



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
 UNIDAD JURÍDICA

MTR

**CURSA CON ALCANCE  
 RESOLUCIÓN N° 12, DE 2018, DE  
 LA COMISIÓN NACIONAL DE  
 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y  
 TECNOLÓGICA, QUE APRUEBA  
 BASES Y FORMATO TIPO QUE  
 INDICA.**

CONICYT - RECEBIDO  
 Oficina de Partes  
 18 JUL 2018  
 LUIS GARATE P.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 REGIÓN 132  
 SANTIAGO, 17 JUL 2018 N° 7.317



Esta Contraloría Regional ha dado curso a la resolución del epígrafe, que aprueba bases y formato tipo que indica, por encontrarse ajustada a derecho. No obstante, cabe señalar que, en lo sucesivo, se deberá transcribir en el cuerpo de las resoluciones que se emitan, el texto íntegro de los documentos que se sancionen -y no como ha ocurrido en la especie respecto del Anexo C, Manual de declaración/Rendición de gastos, y del Anexo Técnico-, de conformidad con lo prescrito en el artículo 6° de la resolución N° 1.600, de 2008, de esta Entidad de Control (aplica dictamen N° 5.173, de 2018).

Con el alcance que antecede se ha dado curso al acto administrativo individualizado en la suma.

Saluda atentamente a Ud.

*Nancy Barra Gallardo*  
 NANCY BARRA GALLARDO  
 CONTRALORA  
 II CONTRALORIA REGIONAL  
 METROPOLITANA DE SANTIAGO



18/7/2018

AL SEÑOR  
 DIRECTOR EJECUTIVO DE LA  
 COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA  
 PRESENTE

Oficina de Partes - CONICYT





Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

TRANSCRIPCIÓN RECTIFICADA

ORIGINAL

CONTRALORIA GENERAL  
OFICINA GENERAL DE PARTES

25 MAYO 2018

CONTRALORIA GENERAL  
OFICINA GENERAL DE PARTE

14 JUN. 2018

DEPTO. JURÍDICO  
M/P/IGAU



APRUEBA BASES Y FORMATO TIPO DE CONVENIO PARA EL CONCURSO PROYECTO ASOCIATIVO REGIONAL DE DIVULGACIÓN Y VALORACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EXPLORA 2019-2022.

CONTRALORIA GENERAL  
OFICINA GENERAL DE PARTES

27 JUN. 2018

AFECTA NUM. 012

SANTIAGO, 24 MAY 2018

VISTOS:

El DS N°491/71, y DS N° 97/2015, ambos del Ministerio de Educación, la ley N° 21.053, de Presupuestos de la Nación Año 2018; la Resolución N° 1.600 de 2008 de Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

- a. Que, el Programa Explora de CONICYT, tiene como objetivo, busca contribuir a crear una cultura científica y tecnológica en la población, fomentando en la ciudadanía el razonamiento crítico, reflexivo y la comprensión del entorno, fortaleciendo el desarrollo integral de las personas mediante la curiosidad y el pensamiento científico;
- b. Que, el Programa Explora es una iniciativa nacional y permanente que promueve la divulgación y la valoración de la ciencia y la tecnología, y persigue los siguientes objetivos: a). Fomentar la cultura científica del país como vehículo de desarrollo; b) Fomentar en la ciudadanía el razonamiento crítico, reflexivo y la comprensión del entorno; c) Contribuir al desarrollo integral de las personas inspirándose en la curiosidad y el pensamiento científico y d) Contribuir a generar una actitud innovadora y participativa de la sociedad, particularmente de los niños y jóvenes, frente a los avances científicos y tecnológicos;
- c. El objetivo principal del proyecto que tratan las presentes bases es contribuir de manera integradora y asociativa al fomento de una cultura científico tecnológica en la con identidad Regional, a través del impulso y fortalecimiento de redes Públicas y/o Privadas.
- e. El Memorándum TED N° 9261/2018, del Programa Explora, por medio del cual se solicita la elaboración de la resolución que apruebe las bases del Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022;

UNIDAD JURIDICA  
II CRM

MIR 2 JEFES

25 MAY 2018  
27 JUN 2018

CONICYT RECIBIDO  
Oficina de Partes

26 JUN 2018

Juan Hernández D.

