases de este u otros convenios de igual naturaleza.

18.2. Casos en que procede el término anticipado del convenio

- a) Mutuo acuerdo de las partes
- b) No iniciar, la Institución, la ejecución del convenio en el plazo establecido en el número **16** de las presentes bases.
- c) Haber destinado, la institución, todo o parte de los recursos aportados a una finalidad distinta a lo comprometido en el proyecto.

⁴ Considera el valor de la UTM de enero de 2025: \$ 67.429.-

- d) No haber presentado las rendiciones de cuentas en el plazo establecido para el efecto o no respaldar adecuadamente los gastos efectuados con la documentación pertinente. En este caso la Subsecretaría de Educación enviará los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado. Asimismo, dará lugar al término anticipado a los respectivos convenios, el no haber subsanado definitivamente, dentro del plazo indicado, las observaciones realizadas a las rendiciones de cuentas.
- e) Presentar, la institución, 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.
- f) 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.
- 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) No asistir, en más de tres ocasiones, a las reuniones de coordinación propuestas por la respectiva contraparte técnica definida por la Subsecretaría de Educación.
- i) No haber presentado la garantía exigida, o no haberla renovado oportunamente en caso de vencimiento de esta, cuando proceda.
- j) No haber dado íntegro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas receptoras de fondos públicos.
- k) En general, dará lugar al término anticipado del convenio, el incumplimiento imputable a la Institución de las actividades y compromisos contraídos en virtud del presente instrumento.
- l) La Subsecretaría de Educación podrá poner unilateralmente término anticipado por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En el evento que la Subsecretaría de Educación adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Institución deberá restituir los recursos no ejecutados, observados, rechazados, no rendidos o destinados a un fin distinto del objeto de los respectivos convenios, dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde el 3° día subsiguiente a la fecha de envío de la notificación por carta certificada del acto administrativo que declare el término anticipado del Convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la Institución adjudicada y que hayan sido aprobados por 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 o documento equivalente, también aprobado por el Ministerio, con fecha anterior al término anticipado del convenio.

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

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

En los casos graves, debidamente calificados según lo dispuesto en el respectivo convenio, el incumplimiento, tanto de las disposiciones de la Ley de Presupuestos como de los términos establecidos en los respectivos convenios, tendrá aparejada, como una prohibición para la Administración, la imposibilidad de efectuar cualquier nueva transferencia de recursos públicos a la respectiva institución privada hasta

que dicha situación sea subsanada. Ello, sin perjuicio de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o de la que la reemplace, y de la responsabilidad administrativa que pueda derivarse de este incumplimiento en el órgano responsable

18.3. Restitución de recursos.

En el evento de no ejecutarse, por parte de la Institución adjudicada, todas las acciones consignadas en el convenio o se haga imposible realizarlas dentro de los plazos previstos en este acuerdo, y los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, deberán ser restituidos a la Subsecretaría, dentro de los siguientes plazos:

- Los organismos públicos, que deban reintegrar a rentas generales de la nación, porque no han sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio.
- Los receptores privados que se encuentren en la obligación de restituir recursos transferidos deberán hacerlo al organismo público correspondiente, dentro del plazo máximo de sesenta días hábiles contado desde el término del respectivo convenio. Luego de la recepción de los recursos, el organismo público deberá reintegrar dichos recursos a rentas generales de la Nación, a más tardar al mes siguiente de su recepción.

En el caso de los organismos públicos, se entenderá por recursos transferidos no utilizados, los saldos no utilizados al término de la ejecución de las actividades convenidas. Si se trata de instituciones privadas, serán los que se encuentren en dicha situación al término del respectivo convenio.

La restitución deberá proceder según los siguientes términos:

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

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la institución que hayan sido aprobados por la Subsecretaría en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra, contrato o documento equivalente, también aprobados por la Subsecretaría, con fecha anterior al término del convenio. La adopción por parte de la Subsecretaría, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la institución.

