



LLAMA A CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS ASOCIATIVOS REGIONALES (PAR) EXPLORA 2025-2026, DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN, Y APRUEBA SUS BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 00458/2024

SANTIAGO, 1 de octubre de 2024

VISTO: el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.105, que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; el Decreto N°25, de 2020, del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación que aprueba reglamento de ejecución presupuestaria del Programa Explora de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; la Ley N° 21.640, de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024; la Ley N° 21.369 que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior; la Ley N° 21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo y las Resoluciones N°s 7, de 2019, y 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la Ley N° 21.105 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación como la Secretaría de Estado encargada de asesorar y colaborar con el Presidente o la Presidenta de la República en el diseño, formulación, coordinación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas destinados a fomentar y fortalecer la ciencia, la tecnología y la innovación derivada de la investigación científico-tecnológica con el propósito de contribuir al desarrollo, incrementando el patrimonio cultural, educativo, social y económico del país y sus regiones, y propendiendo al bien común, al fortalecimiento de la identidad nacional y regional y a la sustentabilidad del medio ambiente.

2. Que, mediante Decreto N°3, de 2020, se determinó la Estructura Orgánica del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, creando entre sus divisiones a la de Ciencia y Sociedad cuya finalidad es promover la comprensión, valoración y difusión de la ciencia, el conocimiento, la tecnología y la innovación de base científico-tecnológica y la equidad de género en la sociedad.

3. Que, a través de la Resolución Exenta N° 16, modificada por la Resolución Exenta N°165, ambas de 2024, se aprobó la estructura interna para las Divisiones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, señalando que cada División se estructurará jerárquicamente en Departamentos e indicando en su artículo cuarto que la División Ciencia y Sociedad se estructurará a través de tres departamentos, a saber, **Departamento de Comunidades Educativas, Departamento de Cultura Científica y Departamento de Gestión de Proyectos.**

4. Que, en este contexto, el **Departamento de Comunidades Educativas** se encargará de promover la socialización del conocimiento en las comunidades educativas, a través del desarrollo de proyectos e iniciativas asociadas a la indagación, investigación e innovación de niñas, niños y adolescentes y docentes en contextos educativos, contribuyendo al desarrollo de competencias en las distintas áreas de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante CTCI. Sus funciones específicas son: a) Promover la creación y el desarrollo de iniciativas y recursos que busquen contribuir a la enseñanza de las ciencias, la tecnología, la innovación, las humanidades y el arte en la comunidad escolar. b) Fomentar el desarrollo de competencias en CTCI en la comunidad educativa. c) Impulsar la socialización y comunicación del conocimiento en los diversos actores de las comunidades educativas. d) Apoyar el desarrollo profesional docente y la formación de comunidades de aprendizaje. e) Liderar el desarrollo, implementación, y gestión de los programas, instrumentos e iniciativas que se encuentren bajo la gestión del departamento. f) Evaluar periódicamente las iniciativas implementadas por el departamento y g) Fomentar las redes de colaboración con otras instituciones y actores del ecosistema CTCI.

5. Que, en virtud de lo anterior, la Subsecretaría considera relevante efectuar la presente convocatoria a fin de promover en las regiones la socialización de la ciencia, la tecnología, el conocimiento y la innovación en las comunidades educativas del país.

6. Que, la División de Administración y Finanzas de esta Subsecretaría da cuenta que existe disponibilidad presupuestaria para hacer el presente llamado.

RESUELVO

1.: Llámase a “CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS ASOCIATIVOS REGIONALES (PAR) EXPLORA 2025-2026”

2.: Apruébanse las Bases Técnicas, Administrativas y Anexos para efectuar el llamado al referido Concurso Público, las cuales se transcriben a continuación:

ÍNDICE

BASES TÉCNICAS.....	6
I. ANTECEDENTES.....	6
1. Objetivos.....	6
1.1 Objetivo de la convocatoria.....	6
1.2 Objetivos de los proyectos.....	6
2. Definiciones.....	7
3. Condiciones mínimas que deben cumplir los proyectos.....	9
4. Plazos de ejecución del proyecto.....	9
5. Etapas de la convocatoria y ejecución del proyecto.....	10
6. Presupuesto y gastos financiables.....	10
7. Postulantes.....	11
8. Inhabilidades e incompatibilidades.....	12
8.1 Inhabilidades e incompatibilidades para postulantes.....	12
8.2 Inhabilidades e incompatibilidades para ser parte del equipo de trabajo.....	12
II. POSTULACIÓN.....	13
9. Plazo de postulación.....	13
10. Mecanismo de postulación.....	13
III. FORMULACIÓN DEL PROYECTO A POSTULAR.....	14
11. Contenidos de la postulación.....	14
11.1 Diagnóstico de pertinencia territorial.....	14
11.2 Ruta formativa para la implementación de instrumentos nacionales y actividad regional (Detalle en numeral 27 “Indicaciones para la implementación de los instrumentos nacionales Explora y para el diseño de la actividad regional”).....	15
11.3 Coberturas.....	17
11.4 Principios.....	18
11.5 Planificación.....	19
IV. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	21
12. Revisión de antecedentes de admisibilidad.....	21
13. Documentos obligatorios de postulación.....	22
14. Evaluación externa.....	24
15. Solución de empates.....	27
16. Preparación de ranking de adjudicación.....	28
17. Adjudicación.....	28
18. Lista de espera.....	28
VI. EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.....	29
19. Acompañamiento técnico.....	29
20. Ejecución de actividades.....	30
21. Entrega de informe técnico de avance y participación en reunión con el panel de acompañamiento.....	31
22. Evaluación del proyecto.....	31
22.1 Entrega de informe técnico final.....	31
22.2 Evaluación del informe técnico final.....	32
23. Indicadores obligatorios.....	32
24. Difusión y comunicaciones.....	33
25. Fortalecimiento institucional (Gobernanza).....	34
26. Estrategias de Vinculación (instrumentos de gestión comunidades educativas y articulación con instituciones CTCI).....	35
27. Indicaciones para la implementación de los instrumentos nacionales del Programa	

Explora y para el diseño de la actividad regional.....	36
27.1 Introducción.....	36
27.2 Modelo de Competencias del Programa Explora.....	37
27.3 Antecedentes para la implementación del Instrumento Programa de Indagación para Primeras Edades (PIPE).....	40
27.3.1 Antecedentes generales de PIPE.....	40
27.3.2 Ruta formativa para la implementación de PIPE.....	42
27.3.3 Fases a implementar.....	43
27.4 Antecedentes del Instrumento Investigación en Innovación Escolar (IIE).....	48
27.4.1 Antecedentes generales de IIE.....	48
27.4.2 Ruta Formativa para la implementación de IIE.....	50
27.4.3 Fases a Implementar.....	51
27.5 Antecedentes del Instrumento Campamento Explora Va!.....	61
27.5.1 Antecedentes generales del Campamento Explora Va!.....	61
27.5.2 Ruta Formativa para la implementación del Campamento Explora Va!.....	61
27.5.3 Fases a Implementar.....	63
27.4. Antecedentes para el diseño de las Actividades Regionales.....	68
27.4.1 Antecedentes generales de las Actividades Regionales.....	68
27.4.2 Ruta Formativa para la implementación de las Actividades Regionales.....	68
27.4.3 Fases a implementar.....	69
BASES ADMINISTRATIVAS.....	73
I. ASPECTOS GENERALES.....	73
1. Cómputo de plazos.....	73
2. Notificaciones.....	73
3. Consultas y aclaraciones.....	73
4. Constatación del cumplimiento de bases.....	73
5. Aceptación de condiciones y deber de veracidad.....	74
6. Normas de probidad.....	74
7. Recursos administrativos.....	74
8. Modificación de bases.....	75
9. Prórrogas en el plazo de ejecución del proyecto.....	75
10. Interpretación de las bases.....	76
11. Jurisdicción.....	76
II. CONVENIOS.....	76
12. Firma del convenio de ejecución.....	76
13. Documentos para suscribir el convenio.....	76
14. Plazo de entrega de los documentos.....	78
15. Condiciones para la entrega de los recursos.....	79
16. Garantías.....	80
17. Rendiciones.....	82
17.1. Rendiciones de cuenta.....	82
17.2. Informe financiero final.....	84
18. Vigencia del convenio y cierre del proyecto.....	84
19. Término anticipado del convenio.....	85
20. Propiedad intelectual.....	86
21. Asentimiento y autorizaciones.....	87
21.1. Asentimiento y autorización para que NNA participen en actividades del proyecto... 87	
21.2. Protección de datos personales.....	87
22. Obligaciones del/de la director/a ejecutivo/a de proyecto.....	87

ANEXO 1 : Declaración Jurada del postulante.....	89
ANEXO 2: Carta del compromiso del postulante.....	90
ANEXO 3: Declaración de inexistencia de incompatibilidad horaria o de funciones del personal que ocupará los cargos obligatorios del equipo de trabajo del proyecto.....	92
ANEXO 4: Carta de compromiso de institución asociada.....	93
ANEXO 5 :Carta de compromiso integrantes del equipo de trabajo.....	95
ANEXO 6: Curriculum normalizado.....	96
ANEXO 7: Experiencia de la institución postulante o de/la Director/a Ejecutivo/a de proyecto..	98
ANEXO 8 Presupuesto.....	99

BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES

La Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante "la Subsecretaría", convoca a **personas jurídicas que, en asociación con otras instituciones del ecosistema de ciencia, tecnología, conocimiento e innovación (CTCI)**, participen en el **"CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS ASOCIATIVOS REGIONALES (PAR) EXPLORA 2025-2026"**.

1. Objetivos

1.1 Objetivo de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto entregar financiamiento para que un proyecto en cada región del país y/o zona contribuya al fortalecimiento de las competencias CTCI de las comunidades educativas, a través de la valoración y apropiación de los instrumentos del Programa Explora con foco en establecimientos educacionales con financiamiento público con mayores índices de vulnerabilidad, por medio de la implementación e instalación de las iniciativas del Programa, fomentando el robustecimiento del ecosistema CTCI en la región y/o zona.

La convocatoria para postular al concurso será publicada en el portal www.fondos.gob.cl.

Nota: Los instrumentos del Programa Explora a los que refiere el objetivo de la convocatoria son: Programa de Indagación de Primeras Edades (PIPE), Investigación en Innovación Escolar (IIE) y Campamento Explora Va!.

1.2 Objetivos de los proyectos

Se financiarán proyectos que tengan por objeto *contribuir al fortalecimiento de las competencias CTCI de las comunidades educativas, a través de la valoración y apropiación de los instrumentos del Programa Explora con foco en establecimientos educacionales con financiamiento público con mayores índices de vulnerabilidad, por medio de la implementación e instalación de las iniciativas del Programa, fomentando el robustecimiento del ecosistema CTCI en la región y/o territorio.*

(OE 1) Planificar, ejecutar y evaluar actividades que promuevan el fortalecimiento de competencias CTCI en estudiantes, docentes y educadores/as de párvulos a través de la implementación y evaluación de los instrumentos del Programa Explora.

(OE 2) Diseñar e implementar un plan de acción para la instalación, que permita visualizar acciones para la posible incorporación de las iniciativas del Programa Explora en los instrumentos de gestión de la comunidad educativa.

(OE 3) Establecer alianzas estratégicas con actores relevantes del sector público, privado y/o académico, con el propósito de contribuir a la sostenibilidad de las acciones del Programa Explora, a través del trabajo colaborativo con el ecosistema CTCI.

2. Definiciones

- **Aprendizaje:** adquisición o modificación de un nuevo conocimiento, habilidad o conducta producto de una experiencia. El aprendizaje implica un cambio en una persona.
- **Apropiación:** la asimilación y comprensión del conocimiento socializado y/o divulgado. Esta asimilación considera la integración del nuevo conocimiento en los saberes que porta el individuo o el grupo social, permitiendo la adquisición o modificación de este conocimiento por parte del individuo.
- **Beneficiaria/o:** persona jurídica cuya propuesta es adjudicada y que suscribe un convenio con la Subsecretaría para recibir el subsidio correspondiente. Es quien recibe los recursos del proyecto
- **Comunicar:** intercambiar información, dar a conocer y hacer partícipe a alguien de algo a través de un mensaje.
- **Comunidades:** grupo de personas y/o instituciones que tienen una identidad que es compartida y elaborada por sus integrantes mediante la socialización.
- **Comunidades educativas:** refiere a aquellos actores que, en su conjunto, otorgan sentidos culturales, de pertenencia y valóricos, en la formación integral de las y los estudiantes para la valoración de ciencia, tecnología, conocimiento e innovación. Las comunidades educativas están conformadas por todas las personas que directa o indirectamente se encuentran comprometidas en el proceso educativo, tales como estudiantes, familias, tutores/as, cuidadores/as, educadores/as, sostenedores, técnicos y asistentes de la educación, equipos de gestión, directivos y otros/as.
- **Competencias:** conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que hacen posible actuar e interactuar de manera significativa en determinados contextos. Específicamente nos remite a que alguien sea capaz de enfrentarse a una situación particular de manera consciente, desplegando creatividad, imaginación, compromiso, sentido crítico, responsabilidad y actitud.
- **Comunicación efectiva:** se habla de comunicación efectiva cuando se consigue transmitir un mensaje al receptor de forma clara y entendible, sin provocar dudas, confusiones ni posibles interpretaciones equivocadas.
- **CTCI:** Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- **Datos personales:** cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables (por ejemplo, nombre, RUT, dirección, número telefónico, correo electrónico, etc).
- **Dato sensible:** aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de vida privada o intimidad, tales como hábitos personales, origen racial, ideologías y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas estados de salud físicos o psíquicos y vida sexual.
- **Derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA):** conjunto de garantías legales que protegen el bienestar, libertad y dignidad de todas/os las/os NNA sin excepción. Consolida la idea de que las/os NNA son sujetos de derecho, lo que significa que necesitan protección especial, tienen valor por sí mismas y cuentan con la capacidad de ejercer derechos propios de acuerdo con su madurez.
- **Descentralización:** proceso mediante el que se transfieren responsabilidades, recursos o poder de decisión a otro. Así, una mirada descentralizada contempla la incorporación de miradas locales por parte de quienes han recibido la facultad desde el nivel central, integrando las visiones de cada territorio en las decisiones que toman. Para efectos del presente concurso se entenderá como un proceso intencionado en el cual el proyecto implementa estrategias para desarrollar sus actividades en el territorio, especialmente en zonas rurales y/o aisladas.

- **Ecosistema:** sistema constituido por un conjunto de instituciones, comunidades y personas que, en su rol de actores, interactúan, se vinculan y ejecutan acciones en colaboración para el cumplimiento de un objetivo común.
- **Implementación:** puesta en marcha y aplicación de una iniciativa. Para efectos del presente concurso hará referencia a la ejecución de actividades de CTCI.
- **Instalación de capacidades:** disponer recursos y/o materiales para la implementación de actividades CTCI en las comunidades educativas más allá de las intervenciones de otros agentes del ecosistema CTCI.
- **Institución asociada:** institución pública o privada que participa del proyecto aportando al cumplimiento de los objetivos y/o con recursos valorizados.
- **Innovación escolar:** proceso de desarrollo de un proyecto que considera el modelo de competencias Explora. Busca resolver problemáticas o necesidades que las y los estudiantes detectan en su entorno, a través de la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto, bien, servicio o proceso. En este caso las y los estudiantes proponen soluciones científico-tecnológicas para resolver una problemática.
- **Investigación escolar:** proceso de desarrollo de una investigación basada en el modelo de competencias Explora, que considera la capacidad investigadora innata de los y las estudiantes y orienta la dinámica del aula hacia la exploración y reflexión en torno a las preguntas que los NNA se plantean para resolver problemáticas y/o necesidades detectadas en su entorno y que les permite obtener información relevante y fidedigna para descubrir nuevos hechos o relaciones en cualquier campo del conocimiento.
- **NNA:** Niñas, niños y adolescentes.
- **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** conjunto de valores y principios distintivos de una comunidad educativa que se declaran de forma explícita en un documento y que enmarcan su acción educativa, otorgándole carácter, dirección, sentido e integración.
- **Plan de Mejoramiento Educativo (PME):** es la herramienta central de planificación, implementación y evaluación del mejoramiento educativo en escuelas y liceos, en tanto sirve de guía para la evaluación institucional y pedagógica de cada establecimiento.
- **Público objetivo:** beneficiarios/as directos/as e indirectos/as (si corresponde) de las acciones, actividades, intervenciones y productos desarrollados. El o los grupos que lo componen son un elemento clave para diseñar las planificaciones de los instrumentos ejecutados, sus planes de difusión y el proceso de evaluación correspondiente.
- **Red de colaboración:** grupo de personas y/o instituciones con intereses similares y que interactúan e intercambian conocimiento con la intencionalidad de apoyarse mutuamente e incrementar su aprendizaje y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos del proyecto
- **Rutas formativas:** proceso a través del cual se entregan herramientas metodológicas a docentes, asesores/as y/o estudiantes para fortalecer las competencias en CTCI del modelo del Programa Explora. Se estructura con actividades sistemáticas que incluyan la activación de conocimientos previos de las y los participantes, adaptadas al contexto social y cultural local y considerando la pertinencia territorial específica.
- **Socialización:** acción que realizan principalmente las y los estudiantes al intercambiar experiencias, aprendizajes y retroalimentaciones a partir del contexto de la realización y comunicación de investigaciones, proyectos de innovación escolar u otras actividades, todo esto en interacción con diversos agentes de socialización, tales como grupos de pares, docentes, investigadores/as, comunidades educativas, familias, entre otros.
- **Sustentabilidad:** se entiende como el equilibrio entre las necesidades de una especie con su entorno, comprendiendo que éste debe cumplir criterios intergeneracionales de modo que la satisfacción de las necesidades del presente, no mermen las posibilidades de las generaciones futuras de cumplir con las suyas. Para efectos del proyecto, se entenderá como el adecuado resguardo del manejo sustentable de los recursos tanto naturales como físicos.

- **Sostenibilidad:** es el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social.
- **Transdisciplina:** proceso que incluye la generación y la socialización del conocimiento con aporte de distintas disciplinas científicas en diálogo con los saberes y necesidades de conocimiento de la sociedad, orientando el desarrollo tecnológico y de innovación al valor social del nuevo conocimiento. Se reconoce a las personas como portadoras de saberes, abandonando las concepciones verticales de "transmisión" del conocimiento para pasar a visiones horizontales y participativas de la apropiación del conocimiento y la generación de aprendizajes. Se busca también ampliar la mirada respecto al gran abanico de disciplinas que participan en la generación de conocimiento científico, como ciencias exactas, artes, humanidades, ciencias sociales, filosofía, entre otras.
- **Valoración:** es el proceso de integrar y apropiarse del conocimiento adquirido para la toma de decisiones informadas y con juicio crítico.
- **Token:** dispositivo electrónico que debe comprar el /la beneficiario adjudicado para realizar la rendición de cuentas en SISREC. El dispositivo sólo puede ser adquirido en las siguientes entidades: <https://www.entidadacreditadora.gob.cl/entidades/>

3. Condiciones mínimas que deben cumplir los proyectos

Solo se financiarán proyectos que cumplan con las siguientes características obligatorias:

- Propongan la implementación de los siguientes instrumentos y/o actividades de acuerdo al detalle de las rutas formativas señaladas en el punto 27:
 - Programa de Indagación de Primeras Edades (PIPE)
 - Investigación en Innovación Escolar (IIE)
 - Campamento Explora Va!
 - Una (01) Actividad Regional
- Que los instrumentos y/o actividades se implementen en las comunidades educativas de la región o zona (en el caso de la Región Metropolitana) en la cual fue adjudicado el proyecto en la presente convocatoria.
- Que los instrumentos y/o actividades sean dirigidos a los siguientes públicos: párvulos, estudiantes, educadoras y educadores, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedores, entre otros e indirectamente sus familias.
- Desarrollar un plan de acción para la posible instalación de acciones concretas vinculadas a los Instrumentos del Programa Explora en los instrumentos de gestión de los establecimientos educacionales como el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y/o Plan de Mejoramiento Educativo (PME) u otras acciones relacionados a ellos.
- Formalizar el establecimiento de un Comité Temático Transdisciplinar: cada proyecto deberá contar con comité temático transdisciplinar que lo asesore en temáticas educativas y relacionadas con la CTCL.

Para esta convocatoria, no se financiarán productos, eventos, seminarios o cualquier actividad similar que no esté relacionada con las rutas formativas y/o características obligatorias señaladas precedentemente.

4. Plazos de ejecución del proyecto

Los/as postulantes deberán considerar los siguientes plazos para la ejecución de sus proyectos.

Fecha de inicio: corresponde a la fecha de la total tramitación del acto administrativo de la

Subsecretaría que aprueba el convenio de transferencia de recursos. Se estima que los proyectos iniciarán su ejecución el primer trimestre de 2025.

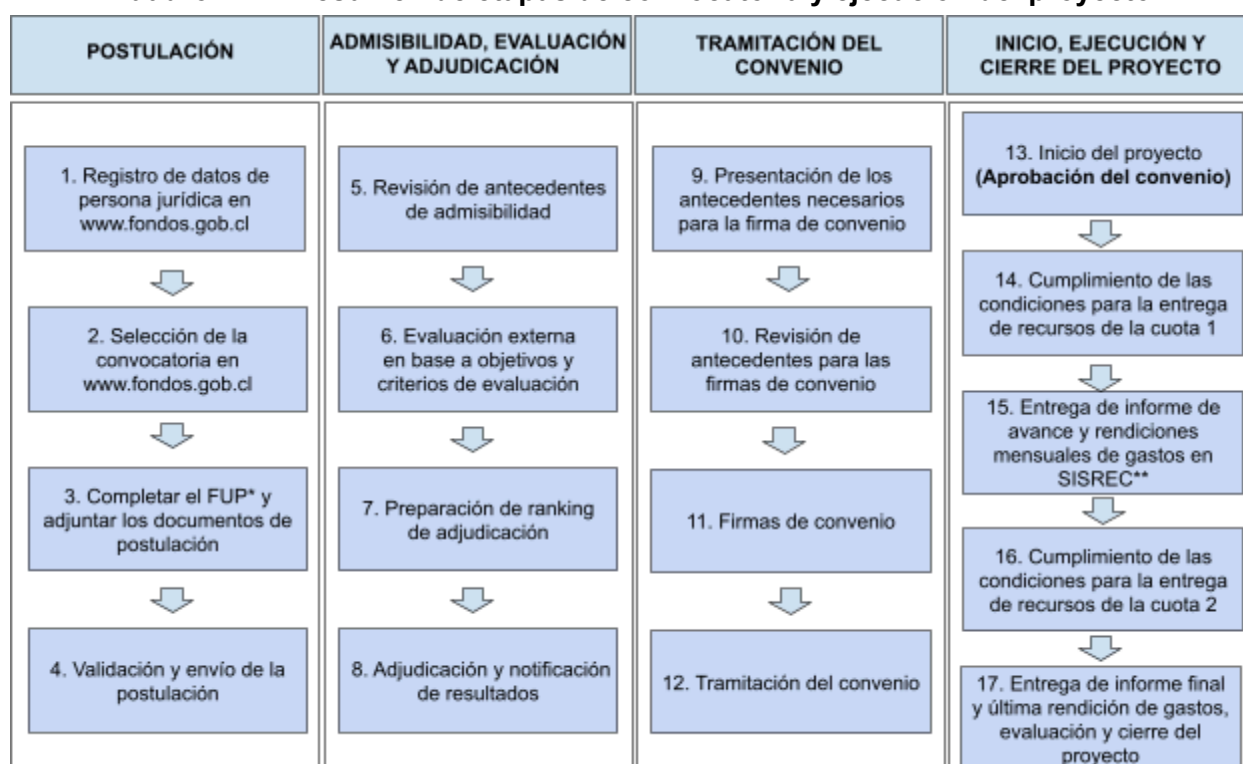
Fecha de término: independiente de la fecha de inicio de la ejecución del proyecto, el plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026.

5. Etapas de la convocatoria y ejecución del proyecto

La presente convocatoria consta de las siguientes etapas:

- Postulación.
- Admisibilidad, evaluación y adjudicación de postulantes.
- Tramitación de convenio.
- Inicio, ejecución y cierre del proyecto.

Cuadro N° 1: Resumen de etapas de convocatoria y ejecución del proyecto



*FUP: Formulario Único de Postulación.

**SISREC: Sistema Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República.

6. Presupuesto y gastos financiables

El presupuesto máximo para adjudicar en el presente concurso, conforme a disponibilidad presupuestaria, es de **\$5.220.000.000.-** (cinco mil doscientos veinte millones de pesos anuales), sin perjuicio de eventuales aumentos presupuestarios que disponga la Subsecretaría.

La Subsecretaría entregará un monto máximo de **\$290.000.000.-** (doscientos noventa millones de pesos, anuales, por dos años) a cada proyecto adjudicado.

El monto adjudicado por la Subsecretaría corresponderá a una suma máxima que no podrá ser incrementada durante la ejecución del proyecto.

Gastos financieros: El presente concurso considera sólo los gastos directos relacionados con las actividades propias del proyecto, por lo tanto no se aceptarán gastos indirectos (overhead).

Para la ejecución del proyecto solamente se financiarán los siguientes ítems: **gastos en personal, gastos de operación y gasto de inversión.**

La definición de cada uno de estos ítems se encuentra en el Instructivo de Rendición de Cuentas de la Subsecretaría, aprobado por la resolución exenta N° 110 de 2023 (o sus modificaciones, si las hubiere), el cual se entenderá como parte integrante de las presentes bases, y que regula los siguientes aspectos:

- Compra de los bienes y servicios del proyecto.
- Rendiciones y revisión de los gastos del proyecto.

Al momento de postular debe considerar todos los gastos necesarios para la ejecución de su proyecto incluyendo además del gasto en el equipo de trabajo, **el gasto por la adquisición de token para la firma electrónica avanzada (que se utilizará en SISREC), personal que realizará la rendición de cuentas, el gasto de la obtención de la garantía del proyecto (en caso que corresponda), etc. (Anexo N° 8)**

7. Postulantes

Pueden postular **personas jurídicas, públicas o privadas**, chilenas o extranjeras, con representación legal en Chile y con domicilio en el país, que tengan interés en desarrollar o elaborar proyectos que contribuyan al fortalecimiento de las competencias CTCl de las comunidades educativas, a través de la valoración y apropiación de los instrumentos del Programa Explora.

El concurso está dirigido a **personas jurídicas, públicas o privadas** chilenas tales como universidades acreditadas; institutos profesionales y centros de formación técnica acreditados; institutos y/o centros de investigación, públicos y privados; instituciones que realicen actividades científico-tecnológicas; museos; corporaciones y/o fundaciones y centros culturales, entre otros, cuya misión institucional y/u objeto social esté focalizada en educación y/o ciencia y tecnología y que -en asociación con otras instituciones orientadas a temáticas de educación, ciencia y/o tecnología- puedan contribuir al fortalecimiento de competencias en los establecimientos educacionales con financiamiento público. Se entregará puntaje a aquellas instituciones que tengan residencia en la región a la que postula el proyecto.

En el caso de **personas jurídicas privadas**, al momento de la postulación, éstas deben contar con, al menos, dos (2) años de antigüedad desde su constitución.

En línea con lo dispuesto en la Ley de presupuesto 2023, se hace extensivo a todos los convenios de transferencias el requisito de los dos años de antigüedad de la personalidad jurídica de una institución privada receptora.

De esta forma, dichos convenios deberán acompañar un certificado de vigencia otorgado por el organismo competente con no más de treinta días contados desde su emisión, para acreditar antigüedad de la institución privada.

De igual manera, los convenios deberán incluir antecedentes que demuestren la experiencia de la institución privada o de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán el proyecto, la cual no podrá ser menor a dos años previos a la firma del convenio.

8. Inhabilidades e incompatibilidades

8.1 Inhabilidades e incompatibilidades para postulantes

No podrán postular a la presente convocatoria:

- a) Personas naturales.
- b) Personas jurídicas, con fines de lucro, en que tengan participación social (constituyente, socio/a o accionista) las personas referidas en las **letras f) y g) del numeral 8.2**. Al momento de postular, se debe individualizar al constituyente, socios(as) o accionistas de la persona jurídica que postula en el anexo N°2.
- c) Personas jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier otra forma a algunas de las personas referidas en las **letras f) y g) del numeral 8.2**. Al momento de postular, se deberá individualizar al equipo de trabajo del proyecto en la plataforma de postulación.
- d) Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). **Se exceptúan las instituciones de educación superior estatales y los institutos o centros de investigación con financiamiento público.**
- e) Instituciones de Educación Superior que no den cumplimiento a la Ley N° 21.369, que regula el Acoso Sexual, la Violencia y Discriminación de Género en las Instituciones de Educación Superior.

8.2 Inhabilidades e incompatibilidades para ser parte del equipo de trabajo

No podrán formar parte del equipo de trabajo del proyecto o tener cualquier tipo de participación en el mismo:

- f) Las autoridades, funcionarios y el personal que presta servicios a honorarios, de la Subsecretaría y de las Secretarías Regionales Ministeriales de CTCI.
- g) Los/as evaluadores/as externos/as contratados por la Subsecretaría, salvo que presenten su renuncia antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

No existe incompatibilidad para que un/a postulante presente una o más propuestas a las diferentes convocatorias que la Subsecretaría realice en el presente año ni para que presenten una propuesta quienes tengan actualmente proyectos en ejecución en la Subsecretaría o en cualquier otra institución.

Además de las inhabilidades referidas, debe tenerse especialmente en cuenta el deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores(as) del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el **artículo 12 de la Ley N°19.880** y en el **artículo 26 de la ley 21.640**, respecto de alguno de los postulantes, los(as) responsables de los proyectos o sus equipos de trabajo.

II. POSTULACIÓN

9. Plazo de postulación

La postulación al concurso se realiza a través del portal www.fondos.gob.cl.

Los(as) interesados/as podrán presentar su postulación hasta el 06 de noviembre de 2024 a las **23:59:00**

Adicionalmente, se realizará una publicación en un diario de circulación nacional, invitando a posibles interesados/as a participar del concurso, dentro de los primeros **cinco (5) días corridos** desde la publicación del concurso en el portal www.fondos.gob.cl

Excepcionalmente, en caso de una falla del sistema de postulación en línea, certificada por el administrador de la plataforma, que no permita al postulante presentar su propuesta, se prorrogará el plazo por **veinticuatro (24) horas**, lo que será comunicado en el portal www.fondos.gob.cl.

La Subsecretaría resolverá el concurso en un plazo estimado de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Sin perjuicio de lo anterior, los plazos referidos podrán ser modificados por alguna contingencia nacional o causa de fuerza mayor a través del acto administrativo correspondiente.

10. Mecanismo de postulación

Para postular, se deben seguir los siguientes pasos:

a) Ingresar a www.fondos.gob.cl.

- Ingresar como ciudadano en la página www.fondos.gob.cl. **Para acceder a esta plataforma es indispensable contar con clave única.**

- Registrar los datos personales de quien completa la postulación (paso 2) y de la persona jurídica postulante (paso 3). Luego de realizado este paso se podrá iniciar la postulación.

b) Iniciar la postulación (paso 4).

- En “selecciona institución”, marcar “Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación - SUBCITECO” y luego hacer clic en “Buscar”.

- Para acceder al concurso, hacer clic sobre el nombre del mismo en la columna “Nombre del concurso” o hacer clic en “ver concurso” en la columna “Acciones”.

- Revisar la información adjunta: Bases, instructivo de rendición de cuentas, anexos, etc.

- Ingresar el nombre del proyecto.

- Confirmar el perfil con el que se quiere postular, en este caso deberá ser “persona jurídica”.

- Hacer clic en “¡Quiero Postular!”.

- c) Completar el Formulario Único de Postulación (FUP).
 - Adjuntar los documentos obligatorios exigidos en las presentes bases.
- d) Validar los datos ingresados y enviar la postulación.

Después de completar los pasos anteriores, se podrá enviar la postulación a través del portal www.fondos.gob.cl. Antes del envío de la postulación, la plataforma revisará que se hayan completado los campos obligatorios del FUP, y luego exigirá que se valide y consienta el envío.

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital por lo que se deberá verificar antes de este que la postulación cumpla con lo requerido. Una vez que se haya validado y enviado la postulación, automáticamente recibirá una notificación a los correos electrónicos que se hayan registrado en el FUP, junto con el proyecto postulado y un certificado que acredite la postulación al concurso. **Este certificado no implica que el proyecto cumpla con lo exigido en las bases.**

III. FORMULACIÓN DEL PROYECTO A POSTULAR

Antes de completar el formulario de postulación en el portal www.fondos.gob.cl, revise detenidamente las bases técnicas, administrativas y el instructivo de rendición de cuentas del presente concurso.

11. Contenidos de la postulación

Cada postulante a este concurso deberá contemplar los siguientes contenidos en la formulación de su proyecto, información que deberá ser ingresada en el portal www.fondos.gob.cl y en los documentos anexos que se indiquen.

Además de los contenidos solicitados en la estructura del proyecto se evaluará que la institución patrocinante de las postulaciones tenga sede en la región de implementación.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO

11.1 Diagnóstico de pertinencia territorial

- a) **Diagnóstico de necesidades y capacidades en CTCI en la región o zona a la que postula:**
 - Evaluación de Competencias Actuales: Analizar el nivel de competencias en CTCI entre estudiantes, docentes y educadoras/es de párvulos en los establecimientos educacionales con altos índices IVE de su región/zona, considerando evaluaciones internas o externas previas, retroalimentación con los establecimientos educativos u otras que el postulante considere relevantes para enriquecer el relato y entendimiento de su proyecto. Su relato puede incluir datos, gráficos u otra información que permita dimensionar las brechas existentes. Además, el proyecto debe formularse proyectando qué competencias se abordarán por cada uno de los instrumentos nacionales y la actividad regional del Programa Explora, por cuanto, al momento de la adjudicación se solicitará el detalle de las competencias que el proyecto comprometerá fortalecer para su posterior evaluación (sin desmedro de que el Programa Explora solicite la evaluación de una/s competencia/s priorizadas de forma transversal).

- Identificación de Necesidades Específicas de la región/zona: Detectar las áreas de mayor necesidad y las brechas existentes en términos de recursos, capacitación, acceso a tecnología y apoyo pedagógico para fortalecer las competencias en CTCI.

b) Análisis del Contexto Educativo y Social y mapeo de alianza CTCI

- Caracterización de los establecimientos educacionales de la región/zona: Describir las características de los establecimientos educativos con financiamiento público y altos índices de vulnerabilidad. Esto incluye el tipo de modalidad educativa, distribución geográfica (urbana, rural), tamaño y infraestructura disponible, entre otros.
- Revisión de Instrumentos de Gestión Institucional de los Establecimientos Educativos: Analizar los instrumentos de gestión existentes en los establecimientos educativos y/o sostenedores para identificar cómo se podrían incorporar las acciones del Programa Explora. Esto incluye planes curriculares, Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME), políticas institucionales, entre otros.
- Capacidad de Implementación: Factibilidad de que el personal docente y directivo de una unidad educativa puedan sostener en el tiempo las actividades del Programa Explora y sus metodologías de implementación.
- Identificación de Actores Relevantes: Identificar y analizar las posibles alianzas con actores del sector público, privado y académico que puedan contribuir a la sostenibilidad y enriquecimiento del ecosistema CTCI en la región/zona y que estén dispuestos a trabajar activamente en el Proyecto Asociativo Regional.
- Análisis de articulación entre los diferentes actores que incluya el mapeo: Evaluar cómo estas alianzas pueden fortalecer las iniciativas del Programa Explora y la implementación de las rutas formativas, incluyendo la colaboración en recursos, conocimientos especializados, redes de apoyo y financiamiento.
- Entorno Socioeconómico y Cultural: Considerar el contexto socioeconómico y cultural de las comunidades educativas, ya que esto puede influir en la implementación de las actividades.

Se espera que el diagnóstico incluya métodos cualitativos y cuantitativos según corresponda y señale la fuente de información utilizada (base de datos, encuestas, referencias bibliográficas, página web visitada, elaboración propia, etc.) indicando explícitamente su autoría e incluyendo link de acceso a las fuentes de información.