OP 7104 /18

Oficina de Partes - CONICYT  
N SIN TRAMITAR

CON OFICIO N° 938

FECHA: 26 JUN. 2018

RETIRADO  
N SIN TRAMITAR

CON OFICIO N° 734

FECHA: 12 JUN. 2018

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE  
POR ORDEN DEL CONTRALOR  
GENERAL DE LA REPUBLICA

17 JUN 2018

CONTRALORIA REGIONAL  
# CONTRALORIA REGIONAL  
METROPOLITANA DE SANTIAGO

OFICIO N° 7312

CONICYT RECIBIDO  
Oficina de Partes

18 JUN 2018

LUIS GARATE E.

OP 8054 /18



apertura del "Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022".;

- f. El certificado, de fecha 20 de abril de 2018, sobre revisión de bases emitido por el Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT;
- g. Las facultades que posee esta Dirección Ejecutiva conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 97/2015, del Ministerio de Educación.

#### **RESUELVO:**

**1.- APRUÉBESE** las BASES CONCURSO PROYECTO ASOCIATIVO REGIONAL DE DIVULGACIÓN Y VALORACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EXPLORA 2019-2022, cuyo texto es el siguiente:

#### **INICIO DE TRASCIPCIÓN DE BASES:**

### **Bases Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022**

La Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT) a través de su Programa Explora, convoca a la presentación del Proyecto Asociativo Regional (PAR) de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022.

#### **1 ANTECEDENTES GENERALES DEL PROGRAMA EXPLORA**

Explora es un Programa creado en 1995 por la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT, cuyo objetivo general es desarrollar una cultura científica en la ciudadanía, fomentando la comprensión del entorno, la curiosidad y el pensamiento crítico y reflexivo para un desarrollo cognitivo integral, inspirado en el pensamiento científico.

Los objetivos específicos del Programa Explora de CONICYT son la implementación de iniciativas que contribuyan a despertar la curiosidad, y el aprendizaje de la ciencia y tecnología a través de metodologías de enseñanza activas dentro y fuera del aula; así como la implementación de iniciativas que permitan la comunicación efectiva entre el mundo de la ciencia y tecnología y la ciudadanía, con el fin de conseguir una mejor comprensión del entorno y de esta manera incentivar la toma de decisiones razonadas con pensamiento crítico y reflexivo propio.

#### **2 DESCRIPCIÓN DEL CONCURSO**



El concurso consiste en postular un Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Ciencia y Tecnología con Identidad Regional posibilitando de manera integradora y asociativa, el fomento de una cultura científica y tecnológica en las regiones de todo Chile, a través del impulso y fortalecimiento de redes públicas y/o privadas.

Los objetivos específicos que se espera conseguir del proyecto son los siguientes:

- Diseñar e implementar actividades de divulgación y valoración de la ciencia y tecnología solicitadas por el Programa Explora de CONICYT en las presentes Bases, de acuerdo a la realidad regional, incorporando comunas urbanas y rurales de las regiones de Chile, considerando la inclusión social de personas en situación de discapacidad, estudiantes con necesidades educativas especiales, personas provenientes de distintas etnias y resguardando la equidad de género.
- Diseñar e implementar una estrategia de comunicación de la ciencia y la tecnología, con énfasis en relevar los instrumentos del Programa y las acciones que se realizan en su región, de acuerdo a los lineamientos y enfoques descritos en las siguientes bases.

Resultados esperados del Concurso:

- Establecimiento de una red que apoye la cultura científica en la región, mediante la interrelación de diversos actores en el territorio con apalancamiento de esfuerzos, conocimientos y/o recursos pecuniarios como no pecuniarios, para el óptimo cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Implementación de las actividades de valoración y divulgación de la ciencia señaladas en el punto 2.3.2, de acuerdo a su identidad territorial, la cual deberá estar respaldada por los(as) asesores(as) científicos del proyecto.
- Implementación de una estrategia comunicacional en el territorio, de acuerdo a los lineamientos técnicos que entregue el Programa Explora y a la línea editorial de CONICYT.