19. Seguimiento de la ejecución de los convenios

19.1. 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, por medio de memorándum o correo electrónico, a quien le corresponderá:

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

19.2. Contraparte Técnica

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el/la funcionario/a público/a que se desempeñe como 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.

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

- Coordinar y controlar las acciones necesarias para el logro de los objetivos, actividades comprometidas y plazos estipulados en el presente instrumento.
- Recibir a conformidad los informes y productos esperados, planteando a la institución las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes, certificando la recepción conforme de éstos.
- Colaborar y asistir a la institución en el ámbito de sus competencias.
- Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de las actividades contempladas, establecidas en los respectivos convenios.
- Revisar y autorizar adecuaciones al plan de trabajo del proyecto original, en el marco del plan de contingencia establecido en el número 5.
- 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.
- Aprobar las modificaciones al equipo de trabajo.
- Proponer a la Unidad Administradora del Convenio el término anticipado del presente acuerdo cuando ocurra algunas de las circunstancias previstas en este documento.
- Estará facultada, al menos, para supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el estricto cumplimiento del convenio, el cumplimiento del plan de trabajo y de los plazos estipulados y, en general, todas aquellas materias relativas a la correcta y oportuna ejecución del proyecto de que se trate.

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

19.3 Supervisión del Cumplimiento del Proyecto

La supervisión, acompañamiento y seguimiento de la ejecución del proyecto se realizará, en la medida que existan recursos financieros disponibles, con los equipos regionales y provinciales de la Subsecretaría, a través de la División de Educación General.

Las instituciones educativas facilitarán el acceso de profesionales de dichas reparticiones de la Subsecretaría, para la realización de las acciones de seguimiento de los proyectos, tales como supervisión de actividades y etapas de desarrollo de estos y acceso a la documentación técnica y administrativa correspondiente.

El seguimiento de los proyectos se relaciona con el cumplimiento y logro de sus objetivos, y se realiza a través de distintos procedimientos, de acuerdo con las características y contexto del proyecto.

Parte de la tarea de supervisión es entregar asesoría técnica respecto de las estrategias que se han diseñado para abordar la labor de reinserción escolar de los estudiantes participantes de los proyectos, así como de las acciones diseñadas y realizadas en el territorio en materia de reinserción educativa.

Además, otras vías de supervisión de cumplimiento del proyecto serán: comunicaciones a través de correo institucional, jornadas presenciales y videoconferencias. De la supervisión de aspectos administrativo-financieros, se encargará la División de Educación General, a través de la Unidad que determine para dichos efectos la Subsecretaría de Educación, quienes también deberán participar de las jornadas presenciales.

La supervisión de cumplimiento del Convenio incluye la revisión y evaluación de los informes técnicos que se entregan a lo largo de la ejecución del proyecto.

20. Informes e informes de rendición de cuentas

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

20.1. Informes

Las instituciones adjudicadas deberán presentar a la Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General, un informe modelo de tutoría, un informe de planificación, además de informes de programación, informes técnicos de avance e informes finales al término de cada año del proyecto, en los siguientes términos:

Informe	Contenido	Plazos de entrega
Año I		
1) Informe de Programación del Primer año	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de el o los modelos de tutoría a implementar por cada asignatura, núcleo de aprendizaje, unidad o aprendizaje esperado. Este modelo debe incluir el contenido de cada sesión y el método con que se evalúa si la o el estudiante desarrollo los aprendizajes esperados. 2. Programación esperada que incluya: cantidad de tutores esperada, frecuencia de las tutorías, cantidad de estudiantes beneficiados por nivel educativo, listado establecimientos donde se implementarán tutorías. Esta información debe entregarse de forma agregada y desagregada en el informe. 3. Adicionalmente, y como parte integrante al Informe de Programación, se deberá acompañar un Informe de Gestión Previa. Tanto la Propuesta de el o los modelos de 	Dentro de los (10) días hábiles siguientes, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