11.2 Ruta formativa para la implementación de instrumentos nacionales y actividad regional (Detalle en numeral 27 “Indicaciones para la implementación de los instrumentos nacionales Explora y para el diseño de la actividad regional”).

Cada proyecto debe diseñar e implementar el Programa de Indagación de Primeras Edades (PIPE), la Investigación en Innovación Escolar (IIE), el Campamento Explora Va! y una (01) Actividad Regional a través de una ruta formativa considerando que las comunidades educativas participen, idealmente en el transcurso de dos años, de cada uno de los instrumentos o actividad regional, enfocando los esfuerzos para que el primer año tenga un fuerte componente formativo para las y los participantes que les permita iniciar la implementación y el segundo año esté orientado a fortalecer la implementación en el aula y consolidar el instrumento nacional y/o actividad regional al interior de las comunidades educativas, idealmente ampliando el número de participantes y articulando la implementación de la iniciativa del Programa Explora con los instrumentos de gestión como Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) u otras acciones relacionados a

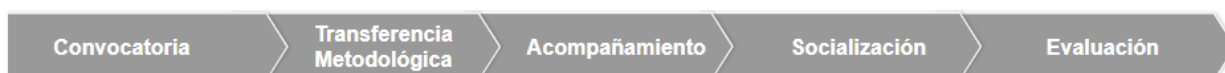
ellos, de manera tal que las comunidades educativas participantes de las acciones de los PAR Explora transiten hacia la instalación de iniciativas CTCl en las comunidades educativas.

En el contexto de este concurso se entenderá como **ruta formativa** al proceso a través del cual se entregan herramientas metodológicas a docentes, asesores/as y/o estudiantes para fortalecer las competencias en CTCl del modelo del Programa Explora. La ruta formativa debe explicitar el enfoque constructivista del proceso de enseñanza aprendizaje que implica diseñar actividades que fomenten la construcción activa del conocimiento.

La ruta formativa debe estructurarse a su vez con actividades sistemáticas que incluyan la activación de conocimientos previos de las y los participantes, adaptadas al contexto social y cultural local y considerando la pertinencia territorial específica.

La ruta formativa comprenderá las siguientes fases que están definidas en el apartado 27 “Indicaciones para la implementación de los instrumentos nacionales Explora y para el diseño de la actividad regional” según el instrumento nacional o actividad regional.

Figura 1: Fases de la ruta formativa



(*) La actividad regional incorpora una fase de diagnóstico y diseño (no contemplada en los instrumentos nacionales) y la fase de socialización no es de carácter obligatoria.

Si bien estas fases se presentan como un esquema continuo para su descripción, es importante que los proyectos consideren que algunas de ellas pueden ser implementadas de forma paralela según las indicaciones entregadas y/o propuesta del proyecto en el caso de la actividad regional. En este sentido y tal como se señala en el apartado 27, la evaluación tanto de la gestión del instrumento como del proceso de enseñanza aprendizaje es concebida como una acción continua y transversal a la implementación.

En términos generales la **fase de convocatoria** está orientada a la realización de un llamado público a las comunidades educativas a postular para la implementación de uno de los instrumentos o actividad regional. A su vez, en esta fase se contempla el llamado a diferentes actores del ecosistema CTCl para participar de asesorías y relatorías.

La **fase de transferencia metodológica** tiene como principal objetivo formar a las y los participantes de las comunidades educativas y actores del ecosistema CTCl en diferentes temáticas para la implementación de los instrumentos nacionales y actividad regional en las aulas y en la consolidación de las iniciativas a través de los instrumentos de gestión. A su vez, la **fase de acompañamiento** busca monitorear de forma eficiente y oportuna la implementación de los instrumentos nacionales y actividad regional en las comunidades educativas para el logro de los objetivos, de manera de buscar estrategias para subsanar posibles dificultades e identificar fortalezas. Para ello es necesario que el proyecto proponga estrategias de despliegue en cada uno de los territorios.

Respecto a la **fase de socialización**, en el marco de este concurso, se entenderá como socialización a la acción que realizan principalmente niñas y niños al intercambiar experiencias, aprendizajes y retroalimentaciones a partir del contexto de la realización y comunicación de las experiencias adquiridas en las actividades realizadas por el proyecto, todo esto en interacción con diversos agentes de socialización, tales como grupos de pares, docentes, investigadores/as, comunidades educativas, familias, entre otros.

La socialización se debe fortalecer promoviendo el intercambio de experiencias personales y profesionales vinculadas al desarrollo de trayectorias en CTCl, generando un proceso de

acercamiento y vinculación con referentes en estas áreas, a quienes las y los estudiantes o docentes no tienen acceso cotidianamente.

Finalmente, pero en el entendido que su implementación es transversal a toda la ruta formativa, está la **fase de evaluación** que busca a través de distintos instrumentos de evaluación recoger evidencia oportuna que permita al proyecto y al Programa Explora tomar decisiones para la mejora continua de las iniciativas y logro de los objetivos propuestos.

En este contexto, la evaluación para el proceso de enseñanza aprendizaje debe ser comprendida como un proceso formativo y continuo que permite monitorear el proceso y ajustar las estrategias según sea necesario, asegurando así que la ruta formativa sea efectiva y significativa para todas y todos los beneficiarios de las actividades del Proyecto Asociativos Regional PAR en cada territorio.

Cada proyecto debe diseñar una ruta formativa, que considere diversos elementos para asegurar una experiencia enriquecedora y contextualizada. En primer lugar todas las actividades realizadas a través del proyecto (tanto los instrumentos nacionales como la actividad regional) deben incorporar el modelo de competencias del Programa Explora y garantizar que se consideren los lineamientos curriculares vigentes, en este sentido deben estar articuladas a los objetivos y/o habilidades y a los grandes sentidos de las bases curriculares, programas de estudio u otros documentos orientadores que puedan ser consultados para el diseño de la propuesta. Además, es esencial tener en cuenta los principios de la División de Ciencia y Sociedad, que promueven una perspectiva interdisciplinaria y la conexión entre ciencia, tecnología y sociedad.

11.3 Coberturas

Para el primer año de ejecución, cada proyecto deberá presentar una estrategia de alcance territorial dirigida al menos al 12% de los establecimientos educacionales con financiamiento público de la región (para el caso de la Región Metropolitana se entiende por región, la zona a la cual se postula). Por cada establecimiento educacional, se espera que el proyecto llegue a una cobertura mínima de 10 estudiantes el primer año. Dicha estrategia debe promover el cumplimiento de la cobertura y de los indicadores nacionales señalados en el punto 24 de las bases técnicas.

Al finalizar el segundo año de implementación, se espera que la estrategia de alcance haya aumentado a una cobertura mínima de 20 estudiantes por cada unidad educativa, considerando la mantención de al menos el 12 % de establecimientos educacionales con financiamiento público de la región/zona. Así mismo, se debe considerar tanto para el año 1 como para el año 2, que un 10% del total de los establecimientos que implementarán las acciones de los proyectos deben pertenecer a zonas rurales y/o aisladas de acuerdo a la definición establecidas en los documentos oficiales de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

Para el caso de establecimientos que no cuentan con un mínimo de 10 estudiantes (por ejemplo: ruralidad, sectores aislados, escuelas y/o jardines multigrado/heterogéneo, escuelas hospitalarias, entre otros), es posible considerar un número menor a 10 estudiantes, para lo cual se espera que contemple un número mayor de establecimientos y que en su conjunto logren los 10 estudiantes el primer año y 20 el segundo.

Es importante aclarar que para efectos de medición de cobertura en el presente concurso, se considerarán como participantes a todas y todos aquellos beneficiarios que tengan una asistencia sistemática a las actividades que realiza el proyecto PAR Explora en la región o zona, es decir, que hayan participado al menos en el 80% de las actividades que componen la ruta formativa del instrumento nacional y/o actividad regional.

11.4 Principios

Cada postulación debe considerar al momento de diseñar el proyecto y **las rutas formativas de cada instrumento nacional y actividad regional**, la inclusión de los siguientes principios, que forman parte integrante de las presentes bases, para alcanzar los objetivos de la **División Ciencia y Sociedad**, y se obliga a guiarse por ellos durante todo el periodo de ejecución del proyecto, en caso de ser adjudicado.

- Derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Equidad de género.
- Interculturalidad.
- Inclusión.
- Comunicación efectiva.
- Descentralización.
- Transdisciplina.
- Sustentabilidad.

Los principios se abordan en una serie de manuales disponibles en www.explora.cl sección "Lineamiento de la División Ciencia y Sociedad".

Tabla 1: Principios División de Ciencia y Sociedad

Principios	Consideraciones en la postulación y ejecución
Derechos de NNA	<ul style="list-style-type: none">● Revisar Resolución Exenta N°246, de 2023, modificada por la Resolución Exenta N°296, de 2024, ambas de la Subsecretaría y Manual de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes disponible en www.explora.cl. Nota: cualquier modificación que complemente las resoluciones recién mencionadas, serán informadas oportunamente a cada uno de los proyectos adjudicados.
Equidad de género	<ul style="list-style-type: none">● Revisar Manual de Perspectiva de Género disponible en www.explora.cl.● Considerar en la ejecución del proyecto y/o en las rutas formativas, la equidad de género
Interculturalidad	<ul style="list-style-type: none">● Revisar Manual de Interculturalidad disponible en www.explora.cl.
Inclusión	<ul style="list-style-type: none">● Revisar Manual de Inclusión disponible en www.explora.cl.● Considerar incorporación de lengua de señas y/o otros mecanismos de acceso para el público específico que lo requiera (se solicitará en los hitos de avance del proyecto, como ha sido incluido este principio).● Considerar en actividades y/o productos la incorporación de otras lenguas, según el público específico con el cual se trabaje y/o que el proyecto quiera relevar según el diagnóstico realizado en el territorio● Incluir en los contratos/convenios honorarios/anexos de contrato del equipo del proyecto, criterios de protección a la maternidad/ paternidad y/u otras cláusulas relacionadas con cuidado de personas (menores, adultos mayores, etc.).
Comunicación efectiva	<ul style="list-style-type: none">● Revisar Manual de Comunicación Efectiva disponible en www.explora.cl.
Descentralización	<ul style="list-style-type: none">● Revisar principios de la División de Ciencia y Sociedad

	<p>disponible en www.explora.cl.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Indicar en la postulación, la estrategia específica para implementar actividades en establecimientos de zonas rurales y/o aisladas
Transdisciplina	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisar principios de la División de Ciencia y Sociedad disponible en www.explora.cl.
Sustentabilidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisar principios de la División de Ciencia y Sociedad disponible en www.explora.cl. ● Uso de materiales que resguarden el cuidado del medio ambiente. ● Resguardar el manejo sustentable de los recursos tanto naturales como físicos.

11.5 Planificación

Cada postulante deberá presentar:

- Plan de acción para la instalación: desarrollar una carta de navegación para la posible incorporación de acciones concretas vinculadas a los Instrumentos del Programa Explora en sus instrumentos de gestión de los establecimientos educacionales como el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y/o Plan de Mejoramiento Educativo (PME) u otras acciones relacionados a ellos. Se espera que la carta de navegación incluya además del objetivo a lograr tanto para el año 1 como para el año 2: actividades a realizar, plazos, metodología de implementación, actores claves, resultados esperados, entre otras acciones que vayan en pro del cumplimiento de los objetivos.
- Gastos asociados para el año 1 y 2 del proyecto, ordenados por los ítems de gastos en personal, gastos de operaciones y gastos de inversión.

11.6 Equipo de trabajo

Cada postulación deberá individualizar las personas que pertenecerán al equipo de trabajo que ejecutará el proyecto en el caso de ser adjudicado, indicando sus funciones. El equipo de trabajo deberá ser interdisciplinario. Los profesionales del **equipo obligatorio** no podrán formar parte de otro proyecto PAR Explora. El representante legal de la institución beneficiaria del proyecto no podrá formar parte del equipo del proyecto postulado/adjudicado. Se deben considerar, a lo menos, los siguientes **5 cargos obligatorios**:

- Director/a ejecutivo/a:** persona responsable de la dirección del proyecto, incluyendo los aspectos administrativos, técnicos, financieros, comunicacionales y de entrega de datos de sus coberturas dispuestos en las presentes bases, velando por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos y de las obligaciones señaladas en el apartado 22 de las bases administrativas.
 - Perfil profesional: persona con título profesional o grado académico, con experiencia demostrable de al menos tres años en proyectos y/o funciones similares.
 - Honorario y/o remuneración: máximo \$2.400.000 líquido mensual. Si bien este concurso no exige disponibilidad horaria para este cargo, es esperable que el/la director/a ejecutivo/a esté presente en todas las reuniones que se promuevan desde el Programa Explora de la División de Ciencia y Sociedad.

- b) Coordinador/a rutas formativas:** persona a cargo de la implementación de la programación anual para promover el desarrollo de competencias en CTCl en las iniciativas y actividades del proyecto, a través de su valoración y apropiación en las comunidades educativas. Será el/la responsable de que las acciones desarrolladas respondan a los objetivos del proyecto y de la coordinación de la articulación con actores, comunidades e instituciones, locales y externas (nacionales y extranjeras) vinculadas a educación en CTCl y desarrollo de competencias para la valoración de la CTCl. Estará a cargo de coordinar la elaboración de las rutas formativas de acuerdo a lo establecido en las bases de este concurso, contenidos de las actividades, salvaguardando el contenido de CTCl en todas las actividades y productos, la consideración de los principios de la División de Ciencia y Sociedad, así como también la correspondiente asesoría de investigación y/o de innovación cuando se requiera.
- i) Perfil: persona con título profesional o grado académico con experiencia demostrable de al menos tres años en proyectos y/o funciones similares. Debe contar con experiencia pedagógica, de documentos curriculares oficiales, establecimientos educacionales y de formación docente.
 - ii) Tiempo de dedicación al proyecto: 40 horas semanales.
 - iii) Honorario y/o remuneración: máximo \$2.000.000 líquido mensual.
- c) Encargado/a administrativo/a:** persona a cargo de la gestión operativa del proyecto, de realizar la compra de bienes y/o servicios de acuerdo con lo señalado en el instructivo de rendición de cuentas y lo señalado en las presentes bases, realizar la rendición de cuentas mensual de los gastos del proyecto, supervisar la entrega de datos de públicos participantes, entre otras labores técnicas y administrativas.
- i) Perfil profesional: persona con título profesional o grado académico, con experiencia demostrable de administración y/o gestión de al menos dos años en proyectos de educación en CTCl y/o funciones similares.
 - ii) Tiempo de dedicación al proyecto mínimo: 22 horas semanales.
 - iii) Honorario y/o remuneración: máximo \$12.500 la hora.
- d) Encargado/a de registro, análisis de datos y cuantificaciones:** persona encargada del reporte de los indicadores nacionales, responsable de la correcta carga de datos en la plataforma de participaciones y redes en los tiempos solicitados, manejo de la data de las encuestas y/o instrumentos de forma cuantitativa y cualitativa, de la emisión de reportes de datos solicitados desde el Programa Explora. Deberá resguardar que todos los medios de verificación de consentimientos, asentimientos, cartas de compromiso se encuentren digitalizados y disponibles para revisión. Será el responsable de las evaluaciones de satisfacción periódicas de las actividades, de las que proponga el proyecto y de aplicar las pautas de evaluación que el Programa Explora entregue para la medición de los indicadores de resultado.
- i) Perfil: persona con título profesional o grado académico con experiencia demostrable en manejo, registro, y análisis de datos, estadística y/o evaluación de al menos tres años en proyectos y/o funciones similares.
 - ii) Tiempo de dedicación al proyecto mínimo: 22 horas semanales.
 - iii) Honorario y/o remuneración: máximo \$12.500 la hora.
- e) Encargado/a Comunicaciones:** persona a cargo de la estrategia comunicacional, difusión de sus actividades, gestión de prensa y fortalecimiento de la comunicación de las ciencias en la comunidad educativa. Dentro de sus funciones deberá, además, informar al Programa Explora de las acciones comunicacionales periódicamente y de fortalecer la comunicación efectiva entre la comunidad educativa y el mundo de la investigación e innovación.

- i) Perfil: persona con título profesional o grado académico de las comunicaciones con experiencia demostrable de al menos tres años en proyectos y/o funciones similares.
- ii) Tiempo de dedicación al proyecto: A definir por el proyecto.
- iii) Honorario y/o remuneración: máximo \$12.500 la hora.

Cada cargo deberá ser asumido por personas distintas, y con experiencia y/o conocimientos en proyectos similares, lo que será evaluado a partir de la información presentada en el currículum normalizado del anexo N°6.

En la presente convocatoria el proyecto deberá asegurar las siguientes funciones durante la ejecución del mismo que deberán ser realizadas por personas distintas a los del equipo de trabajo permanente del proyecto, con cargo al ítem personal, a través de la contratación de servicios (con cargo al ítem operación) o a través del aporte de alguna de las instituciones asociadas al proyecto.

- i) Gestión financiera: responsable de realizar los contratos/anexos de contrato/convenios de honorarios del equipo de trabajo y los pagos de sus incentivos económicos, así como de realizar la rendición de todos los gastos a través del SISREC.
- ii) Diseño gráfico: responsable de diseñar y/o rediseñar los elementos y/o productos gráficos del proyecto considerando el público objetivo y ajustándose a los lineamientos gráficos entregados por la División de Ciencia y Sociedad. Esta función deberá ser asumida por un/a profesional que tenga estudios formales de diseño.

IV. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

12. Revisión de antecedentes de admisibilidad

Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad en el cual se verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos de postulación:

- a) El/la postulante (persona jurídica) y las personas que ocuparán los cargos obligatorios del equipo de trabajo no se encuentran afectos a alguna situación de inhabilidad o incompatibilidad descrita en las presentes bases.
- b) El/la postulante adjunta todos los documentos obligatorios que se indican en el numeral 13 de las bases técnicas.
- c) La postulación cuenta con, al menos, dos instituciones asociadas del ecosistema CTCl, con personalidad jurídica, sea de derecho público o derecho privado, para apoyar el desarrollo del proyecto. Las instituciones asociadas no recibirán recursos a través de la contratación de servicios para este proyecto y/o no realizará cobro de ninguna especie al público objetivo que participe de las actividades del proyecto.
- d) El/la postulante solicita un monto igual o inferior al monto máximo de financiamiento definido para el presente concurso.
- e) El/la postulante tiene una misión institución y/u objeto social focalizado en educación y/o ciencia, tecnología, conocimiento e innovación.
- f) El/la postulante al momento de la postulación cuenta con al menos dos años de

antigüedad contados desde su constitución. Este requisito no aplica para instituciones públicas.

- g) La institución postulante o el/la Director/a Ejecutivo/a de proyecto demuestra experiencia en el área de ejecución de éste. Este requisito no aplica para instituciones públicas.

Al término de la revisión de admisibilidad, la Subsecretaría dictará un acto administrativo en el cual se declararán los proyectos que resulten inadmisibles, indicando expresamente el nombre del postulante y la causal de inhabilidad que lo afecta. En caso de no existir proyectos inadmisibles no se dictará resolución y bastará sólo un acta de admisibilidad emitida por la División de Ciencia y Sociedad.

El respectivo acto administrativo podrá ser impugnado conforme a lo establecido en el numeral 7 de las bases administrativas.

Si se acoge el recurso deducido, se procederá a incorporar la postulación dentro de aquellas que serán evaluadas.

13. Documentos obligatorios de postulación

Será requisito indispensable para la postulación, completar toda la información requerida en el portal www.fondos.gob.cl y la presentación de los siguientes documentos:

Tabla 2: Documentos obligatorios de postulación

Documento	Observación	Anexo
Declaración jurada de inhabilidades e incompatibilidades.	El documento debe estar firmado por el/la representante legal de la institución postulante. Este documento no requiere firma ante notario.	<u>Anexo 1</u>
Carta de compromiso del postulante.	El documento debe estar firmado por el/la representante legal de la institución postulante. Este documento no requiere firma ante notario.	<u>Anexo 2</u>
Declaración de incompatibilidad horaria o de funciones del personal que ocupará los cargos obligatorios del equipo de trabajo del proyecto.	El documento debe estar firmado por el/la representante legal de la institución postulante. Este documento no requiere firma ante notario.	<u>Anexo 3</u>
Fotocopia simple del instrumento de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, si las hubiere. Si la entidad hubiese sido creada por ley, deberá señalarse su número.		Sin formato de anexo.

Certificado de vigencia del beneficiario.	El documento debe ser emitido por la autoridad competente y su antigüedad no podrá ser mayor a ciento cincuenta (150) días corridos a la fecha de su presentación. Quedan exceptuados de esta obligación las instituciones públicas.	Sin formato de anexo.
Carta de compromiso de la/s institución/es asociada/s.	La institución asociada es aquella institución, pública o privada, que participa del proyecto. El documento debe estar firmado por el/la representante legal de la institución asociada. Este documento no requiere firma ante notario. Se debe adjuntar un documento por cada institución que se asocie al proyecto. Al menos 2 para esta convocatoria.	<u>Anexo 4</u>
Carta de compromiso de las personas que ocuparán los cargos obligatorios del equipo de trabajo.	Los cargos obligatorios están listados en el <u>numeral 11.6 equipo de trabajo</u> . El documento debe estar firmado por cada persona y no requiere firma ante notario. Se debe adjuntar un documento por cada cargo obligatorio del equipo de trabajo del proyecto además de su certificado de inhabilidad para trabajo con menores.	<u>Anexo 5</u>
Curriculum normalizado de las personas que ocuparán los cargos obligatorios del equipo de trabajo.	Los cargos obligatorios están listados en el <u>numeral 11.6 equipo de trabajo</u> . Se debe adjuntar un documento por cada cargo obligatorio del equipo de trabajo del proyecto.	<u>Anexo 6</u>
Copia digital del documento que acredite el nivel de estudio de los cargos obligatorios del equipo de trabajo.	Título profesional o licenciatura o grado académico	Sin formato de anexo.
Documento que demuestre la experiencia de la institución postulante o de/la Director/a Ejecutivo/a de proyecto.	Este documento no aplica para instituciones públicas	<u>Anexo 7</u>
Presupuesto	Considerar el presupuesto para los años 1 y 2	<u>Anexo 8</u> <u>directo en</u> <u>plataforma</u>

Los/as postulantes serán responsables de la **veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la documentación consignada en sus postulaciones** como asimismo de **toda la información registrada en la plataforma de postulación.**

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de errores de forma, redacción evidentes u omisiones formales, siempre y cuando no alteren el contenido de la propuesta ni de los documentos exigidos en este numeral, ni atente contra los principios de igualdad de los/as postulantes y estricta sujeción a las bases, la **División Ciencia y Sociedad** podrá solicitar al postulante que aclare o rectifique la información correspondiente en un plazo máximo de **un (1) día hábil**.

14. Evaluación externa

Cada propuesta admisible será evaluada por una comisión compuesta por 3 evaluadores/as externos/as a la Subsecretaría, los que serán designados por Resolución Exenta de conformidad con su experiencia relacionada en Ciencia, Tecnología, Conocimiento, Innovación y/o gestión de proyectos y/o educación. Para estos efectos, se designarán comisiones evaluadoras para cada región.

Cada propuesta admisible se evaluará y contará con un informe que especificará las puntuaciones asignadas por la comisión, junto con sus respectivas fundamentaciones; el puntaje final obtenido por el proyecto considerando un máximo de dos decimales; y las eventuales recomendaciones de condiciones específicas para su adjudicación.

Los evaluadores externos, durante el desempeño de sus servicios estarán sujetos al principio de probidad. La comisión podrá recomendar a la Subsecretaría la consideración de una condición específica para adjudicar un proyecto.

Para los criterios, las y los evaluadores asignarán a cada descriptor/criterio/subcriterio un puntaje que será resultado de la deliberación entre 0 y 100 conforme a la escala descrita a continuación:

El puntaje final de cada proyecto será el resultado del promedio simple entre los puntajes de cada evaluador/a. A partir del puntaje final de cada proyecto la **División Ciencia y Sociedad** elaborará el ranking por región y zona para la definición de los proyectos adjudicados y la lista de espera.

El proyecto que obtenga la mejor nota regional o zonal (según corresponda) luego de finalizado el proceso de evaluación será el proyecto adjudicado en la región/zona, siempre y cuando la nota mínima no sea inferior a 60 puntos. En caso contrario, de no existir un proyecto que obtenga el puntaje mínimo en alguna región determinada, se abrirá un nuevo proceso concursal para la esa región/zona utilizando las presentes bases.

Los puntajes de cada criterio de evaluación tendrán una escala de 0 a 100 puntos de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla 3: Escala de evaluación

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	La propuesta no presenta toda la información solicitada y necesaria para evaluar los aspectos del subcriterio correspondiente.
20	Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
40	Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.

60	Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, que permiten dar viabilidad a la implementación del proyecto. Sin embargo, requiere de mejoras para el logro de una implementación óptima.
80	Muy bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, los errores o deficiencias detectadas son menores y no impiden una correcta implementación del proyecto. Es decir, aún son posibles ciertas mejoras.
100	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

Tabla 4: Criterios de Evaluación: Para el detalle revisar punto 11.

Criterio	Subcriterio	Descripción	Ponderación
Diagnóstico	Diagnóstico de pertinencia territorial	Diagnóstico de necesidades y capacidades en CTCI en la región o zona en la que postula: La propuesta identifica el contexto, las necesidades y capacidades de las comunidades educativas en las que proyecta su implementación.	10%
		Análisis del contexto educativo y social y mapeo de alianzas CTCI: La propuesta identifica claramente el contexto educativo y social de la región/zona y un mapeo y posibles alianzas estratégicas en el ecosistema CTCI de la región/zona que apoyen el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	10%
Implementación	Rutas Formativas para la implementación de instrumentos nacionales y actividad regional	El proyecto ha diseñado las actividades a implementar a través de una ruta formativa para cada uno de los instrumentos nacionales y actividad regional que incluye las fases mínimas señaladas en el punto 11.2 enfocando los esfuerzos para que el primer año tenga un fuerte componente formativo y el segundo año esté orientado a fortalecer la implementación en el aula de las competencias CTCI.	25%

	Cobertura	El proyecto define una estrategia clara de alcance territorial y cobertura de beneficiarios/as lo que le permite visualizar el cumplimiento de las metas tal como lo indica el punto 12.3.	10%
	Principios	El proyecto considera en forma clara, coherente y de acuerdo con el diagnóstico, acciones concretas en donde se aborda el principio Derechos de NNA.	2%
		El proyecto considera en forma clara, coherente y de acuerdo con el diagnóstico acciones concretas en donde se aborda el principio de inclusión.	2%
		El proyecto considera en forma clara, coherente y de acuerdo con el diagnóstico acciones concretas en donde se aborda el principio de comunicación efectiva.	2%
		El proyecto considera en forma clara, coherente y de acuerdo con el diagnóstico acciones concretas en donde se aborda el principio de descentralización.	2%
		El proyecto considera en forma clara, coherente y de acuerdo con el diagnóstico acciones concretas en donde se aborda el principio de interculturalidad.	2%
		El proyecto considera en forma clara, coherente y de acuerdo con el diagnóstico acciones concretas en donde se aborda el principio de equidad de género.	2%
		El proyecto considera en forma clara, coherente y de acuerdo con el diagnóstico acciones concretas en donde se aborda el principio de transdisciplina.	2%

		El proyecto considera en forma clara, coherente y de acuerdo con el diagnóstico acciones concretas en donde se aborda el principio de sustentabilidad.	2%
Planificación	Plan de acción para la Instalación	El proyecto presenta una carta de navegación realista y basada en el diagnóstico que permita visualizar una posible incorporación de acciones concretas de los Instrumentos del Programa Explora en los instrumentos de gestión de los establecimientos educacionales.	5%
	Gastos asociados para los años 1 y 2 del proyecto	La distribución de presupuesto, en los diferentes ítems, se ajusta a los gastos necesarios parecen pertinentes para la instalación y ejecución del proyecto.	5%
Equipo de trabajo	Equipo del proyecto	Existe coherencia entre el perfil solicitado para el cargo y la experiencia para cada uno de los cargos obligatorios.	10%
		El equipo obligatorio está integrado, a lo menos por un 60% de mujeres.	5%
Institucionalidad	Institucionalidad	La institución postulante del proyecto tiene sede en la región a la cual postula.	4%
TOTAL			100%

15. Solución de empates

Si en la evaluación de los proyectos se produjera un empate entre dos o más postulantes respecto de su evaluación final, se resolverá conforme al mayor puntaje obtenido en el criterio de implementación. En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido en el criterio diagnóstico. Si se mantiene la situación de empate, se seleccionará el proyecto del postulante que lo haya enviado primero a través del portal www.fondos.gob.cl.

16. Preparación de ranking de adjudicación

A partir del puntaje final de cada proyecto, la **División Ciencia y Sociedad** elaborará un acta de evaluación que contendrá al menos los siguientes elementos:

- Lista de proyectos inadmisibles y admisibles.
- Puntaje final de cada proyecto evaluado, considerando un máximo de dos decimales.
- Eventuales condiciones específicas para la adjudicación.

- Ranking de proyectos para la adjudicación
- Lista de espera de proyectos.
- Lista de proyectos no seleccionados

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que durante la evaluación técnica de los proyectos, la Subsecretaría constate que el proyecto no cumple con alguno de los requisitos de postulación indicados en el numeral 13 de las bases técnicas, se dará por finalizado su proceso de evaluación y no será considerado en el ranking de adjudicación por la Subsecretaría.

17. Adjudicación

La adjudicación de los proyectos seleccionados, se efectuará mediante resolución de la Subsecretaría, de acuerdo con la selección propuesta en el ranking confeccionado de conformidad con lo señalado en el numeral 16 de las bases técnicas y según disponibilidad presupuestaria.

En cada región del país se adjudicará un proyecto, con excepción de la Región Metropolitana en que se adjudicará un proyecto en cada una de las siguientes zonas: Norte, Sur Oriente y Sur Poniente, para lo cual se realizará un ranking por orden de puntaje, de mayor a menor, por cada región y zona, según lo indicado en la tabla 5)

La división territorial de la Región Metropolitana se realizó considerando la distribución de los Departamentos Provinciales de Educación del Ministerio de Educación.

Tabla 5 : Distribución de comunas en la Región Metropolitana de Santiago.

Zona	Comunas
Norte	Santiago, San Joaquín, San Miguel, Pedro Aguirre Cerda, Curacaví, Talagante, Isla de Maipo, El Monte, Peñaflo, Padre Hurtado, Melipilla, María Pinto, San Pedro, Alhué, Recoleta, Independencia, Quilicura, Conchalí, Lampa, Huechuraba, Colina y Tiltil.
Sur Poniente	Quinta Normal, Maipú, Estación Central, Cerrillos, Pudahuel, Lo Prado, Cerro Navia, Renca, San Bernardo, El Bosque, La Granja, La Cisterna, San Ramón, Lo Espejo, Buin, Paine y Calera de Tango.
Sur Oriente	Lo Barnechea, Providencia, Ñuñoa, Las Condes, Vitacura, La Reina, Macul, Peñalolén, La Florida, Puente Alto, La Pintana, Pirque y San José de Maipo.

18. Lista de espera

Los proyectos incluidos en el ranking que no sean adjudicados quedarán en lista de espera, pudiendo ser adjudicados con posterioridad en los siguientes casos:

- Renuncia de alguno/a de los/las adjudicatarios, debido a que se encuentra imposibilitado/a de ejecutar el proyecto, y lo manifieste por escrito en un plazo máximo de **diez (10) días corridos** contados desde la notificación de la adjudicación.
- Que alguno/a de los/las adjudicatarios no suscriba el convenio dentro del plazo previsto en el numeral 12 de las bases administrativas.

La adjudicación de proyectos en lista de espera se realizará mediante resolución de la Subsecretaría en orden descendente conforme al ranking regional o zonal mencionado en el numeral 18 de las bases técnicas, partiendo por el primero de la respectiva lista.

VI. EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

19. Acompañamiento técnico

Durante la ejecución de los proyectos la Subsecretaría, a través de la **División Ciencia y Sociedad**, acompañará técnica y administrativamente a los proyectos adjudicados a través de los siguientes mecanismos.

- a) Programación anual para la implementación. Una vez adjudicado y previo a firma de convenio, el proyecto deberá presentar un plan de trabajo para el año 1 que garantice el cumplimiento de los objetivos propuestos, incluyendo detalle de la programación anual de los instrumentos nacionales y de la actividad regional en donde se explicita al menos: objetivos, público, meta proyectada, metodología, ruta formativa, presupuesto, productos, competencias comprometidas para ser evaluadas etc. La programación deberá ser presentada de acuerdo al formato que será entregado por la Subsecretaría y su aprobación será requisito para el traspaso de la cuota 1 del proyecto.
- b) Acompañamiento técnico, por parte de las y los profesionales del Departamento de Comunidades Educativas de la División de Ciencia y Sociedad. Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos del concurso, la Subsecretaría implementará un acompañamiento basado en la colaboración; revisión entre pares mediante las buenas prácticas y revisión de los avances de la programación anual y del plan de acción para la instalación de actividades de CTCl y/o del Programa Explora en los instrumentos de gestión de las comunidades educativas, visualizando posibles desafíos en la implementación de la estrategia de ejecución, contribuyendo a través de la discusión, revisión y retroalimentación, al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- c) Comunicación permanente a través de un/a profesional de la División Ciencia y Sociedad que asumirá el rol de ejecutivo/a de proyecto quien, a través de una plataforma dispuesta por la Subsecretaría para ello, contestará las consultas y resolverá las dudas sobre el proyecto formuladas por el/la director/a ejecutivo/a o quien designe en su reemplazo.
- d) Realización de al menos una (01) reunión anual del equipo de trabajo obligatorio de proyecto con un panel de acompañamiento técnico compuesto por al menos: dos (2) profesionales del Departamento de Comunidades Educativas de la División de Ciencia y Sociedad, el SEREMI o un/a profesional de la macrozona que se designe en donde se ejecuta el proyecto y, en caso de ser necesario, una (1) persona de la mesa asesora del Programa Explora del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

El panel de acompañamiento tendrá la función de verificar el avance de la programación anual para la implementación del proyecto y de colaborar con el equipo de trabajo en el correcto desarrollo del proyecto según las bases del concurso, los compromisos adquiridos en la postulación, los objetivos generales del concurso, y los lineamientos estratégicos y principios de la División de Ciencia y Sociedad. Específicamente, deberá: Revisar el informe técnico de avance presentado por el/la director/a ejecutivo/a del proyecto antes de la reunión que corresponda para entregar recomendaciones y sugerencias para propender al cumplimiento de los compromisos asumidos por el proyecto, incluyendo las condiciones específicas de adjudicación, si las hubiere, y las eventuales modificaciones del proyecto respecto de la propuesta adjudicada.

20. Ejecución de actividades

El Programa Explora de la Subsecretaría cuenta con una serie de instrumentos a través de los cuales busca lograr su objetivo de “Promover la socialización del conocimiento dentro de la comunidad educativa, contribuyendo al desarrollo de competencias en las distintas áreas del conocimiento, la tecnología y la innovación”.

Lo que se espera de este concurso es que cada proyecto, respondiendo a su diagnóstico y la realidad regional proponga una estrategia que le permita implementar los siguientes instrumentos y/o actividades.

- Programa de Indagación de Primeras Edades (PIPE)
- Investigación en Innovación Escolar (IIE)
- Campamento Explora Va!
- Una (1) Actividad Regional

Además, se espera que el proyecto realice las siguientes actividades cuyos lineamientos serán entregados durante la implementación para las cuales se deberá comprometer un monto mínimo en el formulario de postulación:

- Aniversario Explora: cada proyecto deberá incorporar una actividad en relación al aniversario de Explora N° 30, en el mes de Agosto de 2025 (fecha por definir) que convocará a representantes de las comunidades educativas que participan en la implementación de los distintos instrumentos.
- Actividad en el Marco del Festival de las Ciencias: cada proyecto deberá realizar una actividad anual para participar en el Festival de las Ciencias organizado por la Subsecretaría. Esta actividad de socialización de las ciencias será incluida en la cartelera del Festival.