Se adjudicará sólo una propuesta por región, a excepción de la Región Metropolitana (RM) que se adjudicará tres Proyectos Asociativos Regionales (PAR). La división regional de la RM y de sus comunas se detalla a continuación:

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

## 2.1 Quiénes pueden postular



El concurso está dirigido a personas naturales y/o jurídicas 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, centros culturales y/o fundaciones, entre otros, cuya misión institucional esté focalizada en educación, y/o ciencia y tecnología, quienes -en asociación con otras instituciones orientadas a temáticas de educación, ciencia y/o tecnología- puedan y deseen contribuir al fomento de una cultura científico tecnológica en su territorio, mediante la articulación de un Proyecto Asociativo Regional en la región a la que postulan, que posibilite el desarrollo de acciones y productos de ciencia y tecnología para los diversos públicos y localidades de la totalidad de la región.

Si el/la postulante es persona natural, deberá acreditar el respaldo formal de una institución -que cumpla con los requisitos mencionados anteriormente- a la que se le denominará Institución Asociada Patrocinadora. La formalización del respaldo se materializará a través de una carta de compromiso utilizando el formato anexo a las presentes bases.

En el caso que el postulante sea una persona jurídica, se le denominará Institución Beneficiaria y será el ente responsable y ejecutor del proyecto frente a CONICYT.

El(la) Beneficiario(a) podrá presentar más de una propuesta de postulación, siempre y cuando la estructuración de los equipos sea completamente distinta.

## **2.2 Quiénes pueden asociarse al proyecto**

El proyecto asociativo podrá estar integrado por redes públicas y/o privadas que para efectos del presente concurso se definirán como Instituciones Asociadas.

*Institución Asociada:* Institución que acompaña al proyecto ya sea en acciones puntuales o esporádicas o durante toda su ejecución, mediante apoyo técnico y/o recursos pecuniarios y/o no pecuniarios. Puede ser Universidad, Instituto Profesional o Centro Científico y Tecnológico y de Investigación, públicos o privados, u otras instituciones que realicen actividades científico-tecnológicas como Corporaciones o Fundaciones, Centros Culturales y/o Museos presentes en la región. La formalización del respaldo de cada una de las Instituciones Asociadas se materializará a través de cartas compromisos según formato presente en el formulario de postulación.

Las instituciones, ya sean patrocinante o beneficiaria no podrán recibir recursos del presente proyecto, por concepto de préstamos o contratación de bienes y/o servicios destinados a la ejecución del proyecto.

## **2.3 Estructura del proyecto**

Los postulantes deberán presentar un proyecto, que contenga los siguientes antecedentes:

- a) Modelo y Estrategia de Gestión del Proyecto
- b) Metas de cobertura de las actividades nacionales y regionales
- c) Estrategia de difusión de las actividades del proyecto
- d) Mecanismos de Evaluación, indicadores y medios de verificación.

### **2.3.1 Modelo y Estrategia de Gestión del Proyecto**



El Modelo y la Estrategia de Gestión del Proyecto se subdividirá en 3 partes, a saber, el diagnóstico y los objetivos del proyecto, la estructura orgánica del equipo y la estrategia de trabajo con las redes que conforman la asociatividad del proyecto para cumplir los objetivos del mismo.

### 2.3.1.1 Diagnóstico

El proyecto deberá formular su estructura orgánica y gestión de redes en base a un diagnóstico de la situación regional en materia de divulgación y valoración de la ciencia y tecnología y -en base a este diagnóstico- proponer los objetivos del proyecto, su estrategia (como se logra el objetivo), metas (resultados esperados), indicadores de logro (cuanto espera lograr de los resultados esperados) y medios de verificación (como se verificarán los resultados).