	tutoría a implementar, así como la Programación esperada, indicados en los puntos 1 y 2 anteriores, deben ser coherentes y estar ajustados al Informe de Gestión Previa, en el que se indican las actividades que permitieron determinar tanto la propuesta de modelo como la programación aludida. Este informe contiene: (1) Los mecanismos para establecer los tutores que participarán en el programa; (2) las Coordinaciones con los establecimientos educacionales, donde se les presentó el programa y se ofreció su participación en el mismo; (3) La determinación de los recursos para los distintos tipos de gastos.	
2) Informe Técnico de Avance del Primer año	El informe deberá contener: 1. Actualización de la programación. 2. Análisis de la implementación de tutorías a la fecha que incluya al menos la cantidad de tutores, estudiantes beneficiados y cantidad de sesiones realizadas. Esto debe coincidir con lo informado en el reporte por sesión de tutoría de las presentes bases. 3. Análisis de fortalezas y debilidades de el o los modelos de tutorías implementado.	Dentro de dos (2) meses siguientes, contados desde de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.
3) Informe técnico final del Primer año	El informe deberá contener, al menos: 1. Planilla con reporte final de sesiones de tutoría. 2. Análisis final de la implementación de tutorías que incluya al menos la cantidad de tutores, estudiantes beneficiados y cantidad de sesiones realizadas. Esto debe coincidir con lo informado en el reporte por sesión de tutoría de las presentes bases. 3. Análisis de fortalezas y debilidades de el o los modelos de tutorías implementado y las mejoras de la implementación.	Dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.
Año 2		
4) Informe de Programación del Segundo año	1. Propuesta de el o los modelos de tutoría a implementar por cada asignatura, núcleo de aprendizaje, unidad o aprendizaje esperado. Este modelo debe incluir el contenido de cada sesión y el método con que se evalúa si la o el estudiante desarrollo los aprendizajes esperados. 2. Programación esperada que incluya: cantidad de tutores esperada, frecuencia de las tutorías, cantidad de estudiantes beneficiados por nivel educativo, listado establecimientos donde se implementarán tutorías. Esta información debe entregarse de forma agregada en el informe y desagregada en una planilla. 3. Adicionalmente, y como parte integrante al Informe de Programación, se deberá acompañar un Informe de Gestión Previa . Tanto la Propuesta de el o los modelos de tutoría a implementar, así como la Programación esperada, indicados en los puntos 1 y 2 anteriores, deben ser coherentes y estar ajustados al Informe de Gestión Previa, en el que se indican las actividades que permitieron determinar tanto la propuesta de modelo como la programación aludida. Este	Dentro de los doce (12) meses siguientes, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

	informe contiene: (1) Los mecanismos para establecer los tutores que participarán en el programa; (2) las Coordinaciones con los establecimientos educacionales, donde se les presentó el programa y se ofreció su participación en el mismo; (3) La determinación de los recursos para los distintos tipos de gastos.	
5) Informe Técnico de Avance del Segundo año	El informe deberá contener: 1. Actualización de la programación. 2. Análisis de la implementación de tutorías a la fecha que incluya al menos la cantidad de tutores, estudiantes beneficiados y cantidad de sesiones realizadas. Esto debe coincidir con lo informado en el reporte por sesión de tutoría de las presentes bases. 3. Análisis de fortalezas y debilidades de el o los modelos de tutorías implementado.	Dentro de los catorce (14) meses siguientes, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.
6) Informe técnico final del Segundo año	El informe deberá contener, al menos: 1. Planilla con reporte final de sesiones de tutoría. 2. Análisis final de la implementación de tutorías que incluya al menos la cantidad de tutores, estudiantes beneficiados y cantidad de sesiones realizadas. Esto debe coincidir con lo informado en el reporte por sesión de tutoría de las presentes bases. 3. Análisis de fortalezas y debilidades de el o los modelos de tutorías implementado. Resumen final con análisis comparado de los años de implementación de las tutorías: • Número de tutores • Cantidad de tutorías realizadas, • Cantidad de tutorados que hayan finalizado las 15 sesiones. • Resultados de las evaluaciones por niveles • Buenas prácticas realizadas. • Observaciones acerca del resultado de las tutorías en su influencia en la trayectoria escolar, en los vínculos, en la motivación de los estudiantes tutorados.	Dentro de los diecisiete (17) meses siguientes, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

Todas las instituciones deberán **presentar los informes en formatos entregados** (Anexo C) por la Subsecretaría de Educación.