Por otra parte, se considera la participación en el Congreso Nacional Explora de cada año (que se desarrolla en base a la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría), donde se buscará principalmente que las y los estudiantes puedan intercambiar experiencias, aprendizajes y retroalimentaciones en el contexto de la realización y comunicación de investigaciones, proyectos de innovación escolar u otras actividades. Se espera que este espacio de socialización ocurra en interacción con diversos agentes, tales como grupos de pares, docentes, investigadores/as, comunidades educativas y familias.

El proyecto puede considerar como referentes para presentar su estrategia, metodología y/o implementación, otras actividades y/o productos que el Programa Explora ha ejecutado en el transcurso del tiempo y cuyas descripciones pueden revisarse en la web www.explora.cl.

A su vez, para este concurso se contemplan espacios de socialización en el formato que cada PAR estime pertinentes según las necesidades, particularidades territoriales, niveles educativos y actividades definidas de acuerdo a lo estipulado en el numeral 27 de las bases técnicas de este concurso.

Es importante señalar que eventualmente las y los participantes de los instrumentos nacionales y de la actividad regional, podrán participar de instancias ejecutadas por la División Ciencia y Sociedad según disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría, cuyos cupos y criterios de selección serán informados previamente por el Departamento de Comunidades Educativas. Uno de dichos criterios será que la dependencia de la comunidad educativa tenga financiamiento público.

21. Entrega de informe técnico de avance y participación en reunión con el panel de acompañamiento

Los beneficiarios(as) adjudicados deberán hacer entrega de **un (01) informe anual de avance técnico** del proyecto.

El informe técnico de avance del proyecto consiste en completar un formato entregado por la División Ciencia y Sociedad en el que se debe considerar:

- a. Los avances del proyecto respecto de los compromisos asumidos en la adjudicación.
- b. Las eventuales modificaciones en relación con la propuesta adjudicada y otros aspectos

que se consideren relevantes para visualizar el estado de avance del proyecto en su totalidad.

- c. Detalle del avance de los indicadores nacionales,
- d. Detalle del avance del plan de acción para la instalación de acciones concretas de las actividades del Programa Explora en los instrumentos de gestión de las comunidades educativas en donde implementa actividades,
- e. Ingreso de las y los participantes a la fecha de entrega del informe cargados en la plataforma de participaciones y redes.
- f. Documentos que acrediten el consentimiento/asentimiento de las y los participantes a la fecha de entrega del informe.

Se espera que las reuniones de avance se realicen durante el segundo semestre del año calendario respectivo, y que su planificación se informe al menos con 2 semanas previas a su realización. El panel de acompañamiento deberá realizar las observaciones que estime pertinentes para mejorar el desarrollo del proyecto; podrá realizar recomendaciones destinadas a mejorar las coberturas y/o cumplimiento de los indicadores, así como también, levantar alertas a la Subsecretaría sobre la continuidad o no continuidad del mismo si las situaciones de incumplimiento así lo ameritan.

De la reunión se levantará un acta firmada por el/la encargado/a del **Departamento de Comunidades Educativas** en la que se consignarán las recomendaciones y los acuerdos, si los hubiere, y será remitida al director/a ejecutivo/a del proyecto y al/la representante legal de la institución beneficiaria en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la reunión. En el caso de que el panel de acompañamiento recomiende la no continuidad del proyecto, en el acta se incluirán los argumentos técnicos, administrativos y/o financieros correspondientes.

22. Evaluación del proyecto

22.1 Entrega de informe técnico final

El/la director/a ejecutivo/a deberá entregar un informe técnico final dentro de un plazo máximo de **treinta (30) días corridos** contados desde el término del periodo de ejecución del proyecto. El informe deberá contener:

- a) Resumen de la ejecución del proyecto que de cuenta del año 1 y el año 2, considerando las principales conclusiones y aprendizajes y relevando los principales resultados de las fases de la ruta formativa.
- b) Resumen de cómo fueron incluidos los principios de la División de Ciencia y Sociedad en la ejecución de las actividades.
- c) Resultados de los indicadores y los medios de verificación correspondientes.
- d) Reporte de participaciones y redes de todas las actividades (plataforma informática).
- e) Archivos editables de el o los productos desarrollados en el marco del proyecto (si existiesen).
- f) Entrega de las claves y/o accesos necesarios para manejar sitios webs y redes sociales del proyecto en la región, si pertenecieran a la Subsecretaría.

22.2 Evaluación del informe técnico final

La evaluación del informe técnico final será realizada por la Subsecretaría o por una/un evaluadora/or externa/o, según disponibilidad presupuestaria.

Durante el proceso de evaluación, la Subsecretaría, a través de la **División Ciencia y Sociedad**, podrá pedir mayores antecedentes al/la director/a ejecutivo/a del proyecto para mejor resolver.

Dicho informe será evaluado considerando el cumplimiento de los compromisos asumidos en la adjudicación, así como también la gestión realizada por el equipo para enfrentar las desviaciones presentadas por contextos ajenos al proyecto. El formato de informe con la correspondiente pauta de evaluación serán puestos a disposición del proyecto el primer semestre del año 2 de ejecución.

Los criterios de evaluación para el cierre del proyecto serán los siguientes::

- Implementación de rutas formativas.
- Cumplimiento de metas e indicadores señalados en el numeral 23.
- Consideración de los principios de la División de Ciencia y Sociedad en sus actividades.
- Cumplimiento de la programación anual para la implementación y plan de acción para la instalación de los instrumentos nacionales y/o actividad regional en los instrumentos de gestión de los establecimientos educacionales.
- Reporte de participaciones y redes de todas las actividades (plataforma informática).
- Productos realizados durante la implementación del proyecto.

La escala utilizada para evaluar cada uno de los criterios, será de 0 a 100 de acuerdo a la siguiente escala:

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	El informe y sus evidencias no presenta toda la información solicitada y necesaria para evaluar los aspectos del criterio correspondiente.
20	Deficiente	El informe y sus evidencias no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
40	Regular	El informe y sus evidencias cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
60	Bueno	El informe y sus evidencias cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, y permiten evaluar la implementación del proyecto. Sin embargo, requiere de mejoras para verificar el logro de una implementación óptima.
80	Muy bueno	El informe y sus evidencias cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, los errores o deficiencias detectadas son menores y no impiden una correcta evaluación del proyecto. Es decir, aún son posibles ciertas mejoras en cuanto a las evidencias.
100	Excelente	El informe y sus evidencias cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión y permiten evaluar de forma óptima el criterio en cuestión.

El formato de informe técnico final será provisto previamente por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

Para ser aprobado, el informe técnico final debe obtener una evaluación de a lo menos 60 puntos en el promedio final de las notas anteriores.

El informe de evaluación será puesto en conocimiento del beneficiario por parte de la División Ciencia y Sociedad, a fin que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la comunicación precedente, presente sus descargos y los medios de verificación correspondientes, en caso que estime que la evaluación efectuada no se ajusta a las características del trabajo desarrollado.

Si el informe técnico final no es aprobado, es decir, su evaluación es menor a 60 puntos, la Subsecretaría podrá, mediante resolución fundada, solicitar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de convenio, según lo dispuesto en el numeral 16 de las Bases Administrativas.

23. Indicadores obligatorios

Para evaluar el cumplimiento de los objetivos señalados precedentemente, se han establecido los siguientes indicadores obligatorios para el primer y el segundo año de ejecución, considerando que los proyectos deben además cumplir las coberturas solicitadas.

Tabla 6: Indicadores nacionales

Nombre indicador	Año de reporte	Tipo de Indicador	Fórmula de cálculo	Medios de verificación
Indicador 1, que responde al (OE1) Porcentaje de beneficiarios (estudiantes y docentes) que declaran fortalecer sus competencias y/o conocimientos en CTCl a través de la participación sistemática de cada uno de los instrumentos nacionales y Actividad Regional.	Años 1 y 2	Resultado	PROMEDIO DE: (Sumatoria de número de beneficiarios, estudiantes y docentes, que declaran fortalecer sus competencias y/o conocimientos en CTCl a través de la participación sistemática de las actividades del Programa Explora)/ (sumatoria de estudiantes y docentes que participan sistemáticamente de actividades Explora)*100	Planilla de resultados por instrumento y competencias evaluadas que serán entregados por el Programa Explora.
Indicador 2 que responde al (OE2) Porcentaje de establecimientos educacionales con financiamiento público que han incorporado acciones concretas para la posible incorporación de las iniciativas del Programa Explora en los instrumentos de gestión de la comunidad educativa.	Año 2	Producto	(Establecimientos educacionales con financiamiento público que incorporan los instrumentos Explora en sus planes de gestión/establecimientos educacionales que participan de actividades Explora)*100	Planilla de reporte que será entregada por el Programa Explora.
Indicador 3 que responde al (OE3) Número de nuevas instituciones del ecosistema CTCl con compromiso formalizado, en comparación con el total presentado en el período t-1.	Año 2	Resultado	Número de nuevas instituciones con compromiso formalizado en el año 2/número total de instituciones presentadas en el año 1.	Cartas de compromiso entregadas en el informe técnico final y registro de estas instituciones en la plataforma de participaciones y redes.

NOTAS IMPORTANTES:

Sobre el indicador 1:

- Los resultados del indicador que responde al OE1, serán evaluados por cada instrumento y competencia que el proyecto se comprometa fortalecer en su programación anual y/o a las competencias priorizadas por el Programa Explora.
- Los instrumentos de evaluación del fortalecimiento de competencias y el proceso de aplicación serán entregados por el Programa Explora una vez adjudicado el proyecto.
- Se entenderá que existe fortalecimiento de competencias, cuando la diferencia entre los resultados del instrumento de entrada y salida es igual al valor del instrumento de entrada + 1. En el caso de evaluación del fortalecimiento de competencias docentes de IIE (año 1) y Congreso Regional (años 1 y 2), en el que se aplicarán sólo un instrumento de percepción al finalizar la implementación, se entenderá que la competencia ha sido fortalecida si el resultado es ≥ 0 a 60%.

Sobre participación sistemática:

- Entiéndase por participación sistemática a todas y todos aquellos beneficiarios que hayan participado al menos en el 80% de las actividades que componen la ruta formativa del instrumento nacional y/o actividad regional.

24. Difusión y comunicaciones

Las acciones de difusión y comunicaciones que los/as beneficiarios/as efectúen durante la ejecución del proyecto deberán ajustarse a los lineamientos comunicacionales del Ministerio de Ciencia, los cuales estarán contenidos en un documento que entregará el Departamento de Comunidades Educativas de la División Ciencia y Sociedad y que se entenderá formar parte integrante del convenio. En dicho documento se establecerá, entre otras materias, el uso correcto del logo ministerial que deberá ser incluido en todos los elementos que componen el proyecto; los lineamientos oficiales para instrumentos Explora y uso de logos e íconos regionales; las obligaciones de uso de logo y menciones y otros lineamientos comunicacionales que deberán ser considerados en la ejecución del proyecto, así como la mención de que el proyecto está “Financiado por el Programa Explora del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación”.

Cada proyecto deberá llevar a cabo una actividad pública orientada a la comunidad educativa y a las redes que conforman el ecosistema de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI) de la región, cuyo objetivo es que el proyecto visibilice de manera abierta las acciones que implementará en la región/zona del año calendario en curso, dando a conocer dichas acciones y su programación. Se espera que la actividad cuente con la presencia de autoridades Institucionales, de la institución beneficiaria, regionales, miembros de la comunidad educativa y representantes del ecosistema CTCI de la región, entre otros.

25. Fortalecimiento institucional (Gobernanza)

En el contexto de los Proyectos Asociativos Regionales (PAR), la gobernanza de estos proyectos involucra la coordinación entre diversas instituciones a nivel local como Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMIS). A través de esta estructura, existen procesos y prácticas que regulan y orientan la toma de decisiones, la gestión y la coordinación entre los actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación involucrados en el desarrollo e implementación de las actividades de los proyectos a nivel regional/zonal.

Para la implementación de los proyectos PAR 2025-2026, se ha definido la siguiente estructura en pro del fortalecimiento institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación en las regiones del país:

- a) **Mesa asesora Programa Explora:** de carácter consultiva, constituida a través de la resolución exenta N°261, de 21 de junio de 2024, de la Subsecretaría, tiene como objetivo brindar conocimiento y experiencia para fortalecer las actividades y acciones del Programa Explora en temas vinculados al desarrollo de competencias CTCI, instalación de

capacidades y articulación del ecosistema CTCI en los territorios. Se espera que esta mesa sesione 2 veces al año considerando (a) una sesión para revisar los antecedentes generales de la programación anual para su implementación y los hitos/acciones estratégicas del Programa Explora y sus proyectos y (b) participar en base a la disponibilidad de quiénes la componen en la reunión de avance de los proyectos asociativos regionales. Eventualmente, se podría citar a reuniones emergentes,, en los casos que considere relevante, a la/el Jefa/e de la División de Ciencia y Sociedad, para cuyo caso se sesionará con las personas que tengan disponibilidad.

- b) **Comité temático transdisciplinar:** cada proyecto deberá contar con un comité temático transdisciplinar que lo asesore en temáticas educativas y relacionadas con la CTCI. Se espera que esté compuesto por a lo menos cuatro integrantes y sus funciones considerarán, entre otros aspectos: i) asesorar la estrategia del plan de acción; ii) proponer acciones que potencien la comunicación entre el mundo de la investigación e innovación y la comunidad educativa; iii) validación de contenidos científicos y/o de innovación y iv) resguardar y orientar la integridad de las ciencias especialmente para IIE (con especial énfasis en las metodologías que se utilicen en los proyectos de Investigación e innovación). Las y los profesionales que lo compongan podrán trabajar ad-honorem para el proyecto, recibir incentivos del proyecto (siempre que NO se trate de una persona/institución asociada al proyecto) o ser parte del aporte valorizado de la institución beneficiaria o asociada. En este último caso, el aporte deberá ser consignado en el anexo N°4: Carta de compromiso persona/instituciones asociadas.

La periodicidad de sesiones de este comité dependerá de las necesidades de cada proyecto teniendo en cuenta al menos una sesión semestral en donde se presente, entre otros, el estado general del proyecto. En la primera sesión semestral además, este comité debe revisar y/u orientar que las investigaciones y proyectos de innovación (IIE) resguarden la integridad de las ciencias. Las sesiones deberán ser respaldadas a través de un acta con el contenido tratado firmada por todas y todos sus asistentes.

Nota: para su conformación, es deseable que las personas que lo componen formen parte de las instituciones asociadas al proyecto, se resguarde la paridad de género y se formalice su implementación a través de un documento emanado de la institución.

- c) **Coordinación Macrozonal:** conformada por el/la SEREMI macrozonal; directores/as PAR; Jefe/a de la División Ciencia y Sociedad y el/la encargado/a del Departamento de Comunidades Educativas, cuyo objetivo es coordinar y apoyar el despliegue territorial de los Proyectos Asociativos Regionales. Se espera que se desarrollen tres reuniones al año, considerando (a) una sesión para presentar a los PAR a las autoridades regionales, revisar antecedentes generales de la planificación y despliegue territorial, (b) una sesión para apoyar y coordinar acciones de despliegue territorial y vinculación con el ecosistema CTCI de la zona y (c) una sesión que de cuenta de los logros alcanzados, evaluación del proyecto y posibles mejoras para el año 2. Eventualmente se podría citar a reuniones emergentes en los casos que considere relevante la/el Jefa/e de la División de Ciencia y Sociedad, para cuyo caso se sesionará con las personas que tengan disponibilidad.
- d) **Comunidad Educativa:** docentes, estudiantes, directivos, familias y otros miembros de las comunidades que participan de las actividades realizadas por el PAR Explora.
- e) **Red de colaboradores:** establecimiento de alianzas con instituciones educativas; empresas y ONG'S que son parte del ecosistema CTCI y que mantengan el compromiso para facilitar la implementación e instalación de actividades Explora en los territorios.

Para esta convocatoria, se espera que los Proyectos Asociativos Regionales fortalezcan sus espacios de articulación regional a través del levantamiento de necesidades desde las comunidades educativas y que en conjunto con su red de colaboradores se implementen actividades en torno a estas necesidades y los espacios de codiseño que el contexto requiera.

A su vez, y dentro de los espacios de asesoramiento, se espera que el Comité Transdisciplinar tenga un rol de asesoría institucionalizado y resolutivo en torno a temáticas de contenido y/o de integridad de las ciencias. Por último, y como parte del fortalecimiento de la articulación nacional, la Mesa Asesora del Programa Explora de la División de Ciencia y Sociedad cumplirá un rol consultivo en temas de articulación de la política CTCI nacional y de las realidades propias de los proyectos en los territorios a través de espacios de diálogos tanto con las SEREMIS, como con los equipos regionales si así se requiere.

26. Estrategias de Vinculación (instrumentos de gestión comunidades educativas y articulación con instituciones CTCI).

Se espera que en la postulación los proyectos presenten una estrategia de sostenibilidad de las actividades nacionales del Programa Explora en los instrumentos de gestión de los establecimientos educacionales que participan de las acciones de los Proyectos Asociativos Regionales (PAR). Esta estrategia debe estar diseñada de tal forma que los beneficios y resultados de las actividades del proyecto perduren en el tiempo, incluso después de que el financiamiento del PAR haya concluido.

A su vez, cada postulante deberá contar con, al menos, dos instituciones asociadas con personalidad jurídica, sea de derecho público o derecho privado, del ecosistema CTCI para apoyar el desarrollo del proyecto.

Para ello, cada postulante deberá presentar el anexo N°4 llenado y firmado, incluyendo el/los nombre/s y el rol que asumirá/n para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, y el aporte pecuniario o no pecuniario que aportarán durante la ejecución.

27. Indicaciones para la implementación de los instrumentos nacionales del Programa Explora y para el diseño de la actividad regional

27.1 Introducción

El presente apartado busca entregar directrices y orientar a las y los postulantes del concurso en la elaboración de la propuesta y posterior ejecución de los instrumentos nacionales obligatorios solicitadas en las presentes bases: Programa de Indagación para Primeras Edades (PIPE), Investigación e Innovación Escolar (IIE), Campamento Explora Va! y una actividad regional diseñada por cada proyecto para responder y/o fortalecer el territorio en el cual se encuentran.

En este contexto, desde el Programa Explora se concibe que los instrumentos nacionales obligatorios permitan el desarrollo de la “trayectoria Explora”, entendida como una estrategia a largo plazo y que se encuentra en construcción. El concepto de “trayectoria Explora” es definido como la ruta o recorrido que podría realizar un actor de la comunidad educativa en el Programa Explora, que considera la participación sistemática de las y los participantes en al menos un 80% de las actividades que conforman la ruta formativa.

En este nivel de implementación esta trayectoria estará enfocada en las y los estudiantes. Sin embargo, el programa reconoce que para fortalecer la trayectoria de éstos, es necesario articular acciones con las comunidades educativas que permitan que un número mayor de estudiantes pueda acceder a las actividades del programa e idealmente que estas actividades se institucionalicen en los establecimientos educacionales.

El principal objetivo de la “trayectoria Explora” es contribuir al desarrollo de las competencias para la valoración de la ciencia, tecnología, conocimiento e innovación del modelo del Programa Explora en las y los estudiantes en el transcurso de su vida escolar, con especial énfasis en lograr el acceso de estudiantes que se encuentren en establecimientos públicos y/o con financiamiento estatal, con alto índice de vulnerabilidad (IVE) y que se encuentren en comunas rurales y/o aisladas.

Se espera que durante el transcurso de su vida escolar un/a estudiante pueda acceder a los diferentes instrumentos y/o actividades del Programa Explora en los diferentes niveles educativos.

Para fortalecer la trayectoria del Programa Explora y contribuir a la articulación con el ecosistema CTCl, se espera que los proyectos involucren a participantes de las comunidades educativas que hayan sido parte de la implementación de Proyectos PAR anteriores, aunque no estén considerados en las convocatorias actuales. Esta participación puede darse a través de diversas instancias, como talleres, espacios de socialización, mesas de trabajo, publicaciones y comunidades de aprendizaje, entre otros.

Más allá de las decisiones y propuestas que cada proyecto adopte en cualquier actividad para responder a las necesidades y oportunidades de los territorios, se espera que todos coincidan en la misma dirección, esto es, mantener viva la curiosidad de las y los estudiantes y docentes que les acompañan en este proceso y fortalecer las competencias para la valoración de las CTCl del modelo propuesto por el Programa Explora¹.

En la elaboración de las propuestas, es fundamental que las rutas formativas consideren el enfoque constructivista del proceso de enseñanza aprendizaje, incorporando como elemento central el Modelo de Competencias del Programa Explora. Son diversos los estudios que indican que la incorporación de la ciencia en la primera infancia permite desarrollar en niñas y niños habilidades de pensamiento crítico y establecer las bases para tener en el futuro una aproximación efectiva con la ciencia (Harlen, 1999; Zimmerman, 2007). Las bases curriculares de educación básica (Ministerio de Educación, 2018), también destacan la importancia de iniciar la educación científica de manera temprana, para que de esta forma, niñas y niños aprendan a plantearse preguntas, experimentar, sacar conclusiones y buscar explicaciones para entender el mundo natural, social y/o tecnológico a partir de sus experiencias. Además, se debe tener presente que a través de actividades intencionadas, las y los estudiantes pueden desarrollar habilidades, actitudes y conocimientos que les permiten comprender y explicar el mundo que les rodea.

Considerando que las actividades en los primeros niveles deben ser guiadas, es esencial la participación de las y los docentes en este proceso. Las y los docentes pueden propiciar la curiosidad innata de niñas y niños, así como las preguntas que plantean, como un catalizador de la motivación a realizar investigaciones o proyectos innovadores, a partir de lo cual podrán guiarlos a reformular sus preguntas para producir aprendizajes intencionados, haciendo atractiva las ciencias en todas sus áreas, la tecnología y la innovación.

Se debe tener presente que cuando niñas y niños desarrollan experiencias de enseñanza-aprendizaje en CTCl, es necesario considerar como punto de partida que ellas y ellos son los sujetos de acción, por lo cual se debe reconocer sus inquietudes o las situaciones

¹ El Programa Explora entregará a los Proyectos adjudicados, el nombre de las comunidades educativas del territorio a cargo que participaron del concurso PAR 2023-2024.

que los afecten en sus vidas. Además, se debe potenciar sus capacidades innatas por conocer y apropiarse del mundo para interpretarlo y hacerlo suyo. Una pregunta puede transformar una sala de clases o el patio de la escuela en un laboratorio, sin necesidad de contar con equipos sofisticados, sino sólo con el deseo de conocer en detalle el entorno y lo que genera interés. Asimismo, es importante la orientación de un/a docente que esté adecuadamente preparado para poner en práctica un proceso que aporte las estrategias que faciliten a niños y niñas a utilizar su creatividad para ser protagonistas de sus aprendizajes y desarrollar habilidades y actitudes que les permitan construir un conocimiento significativo (Gallegos et al., 2008).

27.2 Modelo de Competencias del Programa Explora

El Programa Explora intenciona que la ruta formativa de sus instrumentos y actividades se sustenten bajo la perspectiva constructivista de la enseñanza y aprendizaje mediante metodologías activas. Por ello, se espera que las actividades que se ejecuten consideren la activación de los conocimientos previos, el contexto social y cultural y, además, el rol protagónico de las y los participantes en el proceso.

Esta concepción de enseñanza y aprendizaje se sustenta en que la finalidad de la educación es promover procesos de crecimiento personal, considerando la cultura a la cual pertenece el/la agente educativo/a. Para que este aprendizaje sea posible se requiere que el sujeto participe de actividades intencionadas, planificadas y sistemáticas que logren propiciar en éste una actividad mental constructivista (Coll 1988 en Díaz-Barriga y Hernández, 2005).

Se invita a propiciar espacios intencionados de metacognición, entendiendo este proceso como el conocimiento que se tiene acerca de los propios procesos y productos cognitivos o cualquier otro asunto relacionado con ellos. Se espera que se incorporen en la implementación del instrumento espacios de reflexión del proceso de enseñanza aprendizaje, donde las y los participantes puedan reflexionar acerca del proceso, de lo que están aprendiendo, cómo lo están aprendiendo, las implicancias del desarrollo gradual de competencias en su vida cotidiana y/o en sus prácticas pedagógicas.

Se espera intencionar en el proceso de implementación del/los instrumento/s instancias de evaluación que permita obtener, procesar, proveer información válida, confiable y oportuna sobre el mérito y valor del aprendizaje de un estudiante con el fin de emitir un juicio de valor que permita tomar diversos tipos de decisiones (Ahumada, 2005).

En esta concepción, se espera que las rutas formativas integren de forma transversal e intencionada el Modelo de Competencias para las CTCl del Programa Explora, con el propósito de profundizar el vínculo entre el mundo educacional y el mundo de la ciencia y la tecnología, contribuyendo a la igualdad de oportunidades de formación integral. Este modelo considera siete competencias específicas o técnicas referidas directamente a la forma en que la comunidad científica construye conocimientos y cuatro competencias transversales de carácter genérico, las que trascienden los límites del mundo científico, pero refuerzan su aplicación y transferencia a situaciones concretas de la vida.

Figura 2: Modelo de Competencias del Programa Explora.



En su definición, cada competencia establece las diferentes acciones específicas, comportamientos o resultados que se espera sean capaces de realizar y lograr las y los estudiantes. Se solicita que este Modelo de Competencias se encuentre explícito en la ruta formativa del instrumento y sea transversal al diseño de las actividades (ver tablas 7 y 8).

Tabla 7: Competencias técnicas del Modelo de Competencias del Programa Explora (2012)

Competencia técnica y definición	Actividades Clave
Actuar con curiosidad: es la capacidad de enfrentar situaciones nuevas, demostrando capacidad de indagar en ellas y aceptando los momentos de confusión que puedan presentarse.	-Desarrollar una disposición de apertura a la experiencia -Buscar y preguntar. -Aceptar situaciones confusas,
Buscar oportunidades de indagación: es la capacidad de seleccionar situaciones problemáticas, reconociendo sus elementos, las relaciones entre ellos y las posibles causalidades involucradas; para lograr la formulación precisa del problema.	-Observar fenómenos -Formular el problema
Descubrir alternativas de solución: es la capacidad de proponer la alternativa de solución que será contrastada en el proceso de investigación, que presente la mayor viabilidad, relevancia y consistencia con la formulación del problema y que permita controlar las variables relevantes involucradas.	-Formular explicaciones posibles -Identificar las variables involucradas
Diseñar el proyecto de investigación: es la capacidad para proyectar una investigación de cualquier tipo, considerando la estrategia, plan de trabajo y los procedimientos necesarios para dar respuesta a la propuesta del problema formulado.	-Formular una investigación o proyecto de innovación. -Definir la información a recolectar -Seleccionar las vías para recopilación de evidencia
Ejecutar el proyecto: es la capacidad de llevar a cabo la experiencia de investigación según el plan de trabajo realizado, utilizando para ello la tecnología, herramientas y conocimientos disponibles, aportando información a la explicación del problema formulado.	-Implementar el proyecto -Sistematizar la información

<p>Analizar resultados y proyección: es la capacidad de reflexionar críticamente sobre los resultados, la investigación o proyecto de innovación, la información, y las implicancias del trabajo realizado en su vida cotidiana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Concluir sobre la situación problema. -Retroalimentar el proceso. -Identificar las implicancias en la vida cotidiana. -Reconocer los aprendizajes logrados.
<p>Comunicar el trabajo realizado: es la capacidad de utilizar el lenguaje propio del área de investigación abordada con el fin de comunicar de manera precisa, comprensiva, oportuna y eficiente el trabajo realizado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizar el lenguaje apropiado -Difundir el trabajo realizado

Tabla 8: Competencias transversales del Modelo de Competencias del Programa Explora.

Competencias transversales	Definición
<p>Ejercitar el juicio crítico</p>	<p>Se refiere a razonar sobre un tema, problema o situación. Requiere evaluar distintos elementos involucrados y puntos de vista existentes, demostrando apertura al cuestionamiento del juicio.</p>
<p>Aprender con otros y otros</p>	<p>Hace referencia a un trabajo cooperativo con otras y otros para lograr un producto de investigación/innovación. Es interactuar, aceptando diferencias en los puntos de vista, y contribuir al trabajo y al aprendizaje propio y del equipo.</p>
<p>Aprender del proceso</p>	<p>Consiste en reflexionar sobre los propios procesos de investigación y aprendizaje, distinguiendo los procesos involucrados en Ciencia y Tecnología, y cómo éstos pueden ser utilizados en distintos contextos de la vida cotidiana.</p>
<p>Aprender para la innovación</p>	<p>Se refiere a desarrollar habilidades y estrategias para fomentar una actitud innovadora, detectando necesidades del entorno o cambios que puedan aportar un valor nuevo y significativo. Utiliza para ello una variedad de herramientas, tales como la creatividad, la intuición, los conocimientos previos, la información accesible en el medio, entre otras, perseverando para llevar la idea creativa a una acción que crea un valor nuevo y significativo sobre el entorno. La innovación puede darse en el desarrollo del trabajo o indagación y/o en un resultado.</p>

Nota: considerar que el instrumento Campamento Explora Va!, posee una resignificación del modelo de competencias como se señala en el punto 27.

Es importante señalar que eventualmente las y los participantes de los instrumentos nacionales y de la actividad regional, podrán participar de instancias ejecutadas por la División Ciencia y Sociedad según disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría, cuyos cupos y criterios de selección serán informados previamente por el Programa Explora. Uno de dichos criterios será que la dependencia de la comunidad educativa tenga financiamiento público.

27.3 Antecedentes para la implementación del Instrumento Programa de Indagación para Primeras Edades (PIPE)

27.3.1 Antecedentes generales de PIPE

El Programa de Indagación para Primeras Edades (PIPE) es una propuesta metodológica orientada a desarrollar competencias para la valoración de la ciencia, tecnología, conocimiento e innovación, en equipos pedagógicos y niñas y niños de Educación Parvularia, despertando su curiosidad y asombro por el mundo que les rodea.

Tabla 9: Antecedentes de PIPE

Antecedentes	Descripción
Objetivos	-Fortalecer las competencias científicas de los equipos pedagógicos de educación parvularia. -Desarrollar en niñas y niños las competencias necesarias para que conozcan y comprendan el mundo que los rodea.
Público objetivo	Educadoras/es de párvulos, técnicos en educación parvularia, educadoras/es diferenciales, otros profesionales que se desempeñen en este nivel educativo (por ejemplo fonoaudiólogas/os, psicólogas/os, terapeutas ocupacionales, entre otros) y en cualquier modalidad (escuelas hospitalarias, escuelas especiales, centros educativos penitenciarios, entre otros) y niñas y niños de educación parvularia. Podrán participar adicionalmente equipos de modalidad “aprendizaje en casa” y otras instituciones. Es de interés del Programa Explora que los equipos PAR incorporen en la ejecución de PIPE los jardines Vía Transferencia de Fondos (VTF).
Actores claves	Niñas y niños de educación parvularia que serán considerados beneficiarios indirectos en este instrumento, educadores/as de párvulos, otros profesionales de la educación, técnicos de educación parvularia, familias y otros actores de las comunidades educativas, sostenedores, instituciones e integrantes del ecosistema CTCI territorial.

PIPE cuenta con un cuadernillo introductorio en el que se explican los grandes sentidos de esta propuesta metodológica y con diez módulos de las áreas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Tecnología en los que se intenciona el fortalecimiento de algunas de las competencias del modelo de Explora y se plantean algunos objetivos de aprendizaje según las bases curriculares.

Como parte de la ruta formativa de PIPE, se presentan tanto las competencias técnicas como transversales que se encuentran secuenciadas en las experiencias de aprendizaje en los distintos módulos según los niveles educativos. En este sentido, las competencias son desarrolladas para los niveles sala cuna, medios y transición, considerando las características de los párvulos para los niveles educativos como se muestra en las tablas 10 y 11. Lo anterior sin desconocer que en una experiencia puede existir más de una competencia posible de trabajar con la mediación de los adultos a cargo.

Para conocer el detalle de la progresión de las competencias y la propuesta metodológica que aborda cada uno de los módulos es necesario que el proyecto tenga un conocimiento acabado

del actual cuadernillo introductorio así como los módulos de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Tecnología disponibles en <https://www.explora.cl/pipe/>

En este nuevo concurso PAR, se pondrá a disposición en el transcurso del primer año de ejecución una nueva versión del cuadernillo introductorio y tres nuevos módulos PIPE en el área de Investigación en Artes para los niveles sala cuna, medios y transición para que sean implementados por los PAR en las comunidades educativas según las orientaciones que se entreguen desde nivel central.

Tabla 10: Competencias técnicas según nivel de educación Parvularia.

Competencias técnicas	Nivel sala cuna*	Nivel medio	Nivel transición
1.Actuar con curiosidad	x	x	x
2.Buscar oportunidades de indagación	x	x	No aplica
3.Descubrir alternativas de solución	x	x	x
4.Diseñar el proyecto de investigación	No aplica	No aplica	x
5.Ejecutar el proyecto	x	No aplica	x
6.Analizar resultados	No aplica	x	x
7.Comunicar el trabajo realizado	x	x	x

Tabla 11: Competencias transversales según nivel de educación Parvularia.

Competencias transversales	Nivel sala cuna*	Nivel medio	Nivel Transición
1.Ejercitar el juicio crítico	No aplica	x	x
2.Aprender con otras y otros	x	x	x
3.Aprender para la innovación	x	x	x
4.Aprender del proceso	x	x	x

El nivel sala cuna es abordado en el área de Investigación en Artes.

27.3.2 Ruta formativa para la implementación de PIPE

En el contexto de la implementación de PIPE a través de los proyectos PAR, es necesario que cada equipo elabore una **ruta formativa para PIPE** según el diagnóstico territorial y considerando las distintas modalidades de trabajo de las comunidades educativas (trabajo curricular, talleres extraprogramáticos u otras modalidades según los contextos de las comunidades educativas) **de forma sistemática en el transcurso de todo el año escolar.**

Cada PAR debe diseñar e implementar las actividades a través de una ruta formativa considerando que las comunidades educativas participen en el transcurso de dos años. El primero de ellos se denominará “**etapa de transferencia metodológica**” y estará orientado a formar a los equipos pedagógicos para la implementación con niñas y niños durante el primer y segundo año. A su vez, el segundo año, denominado “**etapa de consolidación**”, estará orientado a promover que PIPE se consolide al interior de las comunidades educativas a través de los instrumentos de gestión así como a lograr una mayor cobertura a través de la incorporación de niñas, niños y/o de otros profesionales que quieran ser parte de la implementación del instrumento.

La ruta formativa debe permitir fortalecer de manera intencionada las competencias en CTCI del modelo del Programa Explora y proponer estrategias de implementación y acompañamiento que permitan consolidar PIPE al interior de las comunidades educativas a través de los instrumentos de gestión como Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) u otros.

Cada proyecto deberá seleccionar los módulos de PIPE que se implementarán cada año según los niveles educativos con los que se trabaje. En la ejecución deben cambiar y/o incorporar otros módulos al segundo año, para permitir explorar otras áreas de aprendizaje y fortalecer otras competencias del modelo.

La ruta formativa debe considerar el involucramiento activo de los sujetos y debe incorporar las actividades mínimas señaladas en el numeral 27.3.3 para ambos años, a excepción de las fases “Transferencia metodológica a los equipos pedagógicos” y “espacios de socialización” que tienen distinciones según año de ejecución.

Finalmente, se espera que cada PAR considere de forma transversal a la implementación del instrumento instancias de evaluación auténtica, definida como un proceso que permite obtener, procesar, proveer información válida, confiable y oportuna sobre el mérito y valor del aprendizaje de un estudiante con el fin de emitir un juicio de valor que permita tomar diversos tipos de decisiones (Ahumada, 2005).

27.3.3 Fases a implementar

a. Primera Fase: Convocatorias

a.1. Convocatoria de las y los participantes: el PAR Explora deberá realizar una convocatoria abierta y pública a los equipos pedagógicos de todos los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles que imparten el nivel de Educación Parvularia del territorio a cargo consignados en la tabla 12 y seleccionar según los cupos disponibles utilizando los criterios establecidos en dicha tabla.