### 2.3.1.2 Estructura orgánica del equipo

La Institución Beneficiaria Principal, respecto al equipo contratado en forma permanente para el proyecto, deberá dar cumplimiento a las disposiciones laborales legales vigentes, asumiendo las obligaciones que de ella se deriven, según proceda, siendo de su exclusiva responsabilidad, cualquier reclamo que se genere producto de esta relación laboral contractual; eximiéndose al Programa Explora de CONICYT de toda responsabilidad ante eventuales conflictos que se pudieran suscitar entre las partes aludidas.

El equipo de trabajo debe incluir al menos un(a) Director(a) de Proyecto, un(a) Coordinador(a) Ejecutivo(a) y un Asesor(a) Científico(a).

- *Director(a) de Proyecto*: Persona con título técnico y/o profesional y/o grado académico.
- *Coordinador(a) Ejecutivo(a)*: Persona con título técnico y/o profesional y/o grado académico que se desempeñe jornada laboral completa en el proyecto PAR.
- *Asesor(a) Científico(a)*: Persona con grado académico de doctor nacional o extranjero, que se desempeñe en el proyecto cumpliendo las funciones de asesor.

En el formulario de postulación se deberá incluir el monto destinado al ítem honorario, el que no deberá sobrepasar el 50% del financiamiento solicitado al Programa Explora, considerando los siguientes montos para los cargos obligatorios:

- Director(a) de Proyecto*: Remuneración bruta hasta máximo de \$2.000.000.
- Coordinador(a) Ejecutivo(a)*: Remuneración bruta entre \$1.800.000 - \$1.500.000 en Jornada Completa.
- Asesor(a) Científico(a)*: Los honorarios asociados con un máximo de \$700.000.

Los integrantes del equipo de trabajo o personal de apoyo que trabajen directamente con menores de edad, deberán entregar en forma previa a la realización de la o las actividades, un certificado que acredite no tener inhabilidades para trabajar con menores de edad, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Lo anterior, sin perjuicio de la entrega de dicho certificado como requisito de admisibilidad del presente concurso, en el caso del Director(a) del Proyecto, el Coordinador(a) Ejecutivo(a) y el Asesor(a) Científico(a).



Las funciones que a continuación se indican podrán ser asumidas por personas con título técnico y/o profesional y/o grado académico nacional o extranjero, o eventualmente por el Director(a) general o Coordinador(a) Ejecutivo(a) si lo estima pertinente:

- Representación y vocerías
- Elaboración de contenidos científicos propios; diseñar e implementar actividades vinculadas al co-diseño de actividades de aprendizaje y modalidades de intervención pedagógica; implementación de actividades y talleres; realizar el control de la calidad técnica y rigurosidad científica de los contenidos y productos desarrollados durante todo el transcurso del proyecto.
- Articulación entre responsables de comunicación de Explora-Conicyt y colegios en los cuales implementa. Asegurar testimonios y material gráfico del proyecto. Además, realizar control de calidad editorial y comunicacional de los contenidos generados en relación al proyecto, y será el/la encargado(a) del diseño, implementación y evaluación de la estrategia de comunicación, difusión y distribución del proyecto y productos desarrollados.
- Consolidación de información y datos; evaluación y análisis de resultados.
- Gestión financiera; apoyo administrativo, entre otras labores que resulten pertinentes al proyecto y sean debidamente justificadas al Programa Explora de CONICYT.
- Función de divulgación y comunicaciones.

La dedicación horaria de todos los integrantes del equipo de trabajo debe garantizar la compatibilidad de sus labores en el proyecto con otros eventuales compromisos laborales vigentes u otros proyectos en ejecución.

#### 2.3.1.3 Estrategia de trabajo con redes:

La estrategia de trabajo con redes deberá señalar las distintas formas en las que espera lograr el apoyo, trabajo colaborativo y/o alianzas estratégicas con algunos de los siguientes actores, para cumplir los objetivos del mismo.