Todos los materiales elaborados e informes presentados deberán ser entregados, a la División de Educación General, en versión digital editable.

La Subsecretaría de Educación a través de la División de Educación General, revisará cada uno de los informes de acuerdo con el desarrollo presentado en los formatos entregados.

Para efectuar la revisión de estos informes, la División de Educación General cuenta con un plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde su recepción, para aprobar o formular observaciones. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones respecto de los informes, éstas se comunicarán por correo electrónico a las instituciones beneficiarias dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes del término del plazo de revisión.

Las instituciones dispondrán de otros **cinco (5) días hábiles**, como máximo, para responder, desde la recepción de las observaciones o aclaraciones, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la División de Educación General, la que deberá revisarlas dentro de los **tres (3) días hábiles** a la fecha de su recepción, pudiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente. El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la División de Educación General a los mismos, se considerará incumplimiento, en virtud del cual la Subsecretaría de Educación podrá suspender la transferencia de recursos y, en casos graves, poner término anticipado al convenio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 18 del presente instrumento.

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

20.2. Rendiciones de cuentas

Las instituciones adjudicadas rendirán cuenta de los recursos aportados por la Subsecretaría de Educación, mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC), la que se encuentra regulada en la Resolución Exenta N°1.858, de 2023 de la Contraloría General de la República y conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la normativa que la reemplace. Para ello, la Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General y la Unidad de Administración de Programas de esta División, facilitará el "Manual de procedimientos de Gestión y Rendición de Cuentas por transferencias de fondos del sector público y privado", contenido en la Resolución Exenta N°1.142, de 2022, de la Subsecretaría de Educación o en la normativa que la reemplace.

En el caso de **Instituciones públicas** las rendiciones de cuentas deberán presentarse **mensualmente**, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes que corresponda, contado desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio. Las rendiciones de cuentas para las **Instituciones privadas** deberán presentarse **trimestralmente** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes que corresponda, contado 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 División de Educación General, a través de la Unidad que determine para dichos efectos la Subsecretaría de Educación, deberá aprobar u observar las rendiciones de cuentas dentro del plazo máximo de **veinte (20) días hábiles** contados desde su entrega.

En caso de formularse observaciones a los informes de rendiciones de cuentas, la institución deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de **diez 10 días hábiles** contados desde la notificación de dichas observaciones.

Finalmente, una vez subsanadas las observaciones realizadas a los informes de rendición de cuentas, y entregados estos nuevamente a la División de Educación General, a través de la Unidad de Administración de Programas (UAP), estas serán aprobadas o rechazadas definitivamente, dentro del plazo máximo de **veinte (20) días hábiles** contados desde su entrega.

Esta Subsecretaría de Educación tendrá el plazo máximo de seis meses para pronunciarse acerca de la rendición de cuentas otorgadas por las instituciones privadas respectivas. Para los organismos públicos receptores de recursos provenientes de estas transferencias, el proceso de rendición de cuenta no podrá

extenderse por más de seis meses contados desde la finalización de la ejecución del convenio.

Las rendiciones se realizarán a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, para lo cual, una vez esté totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, la Unidad de Administración de Programas (UAP) de la División de Educación General (DEG), facilitará las indicaciones para proporcionar acceso a dicho Sistema a las instituciones adjudicadas.

Todos los Informes de Rendición de Cuentas deberán ser entregados en las fechas establecidas y de acuerdo con los formatos establecidos, tanto en el Sistema Informático de Reinserción Escolar como en SISREC.