Esta convocatoria será por los dos años de implementación; sin embargo, el PAR podrá realizar una convocatoria el segundo año si así lo estima pertinente según los objetivos propuestos y/o para focalizar la implementación en algunos territorios. En cualquiera de los casos, se requiere que la postulación de las y los participantes de las actividades, sea respaldada por una carta de compromiso del sostenedor/director/a según corresponda (formato que será entregado una vez adjudicado el proyecto).

Para este concurso, se realizará la convocatoria en la misma fecha para todos los proyectos PAR en el primer trimestre del primer año (fecha estimada), la cual será coordinada desde el nivel central.

Tabla 12: Criterios de selección

Criterios	Categoría	Puntaje
Dependencia del establecimiento educacional/jardín infantil	-Municipal -Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) -Salas cunas y jardines infantiles INTEGRAL, VTF -Otras instituciones/modalidades con financiamiento público (CECREA, SERNAMEG, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros educativos en recintos penitenciarios, escuelas especiales, escuelas hospitalarias, entre otras modalidades).	50
	-Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles particulares subvencionados	30
	-Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles particulares pagados -Otras instituciones con financiamiento privado y modalidad aprendizaje en casa.	10
Índice de vulnerabilidad del establecimiento educacional/jardín infantil (IVE)	A (mayor a 60,01%)	30
	B (37,51-60%)	25
	C (20,01-37,5%)	20
	D (0,01-20%)	15
	E (0%)	10
Acceso geográfico al establecimiento educacional/jardín infantil	Rural y/o aisladas	20
	Urbano	10

Consideraciones:

(1) Para asignar puntajes en el criterio "IVE" a organismos que no sean establecimientos educacionales, salas cunas y/o jardines infantiles y/o que la información no esté disponible se utilizará el IVE comunal.

(2) En caso de empate de puntaje, el criterio de desempate será la dependencia del establecimiento/sala cuna y jardín infantil, posteriormente IVE (establecimiento educacional o comunal según corresponda), como tercera opción acceso geográfico al establecimiento educacional/jardín infantil.

a.2 Convocatoria a los/las asesores/as y/o relatores/as (si corresponde): el PAR Explora deberá convocar a personas de las redes identificadas en el diagnóstico que deseen ser asesores/as y/o relatores/as de las actividades del proyecto según corresponda.

b. Segunda fase Transferencia metodológica

b.1 Transferencia metodológica a equipos pedagógicos: el proyecto deberá diseñar sesiones de trabajo en formato presencial y/o mixto que permita a los equipos pedagógicos construir conocimientos de forma significativa y en colaboración con pares y actores del ecosistema CTCL.

El número de horas de trabajo y de sesiones requeridas debe ser determinado por cada proyecto según el contexto territorial, pudiendo diseñar distintos formatos para la implementación en comunidades educativas rurales y/o aisladas, multigrado o según las

modalidades como jardines alternativos, escuelas hospitalarias u otros que requieran de formatos mixtos y/o de estrategias específicas de implementación dadas sus particularidades.

Por otra parte, el PAR debe entregar un kit de materiales de apoyo a la implementación de PIPE, que permita fortalecer la ejecución de PIPE a través de elementos que inviten a niñas, niños y equipos pedagógicos a explorar y despertar la curiosidad.

La selección de los elementos debe responder a los principios pedagógicos de actividad, relación y significado, en los que se alude a que cada niña y niño es protagonista de su aprendizaje y desarrollo, enfatizando así que ambos procesos ocurren en relación constante con el entorno, ya sea interactuando de manera individual con diversos recursos materiales o con adultos y/o pares. Siguiendo los principios anteriores, se sugiere revisar meticulosamente la cantidad de materiales por aula, para que así cada niña y niño pueda hacer un uso extensivo y apropiado de éstos, dando la posibilidad de desarrollar al máximo sus potencialidades (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2019).

La incorporación de materiales como reimpresión de cuentos u otros, debe resguardar los derechos de propiedad intelectual cuando corresponda y velar por el sentido ético de los materiales. La entrega del kit debe contemplar una carta de recepción conforme y compromiso, en la cual se señale que el material será utilizado en el contexto del Programa de Primeras Edades y que será manipulado bajo supervisión del equipo pedagógico. Dicho documento debe ser elaborado por cada PAR, indicando materiales y cantidad entregados, fecha, lugar, nombre, firma y nombre de la comunidad educativa beneficiada.

Los elementos del kit deben cumplir con las normativas vigentes para la compra de materiales de enseñanza para el nivel educativo y deben ser sustentables, es decir, deben permitir su uso en el transcurso del tiempo.

Tabla 13: Aspectos a considerar en la transferencia metodológica

Aspectos a considerar	Aspectos obligatorios año 1	Aspectos obligatorios año 2
Competencias y metodología indagatoria	<ul style="list-style-type: none"> -Modelo de competencias CTCI del Programa Explora. -Metodología indagatoria según propuesta PIPE. -Fundamentos de PIPE y orientaciones de la propuesta metodológica contenidas en el cuadernillo introductorio PIPE incorporando principios y evaluación para el aprendizaje. -Fundamentos de/los módulos a implementar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Nivelación y profundización de los elementos abordados el año 1, con especial profundidad para los nuevos equipos pedagógicos que se incorporan en la convocatoria. -Fundamentos de/los nuevos módulos a implementar.
Experiencia significativa	-Desarrollo vivencial de al menos dos experiencias de aprendizaje de cada módulo y estrategias de uso del kit de materiales de apoyo a la implementación que será entregado.	-Desarrollo vivencial de al menos dos experiencias de aprendizaje de los nuevos módulos y estrategias de uso del kit de materiales de apoyo a la implementación que debe ser entregado para los nuevos equipos pedagógicos que se incorporan.

Consolidación en las comunidades educativas	-Codiseño de estrategias y acciones para instalar PIPE en las comunidades educativas a través de instrumentos de gestión como Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) u otros mecanismos según las distintas modalidades en las que se implementará. En este sentido el proyecto debe proponer estrategias de trabajo como mentorías, comunidades de aprendizaje u otras para que los equipos pedagógicos participantes puedan promover la consolidación de PIPE al interior de sus comunidades.	- Acompañamiento y retroalimentación de las acciones propuestas para instalar PIPE en las comunidades educativas. Para el caso de los nuevos ingresos este punto se debe abordar según lo establecido en el primer año de ejecución.
Ecosistema CTCl	-Actividades que promuevan el vínculo con el ecosistema CTCl a través de charlas, conversatorios u otras instancias. Se debe promover que este espacio permita vincular PIPE con el contexto territorial y profundizar en temáticas y metodologías de enseñanza-aprendizaje.	-Actividades que promuevan el vínculo con el ecosistema CTCl a través de charlas, conversatorios u otras instancias. Se debe promover que este espacio permita vincular PIPE con el contexto territorial y profundizar en temáticas y metodologías de enseñanza-aprendizaje.
Gestión del instrumento	-Aspectos de gestión como cronograma de las actividades, contexto en el que se solicitan las cesiones de derecho de imagen y voz. -Registro de datos de las y los participantes, acciones de acompañamiento, socialización y evaluación del instrumento.	-Aspectos de gestión como cronograma de las actividades, contexto en el que se solicitan las cesiones de derecho de imagen y voz. -Registro de datos de las y los participantes (para nuevos ingresos, acciones de acompañamiento, socialización y evaluación del instrumento.

b.2 Actividades de inducción de los/las asesores/as/relatores: el proyecto debe realizar acciones que permitan a asesores/relatores conocer los objetivos de PIPE, el modelo de competencia que desarrolla, la metodología indagatoria, los módulos con los cuales se está trabajando y los principios del Programa Explora que subyacen a las acciones del PAR, de manera tal que asesores/relatores puedan mediar el proceso de enseñanza aprendizaje y exista una articulación entre sus conocimientos, la propuesta metodológica y las experiencias de aprendizaje de los módulos de PIPE.

c. Tercera fase: acompañamiento para la implementación de los módulos PIPE.

El equipo PAR debe proponer acciones como reuniones, visitas a terreno, encuentros u otras actividades que permitan acompañar a los equipos pedagógicos en la implementación del instrumento, orientando en las inquietudes que puedan surgir en diferentes ámbitos como contenido científico, modelo de competencias, metodología indagatoria, uso del kit de

materiales de apoyo y/o de gestión relacionada con reporte de información, organización de espacios de socialización, entre otros, de manera que se puedan buscar estrategias de mejora según las necesidades detectadas.

Para esta fase, son obligatorias las siguientes acciones por cada año de implementación:

- a) Acompañamiento a la implementación de los módulos PIPE en salas cunas y jardines infantiles sistematizando la información en un documento a desarrollar por el PAR para la retroalimentación oportuna a los equipos pedagógicos.
- b) Un encuentro de buenas prácticas en formato presencial provincial o regional u otra distribución según las necesidades y distribución de las comunidades educativas. Para el caso de los PAR de la Región Metropolitana, el encuentro se debe realizar sólo en los territorios a cargo.

El fin de este espacio es visibilizar PIPE en el territorio y promover el intercambio de experiencias entre los equipos pedagógicos participantes acerca de la implementación de los módulos en diferentes contextos del territorio.

Este encuentro debe considerar:

- a) Visibilización de casos con pertinencia territorial.
- b) Buenas prácticas para la incorporación de PIPE en los instrumentos de gestión de las comunidades educativas.
- c) Acción que permita la articulación con el ecosistema CTCl.
- d) Resultados de la evaluación del año 1 y posibles estrategias de mejora para el fortalecimiento de las competencias (según lo estipulado en el punto 5 Quinta fase: evaluación).

Las acciones de acompañamiento se deben desarrollar con posterioridad a la transferencia metodológica y finalizar con la socialización de los resultados de evaluación contemplados en dicha fase.

d. Cuarta fase: Socialización

En el marco de este concurso, se entenderá como socialización a la acción que realizan principalmente niñas y niños al intercambiar experiencias, aprendizajes y retroalimentaciones a partir del contexto de la realización y comunicación de las experiencias adquiridas en las actividades realizadas por el proyecto, todo esto en interacción con diversos agentes de socialización, tales como grupos de pares, docentes, investigadores/as, comunidades educativas, familias, entre otros. Sin embargo, para este nivel educativo se reconoce la relevancia de los equipos pedagógicos como mediadores de este proceso, por tanto el diseño de la socialización debe responder a ello y ser codiseñado con los equipos pedagógicos para resguardar el enfoque de derechos.

La socialización se debe fortalecer promoviendo el intercambio de experiencias personales y profesionales vinculadas al desarrollo de trayectorias en CTCl, generando un proceso de acercamiento y vinculación con referentes en estas áreas, a quienes las y los estudiantes o docentes no tienen acceso cotidianamente.

Cada proyecto deberá disponer de un producto como libro resumen, registro audiovisual, bitácora u otro formato, en el que se de cuenta de todas las comunidades educativas participantes y de las particularidades observadas en la implementación que responden a la contextualización territorial del instrumento.

Tabla 14: Aspectos a considerar en la socialización

Año 1 “Socializando en la comunidad”	Año 2 “Socializando en la comunidad”
<p>Temporalidad: esta socialización se debe realizar <u>una vez en cada una de las comunidades educativas</u> cuando éstas hayan implementado al menos 3 experiencias de aprendizaje con niñas y niños (*).</p>	<p>Temporalidad: esta socialización se debe realizar en <u>la modalidad que el PAR defina</u> y una vez las comunidades educativas hayan implementado al menos un módulo completo con niñas y niños (*).</p>
<p>Para el primer año de ejecución cada proyecto deberá gestionar que cada comunidad educativa realice una socialización al interior de las comunidades educativas con la finalidad de <u>dar a conocer a su entorno la implementación de PIPE</u> en el formato que estimen pertinente.</p> <p>La “Socialización en la comunidad” debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Visibilización de los módulos y/o experiencias PIPE. -Retroalimentación entre párvulos, equipos pedagógicos, comunidad educativa y familias de ser posible. -Acción que permita la articulación con el ecosistema CTCL. 	<p>En el segundo año de ejecución cada proyecto deberá gestionar que cada comunidad educativa realice una socialización al interior de las comunidades educativas con la finalidad de <u>dar a conocer a su entorno la implementación de PIPE</u> en el formato que estimen pertinente.</p> <p>La “Socialización en la comunidad” debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Visibilización de los módulos y/o experiencias PIPE. -Retroalimentación entre párvulos, equipos pedagógicos, comunidad educativa y familias de ser posible. -Visibilización de adaptaciones y/o contextualizaciones realizadas por los equipos pedagógicos. -Acción que permita la articulación con el ecosistema CTCL.

(*) En caso de existir contingencias que impidan cumplir con la implementación mínima de experiencias de aprendizaje/módulos, el Programa Explora podrá autorizar la excepcionalidad previo análisis de los casos y/u orientaciones entregadas.

e. Quinta fase: Evaluación

El proyecto deberá aplicar instrumentos de evaluación anuales que serán entregados desde nivel central (una vez se adjudique el proyecto), según las competencias comprometidas por el proyecto en la programación anual y/o priorizadas desde el nivel central para conocer:

El grado de fortalecimiento de las competencias CTCL de los equipos pedagógicos a través de un instrumento de entrada (que será aplicado en la primera sesión de la fase de transferencia metodológica) y otro de salida (que será aplicado en la última sesión de trabajo contemplado en la ruta formativa).

Los instrumentos de evaluación deberán ser aplicados a todos los equipos pedagógicos participantes según los protocolos que serán entregados desde nivel central.

Adicionalmente, el proyecto podrá proponer otras acciones complementarias de evaluación si lo estima pertinente.

El proyecto debe proponer en conjunto con los equipos pedagógicos estrategias de mejora al finalizar el primer año de ejecución que deben ser consideradas en la programación del año 2.

27.4 Antecedentes del Instrumento Investigación en Innovación Escolar (IIE)

27.4.1 Antecedentes generales de IIE

Investigación e Innovación Escolar (IIE) nace como un proceso de enseñanza y aprendizaje que busca que un equipo conformado por al menos dos estudiantes (sin límite máximo de integrantes), que cursen entre primero básico y cuarto medio y al menos un/a docente guía, asesorados por un/a investigador/a, desarrollen una investigación o proyecto de innovación en cualquier área del conocimiento y la socialicen en sus comunidades y territorios, para promover la apropiación social de la CTCl en las comunidades educativas.

En casos excepcionales que atiendan al contexto territorial y con el fin de otorgar igualdad de oportunidades, se podrá trabajar con un/a sólo estudiante. Ejemplos de estas excepciones pueden corresponder a establecimientos multigrado, escuelas hospitalarias, centros educativos en recintos penitenciarios, educación de adultos, establecimientos educacionales con baja matrícula u otras que el PAR determine según su diagnóstico.

Tabla 15: Antecedentes de IIE

Antecedentes	Descripción
Objetivos	-Fomentar el desarrollo de competencias para la investigación e innovación en la comunidad educativa, haciendo énfasis en preguntas y necesidades que surjan desde su entorno y vida cotidiana de manera colaborativa. -Promover la apropiación de la investigación e innovación como práctica cultural en las comunidades educativas.
Público objetivo	Estudiantes de primer año básico a cuarto año medio y docentes pertenecientes a establecimientos de todas las modalidades (por ejemplo escuelas hospitalarias, escuelas especiales, centros educativos penitenciarios, entre otros). Podrán participar adicionalmente equipos de otras modalidades de aprendizaje y otras instituciones. Es de interés del Programa Explora que los equipos PAR incorporen en la ejecución de IIE a Establecimientos Técnico Profesionales (TP).
Equipo IIE	Grupo de estudiantes y docente/s guía que desarrollan una investigación o proyecto de innovación apoyados por un/una asesor/a cuya expertiz se relacione con la/s disciplina/s y/o metodologías de investigación o innovación que corresponda/n.
Actores claves	Estudiantes, docentes guías, asesores/as del mundo de la investigación e innovación, familias y otros actores de las comunidades educativas, sostenedores, instituciones e integrantes del ecosistema CTCl territorial.
Asesoría de los equipos de IIE	Cada proyecto de investigación o innovación debe contar con asesoría de forma obligatoria y debe ser gestionada por el PAR Explora, de manera tal que durante la segunda jornada de trabajo de IIE se realice el nexo entre la asesoría y los equipos. Los/las asesores son profesionales del mundo de la investigación y/o innovación que apoyarán el proceso de investigación o de desarrollo de un proyecto de innovación.
Categorías	Categoría Investigación: las investigaciones deben desarrollarse a partir de una pregunta definida por las/los estudiantes que busquen responder a través de una metodología de investigación. Las investigaciones deberán estar enmarcadas en las disciplinas de:

	<ul style="list-style-type: none"> •Subcategoría Ciencias Naturales y/o Exactas: corresponde a investigaciones que buscan generar nuevos conocimientos en las distintas disciplinas de las ciencias, ya sean ciencias biológicas, físicas, químicas, de la tierra, médicas, de la salud, agrícolas, entre otras. •Subcategoría Ciencias Sociales: corresponde a investigaciones que buscan generar conocimientos en las distintas disciplinas de las ciencias sociales, tales como historia, geografía, psicología, sociología, entre otras. •Subcategoría Artes y Humanidades: permite que niños, niñas y adolescentes puedan investigar en temas o problemáticas relacionadas al estudio del ser humano como ser intelectual y creador a través del desarrollo de una investigación en humanidades y artes. De esta manera, la incorporación de las artes y humanidades en la IIE abrirá el camino de la observación, la curiosidad, el pensamiento crítico y creativo para llevar a los niños, niñas y adolescentes a valorar la importancia de las humanidades para sus vidas y la sociedad. <p>Categoría Innovación: los proyectos de innovación deben desarrollarse a partir de un problema o necesidad que las y/o los estudiantes detecten en sus comunidades y que, a partir de soluciones tecnológicas, busquen resolver.</p>
--	---

Actualmente, se ofrece la oportunidad que las y los estudiantes que participan de IIE y cumplan con los requisitos establecidos anualmente por el Programa Explora, puedan postular a Cupo Explora UNESCO. Esta iniciativa corresponde a una vía de admisión especial a la Educación Superior a través de la cual diferentes instituciones ofrecen "cupos especiales" para que, jóvenes con participación en el Programa Explora, puedan ingresar a ellas.

27.4.2 Ruta Formativa para la implementación de IIE

Se espera que cada Proyecto diseñe una ruta formativa para la implementación de las actividades en el territorio, estableciendo una propuesta metodológica que permita fortalecer de manera intencionada las competencias y/o habilidades en CTCl del modelo del Programa Explora. Cada proyecto deberá buscar y planificar las estrategias pertinentes para desarrollar las competencias señaladas en la tabla 16 de competencias por nivel educativo **de forma sistemática en el transcurso de todo el año escolar**. Si bien las competencias durante una investigación o proyecto de innovación se trabajan en forma transversal se hace necesario focalizar para consolidar, según lo indicado a continuación.

Tabla 16: Competencias a desarrollar por nivel educativo

Competencias Técnicas	Primer Ciclo Enseñanza Básica	Segundo Ciclo Enseñanza Básica	Enseñanza Media
Actuar con curiosidad	x	x	x
Buscar oportunidades de indagación	x	No aplica	No aplica
Describir alternativas de solución	x	x	No aplica
Diseñar el proyecto de investigación	No aplica	x	x

Ejecutar el proyecto	No aplica	x	x
Analizar resultados y proyección	No aplica	x	x
Comunicar el trabajo realizado	x	x	x
Competencias Transversales	Primer Ciclo Enseñanza Básica	Segundo Ciclo Enseñanza Básica	Enseñanza Media
Ejercitar el juicio crítico	x	x	x
Aprender con otras y otros	x	x	x
Aprender del proceso	x	x	x
Aprender para la innovación	x	x	x

Es importante precisar que será responsabilidad del PAR asignar un/a asesor/a al Equipo IIE, ya sea de investigación u innovación según la temática y/o metodología a trabajar por dichos equipos.

Esta ruta formativa considera el involucramiento activo de los sujetos y debe incorporar las actividades mínimas para ambos años. Con respecto a la fase de transferencia metodológica, esta se implementará sólo una vez a los equipos IIE de forma diferenciada para estudiantes y docentes durante el primer año, sin desmedro que los equipos IIE que ya realizaron esta fase la puedan tomar nuevamente de forma voluntaria durante el segundo año de ejecución del proyecto y/o profundizar elementos trabajados durante el primer año de ejecución.

27.4.3 Fases a Implementar

a. Primera Fase: Convocatoria

a.1 Convocatoria de las y los participantes: El PAR Explora deberá realizar una convocatoria abierta y pública a todos los establecimientos educacionales que trabajan desde primero de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media, según los cupos disponibles utilizando los criterios establecidos en la tabla 17.

Esta convocatoria será por los dos años de implementación. Sin embargo, el PAR podrá realizar una convocatoria el segundo año si así lo estima pertinente según los objetivos propuestos y/o para focalizar la implementación en algunos territorios. En cualquiera de los casos, se requiere que la postulación de las y los participantes de las actividades sea respaldada por una carta de compromiso del sostenedor/director/a según corresponda (formato que será entregado una vez adjudicado el proyecto).

Durante el segundo año de ejecución, idealmente deberán ampliar el número de participantes, articulando la implementación de la iniciativa del Programa Explora con los instrumentos de gestión como Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) u otras acciones relacionados a ellos, de manera tal que las comunidades educativas participantes de las acciones de los PAR Explora transiten hacia la instalación de iniciativas CTCL en las comunidades educativas.

Para este instrumento, se realizará la convocatoria en la misma fecha para todos los proyectos PAR en el primer trimestre del primer año (fecha estimada), la cual será coordinada desde el nivel central.

Tabla 17: Criterios de selección

Criterios	Categoría	Puntaje
Dependencia del establecimiento educacional	-Municipal -Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) -Otras instituciones/modalidades con financiamiento público (CECREA, SERNAMEG, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros educativos en recintos penitenciarios, educación de adultos, establecimientos científicos humanista, liceos técnico profesionales, escuelas especiales, escuelas hospitalarias, entre otras modalidades)	50
	-Establecimientos educacionales particulares subvencionados	30
	-Establecimientos educacionales particulares pagados -Otras instituciones con financiamiento privado y modalidad aprendizaje en casa.	10
Índice de vulnerabilidad del establecimiento educacional (IVE)	A (mayor a 60,01%)	30
	B (37,51-60%)	25
	C (20,01-37,5%)	20
	D (0,01-20%)	15
	E (0%)	10
Acceso geográfico al establecimiento educacional	Rural y/o aisladas	20
	Urbano	10

Consideraciones:

(1) Para asignar puntajes en el criterio "IVE" a organismos que no sean establecimientos educacionales y/o que la información no esté disponible se utilizará el IVE comunal.

(2) En caso de empate de puntaje, el criterio de desempate será la dependencia del establecimiento, posteriormente IVE (establecimiento educacional o comunal según corresponda), como tercera opción acceso geográfico al establecimiento educacional.

a.2 Convocatoria a los/las asesores/as y/o relatores/as: El PAR Explora deberá convocar a personas de las redes CTCL identificadas en el diagnóstico que deseen ser asesores/as y/o relatores/as de las actividades del proyecto.

El Proyecto Asociativo Regional deberá asegurar la incorporación de un/a asesor/a científico/a durante la segunda jornada de trabajo con los equipos IIE. Este asesor/a deberá formar parte idealmente, de un centro de investigación y/o innovación, laboratorios, entre otros.

Cada asesor/a deberá planificar al menos una visita del equipo IIE a su laboratorio o centro de investigación anualmente. A modo de ejemplo, si la disciplina son las ciencias sociales, se podría efectuar una visita a la biblioteca de la casa de estudio donde se desempeña el/la profesional o un centro del conocimiento que sea pertinente relacionar con la temática de la

investigación o proyecto, siendo el propósito principal de la actividad vincular al Equipo IIE con el ecosistema CTCl del territorio que está inserto su asesor/a.

b. Segunda Fase: Transferencia Metodológica

Transferencia metodológica a Equipos IIE: El proyecto deberá diseñar sesiones de trabajo en formato presencial y/o mixto que permita a los Equipos IIE construir conocimientos de forma significativa y en colaboración con la comunidad educativa y el ecosistema CTCl.

El número de horas de trabajo así como el número de sesiones requeridas debe ser determinado por cada proyecto según el contexto territorial, pudiendo diseñar distintos formatos para la implementación en comunidades educativas rurales y/o aisladas, multigrado o según las modalidades como escuelas hospitalarias, centros educativos en recintos penitenciarios, escuelas especiales, educación de adultos, liceos técnico profesionales u otros que requieran de formatos mixtos y/o de estrategias específicas de implementación dadas sus particularidades.

Tabla 18: Aspectos a considerar en la transferencia metodológica a equipos IIE

Aspectos a considerar	Aspectos obligatorios año 1	Aspectos obligatorios año 2
Competencias técnicas y transversales	<ul style="list-style-type: none"> -Modelo de competencias CTCl del Programa Explora. -Actividades enfocadas, tanto a estudiantes como a docentes sobre la comprensión y ejecución de las competencias técnicas y transversales. 	<p>Equipos IIE nuevos (2026)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Modelo de competencias CTCl del Programa Explora. -Actividades enfocadas, tanto a estudiantes como a docentes sobre la comprensión y ejecución de las competencias técnicas y transversales. <p>Equipos IIE (2025)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Consolidación y profundización de los elementos abordados el año 1.
Metodología activa	<p>Talleres para estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción IIE. -Aspectos formales (protocolo NNA, consentimientos). -Metodología (diferenciar por ciclos/categorías/áreas). Escritura y comunicación. -Considerar las etapas de la investigación y la articulación de las competencias. -Integridad de las ciencias. -Orientaciones para el Congreso Regional. -Información sobre el Cupo Explora UNESCO. <p>Talleres para docentes</p>	<p>Equipos IIE nuevos (2026) se debe considerar los mismos aspectos del año anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Talleres para estudiantes -Talleres para docentes -Talleres para asesores/as <p>Equipos IIE (2025)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Profundización de los elementos abordados el año 1.

	<p>-Introducción IIE. -Aspectos formales (protocolo NNA, consentimientos). -Metodología (diferenciar por ciclos/categorías/áreas). -Considerar las etapas de la investigación y la articulación de las competencias. -Integridad de las ciencias. -Orientaciones para el Congreso Regional. -Información sobre el Cupo Explora UNESCO.</p> <p>Talleres para asesores/as -Introducción IIE. -Aspectos formales (protocolo NNA, consentimientos). -Integridad de las ciencias. -Orientaciones para el Congreso Regional.</p> <p>Es parte de la función del asesora/a y el PAR planificar al menos una visita anual del equipo IIE a su centro de investigación y/o espacio de conocimiento.</p> <p>Estos talleres deberán estar acompañados de material didáctico que facilite y guíe el proceso de investigación o innovación escolar, junto a las evaluaciones formativas pertinentes. Este material didáctico deberá incluir estrategias innovadoras de enseñanza y materiales concretos, como ppt, guías, manuales, juegos, considerando la territorialidad de cada participante.</p>	
<p>Aprendizaje profundo y significativo en las investigaciones y proyectos de innovación (desde el PAR a los docentes)</p>	<p>-Establecer claridad en las actividades de aprendizaje. -Utilizar un lenguaje común basado en las investigaciones o proyectos de innovación. -Identificar y compartir prácticas innovadoras. -Retroalimentación que promueve el pensamiento crítico. -Docentes con roles facilitadores.</p>	<p>-Establecer claridad en las actividades de aprendizaje -Utilizar un lenguaje común basado en las investigaciones o proyectos de innovación. -Identificar y compartir prácticas innovadoras -Retroalimentación que promueve el pensamiento crítico. -Docentes con roles facilitadores.</p>
<p>Estrategias</p>	<p>-Codiseño de estrategias y</p>	<p>-Acompañamiento y</p>

para lograr la articulación de IIE en instrumentos de gestión de las comunidades educativas	acciones para instalar IIE en las comunidades educativas a través de instrumentos de gestión como Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) u otros mecanismos según las distintas modalidades en las que se implementará. En este sentido el proyecto debe proponer estrategias de trabajo como mentorías, comunidades de aprendizaje u otras para que los equipos pedagógicos participantes puedan promover la consolidación de IIE al interior de sus comunidades.	retroalimentación de las acciones propuestas para instalar IIE en las comunidades educativas. -Para el caso de los nuevos ingresos este punto se debe abordar según lo establecido en el primer año de ejecución.
Ecosistema CTCI	-Actividades que promuevan el vínculo con el ecosistema CTCI a través de charlas, conversatorios u otras instancias. Se debe promover que este espacio permita vincular IIE con el contexto territorial y profundizar en temáticas y metodologías de enseñanza y aprendizaje. En este sentido el proyecto debe proponer estrategias para que de forma paulatina pero sistemática se vaya consolidando este vínculo.	-Actividades que promuevan el vínculo con el ecosistema CTCI a través de charlas, conversatorios u otras instancias. Se debe promover que este espacio permita vincular IIE con el contexto territorial y profundizar en temáticas y metodologías de enseñanza y aprendizaje.
Gestión del instrumento	-Aspectos de gestión según perfil (docentes, estudiantes, asesores), como cronograma de las actividades, contexto en el que se solicitan los consentimientos y cesiones de derecho de imagen y voz. -Registro de datos de las y los participantes, consentimiento informado de los equipos, acciones de acompañamiento, socialización y evaluación del instrumento.	-Aspectos de gestión según perfil (docentes, estudiantes, asesores), como cronograma de las actividades, contexto en el que se solicitan los consentimientos y cesiones de derecho de imagen y voz. -Registro de datos de las y los participantes, consentimiento informado de los equipos, acciones de acompañamiento, socialización y evaluación del instrumento.

c. Tercera Fase: acompañamiento e implementación de IIE

El equipo PAR debe proponer acciones como reuniones, visitas a terreno, encuentros u otras actividades que permitan acompañar a los equipos IIE en las investigaciones o proyectos de innovación, orientando en las inquietudes que puedan surgir en diferentes ámbitos como contenido científico, modelo de competencias, metodología indagatoria, integridad de las ciencias y/o de gestión relacionada con reporte de información, organización de espacios de socialización, entre otros, de manera que se puedan buscar estrategias de mejora según las necesidades detectadas.

Las acciones de acompañamiento se desarrollarán desde la transferencia metodológica hasta la última socialización, tomando en consideración la evaluación de los/as beneficiarios/as del instrumento.

En la implementación de las investigaciones y los proyectos de innovación es imperativo considerar la integridad de las ciencias que se describe en el punto número 4.

d. Cuarta Fase: Socialización

En el marco de este concurso, se entenderá como socialización la acción que realizan principalmente las y los estudiantes al intercambiar experiencias, aprendizajes y retroalimentaciones a partir del contexto de la realización y comunicación de las experiencias adquiridas en las actividades realizadas por el proyecto, todo esto en interacción con diversos agentes de socialización, tales como grupos de pares, docentes, investigadores/as, comunidades educativas, familias, entre otros.

Esta socialización, además, se debe fortalecer promoviendo el intercambio de experiencias personales y profesionales vinculadas al desarrollo de trayectorias en CTCl, generando un proceso de acercamiento y vinculación con referentes en estas áreas, a quienes las y los estudiantes o docentes no tienen acceso cotidianamente.

Si bien este espacio está focalizado en los estudiantes, es deseable que estos espacios de socialización se extiendan a otros actores relevantes, como equipos pedagógicos, docentes guías, asesores/as y otros actores del ecosistema de CTCl en el transcurso de la ejecución del proyecto.

El proceso de socialización se realizará en el formato que cada PAR estime pertinente según las necesidades, particularidades territoriales, niveles educativos y actividades definidas, según lo señalado en la tabla 19.

El proyecto, con foco en la socialización regional deberá organizar un Congreso Regional por cada año de ejecución (para el caso de la Región Metropolitana, los PAR pertenecientes a esta región, deberán realizarlo en conjunto) o según las indicaciones del Programa Explora.

El Congreso Regional será una instancia de socialización de avances y/o resultados de las investigaciones y/o proyectos de innovación de los Equipos IIE, de manera tal de recibir retroalimentaciones de pares, docentes, expertas/os, científicos/as, familias y comunidades educativas.

Por otro lado, es importante destacar en las instancias de socialización el foco colaborativo y no competitivo, promoviendo la construcción del conocimiento en comunidad.

Tabla 19: Actividades solicitadas en la Socialización

Año 1 Año 2
Para el mes de agosto del primer y segundo año de ejecución, según las indicaciones de nivel central, cada proyecto deberá gestionar una instancia de socialización regional en el marco de un Congreso Regional, organizado por el PAR. La fecha de dicha instancia será informada por nivel central. El Congreso Regional debe considerar:

- a. Una eventual intervención por parte del nivel central a la programación de cada socialización regional (según disponibilidad presupuestaria).
- b. Actividades Formativas
- c. Explicitar el Modelo de Competencias del Programa Explora como guía de investigación e innovación escolar.
- d. Retroalimentación oral y escrita (en el formato que el PAR estime pertinente) entre estudiantes, docentes, equipo directivo, asesoras/es científicas/os y familias.
- e. Vincular las investigaciones e innovaciones escolares con el ecosistema CTCI presente en la región.
- f. Destacar el acompañamiento de asesoras/es científicas/os en el proceso, haciéndolas/os partícipes de la socialización.
- g. Visibilizar el Programa Explora mediante su instrumento Investigación en Innovación Escolar y su vínculo con el Cupo Explora UNESCO.
- h. Los criterios mínimos para seleccionar los Equipos IIE participantes del Congreso Regional serán:
 - Dependencia: Establecimientos educacionales con financiamiento público.
 - Niveles educativos: Representatividad de niveles educativos: básica y media
 - Categorías de IIE: Representatividad de categorías (investigación e innovación escolar)
 - Paridad de género: resguardar que en el conjunto de participantes, las y los estudiantes sean lo más paritario posible respecto a género

Se debe considerar la selección de equipos IIE que participarán en el Congreso Nacional, organizado por el nivel central. La cantidad de equipos y los criterios de selección serán informados por el Programa Explora; esta instancia se realizará durante el último trimestre de cada año según disponibilidad presupuestaria.

Cada proyecto deberá disponer de un producto (libro resumen, registro audiovisual, bitácora u otro formato), el que dé cuenta de todas las investigaciones y proyectos de innovación que se realizaron en las comunidades educativas participantes durante ambos años de ejecución, dejando de manifiesto la importancia territorial y el trabajo colaborativo en la construcción del conocimiento.

e. Quinta Fase: Evaluación

El proyecto deberá aplicar instrumentos de evaluación anuales que serán entregados desde nivel central (una vez se adjudique el proyecto), según las competencias comprometidas por el proyecto en la programación anual y/o priorizadas desde el nivel central para conocer según se indica en la siguiente tabla:

Tabla 20: Instrumentos de evaluación para IIE

Año	Tipo de beneficiario	Instrumento de evaluación	Competencia/s a evaluar
Año 1	Todos los estudiantes	Un instrumento de entrada (que será aplicado en la primera sesión de la fase de transferencia metodológica) y otro de salida (que será aplicado en la última sesión de trabajo contemplado en la ruta formativa) para conocer el grado de fortalecimiento de las	Competencias comprometidas por el proyecto en la programación anual y/o priorizadas desde el nivel central.

		competencias CTCl.	
	Todos los docentes	Un instrumento de percepción para conocer el grado de fortalecimiento de las competencias CTCl que será aplicado en la última sesión de trabajo contemplado en la ruta formativa.	Competencias comprometidas por el proyecto en la programación anual y/o priorizadas desde el nivel central.
Año 2	Todos los estudiantes y docentes	Un instrumento de entrada (que será aplicado en la primera sesión de la fase de transferencia metodológica) y otro de salida (que será aplicado en la última sesión de trabajo contemplado en la ruta formativa) para conocer el grado de fortalecimiento de las competencias CTCl.	Competencias comprometidas por el proyecto en la programación anual y/o priorizadas desde el nivel central.
Años 1 y 2	Estudiantes y docentes participantes del Congreso regional	Un instrumento de percepción para conocer el grado de fortalecimiento de las competencias CTCl que será aplicado el último día del Congreso Regional.	Comunicar el trabajo realizado Aprender con otras y otros

Los instrumentos de evaluación deberán ser aplicados a todas/os las/los beneficiarios participantes según los protocolos que serán entregados desde nivel central.