- Autoridades de Gobierno (Gobernación, Intendencia, Seremi, Alcaldes, etc.)
- Instituciones Públicas
- Investigadores y Proyectos financiados por CONICYT
- Centros de Investigación, museos, laboratorios
- Instituciones Privadas
- Científicos (as), Investigadores (as) y otros
- Establecimientos Educativos
- Organizaciones Comunitarias
- Organizaciones No Gubernamentales
- Otras



### 2.3.2 Metas de cobertura de las actividades nacionales y regionales

El postulante deberá proponer la cobertura que espera lograr para la realización de las siguientes actividades del Programa Explora:

Actividad	Tiempo Público	Nº de Actividades	Exposición	Costo
Programas de Ciencia y Tecnología para Preescolares	Párvulos (as) Educadoras(es) de Párvulos Técnicas en Educación Parvularia			
Investigación Escolar (clubes, talleres, academias finalizando en Congreso Regional)	Estudiantes			
Campamentos Científicos	Docentes		N/A	
1000 Científicos 1000 Aulas	Comunidad Educativa			
Summa Nacional de la Ciencia y la Tecnología	Comunidad General		N/A	
Actividad regional N° 1	A definir por PAR			
Actividad regional N° 2 (optativa)	A definir por PAR			

Se permitirá máximo 2 actividades regionales, las cuales deben ser diseñadas considerando aspectos tales como, pertinencia e identidad regional, potenciar el concepto de laboratorio natural de la región, etc.

El proyecto deberá considerar además la realización de las siguientes actividades:

- Álbum Explora
- Día de la Astronomía
- Día de la Educación Pública
- Comunidad Explora

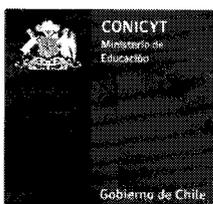
El detalle para la ejecución de cada una de las actividades precedentes, se encuentran en el Anexo Técnico que forma parte integrante de las presentes bases concursales.



### 2.3.3 Estrategia de difusión de las actividades del proyecto

El proponente deberá especificar la estrategia de difusión de las actividades de su proyecto, tanto en portal web como en medios de comunicación, tales como televisión, prensa escrita, revistas, redes sociales etc. La estrategia deberá considerar al menos, lo siguiente:

- Distribución de material propio o entregado a través del Programa Explora, incluyendo el registro de cada una de las entregas a los usuarios finales, en los casos que así se solicite.
- Cumplir con el Manual de Comunicaciones vigente, el cual se entrega una vez adjudicado el proyecto.



- Notificar oportunamente las actividades que se realizarán mensualmente a fin de incluir la participación de las autoridades de CONICYT.
- Mantener registros de las publicaciones que se realicen.

#### 2.3.4 Mecanismo de Evaluación

Todas las actividades que realice el Proyecto Asociativo Regional deberán contar con pautas de evaluación internas o proporcionadas por Explora, según corresponda, las que deberá aplicar, tabular e interpretar con personal idóneo experto en la materia, con los instrumentos de medición que se estimaran pertinentes tales como encuestas, entrevistas, focus, etc.

Se establecen dos niveles de medición:

- Satisfacción usuarios: Destinado a conocer principalmente los aspectos logísticos de las actividades, infraestructura, horarios, servicios, etc.
- Calidad de las actividades: Destinado a conocer la percepción de los beneficiarios respecto al contenido de la actividad

Respecto a las mediciones de impacto, estas serán realizadas directamente por el Programa Explora, para lo cual se trabajará con las bases de datos que reporte el Proyecto Asociativo Regional periódicamente.

En el anexo técnico se explicitará el tipo de evaluación que requiere cada uno de los instrumentos.



### 3. CRONOGRAMA DE CONCURSO

El Programa Explora de CONICYT establece un cronograma para el proceso de postulación, contemplando la publicación de las bases concursales, formularios y anexos, la recepción de las postulaciones y el cierre del concurso.

#### 3.1 Período de postulaciones

Las postulaciones deberán ser dentro de los 40 días hábiles siguientes a la publicación de las bases del concurso en un diario circulación nacional.

#### 3.2 Plazo de consultas postulación

Las consultas relativas a este concurso, sólo se recibirán a través de la página web: <http://www.conicyt.cl/oirs>, hasta 15 días corridos contados antes del cierre de la Convocatoria.