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

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

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

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

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

El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la División de Educación General a los mismos, se considerará incumplimiento, en virtud del cual la Subsecretaría de Educación podrá suspender la transferencia de recursos y, en caso grave, podrá poner término anticipado al convenio respectivo, por el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, rechazados, no rendidos u observados, en los términos del numeral 18.2 de las presentes bases.

20.3. Documentación obligatoria para la rendición de cuentas

La rendición de cuentas de la ejecución de los proyectos se presentará mediante el envío de copia digital de los documentos que se indican y del modo como se señala a continuación:

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

21. Gastos permitidos y no financiados

Todos los gastos incluidos en el proyecto deben estar en estricta relación con el logro de los objetivos de este, y a su implementación, en los términos 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, funcionarios, 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.

21.1. Gastos permitidos:

- a) Gastos de movilización o traslado del personal que participa de la ejecución de (los) respectivo(s) convenio(s) y que no correspondan a traslados habituales o referidos a la mera asistencia a su lugar de trabajo.
- b) Gastos en alimentación (desayuno, almuerzo) del personal que participa de la ejecución de (los) respectivo(s) convenio(s).
- c) Contratación de persona natural para realizar tareas de gestión del (los) respectivo(s) convenio(s). En el caso de Instituciones que cuenten con más de una sede a lo largo del país, se estará permitido la contratación de personas naturales para realizar tareas de gestión del (los) respectivo(s) convenio(s) por región según lo adjudicado.
- d) Materiales que sean pertinentes al proyecto y que se utilicen en la tutoría.
- e) Pago de servicios relevantes para la implementación del proyecto tales como: diseño de metodología, de material didáctico, diseño audiovisual, cápsulas audiovisuales, apoyo para reportería e ingreso de información para el proyecto, apoyo para tareas de orden administrativo en la gestión del convenio, entre otros.
- f) De ser necesario y pertinente gastos para encuentros y/o jornadas de reflexión que tengan relación con la implementación del convenio, en el marco de mejoras al proceso de aprendizaje o a la gestión de la propuesta.

Los gastos que anteceden deben contar con la confirmación previa de la División de Educación General.

En el respectivo convenio se deberá indicar que, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26, inciso sexto, de la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos al amparo del proyecto adjudicado, deberán ser destinados permanentemente a fines educativos, aún después del término de la ejecución del respectivo proyecto.

21.2. Gastos no Financiables:

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

22. Información Confidencial

Las Instituciones adjudicadas declaran que conocen y aceptan la Política de Seguridad de la Información publicada en <https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/> y se obliga en forma irrevocable a que toda información que obtenga en el marco de las presentes bases 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 tampoco podrá destinarla a fines distintos a los previstos en la presente convocatoria. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal solo

tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el convenio.

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

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

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.

23. 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 intervinieron en éste.

24. Subcontratación

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

Para efectos del presente convenio, se entenderá que la institución está facultada 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 y difusión de material educativo digital.

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

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

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

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

25. Datos Personales

En la ejecución del proyecto se deberá:

1. Resguardar la información recopilada y utilizada en el marco de las acciones del presente convenio, con estricta sujeción a la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
2. En ningún caso se tratarán y compartirán datos personales sin dar cumplimiento a la normativa antes reseñada.

Sin perjuicio de lo anterior, la información tratada por la Institución deberá ser usada exclusivamente en la ejecución del presente proyecto, debiendo ser destruida 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

26. Recursos.

En contra de los actos administrativos, se podrá recurrir conforme a los medios dispuestos 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.