Adicionalmente, el proyecto podrá proponer otras acciones complementarias de evaluación si lo estima pertinente.

Por otra parte el proyecto deberá considerar como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, autoevaluaciones, coevaluaciones, registros anecdóticos u otros instrumentos de proceso, para propiciar las competencias como el juicio crítico, la retroalimentación y consolidar las socializaciones. Además se debe incorporar la mirada de la asesoría científica en estas evaluaciones formativas.

El proyecto debe proponer en conjunto con los equipos de IIE, estrategias de mejora al finalizar el primer año de ejecución que deben ser consideradas en la programación del año 2.

f. Integridad de las Ciencias

Para el Programa Explora es fundamental la seguridad y el bienestar de las y los participantes durante la realización de tareas relacionadas con sus trabajos, así como también el respeto a la bioética. De este modo, se debe resguardar el bienestar de todos los sujetos que participan de la investigación y dar relevancia a la integridad de las ciencias, entendiéndose este último concepto como "la firme adhesión a valores epistemológicos" (Haack, S., 2007) y su importancia en el "aprendizaje de la dimensión ética de la investigación científica" (Lamas y Ayuso, 2013).

En contexto de emergencia (sanitaria u otras), las actividades se podrán ejecutar bajo modalidades presencial, híbrida o remota, siempre y cuando se respeten las indicaciones entregadas por las autoridades correspondientes y se tomen todas las medidas preventivas requeridas.

Lineamientos que deben ser considerados en el trabajo con personas, animales y agentes biológicos/químicos potencialmente peligrosos, según corresponda

f.1 Trabajo con personas como sujetos de estudio: se podrán realizar proyectos de investigación y/o innovación que consideren personas como sujetos de estudio solo en los siguientes casos:

- a. Obteniendo información personal de ellas, y/o
- b. Obteniendo datos a través de entrevistas, encuestas personalizadas y otros

Toda investigación con personas debe disminuir al mínimo el riesgo al que puedan verse enfrentados las y los participantes y, a la vez, maximizar los beneficios potenciales para participantes directos e indirectos, comunidad y sociedad.

En este sentido, corresponderá al Comité Temático Transdisciplinar revisar y evaluar el cumplimiento de la integridad de las Ciencias en las investigaciones y proyectos de innovación.

Será este Comité el que evalúe la pertinencia de que una investigación o proyecto de innovación sea derivado al Comité de Ética de la Universidad o Institución adjudicada en la medida de su existencia.

En ambos casos, el equipo PAR deberá solicitar el debido consentimiento informado al sujeto participante, ajustándose en todo a lo dispuesto en las leyes que regulan ésta materia, a saber, Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada; Ley N°20.120 sobre Investigación Científica en el Ser Humano, su Genoma y Prohíbe la Clonación Humana; Ley N°20.584 sobre Derechos y Deberes que tienen las Personas en Relación con Acciones Vinculadas a su Atención de Salud; Código Sanitario y cualquier otra norma que sea promulgada en el futuro y que tenga relación con estas materias.

En el caso de la aplicación de encuestas anónimas, en las que no se solicita información personal y/o sensible, no será requisito solicitar el consentimiento informado de las/los participantes cuando éstas sean personas mayores edad (igual o mayor a 18 años). Por otra parte, en el caso de que las encuestas sean realizadas a niñas, niños y adolescentes (NNA) (menores de 18 años), siempre deberán contar con el consentimiento del padre, madre o tutor/a legal según corresponda y asentimiento del NNA. Excepcionalmente se podrían considerar encuestas a NNA sin el mencionado consentimiento, en los siguientes casos:

- a. Cuando las encuestas sean aplicadas entre pares estudiantes en el contexto de actividades curriculares.
- b. Cuando las encuestas sean aplicadas entre pares estudiantes que no consideren información personal ni sensible de los encuestados y que sean respondidas de forma voluntaria. En este caso el/la asesor/a científico/a debe declarar mediante un documento que se cumple con esto.
- c. Las encuestas se realicen en establecimientos educacionales que cuenten con documentos firmados por el padre, madre o tutor/a legal, en que se autorice a participar de este tipo de procesos.

En cualquiera de estos casos se deberá contar con documentos de respaldo que resguarden este proceso.

Están prohibidas todas aquellas investigaciones que impliquen la prueba de productos en seres humanos, ya sea de uso tópico, para su consumo vía oral o respiratoria y aquellas que impliquen toma de muestras de carácter biológico (fluidos, secreciones, u otros).

f.2 Investigación con animales de laboratorio: la Ley N° 20.380, sobre protección de Animales y sus modificaciones, establece que no podrán realizarse experimentos con animales vivos en establecimientos educacionales. Por lo anterior, se debe tener presente lo siguiente, según indica la referida ley:

"Artículo 6°. Para los efectos de esta ley, se entiende por experimento en animales vivos toda utilización de éstos con el fin de verificar una hipótesis científica; probar un producto natural o sintético; producir sustancias de uso médico o biológico; detectar fenómenos, materias o sus efectos; realizar demostraciones docentes; efectuar intervenciones quirúrgicas y, en general, estudiar y conocer su comportamiento."

"Artículo 7°. Los experimentos en animales vivos sólo podrán practicarse por personal calificado, que evitará al máximo su padecimiento. Se entenderá por personal calificado aquel que tenga estudios en las áreas veterinaria, médica o de ciencias afines, certificados por una institución académica del Estado o reconocida por éste". (inciso primero)

"Artículo 10°. No podrán realizarse experimentos en animales vivos en los niveles básica y media de la enseñanza.

Sin embargo, en las escuelas o liceos agrícolas, así como en la educación superior, los referidos experimentos sólo estarán permitidos cuando sean indispensables y no puedan ser reemplazados por la experiencia acumulada o métodos alternativos de aprendizaje para los fines de formación que se persigan. La autorización para efectuar tales experimentos deberá ser otorgada por el/la director/a de la escuela o liceo o por el decano de la facultad respectiva".

"Artículo 14°. Las infracciones al artículo 10 serán sancionadas por la correspondiente Secretaría Regional Ministerial de Educación, previa audiencia del establecimiento educacional afectado. La sanción podrá reclamarse ante el Subsecretario de Educación en un plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación de la respectiva resolución."

En este contexto, el Programa Explora NO promueve la investigación en animales. Siempre se debe priorizar que la pregunta de investigación pueda abordarse en modelos no vivos (ej. modelos computacionales). Con todo, si esto no fuese posible, los proyectos de investigación e innovación deberán cumplir con las siguientes condiciones cuando utilicen:

f.2.1 Animales invertebrados: sólo se aceptarán investigaciones con animales invertebrados vivos que cuenten con un/a asesor/a científico/a para experimentar con animales, quién será el/la que realice la manipulación de los mismos y acompañe a las y los estudiantes durante todo el proceso de investigación. La manipulación deberá realizarse en un centro de investigación o universidad y no en las dependencias del establecimiento educacional, ni en los hogares de las y los integrantes del equipo. Excepcionalmente, los/las estudiantes de escuelas o liceos agrícolas podrán realizar investigación con invertebrados vivos en sus establecimientos educacionales siempre y cuando cuenten con la autorización explícita de el/la director/a del establecimiento al que pertenecen.

f.2.2 Animales vertebrados: en el caso de investigación donde se requiera manipulación de animales vertebrados, los/las estudiantes no podrán manipular a los animales. Sólo se aceptarán investigaciones con animales vertebrados o muestras de animales vertebrados que cuenten con un/a asesor/a científico/a. Dicho asesor/a deberá estar a cargo de su manipulación durante la investigación. La investigación deberá realizarse en un centro de investigación o universidad, y no en las dependencias del establecimiento educacional, ni en los hogares de los miembros del equipo. Además, deberá contar con la autorización del comité de bioética respectivo del centro de investigación o de la universidad. Excepcionalmente, los/las estudiantes de escuelas o liceos agrícolas podrán realizar investigación con animales vertebrados en sus establecimientos siempre y cuando cuenten con la autorización explícita del director/a del establecimiento al que pertenecen. Todas aquellas investigaciones que involucran animales vertebrados deben registrarse por lo estipulado en la citada Ley N°20.380.

f.2.3 Tejidos o muestras animales: investigaciones con tejido o muestras que provengan de animales que NO sean de laboratorio (obtenidos en el comercio como trozos de carne de vaca, pollo, cerdo, etc.) pueden ser realizadas en el establecimiento educacional u otra entidad (en ningún caso en los hogares de los miembros del equipo), siempre que cuenten con laboratorios que tengan las medidas de seguridad para desarrollar la investigación y se tomen las precauciones para cuidar la integridad y salud de los y las estudiantes que integran el equipo de trabajo. En cualquier caso, deberá contar con la expresa autorización del director/a del establecimiento educacional o del Representante Legal en el caso de otra entidad.

f.2.4 Agentes biológicos potencialmente peligrosos y/o químicos nocivos: toda investigación que contemple agentes biológicos potencialmente peligrosos, como bacterias, hongos, virus, parásitos, células cancerosas, organismos genéticamente modificados, plantas de experimentación, plantas infectadas y/o la utilización de químicos nocivos como sustancias tóxicas, reactivas, inflamables o corrosivas, deberá contar con un/una asesor/a científico/a para el manejo de este tipo de agentes y/o sustancias.

Este tipo de investigaciones debe realizarse en un laboratorio que cuente con todas las medidas de seguridad adecuadas de acuerdo con el tipo de investigación, en ningún caso podrán desarrollarse en los hogares de los miembros del equipo.

Se entenderá por sustancias peligrosas, o productos peligrosos, para efectos de la aplicación de este reglamento, de conformidad con lo señalado en el Decreto N° 43, de 2016, del Ministerio de Salud, a aquellas que puedan significar un riesgo para la salud, la seguridad o el bienestar de los seres humanos y animales, siendo aquellas clasificadas en la Norma Chilena N°382: 2021, Sustancias Peligrosas - Clasificación (NCh 382:2021), correspondiendo a las siguientes:

Clase 1. Explosivos.

Clase 2. Gases.

Clase 3. Líquidos inflamables.

Clase 4. Sólidos inflamables; sustancias que pueden experimentar combustión espontánea, sustancias que, en contacto con el agua, desprenden gases inflamables.

Clase 5. Sustancias comburentes y peróxidos orgánicos.

Clase 6. Sustancias tóxicas y sustancias infecciosas

Clase 7. Materiales radiactivos.

Clase 8. Sustancias corrosivas.

Clase 9. Sustancias y objetos peligrosos varios, incluidas las peligrosas para el medio ambiente.

Sin desmedro de lo anterior, la Subsecretaría podrá modificar los aspectos mencionados anualmente mediante acto administrativo.

En caso de que el proyecto realice IIE u otras actividades con NNA, será responsabilidad del PAR y del/la docente guía velar por el cumplimiento de los aspectos mencionados.

27.5 Antecedentes del Instrumento Campamento Explora Va!

27.5.1 Antecedentes generales del Campamento Explora Va!

El Campamento Explora Va! es una iniciativa que busca apoyar a los y las profesionales de la educación en la enseñanza transversal y activa de las ciencias, tecnología e innovación, contribuyendo a su mejora continua. Para ello, este instrumento convoca a educadoras/es de párvulos, técnicos/as en educación parvularia, docentes y otros profesionales que se desempeñen en el aula, de cualquier disciplina, a vivir una experiencia única, en la que a través

de **cinco días de trabajo en modalidad internado presencial** podrán conocer, trabajar y fortalecer sus competencias para convertirse en facilitadores del desarrollo de las competencias del “Modelo de competencias para la valoración de la ciencia, la tecnología y la innovación del Programa Explora” y así, diseñar una secuencia didáctica con estrategias innovadoras y participativas para poder ser implementada al menos en un curso a cargo de el/la profesional durante al menos tres sesiones en la comunidad educativa. Estas sesiones pueden estar diseñadas de forma transversal para potenciar la valoración de la ciencia, la tecnología y la innovación o puede estar enmarcada en la planificación curricular temática del/la profesional.

Tabla 21: Antecedentes Campamento Explora Va!

Antecedentes	Descripción
Objetivos	-Fortalecer las competencias de educadoras/es de párvulos y de docentes en ejercicio de cualquier disciplina para apoyar la educación en ciencias, conocimiento e innovación en las comunidades educativas y contribuir a su mejora continua. -Promover la formación de comunidades de aprendizaje, redes de colaboración y reflexión entre los docentes.
Público objetivo	Educadoras/es de párvulos, educadoras/es diferenciales, docentes de cualquier nivel educativo y de cualquier disciplina, técnicos y otros profesionales de la educación que se desempeñen en aula.
Actores claves	Docentes, profesionales de la educación, técnicos de la educación, otros actores de las comunidades educativas, directivos, sostenedores, instituciones e integrantes del ecosistema CTCI territorial.
Acompañamiento	El proyecto debe proponer tres hitos de acompañamiento a los/as participantes del Campamento Explora Va!, para conocer el proceso de incorporación de los aprendizajes del Campamento en las prácticas pedagógicas que se implementen con las y los estudiantes que serán considerados beneficiarios indirectos en este instrumento.

27.5.2 Ruta Formativa para la implementación del Campamento Explora Va!

La ruta formativa del campamento es un esquema pedagógico que apunta al desarrollo de las competencias de investigación y competencias transversales declaradas en el Modelo de Competencias para apoyar la educación en ciencias, tecnología conocimiento e innovación (tabla 22). El desarrollo de estas competencias se realizará a través del trabajo colaborativo en comunidades de aprendizajes, donde los/as educadores/as, docentes y profesionales de la educación participantes deberán materializar una secuencia didáctica durante los cinco días del Campamento que deberán posteriormente adaptar a sus contextos e implementar con al menos un curso y durante al menos 3 sesiones.

Tabla 22: Modelo de competencias para la educación en CTCI del Campamento Explora Va!

Competencias de Investigación	Definición
Problematizar desde el contexto, para la investigación	Capacidad de enfrentar situaciones nuevas, con disposición a observar el entorno cercano y preguntar, demostrando capacidad de indagar y establecer estrategias de

	aprendizajes en ellas.
Planificar en función de los recursos disponibles	Capacidad para proyectar una investigación de cualquier tipo, diseñando una estrategia, plan de trabajo, distribución de roles y los procedimientos necesarios para dar respuesta a la problemática inicial.
Implementar el proyecto o investigación	Capacidad de ejecutar la experiencia de investigación según el plan diseñado, utilizando para ello la tecnología, herramientas y conocimientos disponibles.
Comunicar en los lenguajes de las ciencias	Capacidad de utilizar los lenguajes propios del área de investigación abordada con el fin de comunicar de manera precisa, comprensiva, oportuna y eficiente el trabajo realizado.
Naturaleza de las ciencias	Capacidad de reflexionar sobre el funcionamiento de las ciencias y valorar las potencialidades de éstas en la resolución de problemas cotidianos, entendiendo que las ciencias tienen una visión dinámica.
Transversales Competencias	Definición
Trabajar en equipo	Capacidad de realizar un trabajo cooperativo con otros/as, aceptando diferencias, integrando puntos de vista y contribuyendo al aprendizaje propio y del equipo.
Aprender de los procesos	Capacidad de reflexionar en torno a la metacognición considerando los procesos de aprendizaje vividos y como estos pueden ser utilizados en distintos contextos de la vida cotidiana.
Aprender para la innovación	Capacidad de desarrollar habilidades y estrategias para fomentar una actitud innovadora, detectando necesidades del entorno o cambios que puedan aportar un valor nuevo y significativo.
Ejercitar el juicio crítico	Capacidad de razonar sobre un tema, problema o situación. Requiere evaluar distintos elementos involucrados y puntos de vista existentes, demostrando apertura al cuestionamiento del juicio.

El sentido de esta ruta formativa nace de la necesidad del involucramiento activo de los/as educadores/as, docentes y profesionales de la educación en el saber, saber ser y saber hacer lo que enseñan, para este caso, los saberes e implicancias del pensamiento científico; por lo que se utiliza el enfoque de competencias para movilizar saberes, comportamientos y disposiciones que ayuden a cada profesional de la educación a involucrarse y ser protagonistas de la lógica científica o procesos de generación de conocimiento. Al vivir esa experiencia, se espera que éstos/as adquieran las competencias necesarias para ser facilitadores del “Modelo de competencias del Programa Explora” en sus estudiantes; contribuyendo a fortalecer la educación científica.

Es importante señalar que esta ruta formativa debe incorporar la metacognición en todos sus procesos de enseñanza y aprendizaje. Esto es, considerar objetivos de aprendizajes o sentidos para cada día del campamento; momentos pedagógicos de inicio, desarrollo y cierre en cada Actividad de Aprendizaje sugerida; y espacios para que educadores/as, docentes y profesionales de la educación reflexionen constantemente sobre sus procesos cognitivos, de manera tal, que puedan tomar conciencia de las competencias que están adquiriendo y cómo

las aprenden. La finalidad de involucrarles en instancias metacognitivas es que logren autodirigir su aprendizaje y que sean capaces de transferir las competencias desarrolladas en el campamento a sus prácticas educativas.

Las principales acciones de la ruta formativa del Campamento Explora Va! se pueden observar en la siguiente tabla:

Tabla 23: Temporalidad Campamento Explora Va!

Año 1						Año 2										
Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov
Convocatoria				Campamento Explora Va! (Internado)					Hito 1			Hito 2	Implementación secuencia didáctica			Hito 3

* Hitos 1, 2 y 3 corresponden a hitos de acompañamiento.

27.5.3 Fases a Implementar

a. Primera Fase: Convocatoria

a.1 Convocatoria de las y los participantes

La convocatoria para cada Campamento Explora Va! debe ser un proceso público y abierto, en el cual se realiza un llamado a educadoras/es de párvulos, educadoras/es diferenciales, docentes de cualquier nivel educativo y de cualquier disciplina, técnicos y otros profesionales de la educación que se desempeñen en aula de todos los establecimientos educacionales y jardines infantiles de la región, según los cupos disponibles y utilizando los criterios establecidos en la tabla 24.

Se solicita que exista sólo una convocatoria y deberá realizarse entre julio y octubre del primer año de ejecución; los y las participantes deberán conocer en plenitud los tres hitos de acompañamiento que realizará el PAR y los productos que deberán diseñar en el internado del Campamento y su posterior ejecución en sus comunidades educativas. Además se requiere que la postulación de las y los participantes de las actividades sea respaldada por una carta de compromiso del sostenedor/director/a según corresponda

Tabla 24: Criterios de selección

Criterios	Categoría	Puntaje
Dependencia del establecimiento educacional/jardín infantil	-Municipal -Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) -Otras instituciones con financiamiento público (CECREA, SERNAMEG, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros educativos en recintos penitenciarios, educación de adultos, establecimientos científicos humanista, liceos técnico profesionales, entre otras modalidades). -Jardines infantiles JUNJI, Integra y VTF	50
	-Establecimientos educacionales y jardines infantiles particulares subvencionados	30

	-Establecimientos educacionales y jardines infantiles particulares pagados -Otras instituciones con financiamiento privado y modalidad aprendizaje en casa.	10
Índice de vulnerabilidad del establecimiento educacional/jardín infantil (IVE)	A (mayor a 60,01%)	30
	B (37,51-60%)	25
	C (20,01-37,5%)	20
	D (0,01-20%)	15
	E (0%)	10
Acceso geográfico al establecimiento educacional/jardín infantil	Rural y/o aisladas	20
	Urbano	10

Consideraciones:

(1) Para asignar puntajes en el criterio "IVE" a organismos que no sean establecimientos educacionales y/o que la información no esté disponible se utilizará el IVE comunal.

(2) En caso de empate de puntaje, el criterio de desempate será la dependencia del establecimiento, posteriormente IVE (establecimiento educacional o comunal según corresponda), como tercera opción acceso geográfico al establecimiento educacional.

a.2 Convocatoria a los/las asesores/as y relatores/es

El PAR Explora deberá convocar a personas de las redes CTCI identificadas en el diagnóstico que deseen ser asesores/as y/o relatores/as de las actividades del instrumento Campamento Explora Va!; estos/as académicos/os o investigadores profesionales estarán invitados/as a realizar los talleres que se requieran con contenido específico, retroalimentar las propuesta de las y los participantes, abordando diferentes áreas del conocimiento para lograr los objetivos establecidos. A ellos/as se les debe compartir previamente el programa y ruta formativa, para que su abordaje en los diferentes momentos sea el esperado.

b. Segunda Fase: Transferencia Metodológica

El proyecto deberá diseñar sesiones de trabajo en formato presencial para los cinco días de internado que permita a los y las participantes (que se denominarán campistas), construir conocimientos en comunidades de aprendizaje de forma significativa y en colaboración con el ecosistema CTCI, con el propósito de diseñar una secuencia didáctica de al menos tres sesiones que implementará en alguno de sus cursos a cargo durante los meses de agosto y octubre del año 2 de ejecución.

El proyecto deberá planificar la ruta de los cinco días presenciales con los sentidos del día establecidos en la tabla 25, asegurando de esta manera el trabajo de todas las competencias de forma articulada. El detalle de los sentidos de cada día se encuentran en las orientaciones establecidas en el Manual del Campamento Explora Va! disponible en www.explora.cl y forman parte de estas bases.

Tabla 25: Sentidos de los días del internado de Campamento Explora Va!

Sentido del día	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
	Mi entorno, mi comunidad	La ciencia de las preguntas	Con las manos en la ciencia	Cuando los datos hablan	El lenguaje de compartir

Competencias de Investigación	Problematizar desde el contexto, para la investigación	Problematizar desde el contexto, para la investigación Planificar en función de los recursos disponibles	Planificar en función de los recursos disponibles Implementar el proyecto o investigación	Implementar el proyecto o investigación	Comunicar en los lenguajes de las ciencias
	Naturaleza de las ciencias				
Criterios de desempeño	Plantea situaciones que comprometan el entorno cercano como fuente primaria para la generación de preguntas de investigación. Caracteriza el contexto -social, cultural, ambiental- propiciando las condiciones y prácticas para la problematización	Plantea situaciones que comprometan el entorno cercano como fuente primaria para la generación de preguntas de investigación. Caracteriza el contexto -social, cultural, ambiental- propiciando las condiciones y prácticas para la problematización. Distingue las preguntas que pueden responderse a través de las ciencias de aquellas que no Evalúa la información de diferentes fuentes formales y fuentes informales relacionadas a su problemática,	Determina la metodología, los requerimientos y materiales necesarios para el desarrollo de la investigación de acuerdo a las características de la pregunta planteada Resuelve la distribución de roles y tareas en el desarrollo de una investigación.	Interpreta entre distintos tipos de datos, según la pregunta de investigación. Identifica cada etapa de la investigación.	Identifica diversos formatos de comunicación de las ciencias, como ferias, seminarios, revistas, etc. Selecciona la manera de comunicar la investigación y sus resultados, dependiendo del contexto y audiencia. Adapta los formatos de comunicación, usando conceptos y estrategias propias de las ciencias. Comunica los resultados y procesos de la investigación

		discriminando hechos y datos de opiniones e interpretaciones.			n hacia la comunidad.
Competencias Transversales	Trabajar en equipo Aprender para la innovación Aprender de los procesos Ejercitar el juicio crítico				

c. Tercera Fase: Acompañamiento e Implementación del Campamento Explora Va!

El equipo PAR debe proponer diferentes estrategias de acompañamiento post internado del Campamento, para que el o la beneficiaria pueda desarrollar una secuencia didáctica apropiada para implementar con las y los estudiantes de la comunidad educativa, teniendo en cuenta estrategias pedagógicas innovadoras y participativas y el modelo de competencias desarrollado en el internado.

El acompañamiento deberá considerar al menos los siguientes aspectos:

Tabla 26: Acompañamiento del Campamento Explora Va!

Hito de Acompañamiento	Modalidad de ejecución	Fecha (2026)	Descripción
Primero	Online y/o presencial	Abril	En esta instancia el PAR debe considerar una instancia en la que participen las y los docentes y que permita: -Retroalimentar las secuencias didácticas, ya que cada beneficiario/a deberá modificar o adecuar su propuesta a sus diferentes contextos educativos. -Una capacitación de al menos 30 minutos de algún contenido o habilidad disminuida, identificada durante el internado.
Segundo	Online y/o presencial	Junio o Julio	En esta instancia el PAR debe considerar: -Espacios de retroalimentación personales o grupales pre-ejecución de las secuencias didácticas en las comunidades educativas. -Un plenario que permita a las y los participantes conocer las ideas generales de todas/os las/os participantes.
Tercero	Presencial (o mixto)	Noviembre	En esta instancia el PAR debe considerar: - Socialización y reflexión de experiencias -Una capacitación teórico-práctica de al menos 60 minutos de algún contenido o habilidad menos desarrollada identificada en el primer y segundo hito de acompañamiento. -Reconocimiento a los y las participantes. -Evaluación de fortalecimiento de competencias (según lo indicado en el numeral e: Quinta Fase evaluación).

Las acciones de acompañamiento se desarrollarán desde la transferencia metodológica hasta

la evaluación de los/as beneficiarios/as del instrumento.

d. Cuarta Fase: Socialización

La socialización de este instrumento tendrá dos focos; el primero se realizará durante el tercer hito de acompañamiento, donde los y las beneficiarias de Campamento Explora Va! podrán compartir experiencias relacionadas a la implementación o ejecución de sus secuencias didácticas y cómo estas influyeron en el aprendizaje de sus estudiantes y la segunda socialización ocurrirá en cada comunidad educativa, donde cada participante compartirá con los docentes, directivos, técnicos y/o profesionales de la educación, las competencias y experiencias vividas en Campamento Explora Va! y cómo estas pueden influir de manera positiva en las propias prácticas pedagógicas; esta última socialización puede ser durante una reunión de coordinación pedagógica, alguna reunión de equipos pedagógicos u otra instancia similar según la orgánica de cada comunidad educativa.

e. Quinta Fase: Evaluación

Como parte del proceso de enseñanza aprendizaje del Campamento Explora Va!, el PAR deberá incorporar, tanto en el internado como en los hitos de acompañamiento, evaluaciones que permitan dar cuenta del proceso. En este sentido, se solicita incorporar instancias de evaluación como heteroevaluación, autoevaluación y/o coevaluación, cuya descripción y ejemplos se encuentran en el [Manual del Campamento Explora Va! disponible en \[www.explora.cl\]\(http://www.explora.cl\)](#).

Por otra parte, el proyecto deberá aplicar instrumentos de evaluación que serán entregados desde nivel central (una vez se adjudique el proyecto), según las competencias comprometidas por el proyecto en la programación anual y/o priorizadas desde el nivel central para conocer:

- a) El grado de fortalecimiento de las competencias CTCI de las y los participantes a través de un instrumento de entrada (que será aplicado el primer día del internado del Campamento) y otro de salida (que será aplicado en la última sesión de trabajo contemplado en la ruta formativa).

Los instrumentos de evaluación deberán ser aplicados a todas/os las y los participantes (docentes, educadores, técnicos u otros profesionales de la educación), según los protocolos que serán entregados desde nivel central.

Adicionalmente, el proyecto podrá proponer otras acciones complementarias de evaluación si lo estima pertinente.

27.4. Antecedentes para el diseño de las Actividades Regionales

27.4.1 Antecedentes generales de las Actividades Regionales

Las Actividades Regionales son una instancia para potenciar la identidad de cada una de las regiones/territorios del país, atender a las necesidades detectadas, relevar fortalezas y/o visibilizar temáticas relevantes de la región/territorio para un público específico.

Para esta convocatoria, los proyectos podrán presentar una actividad que podrá realizarse durante el primer y/o segundo año de acuerdo a las necesidades de cada proyecto. El proyecto tendrá la opción de definir el período en términos de ejecución de un año o incluso en etapas abarcando el período total de duración del proyecto.

Se espera que las Actividades Regionales busquen la apropiación social de las CTCI, vinculadas con las líneas productivas de su territorio y/o políticas o estrategias en ciencia,

tecnología e innovación que la región posea.

En el diseño de la actividad, los proyectos deberán considerar las necesidades detectadas, relevar fortalezas y/o visibilizar temáticas relevantes dentro del territorio/región, definiendo un objetivo con un fin pedagógico según el público específico dentro de la comunidad educativa con el que se trabajará y considerar acciones de acompañamiento y evaluación.

Las propuestas deben intencionar el trabajo con el modelo de competencia del Programa Explora seleccionando uno o más competencias del modelo según las tablas 7 competencias técnicas y tabla 8 competencias transversales, que sean posibles de potenciar mediante la ruta formativa sistemática de la Actividad Regional.

Tabla 27: Antecedentes de la Actividad Regional

Antecedentes	Descripción
Objetivo General	Potenciar la identidad de cada una de las regiones/territorios del país, atender a las necesidades detectadas, relevar fortalezas y/o visibilizar temáticas relevantes de la región/territorio para un público específico.
Público objetivo	Estudiantes de cualquier nivel educativo, educadoras/es de párvulos, docentes y/o cuerpo directivo de cualquier nivel educativo, pertenecientes a establecimientos de todas las modalidades (por ejemplo escuelas hospitalarias, escuelas especiales, centros educativos penitenciarios, entre otros).
Actores claves	Estudiantes, docentes, familias y otros actores de las comunidades educativas, sostenedores, instituciones e integrantes del ecosistema CTCl territorial.

27.4.2 Ruta Formativa para la implementación de las Actividades Regionales

Cada equipo PAR debe elaborar una ruta de enseñanza- aprendizaje sistemática, que permita lograr el objetivo planteado en un tiempo definido, establecer los principales hitos de acompañamiento y evaluación, así como recoger las evidencias del proceso que permitan dar cuenta del grado de cumplimiento del objetivo.

Se debe considerar en el diseño las necesidades, fortalezas, visibilizar temáticas relevantes de la región/territorio y de las comunidades educativas de la región/zona. En este sentido el PAR podrá establecer instancias para ello como foros, encuestas online, revisión de antecedentes u otros.

Cada proyecto debe diseñar una ruta formativa para la implementación de las actividades en el territorio estableciendo una propuesta metodológica que permita fortalecer de manera intencionada algunas de las competencias en CTCl del modelo del Programa Explora según el proyecto determine.

27.4.3 Fases a implementar

a. Primera fase: Diagnóstico y diseño

El proyecto debe levantar necesidades y fortalezas desde las comunidades educativas, identificar y/o visibilizar temáticas relevantes de la región/territorio para diseñar una Actividad

Regional que responda al diagnóstico y se visualice como una oportunidad de relevar aspectos propios de la región y/o territorio.

A partir de este diagnóstico, el proyecto debe definir un objetivo y un público objetivo específico. El objetivo específico de la actividad debe responder al objetivo general señalado en la tabla precedente y debe diseñarse respondiendo preguntas tales como ¿qué se quiere lograr?, ¿quién/quienes estará/n involucrado/s?, ¿dónde y cuándo ocurrirá la actividad?, entre otras que el proyecto estime pertinente.

Definido el objetivo se deberá especificar cuál será el público beneficiario de acuerdo a lo establecido en la tabla 27. Se espera que el público seleccionado sea acotado para desarrollar una actividad que responda a la etapa de desarrollo en la que se encuentren las y los beneficiarios.

b. Segunda fase: Convocatoria

b.1 Convocatorias de las y los participantes: el proyecto deberá realizar una convocatoria abierta y pública a todas las comunidades educativas que trabajen en el/los nivel/es educativo/s seleccionado/s por el proyecto según los cupos disponibles utilizando los criterios establecidos en la tabla 28. Se solicita que exista una convocatoria durante el año de ejecución de la actividad (1 ó 2). En caso de que la Actividad Regional se realice ambos años por etapas, se debe realizar una sólo convocatoria el primer año de ejecución.

Tabla 28: Criterios de selección

Criterios	Categoría	Puntaje
Dependencia del establecimiento educacional/jardín infantil	-Municipal -Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) -Salas cunas y jardines infantiles JUNJI, INTEGRAL, VTF -Otras instituciones/modalidades con financiamiento público (CECREA, SERNAMEG, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros educativos en recintos penitenciarios, educación de adultos, establecimientos científicos humanista, liceos técnico profesionales, escuelas especiales, escuelas hospitalarias, entre otras modalidades).	50
	-Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles particulares subvencionados.	30
	-Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles particulares pagados. -Otras instituciones con financiamiento privado y modalidad aprendizaje en casa.	10

Índice de vulnerabilidad del establecimiento educacional (IVE)	A (mayor a 60,01%)	30
	B (37,51-60%)	25
	C (20,01-37,5%)	20
	D (0,01-20%)	15
	E (0%)	10
Acceso geográfico al establecimiento educacional	Rural y/o aisladas	20
	Urbano	10

Consideraciones:

(1) Para asignar puntajes en el criterio “IVE” a organismos que no sean establecimientos educacionales, salas cunas y/o jardines infantiles y/o que la información no esté disponible se utilizará el IVE comunal.

(2) En caso de empate de puntaje, el criterio de desempate será la dependencia del establecimiento/sala cuna y jardín infantil, posteriormente IVE (establecimiento educacional o comunal según corresponda), como tercera opción acceso geográfico al establecimiento educacional/jardín infantil.

b.2 Convocatoria a los/las asesores/as y/o relatores/as (si corresponde): el PAR deberá convocar a personas de las redes identificadas en el diagnóstico que deseen ser asesores/as y/o relatores/as de las actividades del proyecto según corresponda.

c. Tercera fase: Transferencia metodológica

c.1 Transferencia metodológica al público objetivo definido: el proyecto deberá diseñar sesiones de trabajo en formato presencial y/o mixto que permita a las y los beneficiarios construir conocimientos de forma significativa y en colaboración con la comunidad educativa y el ecosistema CTCl. La metodología de transferencia deberá ser definida por el proyecto y deberá considerar el contexto de las y los beneficiarios, las necesidades de las comunidades educativas y el objetivo específico de la actividad.

En caso de que la Actividad Regional contemple la entrega de materiales, estos deben cumplir con las normativas vigentes para la compra de materiales de enseñanza para el nivel educativo correspondiente y deben ser sustentables, es decir, deben permitir su uso en el transcurso del tiempo.

c.2 Actividades de inducción de los/las asesores/as/relores: en caso de que la Actividad Regional considere trabajar con personas externas al PAR, se solicita trabajar con las y los relatoras/es y/o redes externas al PAR para que conozcan los objetivos de la Actividad Regional, el modelo de competencia y los principios del Programa Explora que subyacen las acciones del PAR, de manera tal que asesores/relores puedan mediar el proceso de enseñanza aprendizaje y exista una articulación entre sus conocimientos y la propuesta metodológica de la Actividad.

d. Cuarta fase: Acompañamiento para la implementación de la Actividad Regional

El proyecto debe establecer acciones que permitan acompañar a las beneficiarias y beneficiarios, ya sea a través de reuniones y/o visitas que permitan visualizar los avances en el cumplimiento del objetivo específico de la Actividad Regional, como también la atención a emergentes que puedan surgir en la implementación.

e. Quinta fase: Evaluación

El proyecto debe proponer la metodología e instrumentos de evaluación que permitan conocer el grado de adquisición del objetivo de la Actividad Regional, con especial énfasis en la adquisición de las competencias comprometidas.

Por otra parte, al ser un proceso, el proyecto debe considerar la evaluación formativa incorporando en la ruta formativa, instrumentos como registros anecdóticos, bitácoras de aprendizajes u otros que estime pertinente.

f. Sexta fase: Socialización (opcional)

Si el proyecto lo estima necesario, podrá considerar dentro de la ruta formativa de su actividad regional una fase de socialización en donde las y los participantes tengan un espacio para intercambiar aprendizajes y retroalimentaciones a partir del contexto de la realización y comunicación de las experiencias adquiridas en las actividades realizadas.