#### 3.3 Plazo de respuesta a las consultas de la postulación

Las consultas se responderán hasta cinco días hábiles antes de la fecha de cierre del concurso, a través de la página web [www.conicyt.cl/oirs](http://www.conicyt.cl/oirs). Asimismo, las aclaraciones que eventualmente pueda realizar el Programa Explora de CONICYT se efectuarán dentro del mismo plazo fijado para la recepción de consultas y para el plazo de respuestas, y se realizarán mediante una publicación en el sitio Web [www.explora.cl](http://www.explora.cl)

### 4 POSTULACIÓN



Las propuestas a presentar deben ser únicas e integrales, evaluándose y adjudicándose la propuesta en su plenitud, pudiéndose establecer condiciones de adjudicación y recomendaciones desde el Programa Explora que deberá cumplir para su ejecución en caso de resultar adjudicada la postulación.

La postulación debe realizarse en línea a través de la plataforma de postulación y formularios que estarán disponibles en [www.conicyt.cl](http://www.conicyt.cl)

## 5 PLAZOS DE EJECUCIÓN Y RENOVACIÓN

El proyecto tendrá un período de ejecución de 24 meses, renovable a un período adicional de 24 meses, previa certificación de disponibilidad Presupuestaria para el año siguiente y evaluación de la gestión y resultados del proyecto del año en ejecución (informes técnicos) Al finalizar cada período de ejecución del proyecto de 24 meses, será evaluado respecto a la ejecución del mismo para su eventual renovación.

Los criterios a evaluar se señalan a continuación:

- Estrategia de Gestión del proyecto: cumplimientos lineamientos Explora, gestión administrativa y financiera, gestión de redes y aplicabilidad de normativa ética (ejemplo: protocolo trabajo con menores, normas de bioética) 40%
- Cumplimiento de los objetivos, indicadores metas de cobertura nacionales y regionales 30%
- Resultados de las evaluaciones de las actividades 30%

Cada uno de los criterios anteriormente señalados se evaluará utilizando un rango de notas de 0 a 5, obteniéndose una nota final del promedio de todos los criterios evaluados. El rango de evaluación de los criterios se señala en la siguiente tabla:

1 Deficiente	El cumplimiento del criterio no fue cumplido/abordado adecuadamente, no cumpliéndose los objetivos del mismo.
2 Regular	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado en términos generales con importantes deficiencias y/o retrasos.
3 Bueno	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado correctamente, sin embargo, debieron ser realizadas modificaciones en la planificación/cobertura/resultados para su cumplimiento.
4 Muy Bueno	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado de muy buena manera, aun cuando hubo aspectos menores que solucionar o corregir en el transcurso de la ejecución del proyecto.
5 Excelente	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado de manera sobresaliente.

En caso que la evaluación del Proyecto, sea inferior a 3.5 puntos no se realizará renovación del proyecto.



## 6 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Las normas y procedimientos contenidos en las presentes bases concursales son obligatorios y se entenderán conocidos en primera instancia por todos(as) los y las "Postulantes" al presente Concurso, especialmente para evaluar con las diferentes Instituciones Financieras si cumplirán los requisitos de obtención de la "Cuenta bancaria exclusiva" y el "Documento en Garantía" necesarios para el posterior traspaso de fondos, en caso de que la propuesta sea adjudicada. Es obligatorio que los postulantes del presente Concurso que resulten ser "Beneficiarios(as)", cumplan con estos requisitos, si así no fuere, la adjudicación será declarada Nula.

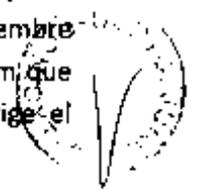
### 6.1 Monto a financiar

El Programa Explora de CONICYT financiará hasta el 70% del costo total de la propuesta con un monto máximo de \$250.000.000 (doscientos cincuenta millones de pesos) anuales según disponibilidad presupuestaria. En caso de obtener renovación para períodos siguientes, los montos podrían ser reajustados de acuerdo al IPC, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria. El 30% restante deberá ser aportado, en recursos pecuniarios o no pecuniarios, por la institución beneficiaria o asociada. Tales compromisos deberán quedar formalizados adjuntando las respectivas cartas de compromiso firmadas por el representante legal o por quien posea la facultad legal para hacerlo, de las mismas, declarando los montos y el detalle del aporte valorizado.