Anexo A

Resumen Programación de Tutorías

Nombre de la Institución			
Perfil	Cantidad de tutores	Cantidad de tutorados	Modelo a utilizar
<i>Ejemplo: Estudiantes de Pedagogía Básica</i>	50	500	<i>Modelo matemática Mineduc</i>
TOTAL	50	500	

Resumen por año:

Año	Cantidad de tutores	Cantidad de tutorados	Tramo	Monto (\$)
2025	50	150	E	5.353.125
2026	50	150	E	5.353.125
TOTAL	100	\$10.706.250		

Anexo B

Descripción del Modelo propio

Modelo X

Nombre del modelo:

Asignatura:

Nivel: *Ejemplo: Principiante/Elemental/Básico*

Nº Sesión	Aprendizajes esperados (Currículo priorizado)	Contenidos de la sesión	Recursos	Evaluación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Anexo C

1. Informes

b) Informe Técnico de Avance: análisis del modelo e implementación



DEG

División
Educación
General

Informe Técnico de Avance

Descripción del modelo de tutorías y su implementación

En el presente informe se analizan las tutorías de Educación Superior, identificando sus fortalezas y los principales desafíos que enfrentan. Este análisis tiene como objetivo proporcionar insumos para la mejora continua de los proyectos de tutoría que se encuentran en la etapa de implementación.

a) Fortalezas de las Tutorías implementadas:

Algunas consideraciones:

1. Niveles que se están atendiendo de acuerdo con el modelo
2. Utilización del modelo
3. Capacitación y acompañamiento a los tutores para poner en práctica el modelo
4. Avances que se han detectado
5. Motivación de los estudiantes beneficiados
6. Vínculo de los tutores con los estudiantes beneficiados
7. Vínculo de los tutores con la Institución
8. Apoyo psicoemocional, se brinda orientación y acompañamiento en momentos de crisis o dificultades mientras se lleva a cabo la tutoría.
9. Otros

b) Desafíos de las Tutorías implementadas

Algunas consideraciones:

1. Utilización del modelo
2. Inasistencia a sesiones de tutoría por falta de interés o desconocimiento u otras causas.
3. Falta de compromiso de los Tutores con la práctica
4. Falta de articulación con los establecimientos educacionales
5. Otros.

c) Recomendaciones y/o Estrategias de Mejora a implementar

b) Informe Técnico final: análisis del modelo e implementación



DEG

División
Educación
General

Informe Técnico Final

En el presente informe se analizan las tutorías de Educación Superior identificando sus fortalezas y los principales desafíos que enfrentan. Este análisis tiene como objetivo proporcionar insumos para la mejora continua de los proyectos de tutoría que se encuentran en su etapa final de implementación.

Descripción de fortalezas y desafíos de la implementación de las Tutorías

a) Fortalezas de las Tutorías implementadas:

Algunas consideraciones:

1. Niveles que se atendieron de acuerdo al modelo, señalar las ventajas de las tutorías realizadas.
2. Utilización del modelo.
3. Avances que se detectaron en los estudiantes tutorados
4. Motivación de los estudiantes beneficiados.
5. Vínculo de los tutores con los estudiantes beneficiados.
6. Vínculo de los tutores con la institución.
7. Apoyo psicoemocional: se brinda orientación y acompañamiento en momentos de crisis o dificultades mientras se lleva a cabo la tutoría.
8. Otros.

b) Desafíos de las Tutorías implementadas:

Algunas consideraciones:

1. Utilización del modelo.
2. Inasistencia a sesiones de tutoría por falta de interés, desconocimiento u otras causas.
3. Falta de compromiso de los Tutores con la práctica y/o la institución.
4. Falta de articulación con los establecimientos educacionales.
5. Otros.

3. Comentarios y Recomendaciones finales

Señalar los resultados respecto de lo programado en el plan inicial y las tutorías efectivamente realizadas, las deserciones, y las desviaciones al plan inicial, entre otras.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LAS PÁGINAS WEB
WWW.MINEDUC.CL Y REACTIVACIONEDUCATIVA.MINEDUC.CL**


[Handwritten Signature]
**SUBSECRETARIA ARRATIA MARTÍNEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN**

Distribución:

- DEG
- Archivo
- Oficina de partes

Total:

Exp. 21916-2025