Fuentes de referencia

- Ahumada, P. (2005). La evaluación auténtica: un sistema para la obtención de evidencias y vivencias de los aprendizajes. Disponible en: <https://www.redalyc.org/pdf/3333/333329100002.pdf>
- Díaz-Barriga, F., y Hernández, G. (2005). Estrategias docentes para un aprendizaje significativo: una interpretación constructivista.
- Gallegos, A., Castro, J. y Rey, J. (2008). El pensamiento científico en los niños y niñas: algunas consideraciones e implicaciones. IIEC, volumen 2, N°3: 22-29.
- Harlen, W. (1999). Effective Teaching of Science: A Review of Research. Edinburgh: Scottish Council for Research in Education.
- Ministerio de Educación. (2018). Bases Curriculares Primero a Sexto Básico. Disponible en: https://curriculumnacional.mineduc.cl/614/articles-22394_bases.pdf
- Ministerio de Ciencias (2024). Manual del Campamento Explora Va!
- Programa Explora, CONICYT. Modelo de competencias para la valoración de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Tus Competencias en Ciencias (2012).
- Subsecretaría de Educación Parvularia (2019). Marco para la buena enseñanza de Educación Parvularia: referente para una práctica pedagógica reflexiva y pertinente.
- Zimmerman, C. (2007). The development of scientific thinking skills in elementary and middle school. Developmental Review, 27, 172-223.

BASES ADMINISTRATIVAS

I. ASPECTOS GENERALES

1. Cómputo de plazos

Todos los plazos señalados en las presentes bases son máximos. Si se refieren a días, se computarán sólo los días hábiles, salvo que se señale expresamente que se trata de días corridos. Se entenderá como inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Si el último día de un plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los plazos se deben calcular desde el día siguiente a aquel en que se realizó la notificación, a menos que se establezca expresamente lo contrario.

2. Notificaciones

El postulante deberá indicar en el formulario de postulación disponible en el portal www.fondos.gob.cl al menos dos correos electrónicos de notificación.

Será responsabilidad del postulante mantener operativas estas casillas durante todas las etapas de la presente convocatoria indicadas en el numeral 5 de las bases técnicas.

La Subsecretaría enviará las notificaciones, informes de evaluación y actos administrativos asociados a la presente convocatoria a los correos electrónicos indicados por el postulante en el portal www.fondos.gob.cl.

3. Consultas y aclaraciones

Las consultas de los(as) postulantes se deberán efectuar a través del formulario de atención ciudadana del Ministerio de Ciencia, Conocimiento, Tecnología e Innovación, cuyo link de acceso es el siguiente: <https://siac.minciencia.gob.cl/web>.

No se admitirán consultas ni solicitudes de aclaración por otros medios.

Se podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases hasta 10 (diez) días hábiles antes del cierre de la convocatoria. Las consultas y aclaraciones que se realicen con posterioridad a la fecha indicada no serán respondidas.

Sólo se responderán consultas pertinentes al desarrollo de esta convocatoria y a los aspectos técnicos de la postulación, con indicación expresa del(los) punto(s) de las presentes bases a el(los) que se haga referencia.

Las aclaraciones y respuestas que realice la Subsecretaría, a través de la División Ciencia y Sociedad, serán efectuadas al correo electrónico indicado en el formulario mencionado en el primer párrafo del presente numeral dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de realización de la solicitud o consulta.

4. Constatación del cumplimiento de bases

Durante todo el transcurso del concurso, las postulaciones estarán sujetas a la constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación establecidos en el numeral 13 de las bases técnicas. Si con posterioridad a la notificación de la resolución de adjudicación de la postulación, la Subsecretaría constata el incumplimiento de alguno de dichos requisitos, podrá

dejar sin efecto este acto mediante la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del postulante, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la ley N°19.880.

Una vez que la resolución que deja sin efecto el acto administrativo de adjudicación se encuentre firme y ejecutoriada, la Subsecretaría quedará habilitada para proceder a la adjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 18 de las bases técnicas.

5. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

Se establece que por el solo hecho de presentar una propuesta a esta convocatoria, el/la postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases.

Además, se obliga a dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.

El/la postulante declara que, al momento de presentar su postulación, toda la información contenida en ella es verídica y da fe de su autenticidad.

6. Normas de probidad

Los(as) funcionarios(as) y el personal contratado sobre la base de honorarios de la Subsecretaría y los(as) evaluadores(as) externos que participen en la evaluación y selección de los proyectos estarán sujetas a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la ley N°18.575, en el artículo 12 de la ley N°19.880 y en el artículo 26 de la ley N°21.640.

Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer.

Si se configura alguna de las circunstancias que, de acuerdo a las normas referidas, pueda afectar la imparcialidad de los intervinientes, éstos deberán informarlo de inmediato a la jefatura del Departamento de Cultura Científica y abstenerse de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) funcionarios(as) y el personal contratado sobre la base de honorarios de la Subsecretaría y los(as) evaluadores(as) externos que participen en la evaluación y selección de los proyectos no podrán participar a título remunerado o gratuito en la elaboración de la postulación a evaluar y seleccionar ni en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

7. Recursos administrativos

Los actos administrativos emanados del presente concurso podrán ser impugnables conforme a lo establecido en el **artículo 59 de la ley N°19.880**. En consecuencia, en su contra pueden interponerse, alguno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante quien dicte la resolución señalada en el numeral 18 de las bases técnicas.
- Recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el/la superior jerárquico/a de quien firme la resolución señalada en el numeral 18 de las bases técnicas, en caso de que el recurso de reposición sea rechazado;
- Recurso jerárquico ante el/la superior/a jerárquico/a de quien dicte la resolución señalada en el numeral 18 de las bases técnicas.

El plazo para presentar los recursos es de cinco (5) días hábiles a contar de la notificación de la resolución. Todo lo anterior es sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

La presentación de recursos de reposición en soporte papel deberá efectuarse a través de la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Morandé N° 226, piso 4, Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas.

La presentación de recursos en formato digital, deberá enviarse a través de correo electrónico a oficinadepartes@minciencia.gob.cl.

La **División de Ciencia y Sociedad** analizará en un plazo de **diez (10) días hábiles** los antecedentes presentados y emitirá un informe con la propuesta de acoger o rechazar el recurso correspondiente, el que será enviado a la autoridad competente, quien se pronunciará sobre el recurso mediante resolución fundada. Si esta resolución acoge el recurso y ello implica evaluar o reevaluar una postulación, se procederá según lo indicado en el numeral 14, numeral 15 y numeral 16 de las bases técnicas.

La Subsecretaría adoptará las medidas que permitan el financiamiento de los proyectos que, a partir de la evaluación o reevaluación indicadas en el inciso anterior, hayan alcanzado un puntaje superior al último proyecto adjudicado según lo establecido en el numeral 16 de las bases técnicas.

8. Modificación de bases

En cualquier momento antes de vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría podrá introducir, mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentes bases, hecho que se comunicará en el portal www.fondos.gob.cl

En el evento que se produzca alguna modificación a las bases, la Subsecretaría podrá conceder una prórroga del plazo para recibir las propuestas de al menos **cinco (5) días hábiles** posteriores al cierre de la convocatoria.

En caso de que dicha modificación, corresponda a correcciones de forma, que no alteren la información necesaria para la postulación, la Subsecretaría podrá no realizar dicha prórroga y mantener los plazos de la convocatoria iniciales.

9. Prórrogas en el plazo de ejecución del proyecto

El/la representante legal de la institución beneficiaria podrá solicitar por una sola vez la prórroga de la fecha de término de la ejecución del proyecto, cuya extensión no podrá exceder los **treinta (30) días corridos**.

Para dicho efecto deberá entregar al/la ejecutivo/a, durante el periodo de ejecución del proyecto y hasta **treinta (30) días corridos** antes del término del mismo, una carta firmada dirigida a la jefatura de la **División de Ciencia y Sociedad** de la Subsecretaría en la que indique el plazo de extensión que solicita, los argumentos que fundamentan la solicitud, y las evidencias respectivas.

La **División de Ciencia y Sociedad** analizará en un plazo de **diez (10) días hábiles** los antecedentes presentados y emitirá un informe técnico que contenga la autorización o rechazo de la solicitud, en base al cumplimiento o no de los requisitos enunciados en los párrafos precedentes y la ponderación de los argumentos y evidencias acompañadas. Este informe será notificado a la institución beneficiaria, según lo establecido en el numeral 2 de las bases administrativas.

En ningún caso se autorizará la prórroga del periodo de ejecución de un proyecto que, al momento de la entrega de la solicitud, tenga pendiente rendiciones de cuentas conforme a la normativa vigente.

10. Interpretación de las bases

La Subsecretaría se reserva la facultad de resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación de las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la ley.

11. Jurisdicción

Las partes fijan como domicilio la ciudad y comuna de Santiago, por lo que las controversias que se pudieran presentar en relación con la interpretación de las presentes Bases y/o del Convenio, serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

II. CONVENIOS

12. Firma del convenio de ejecución

Notificado de la resolución de adjudicación de los proyectos, el/la postulante adjudicado deberá suscribir un convenio de ejecución y transferencia de recursos con la Subsecretaría. En el convenio se establecerán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto. Además, en el convenio se acuerda la entrega de recursos y se establecen los mecanismos de supervisión de que dispondrá la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución del proyecto.

La Subsecretaría podrá incorporar en el convenio condiciones específicas para cada proyecto, derivada de la evaluación realizada, las que en ningún caso podrán alterar la naturaleza ni el objeto del proyecto.

NO podrán suscribir el convenio aquellos(as) adjudicatarios(as) que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por la Subsecretaría, cuando dicha obligación ya se haya hecho exigible. Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción del convenio, se entiende que el/la responsable renuncia automáticamente a la adjudicación de su proyecto, quedando la Subsecretaría habilitada para proceder a la adjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 19 de las bases técnicas.

Asimismo, se deberán cumplir con las demás obligaciones que establezca la respectiva Ley de Presupuesto, las cuales, en el caso que existan, serán consignadas en el convenio de ejecución de proyecto.

13. Documentos para suscribir el convenio

El/la adjudicado/a deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del convenio:

Documento	Observación
Copia del certificado, escritura o resolución que acredite la personería del representante legal del adjudicatario/a.	El documento debe tener una vigencia no superior a noventa (90) días corridos contados desde su presentación. En el caso de universidades, se puede acompañar el Decreto o Resolución vigente al momento de adjudicarse el proyecto.
Copia digital de la cédula de identidad vigente del representante legal del adjudicatario/a.	La copia digital del documento debe ser por ambos lados.
Copia digital del Rol Único Tributario del adjudicatario/a.	La copia digital del documento debe ser por ambos lados.
Certificado de que el adjudicatario/a se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido en la Ley N° 19.862 .	Ir a https://www.registros19862.cl/certificado/institucion para obtener el certificado.
Aceptación de las condiciones especiales, en caso de que las hubiere.	El documento debe ser firmado por el/la representante legal de la institución adjudicada y por el/la director/a ejecutivo/a del proyecto, según el formato que dispondrá el Departamento de Comunidades Educativas .
Programación anual para la implementación (de acuerdo a formato que será entregado por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación una vez adjudicado el proyecto).	El proyecto deberá presentar una programación anual para la implementación que garantice el cumplimiento de los objetivos propuestos, incluyendo detalle de la planificación anual de los instrumentos nacionales y de la actividad regional en donde se explicita al menos: objetivos, público, meta proyectada, metodología, ruta formativa, presupuesto, productos, etc. La programación deberá ser presentada de acuerdo al formato establecido por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y su aprobación será requisito para el traspaso de la cuota 1 del proyecto.
Certificado de inicio de actividades del adjudicatario/a en el servicio de impuestos internos.	Ir a www.sii.cl para obtener el certificado.
Certificado que acredita la NO inhabilidad de trabajo con menores para todas las personas que ocuparán los cargos obligatorios del equipo de trabajo	Los cargos obligatorios están listados en el <u>numeral 11.6 equipo de trabajo</u> .

del proyecto.	
Otros antecedentes que la Subsecretaría estime pertinente, de acuerdo a la naturaleza del adjudicatario/a, con el objeto de dar cumplimiento a la ley de presupuesto vigente.	
Individualización (nombre completo, RUT, correo electrónico, Teléfono, Rol a desempeñar, cargo en la institución) de las personas que realizarán la rendición de cuentas en SISREC	Roles: <ul style="list-style-type: none"> ● Analista ejecutor ● Encargado ejecutor ● Ministro de Fe (solo para instituciones públicas) ● Administrador
Certificación del Departamento de Administración y Finanzas que acredite que el receptor se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de los proyectos financiados por el otorgante, si correspondiera.	Este documento es sin perjuicio de las disposiciones de la resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

14. Plazo de entrega de los documentos

El/la adjudicatario/a tendrá un plazo de **diez (10) días corridos**, contados desde la notificación de la adjudicación del proyecto para presentar la documentación obligatoria para suscripción del convenio. Este plazo podrá prorrogarse hasta por un máximo de **cinco (5) días corridos**, previa solicitud fundada del adjudicatario/a, remitida antes del vencimiento del plazo original.

Todos los documentos electrónicos a que se refiere el numeral 13 de las bases administrativas, deberán remitirse al correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl. En caso de entregarse de manera física, debe hacerse en la Oficina de Partes ubicada en calle Morandé 226, piso 4, comuna de Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas.

Si no fueron presentados todos los antecedentes dentro de los plazos señalados precedentemente, se entenderá que el/la adjudicatario/a renuncia a la adjudicación y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de ésta, quedando la Subsecretaría habilitada para proceder a la readjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 18 de las bases técnicas.

Una vez verificada la presentación de todos los antecedentes, estos serán puestos a disposición de la **División Jurídica** de la Subsecretaría para su análisis, pudiendo solicitar, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales. Esta información complementaria deberá ser remitida dentro del plazo de **cinco (5) días corridos** desde su solicitud.

Contando con todos los antecedentes legales conformes, se redactará el convenio de transferencia de recursos a celebrarse entre el/la adjudicatario/a y la Subsecretaría.

El/la adjudicatario/a tendrá un plazo máximo de **diez (10) días corridos** contados desde el envío del convenio para suscribirlo y remitirlo firmado a la Subsecretaría, según las siguientes indicaciones:

- a) En caso de ser firmado manualmente, se deben remitir dos copias, en original, a calle Morandé N° 226, piso 4°, comuna de Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas.
- b) Si el documento es firmado con Firma Electrónica Avanzada, el convenio debe ser enviado al correo electrónico **oficinadepartes@minciencia.gob.cl**.

Si cumplido este plazo no se hubiese recibido el convenio firmado se entenderá que el/la adjudicatario/a renuncia y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de ésta, quedando la Subsecretaría habilitada para proceder a la adjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 18 de las bases técnicas.

Antes de la fecha de vencimiento de este plazo, el/la beneficiario/a podrá solicitar una prórroga de hasta **cinco (5) días corridos** para el envío de los convenios debidamente firmados. La decisión de la Subsecretaría se comunicará a la beneficiaria en un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados desde la recepción del requerimiento.

Adicionalmente se solicitará, luego de la notificación de la adjudicación del proyecto, **la individualización (nombre completo, RUT, correo electrónico, Teléfono, Rol a desempeñar, cargo en la institución) de las personas que realizarán la rendición de cuentas en SISREC**, esto es usuario “Analista ejecutor”, “Encargado ejecutor”, “Ministro de Fe (solo para instituciones públicas)” y “Administrador”, información que deberá ser entregada por el/la adjudicatario/a como plazo máximo, hasta antes de la primera rendición de cuentas del proyecto.

15. Condiciones para la entrega de los recursos

La transferencia de los recursos otorgados por la Subsecretaría se realizará contra la total tramitación del acto administrativo aprobatorio del respectivo convenio en cuotas y estará condicionada al cumplimiento total de los hitos de avance y requisitos que se indican a continuación:

Cuota	% del monto total adjudicado	Hitos de avance y requisitos
1	50%	1.Total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de ejecución suscrito entre el adjudicatario y la Subsecretaría. 2. Envío de la Programación anual para la implementación (formato que será entregado una vez adjudicado el proyecto). 3. Entrega de documento donde consten los antecedentes de la cuenta corriente habilitada del adjudicatario/a (sólo se aceptarán cuentas corrientes) y que permitan hacer transferencias electrónicas . -Nombre del Banco -Número de cuenta corriente -RUT del adjudicatario/a -Correo electrónico para notificación de transferencias

		4. Entrega de las garantías 1) y 3), según lo establecido en el numeral 16 de las bases administrativas: 100% del anticipo de la cuota 1. 5% del valor total del proyecto.
2	50%	1. Acta de comité asesor externo que aprueba el estado de avance del proyecto correspondiente al año 1. 2. No contar con rendiciones pendientes de la ejecución del proyecto adjudicado a esta convocatoria o de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría. 3. Entrega de la garantía 2) equivalente al 100% del anticipo de la cuota 2., según lo establecido en el numeral 16 de las bases administrativas

La cuenta bancaria señalada por el/la adjudicatario/a, será la cuenta a la que la Subsecretaría realizará la entrega de los recursos y la que el/la adjudicatario/a deberá utilizar para realizar todos los gastos asociados a la ejecución del proyecto.

Una vez verificadas las condiciones señaladas anteriormente, la Subsecretaría hará entrega de los recursos adjudicados, según lo dispuesto en la ley de presupuestos del sector público correspondiente.

La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar que la información técnica y legal declarada sea efectiva; en el caso que se acredite fundadamente alguna disconformidad grave no se hará entrega de los recursos, se pondrá término anticipado al convenio y se hará efectiva la(s) garantía(s), sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren interponerse.

En el caso de las instituciones públicas se interpondrán las acciones legales que correspondan.

16. Garantías

El/la adjudicatario/a, deberá presentar tres (3) garantías que resguarden el adecuado y correcto uso de los recursos entregados anticipadamente por la Subsecretaría para la ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de éste.

Los antecedentes para la entrega de las garantías son los siguientes:

Antecedente	Descripción
Tipo de Documento	<p>Solo se permite la entrega de alguno de los siguientes documentos (no se aceptan excepciones como letras de cambio, pagarés, etc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Boleta bancaria. ● Vale vista. ● Certificado de fianza a la vista, otorgado por una institución de Garantía Recíproca. ● Póliza de Seguros.

	<p>Estos instrumentos deben ser siempre pagaderos a la vista, irrevocables y en pesos chilenos.</p> <p>El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase.</p>
Lugar de entrega	<p>a) Documento físico: Oficina de Partes del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, ubicado en calle Morandé N° 226, piso 4, comuna de Santiago. El horario de atención de esta oficina es de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs.</p> <p>b) Documento electrónico: enviar al correo oficinadepartes@minciencia.gob.cl</p> <p>El documento electrónico deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de Certificación de dicha firma.</p>
Beneficiario	Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación RUT N° 62.000.740-4
Vencimiento	30 diciembre del 2027
Fecha de entrega	Antes de la transferencia de cada cuota, según lo establecido en el numeral 15 de las bases administrativas.
Monto garantía 1 (anticipo)	100% del valor total adjudicado del proyecto para el año 2025 (cuota 1)
Monto garantía 2 (anticipo)	100% del valor total adjudicado del proyecto para el año 2026 (cuota 2)
Monto garantía 3 (fiel cumplimiento)	5% del valor total adjudicado del proyecto.
Glosa (Anticipo 1 y 2)	"Garantizar el adecuado y correcto uso del anticipo de los recursos entregados por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para la ejecución del proyecto (señalando el código y nombre del proyecto/cuota xx)".
Glosa (fiel cumplimiento)	"Garantizar el fiel cumplimiento del proyecto (señalando el código y nombre del proyecto/cuota xx)".
Formas y oportunidades de restitución	Las garantías serán restituidas dentro del plazo de 30 días corridos , con posterioridad a la emisión del acto administrativo que cierre el proyecto y, cuando corresponda, posterior a la restitución total de los saldos rechazados, no gastados y no rendidos, previa coordinación con el Departamento de Rendiciones de la División de Administración y Finanzas , al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl

Cobro	<p>Las garantías podrán ser ejecutadas en los siguientes casos:</p> <p>Garantía de fiel cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No alcanzar el puntaje mínimo de aprobación en la evaluación del informe técnico final del proyecto, según lo establecido en el numeral 22 de las bases técnicas <p>Garantía de anticipo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Término anticipado del convenio, según lo establecido en el numeral 19 de las bases administrativas 2. En caso de que el/la beneficiario/a no hiciera restitución total o parcial de los saldos rechazados, no gastados o no rendidos, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el envío de la notificación respectiva.
--------------	---

Los costos financieros asociados a las garantías señaladas, podrán ser imputados como gastos del proyecto al ítem Gastos de Operación.

Si el/la adjudicado/a es un órgano integrante de la Administración del Estado, no se le exigirá la entrega de esta garantía. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría ejercerá las acciones administrativas y judiciales correspondientes ante la existencia de cualquier saldo no rendido, no invertido u observado pendiente de devolución, en el contexto de la ejecución del proyecto.

17. Rendiciones

17.1. Rendiciones de cuenta

La rendición de cuentas se realizará únicamente a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas**, de la Contraloría General de la República, en adelante **SISREC**.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada (o a quien se delegue formalmente la función), Encargado Ejecutor o del ministro de fe y Encargado Ejecutor, en caso de instituciones públicas.

El/la beneficiario/a deberá comprometerse a utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar la ejecución del proyecto adjudicado, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace y la resolución exenta N°110, de 2023, que aprueba instructivo de rendición de cuentas de la Subsecretaría, o cualquier otra que la modifique o la reemplace

El/la beneficiario/a deberá designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de administrador, encargado y analista ejecutor respectivamente. (Además de ministro de Fe, en el caso de Instituciones Públicas).

El proyecto deberá disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, **la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, escáner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet y además, proporcionar la dirección física completa donde CGR, SCTCI o quien ésta determine para efectuar revisiones y/o fiscalizaciones de los gastos realizados para el cumplimiento de la ejecución del proyecto.**

Cabe señalar que la rendición de cuentas a través de la plataforma SISREC, debe considerar los siguientes requisitos mínimos para el equipo informático a través del cual se realice: Sistema operativo: Windows 10 o superior Navegador Web: Mozilla - Google Chrome - Microsoft Edge

El proyecto deberá custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

El proyecto deberá rendir los gastos del proyecto, de forma mensual, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen y la resolución exenta N°110, de 2023, de la Subsecretaría

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referidos al proyecto, el/la adjudicatario/a deberá solicitar al proveedor/a que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica lo siguiente: **“Proyecto financiado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación”** indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número el código del proyecto; o el nombre del proyecto”.

Por regla general, de conformidad con lo establecido en el **artículo 13 de la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República**, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de transferencia de recursos.

Es decir, toda compra, contratación, adquisición o selección de proveedor debe realizarse desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo emitido por la Subsecretaría que aprueba el convenio de transferencia de recursos y hasta la fecha de término de ejecución del proyecto. Además, siempre deberán realizarse siguiendo lo dispuesto en el manual de compras contenido en el instructivo de rendición de cuentas de la Subsecretaría.

No obstante, en casos calificados por la Subsecretaría podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con fecha posterior a la resolución de adjudicación y con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el convenio de transferencia de los recursos. De acuerdo a lo anterior, la(s) garantía(s) del proyecto, pueden contratarse desde la adjudicación del proyecto.

El presente concurso, exceptúa las siguientes obligaciones establecidas en el instructivo de rendición de cuentas:

- a) Solicitar autorización previa para realizar nuevos gastos del proyecto, salvo que se trate del ítem inversión, en cuyo caso sí se deberá solicitar autorización de los que no se hubieren contemplado en la postulación.
- b) Solicitar autorización previa para realizar contrataciones de proveedor único o servicio especializado. Al momento de la rendición del gasto respectivo se deberá indicar expresamente en SISREC la modalidad por la que se realizó la contratación (proveedor único o servicio especializado) y acreditar que el proveedor efectivamente es el único en el mercado, presentando los documentos que indica el instructivo de rendición de cuentas para tales efectos. En caso de no acompañar evidencia o ésta sea insuficiente, el gasto será rechazado.
- c) Solicitar autorización previa para contratar servicios cuando la oferta seleccionada no sea la más económica. Al momento de la rendición del gasto respectivo se deberá indicar expresamente en SISREC que no se seleccionó la oferta más económica y acompañar un cuadro comparativo donde se explique el motivo de la selección de una oferta de mayor valor. En caso de que la justificación no sea pertinente el gasto será rechazado.
- d) Solicitar autorización previa para la contratación de personal nuevo o cambio de personal, salvo que se trate de los cargos obligatorios establecidos en las presentes bases. Para este último caso, se deberá mantener el porcentaje de género presentado en la postulación.
- e) Quedarán excluidos del procedimiento de compras los gastos correspondientes al pago de honorarios y/o remuneraciones del personal financiados en el ítem "Gastos de Personal".

17.2. Informe financiero final

Una vez concluido el período de ejecución del proyecto, el/la beneficiario/a deberá entregar a la Subsecretaría la última rendición de cuentas, los fondos no rendidos, no gastados y/o los gastos rechazados, deberán ser reintegrados a la Subsecretaría o la Tesorería General de la República, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la **División de Administración y Finanzas** y **solicitar el proceso de cierre a través de la plataforma SISREC, adjuntando informe final de ejecución de actividades** y comprobante de reintegro de saldo, en caso de corresponder, para proceder a efectuar el cierre del proyecto.

18. Vigencia del convenio y cierre del proyecto

El convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y registrará hasta la total tramitación del acto administrativo que formalice el cierre del proyecto.

La Subsecretaría dictará la resolución de cierre del proyecto una vez que se haya verificado el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) El informe técnico final haya sido evaluado según lo establecido en el numeral 22.2 de las bases técnicas.
- b) El proyecto haya rendido a través de la plataforma SISREC la totalidad de fondos entregados, es decir, el 100% de los recursos transferidos, o bien, reintegrado los saldos indicados en SISREC y por la División de Administración y Finanzas.

- c) El proyecto haya entregado al **Departamento de Comunidades Educativas** los archivos editables y en versión final de los productos y materiales comprometidos en la postulación y desarrollados en el marco del proyecto (en caso que existiesen).
- d) El proyecto haya reportado la información de participantes, participaciones, visualizaciones, alcance y redes, según corresponda, de todas las actividades desarrolladas en el marco del proyecto en la plataforma informática u otro medio dispuesto por la **División de Ciencia y Sociedad**.
- e) El proyecto haya entregado las claves y/o accesos necesarios para manejar sitios web y redes sociales del proyecto, en caso que estos pertenecieran a la Subsecretaría.

19. Término anticipado del convenio

Se podrá disponer el término anticipado del proyecto, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Disolución de la persona jurídica que presentó el proyecto.
- d) En caso de que el Departamento de Comunidades Educativas informe fundadamente que el estado de avance y/o de calidad del proyecto es insuficiente y que se prevé que no se alcanzarán los objetivos del proyecto en el mediano y/o largo plazo.
- e) En caso de que la institución, el proyecto, y/o sus integrantes incurran en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio o se constate la no veracidad de los antecedentes y declaraciones presentadas o se omita la presentación de informe de avance en los plazos establecidos en las presentes bases.
- f) Por incumplimiento de las obligaciones del/de la director/a ejecutivo/a del proyecto indicadas en el numeral 22 de las bases administrativas.
- g) Cuando el/la beneficiario/a pierda el apoyo de la(s) institución(es) asociada (s) y no consiga reemplazo o éste no sea aprobado por la Subsecretaría, antes del cierre del proyecto, siempre y cuando este requisito sea obligatorio.
- h) Cuando el/la beneficiario/a deje de contar con algunos de los integrantes del equipo de trabajo obligatorio y éste no sea reemplazado antes del término del proyecto.
- i) En el caso que el proyecto tenga rendiciones de cuentas pendientes de dos o más meses de atraso.

Si se configura alguna de las causales señaladas en los literales b) y siguientes, el Departamento de Comunidades Educativas deberá elaborar un informe en que se constate la configuración de la causal, el cual deberá ser dirigido a la Subsecretaría con el objeto de que ésta evalúe su procedencia y, en caso de que se configure la aplicación de cualquiera de las causales de término anticipado, se autorizará este término por resolución fundada.

En la notificación del inicio del procedimiento de término anticipado se indicará el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor. A contar del tercer día hábil desde el envío del correo electrónico, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin que se hayan presentado descargos, la Subsecretaría dictará una resolución fundada disponiendo el término anticipado del convenio, la cual se notificará al beneficiario. Si éste hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Subsecretaría tendrá un plazo de diez (10) días hábiles a contar de la recepción de los mismos en la Oficina de Partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante resolución fundada que será notificada al beneficiario. La resolución que resuelva el término anticipado del convenio deberá pronunciarse sobre el alcance de la terminación, la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor y los descargos efectuados, si existieren.

Esta resolución será impugnabile según los recursos establecidos en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

Con todo, cualquiera fuere la causal de término anticipado de convenio, la Subsecretaría ordenará al beneficiario/a la restitución de los fondos entregados y no rendidos a la fecha de notificación del término anticipado, pudiendo hacer efectiva la garantía de anticipo en caso de que no hiciera restitución total de los saldos rechazados, no gastados o no rendidos, además facultará a la Subsecretaría a realizar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del convenio.

20. Propiedad intelectual

En caso de que la ejecución del proyecto involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, el/la adjudicatario/a será responsable de obtener las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan las **leyes N°17.336, N°20.243 y N°20.959** y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso de que para la ejecución de las actividades sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, el adjudicatario deberá obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda.

El/la adjudicatario/a se obliga a mantener indemne - a la Subsecretaría en caso de cualquier reclamación o acción ejercida por terceros, en contra de ésta, reclamando derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, sobre alguna de las obras, interpretaciones, ejecuciones o cualquier otro elemento utilizado en la ejecución las acciones comprometidas y se hará responsable de cualquier cobro, perjuicio y daño directo o indirecto que se cause por este concepto.

La postulación a la presente convocatoria implica el otorgamiento por parte del correspondiente adjudicatario/a a favor de la Subsecretaría, de una licencia o autorización en materia de derechos de autor, en los términos del artículo 20 de la ley N°17.336 de Propiedad Intelectual, para comunicar públicamente, reproducir, adaptar, poner a disposición del público, distribuir, o realizar cualquier otro uso de las obras generadas en virtud de la presente convocatoria. Dicha autorización comprende la facultad de sub-licenciar a cualquier tercero; es válida para cualquier territorio, irrevocable, de carácter perpetuo o válida hasta la cesión de todos los derechos de autor sobre las mismas a favor de la Subsecretaría si procediere, exclusiva y excluyente incluso respecto del adjudicatario, totalmente pagada por los montos entregados en virtud de la presente convocatoria y sin límite de ejemplares. A su vez, el/la adjudicatario/a se obliga a celebrar una cesión de derechos de autor a favor de la Subsecretaría sobre todas las obras generadas en virtud de las presentes bases, si ésta así lo requiere, cumpliendo con todas las formalidades exigidas en el artículo 73 de la referida ley y asumiendo las gestiones y los costos notariales y de inscripción en el Registro de Propiedad Intelectual.

21. Asentimiento y autorizaciones

21.1. Asentimiento y autorización para que NNA participen en actividades del proyecto

Cuando se contemple la participación de un niño, niña o adolescente (NNA) en una actividad del proyecto, será necesario contar con el asentimiento del (de la) NNA y la autorización de su apoderado/a o tutor/a, según corresponda.

El/la director/a ejecutivo/a del proyecto será responsable de verificar que los(as) NNA cuenten con dicha autorización, la que deberá cumplir con las normas de la ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. No obstante, se pondrá a disposición del/la adjudicado/a un formato de autorización para su utilización cuando sea necesario.

21.2. Protección de datos personales

El/la adjudicado deberá adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad y datos personales y sensibles de todas las personas participantes de las actividades del proyecto, de conformidad a lo previsto en la Ley N°19.628.

En el caso de actividades públicas y abiertas a todo público, sean estas de carácter presencial o virtual, el proyecto deberá disponer de manera explícita de un aviso indicando que la actividad será registrada para su posterior uso.

Todas aquellas actividades en las que participen NNA que requieran ser grabadas y/o fotografiadas por el proyecto y que contengan su imagen y/o voz, deberán considerar la autorización del padre, madre o responsable legal, respecto de su realización y el uso de los respectivos registros.

22. Obligaciones del/de la director/a ejecutivo/a de proyecto

El/la director/a ejecutivo/a del proyecto será responsable de los aspectos administrativos y financieros del proyecto, sin perjuicio de la responsabilidad legal de los representantes de las personas jurídicas beneficiarias.

El cargo de el/la director/a ejecutivo/a de proyecto es de carácter obligatorio y deberá permanecer hasta el cierre del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el/la beneficiario/a podrá solicitar, por causas justificadas, el cambio de el/la director/a ejecutivo/a, el que requerirá la aprobación del **Departamento de Comunidades Educativas**, no siendo necesario una modificación de convenio.

Entre las obligaciones de el/la director/a ejecutivo/a se encuentran:

- Garantizar el control de calidad técnica y rigurosidad de contenidos, productos y metodologías de intervención pedagógica.
- Velar por la articulación estratégica del proyecto dentro de la institución beneficiaria y con otras instituciones.
- Dar cumplimiento del plan de acción para efectos de ir instalando el proyecto en la región o zona (en el caso de la Región Metropolitana) como parte del ecosistema CTCI y de los instrumentos de gestión de los establecimientos educacionales.
- Resguardar la veracidad y traspaso de datos de acuerdo con los requerimientos de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- Promover y resguardar los principios de la División de Ciencia y Sociedad en cada una de las iniciativas y actividades que implemente.

- Dirigir y coordinar el equipo de trabajo, velando por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.
- Incorporar en todas las actividades del proyecto, las normas, indicaciones y recomendaciones para el trabajo con menores de edad, así como verificar y asegurar que todos los documentos relacionados estén completos y con las respectivas firmas.
- Otorgar al Programa Explora las facilidades para efectuar un monitoreo de los resultados y evaluaciones durante la ejecución del proyecto.
- Asegurar la entrega de informes en los plazos y formatos establecidos por el Programa Explora de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- Asegurar y gestionar en su institución que la declaración y rendición de los gastos, se realicen en los plazos y conforme a lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos que rige el presente concurso, presentando mensualmente las rendiciones de gastos dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente de efectuado el gasto.
- Asegurar el correcto uso de los recursos adjudicados, resguardando la pertinencia de los gastos conforme al instructivo de rendición de cuentas de la Subsecretaría, aprobado por resolución exenta N°110, de 2023.
- Realizar las consultas y solicitudes a través del sistema RECO u otro mecanismo similar que el Programa Explora determine.
- Responder de forma oportuna a las consultas y requerimientos que efectúe la Subsecretaría, a través de la **División Ciencia y Sociedad**, manteniendo actualizada la información relativa al desarrollo y/o ejecución del proyecto.
- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos comunicacionales entregados por la Subsecretaría, especialmente el uso correcto del logo institucional y menciones al Ministerio.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las presentes bases.

El no cumplimiento de las obligaciones impuestas al director/a ejecutivo/a del proyecto será causal de término anticipado del convenio de conformidad con lo establecido en el numeral 19 de las bases administrativas.

ANEXO 1 : Declaración Jurada del postulante

Yo, _____ [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL (DE LA) REPRESENTANTE LEGAL], Rut _____ [INDICAR RUT DEL (DE LA) REPRESENTANTE LEGAL] declaro que:

1. La institución postulante que represento NO está afecta a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el numeral 8 de las bases técnicas del concurso.
2. Los(as) miembros del equipo de trabajo presentados en la postulación NO están afectos(as) a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el numeral 8 de las bases técnicas del concurso.
3. Entiendo que la postulación no podrá resultar adjudicada si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del presente concurso.
4. Declaro que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que ha leído, entendido y aceptado.
5. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.
6. He leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicadas en la plataforma www.fondos.gob.cl, en consonancia con lo establecido por la **Ley N° 19.628** sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.