Dentro del aporte del Programa Explora debe considerar un 10% para lo siguiente:

- a) Iniciativas emergentes que el Programa Explora solicite sean realizadas en la región, con el fin de implementar actividades con lineamientos transversales para todo el país,
- b) Iniciativas regionales que apoyen otras actividades de divulgación o valoración de la ciencia, que realicen en colaboración con las redes o socios estratégicos de la región y que cumplan con los lineamientos de las actividades Explora.

Estos fondos serán solicitados con al menos tres meses de anticipación a su ejecución, sin perjuicio de lo anterior, si la solicitud de uso de los fondos no se realiza a más tardar en el mes de septiembre de cada año calendario, el (la) Director(a) del proyecto podrá redistribuir los fondos al ítem que estime pertinente, considerando la reglamentación vigente en materia de gasto, que rige el presente concurso.



La Institución beneficiaria podrá considerar hasta un 5% del presupuesto adjudicado por concepto de gastos de funcionamiento y/o administración, el cual deberá ser considerado en el ítem de costos de producción y gastos operacionales.

### 6.2 Ítems financiables

A continuación, se detallan los ítems financiables y los principales gastos a financiar:

Gasto en Personal	50% máximo del aporte	Se podrá pagar con cargo a este ítem los honorarios, las remuneraciones y/o incentivos del personal del proyecto cuyos servicios deban contratarse específicamente para la ejecución del proyecto.
-------------------	-----------------------	--

	<b>solicitado a Explora</b>	<p>La contratación de dichas personas debe realizarse bajo las normas legales vigentes cumpliendo los resguardos de protección a los trabajadores, entre otros aspectos, deberán considerar una cláusula correspondiente a materia previsional y de derecho de períodos de pre y post-natal para los integrantes del equipo, según lo establece la ley vigente.</p> <p>Dentro de las medidas de control del cumplimiento de la normativa, el Programa Explora de CONICYT solicitará copia del contrato de trabajo de la persona y copias de las remuneraciones pagadas y firmadas por el trabajador.</p> <p>Las personas que estén realizando cursos de post-doctorado o doctorado financiados por CONICYT o que se desempeñen en alguna de las empresas u otras entidades asociadas al proyecto con el apoyo o subsidio de algún Fondo del Estado, deberán declararlo al momento de postular al Concurso, con la finalidad de establecer si existe incompatibilidad con la beca o subsidio del cual son beneficiarios.</p>
<b>Costos de Producción y gastos operacionales</b>	<b>Sin tope</b>	<p>Este ítem considera gastos en alimentación ofrecido a párvulos, niños(as), profesores(as), educadores(as) de párvulos, monitores u otras enmarcadas en alguna actividad; pasajes, traslados internos, alojamientos, alimentación de científicos(as), profesores(as), educadores(as) de párvulos, niños(as) y jóvenes o asesores(as) invitados, u otros que colaboran en la Implementación de actividades de divulgación y valoración científica, arriendo de equipos y de vehículos, medios de transporte, montaje, fletes, insumos computacionales, inscripciones en congresos, contratación de personal ocasional (como monitores y/o supervisores de iniciativas regionales u otros), actividades de la SNCyT, congresos escolares regionales, exposiciones itinerantes, premios, entre otros.</p> <p>Asimismo, este ítem incluye gastos por concepto de difusión en material promocional, registros audiovisuales, y/o contratación de productoras de eventos o que realicen movimientos de exposiciones itinerantes u otros.</p> <p>El beneficiario (a) podrá considerar hasta un 5% del presupuesto adjudicado por concepto de Overhead.</p>
<b>Pasajes y Viáticos</b>	15% Máximo del aporte solicitado a Explora.	<p>Considera los gastos en desplazamientos, alojamiento y alimentación de los miembros del equipo de trabajo del proyecto.</p>
<b>Equipamiento</b>	15% Máximo del aporte solicitado a Explora.	<p>Se entiende por bienes de capital específicamente, aquellos necesarios para el proyecto. Incluye: computadores, grabadoras, máquinas fotográficas, impresoras, equipos de amplificación portátil, entre otros. Dichos bienes serán de propiedad de la Institución Beneficiaria al término del proyecto, razón por la cual deben ser oportunamente inventariados por dicha entidad y tener un sticker identificatorio.</p> <p>Asimismo, se permite, la adquisición de mobiliario y/o acondicionamiento menor de espacios físicos que permita la ejecución adecuada del proyecto. No se permite la financiación de nuevas construcciones ni adquisición de vehículos.</p>