FECHA: _____ [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

(Firma representante legal)

ANEXO 2: Carta del compromiso del postulante

Yo, _____ **[INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE]**, rut _____ **[INDICAR EL RUT DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE]** a través de la presente carta de compromiso, declaro que:

1. Estoy en conocimiento del proyecto postulado y que será la institución a la que represento la que recibirá la transferencia de recursos de la Subsecretaría en caso de ser adjudicada.
2. La institución que represento da cumplimiento a las exigencias dispuestas en la **Ley N° 21.369**, cuando sea procedente.
3. La institución que represento aportará a la ejecución del proyecto postulado a través de _____ **[INDICAR EL APOORTE AL PROYECTO, POR EJEMPLO: PRÉSTAMO DE ESPACIOS INMUEBLES, RECURSOS TECNOLÓGICOS, RECURSOS HUMANOS, ETC.]**
4. La institución que represento no recibirá recursos a través de contratación de servicios para este proyecto y/o no realizará cobro de ninguna especie al público objetivo que participe de las actividades del proyecto.
5. Estoy en conocimiento de las obligaciones que implica la postulación de este proyecto al concurso, según lo establecido en las presentes bases.
6. La nómina de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares de la institución postulante es la siguiente:
[COMPLETAR LA SIGUIENTE TABLA SÓLO EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO]

Cargo [directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares]	Nombre completo	Rut

7. Los antecedentes generales de la **institución postulante** y el **proyecto postulado** son los siguientes:

Antecedentes	Completar
Nombre de la institución	

postulante (Indicar el nombre completo de la persona jurídica que recibirá los recursos en caso de ser adjudicada)	
RUT de la institución postulante (Indicar el rut de la persona jurídica que recibirá los recursos en caso de ser adjudicada)	
N° del documento (Decreto/Escritura Pública. etc.) donde consta la Personería jurídica del(de la) representante legal	
Nombre del proyecto postulado	
Nombre del concurso al que postula	

FECHA: _____ [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

 (Firma representante legal)

ANEXO 3: Declaración de inexistencia de incompatibilidad horaria o de funciones del personal que ocupará los cargos obligatorios del equipo de trabajo del proyecto

Yo, _____ [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE], rut _____ [INDICAR EL RUT DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE], declaro que:

1. La nómina de integrantes del equipo de trabajo del proyecto postulado es la siguiente y **NO existe incompatibilidad horaria o de funciones entre sus actividades para el proyecto postulado y las que desarrolla como funcionario, trabajador o prestador de servicios de la institución postulante u otra:**

Cargo	Nombre completo	Rut	Número de meses comprometidos para el proyecto	¿Cumple jornada como funcionario, trabajador o prestador de servicios en la institución postulante? (Sí/No/No aplica)	¿Cumple jornada como funcionario, trabajador o prestador de servicios en otra entidad (pública o privada)? (Sí/No/No aplica)
Director/a ejecutivo/a de proyecto					
Coordinador/a rutas formativas					
Coordinador/a administrativo/a					
Encargado/a de registro y análisis de datos y cuantificaciones					
Encargado/a Comunicaciones					

FECHA: _____ [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

(Firma representante legal)

[EN CASO DE QUE EL PROYECTO SEA ADJUDICADO, ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO CADA VEZ QUE SE SOLICITE LA INCORPORACIÓN DE UNA PERSONA AL EQUIPO DE TRABAJO].

ANEXO 4: Carta de compromiso de institución asociada

Yo, **[INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN ASOCIADA]**, Rut _____ **[INDICAR EL RUT DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN ASOCIADA]** a través de la presente carta declaro que:

1. La institución que represento está en conocimiento del proyecto postulado y se comprometo como asociada de éste.
2. Estoy en conocimiento de las obligaciones que implica la participación de la institución que represento en este proyecto de acuerdo con lo indicado en las bases del concurso.
3. La institución que represento asumirá el siguiente rol para el cumplimiento de los objetivos del proyecto:

[INDICAR EL ROL QUE CORRESPONDA]

4. La institución que represento apoyará al proyecto postulado a través de _____ **[INDICAR EL APOORTE AL PROYECTO, POR EJEMPLO: PRÉSTAMO DE ESPACIOS INMUEBLES, RECURSOS TECNOLÓGICOS, RECURSOS HUMANOS, ETC.]**
5. La institución que represento no recibirá recursos a través de contratación de servicios para este proyecto y/o no realizará cobro de ninguna especie al público objetivo que participe de las actividades del proyecto.
6. Los antecedentes generales de la **institución asociada** que represento **y el proyecto al que se asociará** son los siguientes:

Antecedentes	Completar
Nombre de la institución asociada (Indicar el nombre completo de la institución asociada)	
RUT de la institución asociada (Indicar el rut de la institución asociada)	
N° del documento (Decreto/Escritura Pública, etc.) donde consta la Personería jurídica del Representante legal	
Nombre del proyecto que apoya	

Nombre del concurso al que postula el proyecto	
---	--

FECHA: _____ **[INDICAR DÍA, MES Y AÑO]**

(Firma representante legal de la institución asociada)

[SE DEBE COMPLETAR ESTE DOCUMENTO PARA CADA INSTITUCIÓN QUE SE PRESENTE COMO ASOCIADA EN LA POSTULACIÓN DEL PROYECTO. EN CASO DE QUE EL PROYECTO SEA ADJUDICADO, ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO CADA VEZ QUE SE SOLICITE LA INCORPORACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN ASOCIADA].

ANEXO 5 :Carta de compromiso integrantes del equipo de trabajo

Yo, _____ [INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA], Rut _____ [INDICAR RUT] a través de la presente carta de compromiso, declaro que:

1. NO estoy afecto/a a ninguna de las causales de incompatibilidad previstas en el numeral 8 de las bases técnicas del concurso.
2. Desempeñaré el cargo descrito a continuación en el proyecto postulado:

Antecedentes	Completar
Nombre del proyecto (Indique el nombre completo del proyecto postulado)	
Nombre del concurso (Indique el nombre completo de concurso al que postula)	
Cargo (Indique el cargo que cumplirá en el proyecto)	

FECHA: _____ [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

(Firma del integrante del equipo de trabajo)

[SE DEBE COMPLETAR ESTE DOCUMENTO PARA CADA PERSONA QUE OCUPE UNO DE LOS CARGOS OBLIGATORIOS DEL PROYECTO ESTABLECIDOS EN LAS BASES. EN CASO DE QUE EL PROYECTO SEA ADJUDICADO, ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO CADA VEZ QUE SE SOLICITE LA INCORPORACIÓN O REEMPLAZO DE UNA DE LAS PERSONAS QUE OCUPEN LOS CARGOS OBLIGATORIOS DEL PROYECTO ESTABLECIDOS EN LAS BASES].

ANEXO 6: Curriculum normalizado

[COMPLETAR ESTE CURRÍCULUM NORMALIZADO PARA CADA UNO DE LOS(AS) INTEGRANTES DE SU EQUIPO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑARÁ(N) UN CARGO OBLIGATORIO ESTABLECIDO EN LAS BASES. NO DEBE SUPERAR LAS TRES PÁGINAS DE EXTENSIÓN].

Nombre del proyecto	
Cargo en el proyecto	
Nombre del concurso	

Datos personales	
Nombre completo	
RUT	
Sexo	
Domicilio	
Ciudad	
Región	
País	
Correo electrónico	
Teléfono 1	
Teléfono 2	
Experiencia formativa	
Último año cursado	
Enseñanza media (marque con X)	Completa Incompleta
Estudios pregrado	
Título técnico, profesional, licenciatura.	
Institución que otorga el título	
Año de titulación	
Especialidad (si procede)	
Estudios de postgrado	
Nombre del postgrado	
Institución que otorga el postgrado	
Año de titulación	

Especialidad (si procede)	
Estudios de pregrado	
Si requiere entregar más títulos, agregue más recuadros del ítem "experiencia formativa"	
Experiencia laboral 1 <i>(Señale la experiencia solo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)</i>	
Nombre del cargo	
Institución u organización	
N° años en el cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 2 <i>(Señale la experiencia solo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)</i>	
Nombre del cargo	
Institución u organización	
N° años en el cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 3 <i>(Señale la experiencia solo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)</i>	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° años en el cargo	
Funciones	
Si requiere entregar más cargos en los que haya participado, agregue más recuadros del ítem "experiencia laboral"	

ANEXO 7: Experiencia de la institución postulante o de/la Director/a Ejecutivo/a de proyecto

Señale quién cuenta con la experiencia (marque con una x la opción que corresponda en la siguiente tabla)

Descripción de la opción	Opción
Institución postulante	
Director/a Ejecutivo/a del proyecto	

Complete la siguiente tabla indicando la experiencia de la institución postulante o el/la director/a ejecutivo/a de proyecto, según la opción marcada previamente, y cargue el link para acceder a la evidencia correspondiente.

Nombre Institución	RUT	Servicio Prestado	Nombre persona contacto	Teléfono persona contacto	Correo electrónico	Medio de verificación (Indique el link para acceder a la evidencia correspondiente)

(Nombre y firma del representante legal o director/a ejecutivo/a de proyecto)

[ESTE DOCUMENTO NO APLICA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS].

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EL AVISO CORRESPONDIENTE Y PÓNGASE ESTA
RESOLUCIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL SITIO WEB
WWW.FONDOS.GOB.CL**



CAROLINA OLIVIA GAÍNZA CORTÉS
Subsecretaria
Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación

GBC/ASP/JAS/YVL/ARD/PBE/PAA/MGA/MMV



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ciencias.ceropapel.cl/validar/?key=20251807&hash=6b791>

Página 100 de 100



APRUEBA INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 110

SANTIAGO, 23 MAR 2023

VISTO: el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.105, que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y las Resoluciones N° 7 de 2019 y N°14 de 2022, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la ley N° 21.105 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, como la secretaría de Estado encargada de asesorar y colaborar con el Presidente o Presidenta de la República en el diseño, formulación, coordinación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas destinados a fomentar y fortalecer la ciencia, la tecnología y la innovación derivada de la investigación científico -tecnológica con el propósito de contribuir al desarrollo, incrementando el patrimonio cultural, educativo, social y económico del país y sus regiones, y propendiendo al bien común, al fortalecimiento de la identidad nacional y regional y a la sustentabilidad del medio ambiente.
2. Que mediante la Resolución Exenta N°77, de 28 de febrero de 2022, la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación aprobó el Instructivo de Rendición de Cuentas.
3. Que se ha constatado la necesidad de realizar ajustes al referido instructivo, con la finalidad de mejorar la eficiencia y eficacia en el seguimiento y control de los proyectos financiados por esta Subsecretaría y, de esta forma, cautelar de mejor modo el buen uso de los recursos públicos.
4. Que por las consideraciones expuestas,

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el nuevo Instructivo de Rendición de Cuentas de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, cuyo texto es el siguiente:

“INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. OBJETIVO

El presente Instructivo tiene la finalidad de regular las materias relativas a la rendición de cuentas y ajustar los procedimientos de la Subsecretaría a la normativa vigente en el sector público, con el propósito de cautelar la materialización de los proyectos financiados y el buen uso de los recursos públicos.

2. NORMATIVA LEGAL

La obligación de las personas o instituciones de carácter público o privado que perciban aportes, subsidios o financiamiento de la Subsecretaría de rendir los gastos asociados a las actividades ejecutadas en el marco de un proyecto y la entrega de la documentación de respaldo se fundamenta en la siguiente normativa:

- a. Artículos 25, 85, 95 y 98 de la Ley N°10.336, "Ley de organización y atribuciones de la Contraloría General de la República".
- b. Artículos 54 y 55 del Decreto Ley N°1.263 de 1975, "Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado".
- c. Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que "Fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas" y sus modificaciones o la norma que la reemplace.
- d. La jurisprudencia emitida por la Contraloría General de la República establece que los organismos a los que la Ley encarga efectuar transferencias de recursos públicos a entidades del sector privado se encuentran dotados de facultades suficientes para adoptar todas aquellas medidas que estimen necesarias para velar por el cumplimiento de los fines que se han fijado para los mismos y para exigir también la consiguiente rendición de cuentas de dichos fondos, con el propósito de cautelar su debido empleo y la justificación de los gastos efectuados.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. DIVISIONES DE LA SUBSECRETARÍA

Las Divisiones responsables de controlar y velar por el buen uso de los recursos transferidos a las Instituciones receptoras de fondos públicos otorgados por la Subsecretaría, tendrán las siguientes obligaciones y/o facultades:

- a. Hacer exigible la rendición de cuentas de los fondos entregados por la Subsecretaría y los comprobantes de ingresos que den cuenta de las remesas transferidas a las entidades ejecutoras.

- b. Revisar las rendiciones de gastos de conformidad con las normas emitidas por la Contraloría General de la República y las instrucciones, normas y/o circulares emanadas de la Subsecretaría.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República los antecedentes relativos a las rendiciones de cuentas de las respectivas transferencias.
- d. Aprobar, objetar y/o rechazar técnica y financieramente los gastos rendidos en las correspondientes rendiciones de cuentas presentadas por las Instituciones receptoras.
- e. Exigir las rendiciones de cuentas de los aportes comprometidos por las entidades ejecutoras, de acuerdo con las Instrucciones entregadas por la Subsecretaría.

3.2. ENTIDADES BENEFICIARIAS Y/O EJECUTORAS DE FONDOS DE LA SUBSECRETARÍA

Las Entidades receptoras de fondos de la Subsecretaría deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Todo gasto realizado debe ser destinado exclusivamente al financiamiento de los objetivos convenidos, tales como: gastos en personal, gastos operacionales, gastos de inversión y, en general, aquellos gastos que se efectúen con motivo de actividades, compras y/o contrataciones.
- b. Mediante la presentación de las rendiciones de cuentas deberán justificar la correcta inversión de los fondos recibidos, en virtud de lo establecido en la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República y las instrucciones del presente documento o el que lo reemplace.
- c. Las entidades deberán dar cuenta del total de los aportes entregados por la institución y por la persona natural o jurídica beneficiada o las instituciones asociadas o patrocinadoras, cuando dichos aportes estén establecidos en las bases concursales respectivas.
- d. Realizar la inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, según lo dispone el artículo 1 de la Ley N°19.862, que establece que deberán registrarse, entre otros: "a) Las entidades que sean susceptibles de recibir recursos públicos contemplados anualmente en la Ley de Presupuestos y b) Las entidades receptoras de transferencia de fondos públicos".
- e. Controlar que los gastos rendidos se ajusten al monto total transferido y no lo superen. En caso de superarlo, será de costo del beneficiario el mayor gasto.

4. DEFINICIONES

- a. **Día Hábil:** de lunes a viernes, a excepción que uno de estos días sea festivo.
- b. **Comprobante de Ingreso:** comprobante emitido por la entidad receptora de los fondos, el que deberá especificar entre otros, el origen del aporte y el monto de la remesa entregada por la Subsecretaría.
- c. **Informe Electrónico de Aprobación Mensual:** Formulario que resume los gastos rendidos de forma mensual y los saldos por rendir, el que se debe remitir a través de la plataforma informada por la Subsecretaría.

- d. **Detalle de Rendición de Cuentas:** Detalle de los gastos realizados por el ejecutor, en virtud de la remesa recibida desde la Subsecretaría, el que se deberá realizar a través del sistema que la Subsecretaría destine e informe para ello.
- e. **Ítems Presupuestarios:** Se relaciona con la clasificación de los gastos dentro de los conceptos autorizados para su rendición.
- f. **Revisión de Pertinencia Técnica:** Revisión que realiza la División respectiva de la Subsecretaría, respecto de la pertinencia técnica de los gastos rendidos por el ejecutor, revisando y confirmando que éstos se relacionen exclusivamente con el cumplimiento de los objetivos del respectivo convenio.
- g. **Revisión financiera o documental:** Revisión que realiza la División de Administración y Finanzas respecto a las rendiciones presentadas por las entidades ejecutoras, relacionadas con el cumplimiento de lo instruido por la Contraloría General de la República y de los instructivos, normas y/o circulares emanadas de la Subsecretaría, revisando la documentación sustentatoria de los gastos.
- h. **Gastos observados:** son aquellos gastos rendidos cuyos antecedentes adjuntos no fueron suficientes para su aprobación inmediata en cuanto a la revisión de pertinencia técnica y/o la revisión financiera documental, quedando supeditada su aprobación o rechazo a la revisión de nuevos antecedentes y/o documentos enviados por la entidad ejecutora como complemento de la rendición de cuentas presentada.
- i. **Gastos rechazados:** son aquellos gastos rendidos que no se ajustan a lo acordado en el respectivo convenio; no se consideran necesarios para su ejecución; no son aceptados en conformidad a las normas vigentes o respecto de los cuales las observaciones formuladas no han podido ser subsanadas con antecedentes y/o documentación complementaria presentada por la entidad ejecutora.
- j. **Gastos aprobados:** son aquellos gastos rendidos que se ajustan a lo acordado en el respectivo convenio; se consideran necesarios para su ejecución; son aceptados en conformidad a las normas vigentes y cuyos antecedentes adjuntos a la rendición de cuentas son suficientes para su aprobación inmediata en cuanto a la pertinencia técnica y revisión financiera.
- k. **Saldo por Rendir y/o Reintegrar:** Monto disponible para ejecutar y/o monto no ejecutado, observado y rechazado que debe ser reintegrado a la Tesorería General de la República, en el caso de las instituciones públicas o a la cuenta corriente de la Subsecretaría de Ciencia, respecto de los ejecutores privados.
- l. **Declaración de Gastos:** Detalle de los gastos realizados y comprometidos por el ejecutor y organismos asociados en virtud de lo establecido como aporte de la institución receptora de fondos al proyecto, que se deberá realizar mediante la presentación de un certificado a la División respectiva, el que se deberá remitir de acuerdo con las instrucciones y plazos que esta última determine.
- i. **Aporte en efectivo o pecuniario:** corresponde al desembolso efectivo de recursos a causa de la ejecución del proyecto. En consecuencia, no corresponde a este concepto la utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos y otros ya existentes en el aportante

- ii. **Aporte valorizado:** corresponde al aporte en uso de bienes, infraestructura, destinación de recursos humanos, entre otros, cuyo costo es asumido por el aportante/adjudicatario o por terceros asociados, ya existentes en el aportante.

5. INSTRUCCIONES GENERALES

Estas instrucciones abordan los aspectos relacionados con la rendición y el seguimiento financiero de los proyectos, en los aspectos referidos a la obligación de rendir la inversión de los recursos asignados y el aporte realizado por el ejecutor o un tercero; la forma y oportunidad de efectuar la rendición; los requisitos que debe reunir un gasto para ser aceptado y la forma que debe respaldarse; el deber que cumplen las Divisiones de la Subsecretaría de exigir la rendición de cuentas de los recursos públicos entregados y las facultades y obligaciones de ésta.

Lo anterior, porque la función de transferir los recursos no debe entenderse agotada con la sola entrega de los recursos a las organizaciones o instituciones ejecutoras.

5.1. CONCEPTOS NO FINANCIABLES/LIMITACIONES AL USO DE FONDOS

Las entidades ejecutoras no podrán destinar recursos a gastos que no se ajusten al cumplimiento del convenio respectivo. Por consiguiente, no se aceptará:

- a. Utilizar los recursos recibidos como inversiones en el mercado de capitales, sean éstas con renta variable o fija, como, por ejemplo, depósitos a plazo, compra de acciones y fondos mutuos, deudas (capital más intereses) o dividendos.
- b. Destinar recursos al otorgamiento de préstamos de cualquier tipo.
- c. Si en los convenios suscritos por la Subsecretaría se aprueban o incluyen gastos relacionados con personal, no se aceptarán en este ítem el financiamiento de préstamos de emergencia, bonos de nacimiento, vacaciones o Navidad, pago de licencias médicas, indemnizaciones, finiquitos, bonos de metas o cumplimientos o cualquier otra asignación distinta a la remuneración mensual.
- d. Pago de remuneraciones u honorarios a familiares de los directivos o del personal con cargos de responsabilidad en la toma de decisiones en la entidad receptora, hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
- e. Utilizar recursos para financiar gastos de representación, esparcimiento, alimentación y todos aquellos desembolsos que no sean necesarios para la ejecución del convenio.
- f. Multas e intereses por cualquier concepto.
- g. Inversiones en bienes de capital.
- h. Anticipos o pagos por adelantado sin que haya sido entregado a entera conformidad el producto o servicio contratado o sin la emisión de documentos que acrediten la compra.
- i. Gastos que no se encuentren autorizados por la Contraparte Técnica del convenio respectivo.
- j. Movilización para fines personales y/o no relacionados con el proyecto.

- k. Propinas o medicinas (que no estén relacionadas con la ejecución del proyecto).
- l. Incorporar con cargo al monto transferido el uso de instalaciones preexistentes, de las cuales los participantes dispongan a cualquier título al momento de la postulación.
- m. Otros ítems específicos que las bases de licitación o las bases del concurso establezcan, atendida la naturaleza y objetivos de los instrumentos.
- n. Boletas o facturas con enmiendas, remarcadas o adulteradas.
- o. Gastos incurridos en la mantención de la cuenta corriente.

5.2. OBLIGACIONES FINANCIERAS

- a. El ejecutor deberá informar una cuenta bancaria a su nombre para el depósito, administración y ejecución de los fondos a la que la Subsecretaría transferirá los recursos adjudicados.
- b. Sin embargo, si las bases así lo estipulan, será necesaria una cuenta bancaria exclusiva para el depósito, administración y ejecución de los fondos, donde la Subsecretaría transferirá los recursos adjudicados.
- c. Las entidades ejecutoras deberán llevar un registro contable de los gastos del proyecto y mantener ordenada la documentación original de respaldo, de modo que permita, en todo momento, el examen y verificación de la información y documentación sustentatoria, administrativa y contable del proyecto por parte de la Subsecretaría u otro organismo controlador.
- d. El ejecutor deberá acusar recibo de los fondos, remitiendo el respectivo comprobante de ingreso en el sistema o plataforma que la Subsecretaría destine para ello.
- e. Preparar, presentar y/o declarar mensualmente el Informe Electrónico de aprobación Mensual, junto con enviar todos los documentos de respaldo que permitan acreditar los gastos rendidos de acuerdo a los recursos otorgados por la Subsecretaría, dentro de los plazos establecidos.
- f. Llevar un centro de costo por separado para la contabilidad del proyecto, en caso que las bases del proyecto así lo indiquen.
- g. Utilizar correctamente los recursos públicos transferidos, cumpliendo cabalmente los objetivos específicos, resultados, productos, hitos de continuidad, actividades, plazos respectivos y aportes comprometidos en la postulación.
- h. Restituir a la Subsecretaría todo saldo no utilizado y/o no rendido de los recursos transferidos, así como todo gasto rechazado u observado (esto último, siempre y cuando sea el beneficiario quien solicite rechazo, cuando estime que no podrá subsanar la observación).
- i. Solicitar de forma previa a la contratación, la autorización de la división respectiva, en caso de requerir servicios especializados o la contratación de un proveedor único.
- j. Mantener y conservar la documentación al menos durante 5 años siguientes al término del proyecto y disponibilizarla en el lugar que corresponda, para revisión de los respectivos órganos fiscalizadores y de la Subsecretaría.

5.3. INICIO DEL PROYECTO

En el caso de instituciones públicas, el proyecto se entenderá iniciado con la total tramitación del último acto administrativo aprobatorio del respectivo convenio.

Tratándose de instituciones privadas y/o personas naturales, el proyecto se entenderá iniciado desde la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

Lo anterior, sin perjuicio de lo que se establezca en el respectivo acto administrativo de cada convenio.

a. Inscripción de Receptores, Registro de Transferencias y Administración del Registro de la Ley 19.862.

En forma previa a la materialización de la transferencia, se debe contar con la inscripción obligatoria en el Registro de personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo con el artículo 1 de la Ley N°19.862, que establece que deberán registrarse: a) Las entidades que sean susceptibles de recibir recursos públicos contemplados anualmente en la Ley de Presupuestos y

b) Las entidades receptoras de transferencia de fondos públicos.

b. Uso de Fondos asignados al Proyecto

El periodo de utilización del fondo entregado comprende el período de ejecución del proyecto; por lo tanto, se pueden utilizar y rendir gastos comprendidos desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el respectivo convenio y hasta la fecha de término de la ejecución del proyecto.

Esto quiere decir que no se aceptarán gastos ejecutados con anterioridad o posterioridad a las fechas indicadas. Sin perjuicio de ello, se aceptarán gastos desde la fecha de adjudicación, producto de la gestión y tramitación del documento de garantía requerido para respaldar la suscripción del convenio. Además, se dará un plazo adicional de aceptación de documentos tributarios y comprobantes de pagos o transferencias que respalden gastos rendidos, los cuales no podrán superar los 5 días siguientes a la fecha de término de la ejecución del proyecto, siempre y cuando dicho gasto haya sido contemplado en la postulación del proyecto o haya sido ejecutado dentro del periodo de ejecución y exista constancia de ello o se encuentre autorizado formalmente por la División respectiva.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el acto administrativo aprobatorio de cada convenio o lo indicado en las bases del respectivo concurso.

c. De la rendición de cuentas

El proceso de rendición de cuentas es un proceso obligatorio que deben cumplir todos aquellos que utilizan recursos públicos y consta de una explicación detallada de la utilización de estos recursos, sustentando documentalmente los gastos realizados, así como la justificación de las decisiones tomadas respecto de su inversión, gestión y resultados.

Realizar una rendición de cuentas sin seguir las instrucciones operativas entregadas podrá implicar un rechazo parcial o total de la rendición y, por lo tanto, la obligación de restituir parcial o totalmente el monto o beneficio transferido.

La Subsecretaría podrá realizar visitas en terreno, supervisiones y solicitar toda la

información técnica y financiera que estime necesaria para verificar si el proyecto se desarrolla conforme a lo estipulado y si las actividades descritas en los informes corresponden a la realidad, para lo cual el ejecutor deberá dar las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los antecedentes del proyecto con el fin de verificarlos. Atendido lo dispuesto en la normativa general que regula la materia, en especial teniendo presente lo establecido en los artículos 85 y 95 de la Ley N°10.336 y en el artículo 55 del decreto ley N°1.263, la no presentación de la rendición de cuentas implicará el rechazo de los gastos asociados al proyecto.

De conformidad con lo anterior, las entidades receptoras deberán presentar el Informe Electrónico de Aprobación Mensual, en virtud del formato propuesto en el presente Instructivo de Rendición de Cuentas.

d. Plazos para presentar la rendición de cuentas de los recursos transferidos

Las entidades ejecutoras que utilicen el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) u otro informado por la Subsecretaría, deberán ingresar su rendición de gastos, con todos los respaldos correspondientes, dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes al mes a que corresponda, a contar de la fecha de la primera transferencia de fondos recibida, no remitiendo copias ni originales de esta documentación sustentatoria a las dependencias de la Subsecretaría.

Solo si el proyecto contempla rendiciones con entrega en formato físico, las entidades ejecutoras deberán remitir e ingresar en las oficinas de la Subsecretaría el Formulario de Rendición de Fondos Mensual, dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes al mes a que corresponda, a contar de la fecha de la primera transferencia de fondos recibida.

En ambos casos expuestos, la referida rendición se debe realizar incluso respecto de aquellos meses en que no exista ejecución de gastos (rendición sin movimiento) y deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos y el saldo disponible para el mes siguiente.

5.4. COMPONENTES DE LA DECLARACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas deberá ser acompañada con la documentación tributaria legal que respalda la correcta inversión del gasto y que acredita el cumplimiento de las leyes tributarias, siendo esta documentación el reflejo de las transacciones realizadas en virtud de la gestión del desarrollo del convenio bajo los siguientes componentes:

- a. Comprobante de Egreso:** Documento formal que registrará todo movimiento correspondiente al desembolso de una cantidad específica de dinero y deberá contener, a lo menos, fecha, monto pagado e información del receptor del pago y se hará exigible para todas aquellas entidades que cuenten con un sistema de contabilidad para el registro de sus operaciones y así lo declaren a través del sistema de rendición de cuentas de Contraloría General de la República al momento de aceptar la transferencia de fondos entregada por la Subsecretaría.
- b. Detalle de rendición de cuentas:** Constituye el reflejo de las transacciones realizadas en un periodo determinado y se compone de la individualización de todos los gastos rendidos, en el cual se debe identificar correctamente todos los gastos realizados para la ejecución del proyecto.
- c. Documentación de respaldo:** Corresponde a toda aquella documentación

sustentatoria que respalda los desembolsos realizados, con fechas de emisión dentro del periodo de ejecución del convenio.

5.5. DE LA REVISIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PRESENTADA EN EL SISTEMA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA O EN EL QUE LA SUBSECRETARÍA DETERMINE

Una vez que se recepcione la rendición de cuentas en SISREC o se reciba la respectiva notificación de ingreso de la rendición, la División respectiva deberá revisar la pertinencia técnica de los gastos rendidos en relación con lo convenido.

Luego de la aprobación del informe técnico, la División de Administración y Finanzas realizará la revisión de la documentación sustentatoria de los gastos y que estos cumplan con los requisitos para su aprobación en virtud de las leyes tributarias vigentes.

5.6. REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE LOS GASTOS

Los documentos tributarios de respaldo deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- a. Todos los recursos deben ser destinados al financiamiento solo y exclusivamente de aquellos gastos que sean necesarios para realización de los objetivos convenidos.
- b. Que cuente con la aprobación técnica respectiva.
- c. Que la fecha de emisión del documento rendido se encuentre dentro del periodo de ejecución del convenio.
- d. Que los gastos sean rendidos sobre la base de costos reales (al precio al que efectivamente se pagaron) y debidamente acreditados con documentación fehaciente, fidedigna, legible y no enmendada.
- e. Los gastos rendidos siempre deben estar respaldados con su documento tributario original. La factura que respalda el gasto debe incorporar el mayor desglose posible para describir con detalle la adquisición o la prestación del servicio, además de incorporar el código o identificación del proyecto, concurso o convenio. En el caso de las boletas de venta, deben adjuntar un certificado que dé cuenta de lo antes mencionado firmado por el director del proyecto.
- f. La boleta de honorarios y/o la boleta de prestación de servicios a terceros debe identificar claramente dentro de su detalle la fecha o el mes de realización del gasto, la actividad y el código o identificación del proyecto, concurso o convenio.
- g. Que los gastos sean realizados por el ejecutor. Por lo tanto, todos los documentos de respaldo en caso de indicarlo, deben estar a nombre de la persona natural o jurídica beneficiada.
- h. Todo gasto rendido deberá siempre presentar su comprobante de respaldo de pago, pudiendo exceptuarse de esta obligación los pagos realizados en efectivo.
- i. Que la rendición de cuentas sea entregada en virtud de las formas establecidas en el presente instructivo.

5.7. DOCUMENTACIÓN VÁLIDA PARA LOS EFECTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La documentación de respaldo legal se debe presentar en original, siendo válida para los efectos de la rendición de cuentas, entre otra, la siguiente:

- a. Facturas
- b. Facturas de compra
- c. Boletas de compraventa, las que tendrán un rango de aceptación de acuerdo con su monto
- d. Boletas de honorarios y Boletas de Prestación de Servicios a Terceros
- e. Contratos de trabajo, Anexos y Contratos de prestación de servicios a honorarios
- f. Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos (Formulario 29) - pagado
- g. Nómina por pagos de retenciones de impuestos
- h. Contratos de arriendos (ejemplo: respecto de vehículos para transporte de pasajeros y arriendo de vehículos para la movilización de beneficiarias o personal de la entidad receptora) siempre y cuando sean necesarios para la ejecución del proyecto, o cualquier otro contrato o convención legalmente celebrado que permita comprobar la correcta utilización de los recursos transferidos por la Subsecretaría.
- i. Resoluciones o actos administrativos aprobados (para complementar gastos rendidos por pago de viáticos).
- j. Boletas o facturas de consumos básicos - OVERHEAD (agua, luz, gas, teléfono, correo, servicio de seguridad privada) siempre y cuando este gasto se encuentre contemplado en las respectivas bases de licitación.
- k. Liquidación de remuneraciones.
- l. Planillas de leyes sociales, previsionales y de salud (Certificado de PreviRed).
- m. Anexos o Certificados de acuerdo con los formatos entregados por la Subsecretaría.
- n. Recepciones Conformes.
- o. Planilla de movilización, la que aplicará para respaldar gastos de Carga Bip, Estacionamiento, Compra de combustible y gastos en peaje, respecto de viajes justificados y destinados para el uso del proyecto.

Para efectos de la revisión de la razonabilidad de los montos rendidos por compra de combustible, se considerará que los vehículos particulares tienen un rendimiento de diez (10) kilómetros por litro, factor que se deberá aplicar en la planilla de combustible entregada por la Subsecretaría.

Sin perjuicio de lo expuesto, la Subsecretaría se encuentra facultada para solicitar todos los antecedentes complementarios que considere necesarios para sustentar los gastos rendidos.

5.8. DOCUMENTOS QUE NO SE ACEPTARÁN COMO RESPALDO VÁLIDO PARA PRESENTAR EN LA RENDICIÓN DE GASTOS:

- a. Documentación de gastos que no estén asociados a la gestión y objetivos del respectivo convenio y que no guarden relación con los objetivos acordados en dicho instrumento.
- b. Ningún tipo de documento (boletas, facturas u otro tipo de respaldo de gastos y/o comprobantes de pago) con enmiendas, adulterados o ilegibles o que se encuentre fechado fuera del periodo de vigencia del convenio.
- c. Documentos por los cuales los trabajadores del organismo ejecutor obtengan algún beneficio, como acumulación de puntos o millas por compras en supermercados, bancos, entre otros.
- d. Recibos, vales o formularios internos distintos a los señalados en este instructivo que no cuenten con la autorización expresa y escrita de la División de Administración y Finanzas.
- e. Documentación tributaria que no se encuentre a nombre de la institución beneficiaria, de la persona natural o jurídica que se adjudicó el proyecto.
- f. Documentación que no contenga la descripción que permita reconocer lo adquirido o no cuente con su respectivo certificado firmado por el representante legal o por el director del proyecto.
- g. Cualquier otro documento que no posea los requisitos mínimos exigidos en el presente instructivo.

5.9. GASTOS IMPROCEDENTES

Si los recursos transferidos se destinan para fines distintos de los señalados en el proyecto y/o autorizados en las bases de licitación o del concurso, éstos deberán ser reintegrados a la Subsecretaría, quedando ésta facultada para determinar si la inversión de los recursos para propósitos diferentes a los autorizados constituye una causal de término anticipado del convenio, conforme a la gravedad del incumplimiento.

5.10. GASTOS RENDIDOS MÁS DE UNA VEZ (DUPLICADOS)

Se entenderá como gasto duplicado al documento de gasto presentado íntegramente más de una vez en el mismo proyecto o en distintos proyectos financiados por la Subsecretaría u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración del Estado. En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido duplicadamente, la Subsecretaría quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podría establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

5.11. INFORME DE REVISIÓN DE RENDICIONES DE GASTOS POR APROBACIÓN DE GASTOS

La Subsecretaría podrá realizar observaciones de tipo técnico y/o financiero a las rendiciones de cuentas y ante la solicitud de antecedentes para complementar lo rendido, modificaciones o rectificaciones de la rendición, las entidades ejecutoras tendrán un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación por correo electrónico (u otro

mecanismo utilizado por SISREC).

Si como resultado de la revisión de las respuestas elaboradas y enviadas por la entidad ejecutora, se mantienen los gastos sin subsanar, se podrá solicitar la restitución de los fondos o la eliminación de éstos de la rendición mensual.

5.12. SALDOS EXCEDENTES POR RECURSOS NO UTILIZADOS O POR GASTOS RECHAZADOS AL TÉRMINO DEL PERIODO DEL CONVENIO

a. Entidades públicas

Si al término de la ejecución del convenio existen gastos rechazados, excedentes o saldos de fondos no utilizados, las entidades ejecutoras deberán reintegrar dichos recursos a la cuenta bancaria de la Tesorería General de la República, enviando a su vez la notificación y comprobante de éste a la Subsecretaría de Ciencia, dentro del plazo que se indica cada año en las respectivas instrucciones presupuestarias.

b. Entidades privadas, personas naturales u otros.

Si al término de la ejecución del convenio existen gastos rechazados, excedentes o saldos de fondos no utilizados, las entidades ejecutoras deberán reintegrar dichos recursos, de acuerdo con las instrucciones, cuenta bancaria y plazos que entregue la Subsecretaría.

El plazo máximo para reintegrar los fondos no puede exceder de 15 días hábiles desde la fecha de notificación del reintegro realizada vía correo electrónico por la División de Administración y Finanzas.

5.13. TÉRMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO

Con anterioridad a la total tramitación del término anticipado del proyecto, se podrá ordenar al ejecutor que se abstenga de seguir efectuando gastos con cargo al proyecto entregado. En tal caso, se podrán aceptar gastos asociados a actividades realizadas hasta la fecha de notificación de la orden referida.

5.14. DESCRIPCIÓN DE ÍTEMS Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO VÁLIDA

A. Gastos en Personal

Comprende todos los gastos por concepto de remuneraciones y honorarios del personal contratado para la ejecución del convenio.

La rendición de gastos respecto de una persona bajo este ítem inhabilita en todas sus formas la opción de incluir a quienes presten servicios a través del ítem de gastos de operación, ya sea tratándose de personas naturales o representantes de empresas.

En el caso que el ejecutor corresponda a la categoría de persona natural no podrá imputar al proyecto la dedicación horaria o sus servicios prestados de manera personal al proyecto.

La documentación de respaldo para gasto en personal corresponde, entre otra, a:

- a. Contrato de trabajo o Acto Administrativo:** Para el personal contratado previamente por el ejecutor bajo la modalidad del código del trabajo, nombramientos o designaciones a contrata, y que posteriormente se le destinen funciones en virtud del proyecto con la Subsecretaría, se deberá presentar el contrato de trabajo o acto

administrativo y las modificaciones de éstos que den cuenta de su participación en el proyecto, documento que deberá indicar entre otros, los plazos, el monto que se pagará, la jornada de trabajo y la firma de todas las partes. (No corresponderá rendir como gastos los siguientes conceptos, que serán de cargo del ejecutor: bono de nacimiento, vacaciones o navidad, licencias médicas, indemnizaciones, finiquitos, bonos de metas o cumplimientos o cualquier otra asignación distinta a la remuneración mensual).

Es importante destacar que los contratos, anexos y/o actos administrativos (que permitan confirmar al personal, los plazos, jornada de trabajo y el monto pagado) se deberán incluir en cada rendición mensual para efectos de su validación en las rendiciones del proyecto.

- b. Certificado de compatibilidad horaria:** Para todo personal contratado bajo modalidad de código del trabajo, nombramientos o designación a contrata, cuyos sueldos sean pagados parcial o totalmente con financiamiento de recursos transferidos por la Subsecretaría, se deberá presentar un documento mensual suscrito y firmado por el/la director/a de proyecto o representante legal que certifique la cantidad de horas que en el respectivo mes el personal se dedicó al proyecto, cuyo formato será entregado por la Subsecretaría.

El personal indicado en el párrafo anterior no podrá recibir pagos por honorarios con cargo al mismo proyecto.

- c. Declaración Jurada Simple:** Para todo personal contratado para la ejecución del convenio, se deberá presentar una declaración jurada simple respecto de la prestación de servicios en otra repartición del sector público y la existencia de contratos vigentes con proveedores o contratistas y/o con instituciones privadas que tienen convenios para ejecución de proyectos o se les hayan otorgado transferencias por la Subsecretaría.
- d. Liquidación de Remuneraciones:** Este documento aplica en el caso de personas que participen en el proyecto y que trabajen contratadas en la institución beneficiaria.

Se podrá rendir el total o una parcialidad de la remuneración, los pagos previsionales, los respectivos impuestos y otros incluidos; sin embargo, no se aceptarán recibos simples o certificados internos como comprobantes de pago de remuneraciones. Se entenderá como válida la nómina bancaria, el pago individual por transferencia, entre otros (siempre acreditando el pago líquido realizado al personal contratado) y se deberá complementar con el certificado de compatibilidad horaria referido en la letra b) precedente.

- e. Comprobante de pago de cotizaciones previsionales:** Se podrán presentar con cargo al proyecto, los gastos por concepto de "aportes patronales", tales como: Seguro de Cesantía, Aportes Patronales (Mutual) y Seguro de Invalidez y Sobrevivencia (SIS) que no estén contemplados dentro del sueldo bruto del personal, los que podrán ser declarados y rendidos con cargo al proyecto, presentando el certificado de pago remitido por la entidad respectiva.
- f. Informes de cumplimiento:** Certificado que indique y detalle las labores realizadas, indicando el periodo realizado, firmado por el prestador del servicio, más su jefatura correspondiente y/o director del proyecto, de acuerdo con el formato entregado por la Subsecretaría.

- g. Contratos de Prestación de Servicios:** Toda prestación de servicios deberá estar respaldada con un contrato que dé cuenta de la participación en el proyecto, que señale claramente el detalle de los servicios, duración del contrato, el monto a pagar, entre otros y deberá ser complementado con informes o certificados que acrediten el cumplimiento de estos.
- h. Boletas de honorarios y Boletas de prestación servicios de terceros:** Para el personal contratado en modalidad de honorarios, con actividades específicas y exclusivas para el proyecto (se deberá complementar con el contrato de prestación de servicios que dé cuenta de su participación en el proyecto, que señale claramente el detalle de los servicios, duración del contrato, el monto a pagar, entre otros) se considerará el monto bruto de la boleta a honorarios para efectos de su rendición mensual y el documento deberá contener la siguiente información:
- Ser extendida por la persona contratada y a nombre de la institución y/o persona natural beneficiaria, según corresponda.
 - Indicar el código del proyecto o nombre, según corresponda. No se aceptarán códigos internos que se asignen al proyecto en la institución.
 - Indicar brevemente en detalle, las actividades del proyecto en las que participó.
 - Indicar en detalle la fecha o mes correspondiente de pago que cubre la boleta.

Para el personal contratado previamente por el ejecutor y que posteriormente se le destine a funciones en virtud del proyecto con la Subsecretaría, se deberá presentar el contrato de prestación de servicios primitivo y el anexo de contrato dando cuenta de su participación en el proyecto, documento que deberá indicar entre otros, los plazos y el monto que se pagará.

Para ambos casos, es importante destacar que los contratos, anexos y/o actos administrativos deberán ser incluidos en cada rendición mensual para efectos de su validación en las rendiciones del proyecto.

- i. Informes de cumplimiento:** Certificado que indique y detalle las labores realizadas, indicando el periodo realizado, firmado por el prestador del servicio, más su jefatura correspondiente y/o director del proyecto, de acuerdo al formato entregado por la Subsecretaría.
- j. Comprobante de pago de retención:** En caso de que el ejecutor sea el agente retenedor del impuesto deberá acompañar la Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos (Formulario 29) pagado.
- k. Certificado de pagos de retenciones:** Nómina por pagos de retenciones de impuestos, con el detalle de los impuestos retenidos a las/os trabajadoras/es, de acuerdo con formato entregado por la Subsecretaría o el detalle del Informe Mensual de Boletas Recibidas emitido por el Servicio de Impuestos Internos, siempre y cuando esto último esté validado por la División de Administración y Finanzas.

En caso de que el ejecutor no sea agente retenedor debe acreditarse el pago de la boleta de honorarios por el monto total al prestador del servicio.

- l. Comprobante de Pago:** Todo pago se deberá realizar mediante transferencia bancaria, por lo que se consideran como comprobantes válidos de pago, transferencias bancarias directas al proveedor o prestador de servicios, voucher de pago, nóminas de pagos bancarios, certificados bancarios que den cuenta del respectivo pago, cheques más la cartola bancaria que dé cuenta del cobro.

En caso de no poder acreditar los pagos de conformidad a lo indicado anteriormente, el ejecutor deberá entregar otros medios de verificación, los que estarán sujetos a su aprobación o rechazo por la División de Administración y Finanzas.

Cabe tener presente que la fecha de pago condiciona el mes en que podrá rendirse el gasto, es decir, no se aceptarán gastos rendidos en un mes anterior a la fecha de realizado el respectivo pago, excepto en la última rendición presentada dada la fecha de término del proyecto.

- m. **Firma en los documentos de respaldo:** Tratándose de solicitudes de pagos y reembolsos, cuyo beneficiario sea el director del proyecto, los documentos que respaldan su autorización deberán ser firmados por el representante legal o su jefatura directa. No se aplicará esta exigencia cuando el director del proyecto sea también el representante legal, debiendo la institución beneficiaria establecer los mecanismos de control interno que velen por una correcta separación de funciones.

B. Gastos de Operación

Corresponden a los gastos directos asociados a la ejecución del convenio, como adquisición de bienes de consumo, materiales e insumos; arriendo de espacio físico; transporte y traslados; arriendo de vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; costos de pasajes nacionales e internacionales (pudiendo financiarse como tope el valor equivalente a clase económica); costos de viajes nacionales e internacionales; servicios prestados a honorarios; costo financiero de garantías; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento, como por ejemplo, organización de eventos (seminarios, talleres, foros), exhibiciones y publicaciones; servicios de contabilidad y personal administrativo de apoyo.

- a. Se considerarán gastos de operación aquellos incurridos en la administración del proyecto - OVERHEAD (aplicable siempre y cuando exista autorización expresa en las respectivas bases del concurso) tales como servicios básicos (electricidad, agua, gas, aseo, internet, telefonía y telefonía móvil, seguridad privada). Se excluye de este concepto todo tipo de pago a personal y personas naturales. Los gastos bajo este concepto deberán estar debidamente respaldados con la documentación tributaria y no se aceptarán gastos valorizados por uso de algún bien o servicio con factura propia del ejecutor o de terceros asociados. En caso de que sea necesario prorratear un gasto con la finalidad de solo rendir una parte de dicha documentación, se deberá enviar una planilla de cálculo que permita identificar el porcentaje aplicado para cada documento rendido.
- b. **En el caso de licencias, suscripciones, dominios** u otros servicios de naturaleza similar, podrá rendirse la proporcionalidad del gasto en función del tiempo destinado a la ejecución del proyecto o en su defecto ser validado expresamente por la División respectiva, para la aceptación total del gasto.
- c. **Pasajes aéreos:** La compra de pasajes aéreos debe ser en categoría económica y su respaldo se debe complementar con el comprobante de pago, comprobante de compra de pasaje e informe de viaje.
- d. **Inscripción en seminarios, congresos y capacitaciones.**
- e. **Membresías, publicaciones y suscripciones,** teniendo en consideración la proporcionalidad de la rendición del gasto, en caso de sobrepasar el plazo de ejecución del proyecto.

- f. **Pago de viáticos, alimentación y alojamientos:** cuando para dar cumplimiento a lo establecido en el convenio sea necesario realizar viajes nacionales o internacionales, deberá presentarse el respectivo documento tributario que respalda el gasto e incorporar el detalle de la actividad o evento que dio origen al gasto así como el nombre de el/la trabajador/a. Asimismo, se debe acreditar y respaldar el otorgamiento de un viático con los documentos mínimos para ello: solicitud de viáticos con las respectivas firmas de autorización, resolución aprobatoria de viático y su tabla de rangos y el monto entregado, además de un informe que dé cuenta de las actividades realizadas indicando el período de duración total de estas.

Los montos de los viáticos otorgados por las entidades privadas no podrán ser superiores a los asignados al grado 5º de la Escala Única de Sueldos de los funcionarios públicos y se deberá respaldar, entre otros, con todos los documentos que aprueben el gasto.

El otorgamiento de viáticos tiene por objetivo financiar el costo de alojamiento y alimentación del personal, y sus montos, forma de cálculo y acreditación se deberán realizar en relación con lo establecido, para tal efecto, por cada institución o entidad.

El otorgamiento de viáticos inhabilita en todas sus formas la opción de rendición adicional por gastos incurridos en alimentación y alojamiento.

- g. Documentos en garantía por fiel cumplimiento del convenio o por anticipo. Independientemente del monto ejecutado, no se requerirá cotización alguna ni licitación pública.

La documentación de respaldo para los gastos en operación corresponde, entre otra, a:

i. Contratos de Prestación de Servicios:

Toda prestación de servicios mayor a \$150.000.- deberá estar respaldada con un contrato u otro documento afín que dé cuenta de la participación en el proyecto y señale claramente el detalle de los servicios, su duración y el monto a pagar, entre otros y deberá ser complementada con informes o certificados que acrediten el cumplimiento de estos, los que deberán adjuntarse a las facturas, boletas de honorarios, según sea el caso.

ii. Recepción Conforme:

Documento que certifique que se ha recibido en conformidad los bienes y/o servicios adquiridos de acuerdo con el anexo adjunto al presente instructivo y que deberá adjuntarse a las facturas, boletas de honorarios, según sea el caso.

iii. Factura - Original Tributario:

Obligación para compras superiores a \$50.001.- (se excluye de esta restricción la compra de combustible), y debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser extendidas a nombre de quien perciba los fondos.
- Contener el mayor detalle del bien o servicio adquirido.
- Indicar el código, nombre o identificación del proyecto, concurso o beneficio.
- Debe ser emitida de acuerdo con la normativa tributaria chilena vigente dictada por el Servicio de Impuestos Internos.

iv. Facturas de Compras y Boletas de Honorarios por Servicios de Terceros, emitidas por los receptores de fondos públicos

Las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios a personas que no emitan facturas de venta o boletas de honorarios se regirán por la siguiente regla: Las normas tributarias permiten que las entidades compradoras o beneficiarias de un servicio emitan una factura de compra o boletas de honorarios por servicios de terceros.

- Cuando el vendedor es un particular, en cuyo caso esta operación no está afecta al Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Cuando el vendedor no tiene facturas de ventas o no tiene la calidad de habitual quien enajena.

v. Documento para respaldo de gasto en el extranjero:

De acuerdo con lo establecido por la Contraloría General de la República en la Resolución N°30, para gastos incurridos en el extranjero, se deberá respaldar con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditar los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo.

Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Para los efectos de este párrafo, cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se calculará tomando el valor observado por el Banco Central, definiéndose para este efecto la fecha de la boleta, factura u otro documento análogo, emitido a propósito de la compra del bien o prestación del servicio.

En caso de que el valor de cálculo sea mayor al indicado en el párrafo anterior, se aceptará como gasto a rendir hasta el monto de acuerdo con el tipo de cambio, en caso de que el monto pagado sea menor, se aceptará este último.

vi. Boleta de ventas y servicios:

Documento para acreditar compras inferiores o iguales a \$50.000. En el caso que sean boletas manuales o boletas electrónicas sin detalle o que no contengan la descripción sobre la compra, se deberá incluir un detalle junto a la boleta que permita identificar el gasto que se realizó, indicando entre otros:

- Los bienes o servicios adquiridos.
- Verificar que la fecha de emisión y el monto sean claramente legibles.
- Mencionar los materiales comprados, incorporando código y nombre del proyecto.

Para gastos con boleta de compraventa con montos superiores (excepto la compra de combustible) se deberá contar con la respectiva justificación más la autorización escrita de la Contraparte Técnica del proyecto, adjuntando dicha documentación a la rendición de cuentas.

vii. Boletas de honorarios o boleta por prestación servicios de terceros:

Para servicios personales independientes prestados en forma individual, prestaciones de servicios en funciones esporádicas o no permanente y/o en una parte específica del proyecto, como lo son los monitores o personal que realiza charlas o talleres de

capacitación.

Se considerará la rendición de éstas con el monto bruto de la boleta a honorarios, la que deberá contener la siguiente información, se deberá rendir junto al pago de la respectiva retención de impuesto a la Tesorería.

- Ser extendida por la persona contratada y a nombre de la institución y/o persona natural beneficiaria, según corresponda.
- Indicar el código del proyecto o nombre, según corresponda. No se aceptarán códigos internos que se asignen para el proyecto por parte del beneficiario.
- Indicar brevemente el detalle de las actividades del proyecto en las que participó.
- Indicar en el detalle fecha o mes correspondiente de pago que cubre la boleta.

Es importante destacar que la contratación de prestaciones de servicios bajo este ítem está sujeta a los tramos del proceso de contratación, compras y/o adquisiciones indicadas en el presente manual.

La rendición de una persona bajo este ítem inhabilita en todas sus formas la opción de rendición mensual a quienes presten servicios a través del ítem de gastos en personal, lo que se aplica tanto para personas naturales como para representantes de empresas.

En aquellos documentos tributarios en que el proveedor por defecto no pueda incorporar el código o nombre del proyecto se deberá adjuntar al momento de rendir, un certificado que indique que el gasto se realizó en virtud del convenio y que el documento tributario no será utilizado en otro proyecto de la Subsecretaría o de otra institución, el que debe ser firmado en original por el representante legal o director del proyecto.

Cabe destacar que los contratos, informes de actividades, anexos y/o actos administrativos deberán ser incluidos en cada rendición mensual para efectos de su validación en las rendiciones del proyecto.

viii. Comprobante de pago de retención:

En caso de que el ejecutor sea el agente retenedor del impuesto, deberá acompañar la Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos (Formulario 29), pagado.

En caso de que el ejecutor no sea agente retenedor debe acreditarse pago por el monto total.

ix. Certificado de pagos de retenciones:

Nómina por pagos de retenciones de impuestos, con el detalle de los impuestos retenidos a las/os trabajadoras/es, de acuerdo con formato entregado por la Subsecretaría o el detalle del Informe Mensual de Boletas Recibidas emitido por el Servicio de Impuestos Internos, siempre y cuando esto último esté validado por la División de Administración y Finanzas.

x. Comprobante de Pago:

Todo pago se deberá realizar mediante transferencia bancaria por lo que se considera como comprobante válido de pago, transferencias bancarias directas al proveedor o prestador de servicios, voucher de pago, nóminas de pagos bancarios, certificados bancarios que den cuenta del respectivo pago, cheques más la cartola bancaria que dé cuenta del cobro.

Excepcionalmente, cuando el pago se realice en efectivo (montos hasta \$50.000.-) se deberá comprobar mediante la Cartola Bancaria la salida del fondo que permitió el pago.

Cabe destacar que si el pago se realiza mediante fondo por rendir se deberá acreditar mediante la entrega del fondo más el pago realizado a los proveedores y el respectivo reintegro de dichos fondos.

Sí el pago lo realiza un tercero vinculado al proyecto se deberá acreditar mediante el pago al proveedor más el reintegro del ejecutor a quien haya provisto el pago.

En caso de no poder acreditar los pagos de conformidad a lo indicado anteriormente, el ejecutor deberá entregar otros medios de verificación, los que podrán y estarán sujetos a su aprobación o rechazo desde la División de Administración y Finanzas.

Debe considerarse que la fecha de pago condiciona el mes en el que podrá rendirse el gasto, es decir, no se aceptarán gastos rendidos en un mes anterior a la fecha de realizado el respectivo pago, excepto en la última rendición presentada, dada la fecha de término del proyecto.

xi. Autorización de Pago:

Tratándose de solicitudes de pagos y reembolsos cuyo beneficiario sea el director del proyecto, los documentos que respaldan su autorización deberán ser firmados por el representante legal o su jefatura directa. Ahora bien, cuando el director del proyecto sea también el representante legal, debe firmar la documentación otra autoridad o responsable de la organización beneficiaria a fin de mantener una correcta segregación de funciones.

xii. Documentos que dan cuenta fehaciente de operaciones no gravadas o exentas:

Tratándose de las operaciones no gravadas o exentas respecto de las cuales no existe siempre la obligación de emitir un documento tributario -como, por ejemplo, el arrendamiento de ciertos bienes inmuebles- el gasto debe respaldarse con el contrato de arriendo u otro documento afín a nombre de la persona natural o jurídica beneficiada y el comprobante de pago de la renta respectiva.

xiii. Listas de Asistencia:

Toda actividad relacionada con reuniones, juntas, jornadas, talleres o similares que implique reunión de dos o más personas con cargo al proyecto debe ser respaldada con la lista de asistentes (de acuerdo con formato entregado por la Subsecretaría) con el fin de avalar la realización de las actividades.

xiv. Listado de Distribución:

La entrega de premios, productos y cualquier otra distribución que se realice a personas naturales producto del cumplimiento de una actividad se deberá constatar mediante un listado que permita identificar a los participantes (de acuerdo con formato entregado por la Subsecretaría).

xv. Comprobantes de traslado en taxi, colectivos, buses o micros o transportes no convencionales:

Los gastos de traslado realizados por personal contratado para el proyecto, que realice viajes en buses o microbuses se deberán rendir con los respectivos boletos, quedando

exento de esto último los gastos de movilización que se incurrieren en la Región Metropolitana los que deberán ser rendidos con el respectivo comprobante de carga de la tarjeta BIP, siendo esta última rendida con el comprobante de carga y sólo con el gasto que corresponda al traslado relacionado con el proyecto, no su carga completa.

En el caso de utilización de taxi y colectivos que emitan boletos, se deberá rendir el gasto con dicho comprobante. En caso de que la localidad no cuente con aquella modalidad, el gasto se deberá rendir con la planilla de movilización (de acuerdo con formato entregado por la Subsecretaría).

Para traslados dentro del territorio nacional, ya sea terrestre o marítimo, se deberá rendir con el respectivo comprobante generado por la empresa que preste el servicio.

Los gastos realizados en taxis UBER u otros similares no podrán ser rendidos con cargo a los fondos entregados por el proyecto.

Finalmente, para traslados en medios de transporte no convencionales, como carretas, botes, entre otros, se deberá rendir con la planilla de movilización de acuerdo con formato entregado por la Subsecretaría.

xvi. Arriendo de vehículos:

Los gastos incurridos por arriendo de vehículos deberán ser respaldados con el respectivo documento tributario e incluir la planilla de movilización, de acuerdo con formato entregado por la Subsecretaría.

xvii. Compra de combustible:

La compra de combustible para los vehículos institucionales, vehículos arrendados o vehículos particulares de los trabajadores de la institución beneficiaria deberán ser respaldados con la respectiva boleta o factura más el formato entregado por la Subsecretaría.

xviii. Gasto en publicidad y difusión:

Los gastos incurridos en publicidad y difusión deben estar relacionados directamente con el convenio y ser aprobados por la División respectiva, dadas las restricciones de gastos por este concepto instruidas desde la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

xix. Gastos realizados en el extranjero:

Si el ejecutor realiza gastos en el extranjero se deberán acreditar con los correspondientes documentos emitidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales del país de origen, siempre que conste en ellos, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio o del vendedor de los bienes adquiridos según corresponda, la naturaleza u objeto de la operación y la fecha y monto de la misma.

Para la conversión a moneda nacional de los montos correspondientes a gastos realizados en moneda extranjera, se aplicará el tipo de cambio fijado por el Banco Central, del día en que dicho gasto fue efectuado (día del pago efectivo).

En caso de que el valor de cálculo sea mayor al indicado en el párrafo anterior, se aceptará como gasto a rendir hasta el monto de acuerdo con el tipo de cambio, en caso de que el

monto pagado sea menor, se podrá aceptar este último.

La Subsecretaría podrá exigir que, junto a los documentos que acrediten gastos imputables al proyecto que hayan sido emitidos en idioma extranjero, se acompañe una traducción libre al castellano, cuyo costo podrá imputarse al proyecto en gastos de operación.

C. Gastos de inversión (Obras – Bienes)

Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto. Estos gastos deberán justificarse en relación con su vinculación con el proyecto y podrán aceptarse si cumplen con los requisitos generales y cuentan con la autorización expresa de la División respectiva correspondiente.

Será de exclusiva responsabilidad del ejecutor la mantención y cuidado de los bienes o equipos adquiridos, así como su protección para el correcto desarrollo y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Todos los activos o bienes comprados por este ítem deben ser inventariados y mantener disponible para revisión, fiscalización o rendición de cuentas, la información que se debe rendir de acuerdo con el formato entregado por la Subsecretaría.

En caso de que los activos o bienes sean donados en función de las actividades del proyecto, debe realizarse a través de un acta de donación que debe ser firmada y recepcionada por el receptor y mantener dicha acta disponible durante los 5 años siguientes a la fecha de la donación, de acuerdo con el formato que se anexa al presente instructivo.

No podrá presupuestarse con cargo al proyecto el uso de instalaciones preexistentes, de las cuales los participantes dispongan a cualquier título al momento de la postulación.

La documentación de respaldo para los gastos de inversión corresponde, entre otra, a:

i. Contratos de Prestación de Servicio u Obras:

Toda prestación de servicios mayor a \$150.000.- deberá estar respaldada con un contrato u otro documento afín que señale claramente el detalle de los servicios, duración del contrato, el monto a pagar, entre otros, y deberá ser complementada con informes o certificados que acrediten el cumplimiento de estos, documentos que deberán adjuntarse a las facturas, boletas de honorarios, según sea el caso.

ii. Recepción Conforme:

Documento que certifique que se ha recibido en conformidad los bienes y/o servicios adquiridos, lo anterior, de acuerdo con el anexo adjunto al presente instructivo, que deberá adjuntarse a las facturas, boletas de honorarios, según sea el caso.

iii. Factura - Original Tributario:

Documento original que debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser extendida a nombre de quien perciba los fondos.
- Contener el mayor detalle del bien adquirido.
- Indicar el código, nombre o identificación del proyecto, concurso o beneficio.
- Debe ser emitida de acuerdo con la normativa tributaria chilena vigente dictada por el

Servicio de Impuestos Internos.

iv. Boleta de ventas y servicios:

Documento para acreditar compras inferiores o iguales a \$50.000 (excepto compra de combustible). En caso de que sean boletas manuales o boletas electrónicas sin detalle o que no contengan la descripción sobre la compra, se deberá incluir un detalle junto a la boleta, que permita identificar el gasto que se realizó, indicando entre otros:

- Los bienes o servicios adquiridos.
- Verificar que la fecha de emisión y el monto sean claramente legibles.
- Mencionar los materiales comprados.

v. Comprobante de Pago:

Todo pago se deberá realizar mediante transferencia bancaria, por lo que se considera como comprobante válido de pago, transferencias bancarias directas al proveedor o prestador de servicios, voucher de pago, nóminas de pagos bancarios, certificados bancarios que den cuenta del respectivo pago y cheques más la cartola bancaria que dé cuenta del cobro.

Si el pago se realiza mediante fondo por rendir, se deberá acreditar mediante la entrega del fondo más el pago realizado a los proveedores y el respectivo reintegro de dichos fondos.

Sí el pago lo realiza un tercero vinculado al proyecto, se deberá acreditar mediante el pago al proveedor más el reintegro del ejecutor a quien haya provisto el pago.

En caso de no poder acreditar los pagos de conformidad a lo indicado anteriormente, el ejecutor deberá entregar otros medios de verificación, los que estarán sujetos a su aprobación o rechazo desde la División de Administración y Finanzas.

Finalmente hay que destacar que la fecha de pago condiciona el mes en el que podrá rendirse el gasto, es decir, no se aceptarán gastos rendidos en un mes anterior a la fecha de realizado el respectivo pago, excepto en la última rendición presentada, dada la fecha de término del proyecto.

vi. Autorización de Pago:

Tratándose de solicitudes de pagos y reembolsos cuyo beneficiario sea el director del proyecto, los documentos que respaldan su autorización deberán ser firmados por el representante legal o su jefatura directa. No se aplicará esta exigencia cuando el director del proyecto sea también el representante legal, debiendo la institución beneficiaria establecer los mecanismos de control interno que velen por una correcta segregación de funciones.

5.15. PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Todas las compras y contratación de servicios nacionales y/o extranjeros, que efectúen las instituciones, organismos o personas beneficiarias se deben enmarcar dentro de las siguientes normas:

- a. Proveedor único de un producto o servicio:** Aplica cuando no hay otros proveedores que presten el bien o servicio (excluye la situación en que existe un

sólo proveedor en la localidad donde se requiere la prestación del servicio) Ejemplo: Casos en que el proveedor sea dueño de la propiedad intelectual del producto o servicio a adquirir.

En este caso, se debe adjuntar en la rendición de cuentas lo siguiente:

- Carta que certifique la exclusividad.
- Carta de el/la director/a del proyecto dirigida a la División respectiva, fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido.

- b. Servicios especializados:** Aplica cuando se requiere de un bien o servicio cuya contratación, por su magnitud e importancia, exige un proveedor determinado debido a la confianza, seguridad o especialización que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos y siempre que no existan otros proveedores que otorguen esa confianza, seguridad o especialización.

En este caso, se debe adjuntar en la rendición de cuentas lo siguiente:

- Carta que certifique la experiencia comprobada del proveedor.
- Carta de el/la director/a del proyecto dirigida a la División respectiva, fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido.

Sin embargo, en ambos casos se requiere, en forma previa a la contratación, contar con la autorización escrita de la División respectiva, adjuntando dicha documentación a la rendición de cuentas.

➤ **Compras y/o contrataciones realizadas por instituciones u organismos públicos**

Toda compra y contratación de servicios, independiente del monto que se trate, debe realizarse en conformidad con las disposiciones legales vigentes, es decir, según lo dispuesto en la Ley N°19.886, sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento. Para estos casos, la Subsecretaría no está facultada para realizar excepciones que no estén contenidas expresamente en la normativa; es decir, las entidades ejecutoras del sector público se regirán por los procedimientos o sistemas de compra que habitualmente utilizan.

Contratos y Órdenes de compra: Toda contratación debe estar respaldada por un contrato de trabajo, de prestación de servicios y/o una orden de compra, documentación que se deberá adjuntar mensualmente a la rendición presentada, documentación que debe contener la individualización de las partes, periodo de vigencia de la contratación, servicios contratados, nombre del proyecto, montos, entre otros.

➤ **Compras y/o contrataciones realizadas por instituciones privadas y/o personas naturales**

Toda contratación de servicios mayor a \$150.000.- se deberá respaldar mediante un contrato de prestación de servicios u otro documento afín y realizarse en conformidad con las disposiciones legales vigentes, y en conformidad con las siguientes instrucciones:

Tramos de Compra y requerimientos

1 a 1.000.000.-

1.000.001.- a 10.000.000.-

Montos Mayores a 10.000.001.-

*** (IVA incluido)**

- **Compras por montos entre \$1 y \$1.000.000 (IVA Incluido)** Las entidades ejecutoras podrán realizar compras iguales o inferiores al monto que se indica, con un proveedor determinado.

No se podrán fragmentar o dividir las compras o contrataciones de servicios con el propósito de variar los procedimientos de compra y contratación. El incumplimiento de lo anterior será causal de rechazo del gasto salvo que la entidad fundamente por escrito el motivo de tal incumplimiento.

- **Compras por montos entre \$1.000.001 y 10.000.000 (IVA incluido).**

Las entidades ejecutoras que compren o contraten bienes y/o servicios en el tramo estipulado deberán adjuntar a las respectivas facturas o boletas, a lo menos tres (3) cotizaciones de distintos proveedores.

Las cotizaciones deben tener las siguientes características:

- a. Solicitudes de cotización de bienes o servicios de características similares a todos los proveedores, las que deberán contener información comprensiva de los requerimientos del bien o servicio cotizado.
- b. Las cotizaciones deben indicar los datos de cada proveedor.
- c. La fecha de la cotización debe ser previa a la compra.
- d. Se debe adjuntar un cuadro comparativo que permita identificar con claridad las ofertas de cada proveedor.
- e. No es obligatorio optar por la alternativa más económica, siempre que la compra se justifique y fundamente en relación con la necesidad y el uso que se dará a lo adquirido en el proyecto y se encuentre aprobado por la División respectiva.

➤ **Compras vía Licitación Pública - Montos mayores a \$10.000.001 (IVA incluido)**

El proceso de licitación pública, que es de carácter concursal, consiste en la publicación de las bases de licitación (técnicas y administrativas) respectivas en medios de difusión de alcance nacional.

La selección del oferente adjudicado será mediante una comisión compuesta por al menos tres trabajadores/as de la entidad ejecutora vinculados/as con el convenio, quienes deberán adjudicar de preferencia al proveedor que oferte el menor valor y que cumpla cabalmente con los requerimientos técnicos de los productos o servicios necesarios y documentar dicha selección en un acta firmada por todos/as los/as integrantes de la comisión.

El procedimiento de licitación incluye los siguientes pasos a seguir:

- a. Publicar un aviso en un diario de circulación nacional y/o una página web diseñada para estos fines, el que debe indicar el código del proyecto y el logo del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- b. Elaborar bases técnicas y administrativas y entregar a los interesados.

- c. Elaborar un acta de apertura que indique la fecha de recepción de los antecedentes.
- d. Elaborar una hoja resumen de las propuestas en sus aspectos técnicos y económicos.
- e. Elaborar un acta de adjudicación.
- f. Suscribir un contrato.
- g. Elaborar un informe de recepción de los bienes y/o servicios.

En caso de que la licitación se declare desierta o no existan oferentes aptos, se debe efectuar una segunda licitación. Excepcionalmente y sólo luego de dos procesos licitatorios fallidos se podrá realizar la contratación requerida a través del proceso de 3 cotizaciones.

Todos los documentos mencionados deben acompañarse a la rendición de gastos respectiva.

No se podrá fragmentar o dividir las compras o contrataciones de servicios con el propósito de variar los procedimientos de compra y contratación. El incumplimiento de lo anterior será causal de rechazo del gasto, salvo que la entidad fundamente por escrito el motivo de tal incumplimiento.

Finalmente, es dable mencionar que la Subsecretaría se reserva el derecho de modificar los montos incluidos en cada tramo de compras, dependiendo de las bases de licitación y/o del concurso de que se trate.

5.16. TÉRMINO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

El ejecutor tendrá la obligación de realizar la restitución de los fondos que fueron transferidos y no fueron ejecutados o que fueron rechazados por la Subsecretaría como resultado de la revisión de la rendición de cuentas.

La Subsecretaría informará, una vez terminado el proceso de revisión de la rendición de cuentas, y en los casos que corresponda, el monto a restituir y los datos bancarios para realizar el depósito o transferencia bancaria, el cual deberá ser realizado por el ejecutor dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Subsecretaría mediante correo electrónico.

La Subsecretaría emitirá un Certificado de Aprobación Financiera que dará cuenta alguna de las siguientes situaciones:

- a. Que el ejecutor ha dado cabal cumplimiento a las obligaciones derivadas del convenio, procediendo a la devolución de la garantía constituida para el correcto uso de los recursos anticipados.
- b. Que existen recursos del proyecto que no fueron rendidos, que no se ejecutaron o que fueron observados, sin que el ejecutor haya enterado los montos respectivos dentro del plazo indicado, procediendo en este caso el cobro de la garantía de correcto uso de los recursos anticipados.

5.17. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías entregadas por el ejecutor se resguardan en la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría. Para obtener su devolución, el ejecutor deberá contar con el Acta de Cierre del Proyecto que certifique que ha dado cumplimiento a todas las obligaciones establecidas en el convenio, incluyendo la restitución de saldos no rendidos, no ejecutados u observados/rechazados, de conformidad con lo dispuesto en el convenio respectivo, además de realizar todas las acciones necesarias en el SISREC.

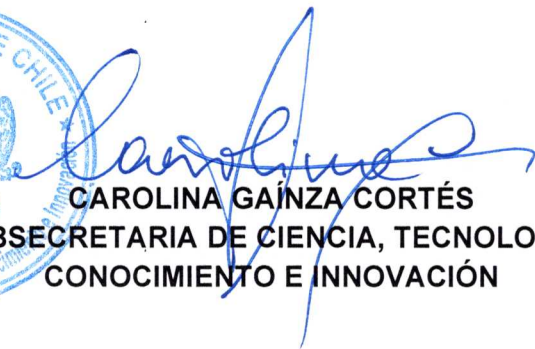
Finalmente, toda devolución de garantía debe ser coordinada con la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría.”

ARTICULO SEGUNDO: DÉJASE sin efecto la Resolución Exenta N°77, de 28 de febrero de 2022, de esta Subsecretaría.

ARTICULO TERCERO: PUBLÍQUESE la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 letra g), de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE




CAROLINA GAÍNZA CORTÉS
SUBSECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA,
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN




MAC/ANOTURA
Distribución:

- Gabinete de la Subsecretaria
- División de Políticas Públicas
- División Ciencia y Sociedad
- División Jurídica.
- División. Administración y Finanzas
- Of. de Partes