## 7 ADMISIBILIDAD

### 7.1 Revisión de Admisibilidad de los proyectos

Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad en el cual se verificará si estas cumplen con los requisitos solicitados en las presentes bases. Los y las postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la información consignada en sus postulaciones dentro de los plazos establecidos.



Los documentos a entregar y que permitirán determinar si un proyecto es admisible para obtener cofinanciamiento del concurso son los siguientes:

- ✓ Formulario de postulación completo.
- ✓ Carta de compromiso firmada por el representante legal o por quien posea la facultad legal para hacerlo, de la Institución Beneficiaria que postula (si se trata de persona jurídica) o respalda al postulante (si se trata de persona natural).
- ✓ Certificado de vigencia de la institución (esto aplica sólo para personas jurídicas que no sean universidades) o en el caso de Universidades, certificado de acreditación de la Comisión Nacional de Acreditación.
- ✓ Cartas compromiso firmadas por los Representantes Legales o por quienes posean la facultad legal para hacerlo de la(s) Institución(es) Asociada (s) (en caso de existir) en las que se explicita el aporte pecuniario y/o no pecuniarios del proyecto, el que debe sumar como mínimo el 30% restante del valor total del proyecto.
- ✓ Título profesional y/o técnico y/o grado (s) académicos nacionales o extranjeros, además Currículum Vitae normalizado del (la) Director(a) del proyecto
- ✓ Grado académico de doctor nacional o extranjero, además Currículum Vitae normalizado del asesor(a) científico(a) del proyecto
- ✓ *Título profesional y/o técnico y/o grado (s) académicos nacionales o extranjeros, además Currículum Vitae normalizado del Coordinador(a) Ejecutivo(a) del proyecto*
- ✓ *Certificado de antecedentes o declaración jurada simple, que indique que el Director(a) del Proyecto, Coordinador(a) Ejecutivo(a) o asesor(a) Científico(a) no ha sido condenado por acoso sexual, violencia sexual, o violencia intrafamiliar ya sea por juicio o sumario administrativo. (Un certificado para cada uno de ellos)*
- ✓ *Certificado de inhabilidad para trabajo con menores del Director(a) del Proyecto, Coordinador(a) Ejecutivo(a) o Asesor(a) Científico(a).*



## 7.2 Propuestas inadmisibles

Una propuesta podrá ser declarada inadmisibile en los siguientes casos:

- El objetivo del proyecto no tenga relación con el objetivo del presente concurso.
- No contiene la información solicitada en las bases del concurso y los formularios de postulación.
- No cumpla con cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidos en las bases del concurso.
- Omite información solicitada indispensable o se realice una declaración falsa de cualquier dato.
- No incluya uno o más de los documentos solicitados.
- Contenga documentación e información inexacta, no verosímil y/o induzca error.
- No se entregue en los formatos solicitados o postula fuera de los plazos establecidos en las presentes bases.



Se podrán aceptar errores de forma o redacción evidentes que no alteren el contenido de la postulación, los cuales serán subsanados en las "Condiciones de Adjudicación" en caso que el proyecto sea adjudicado.

Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT podrá declarar inadmisibles una postulación en cualquier etapa del concurso hasta la adjudicación inclusive, si se verifica el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos. En tal caso se deberá dictar un acto administrativo y realizará la notificación correspondiente.

Al término de la revisión de admisibilidad, se dictará un acto administrativo, en el cual se declararán los proyectos que resulten inadmisibles, indicando expresamente el nombre del postulante y la causal de no admisibilidad de la propuesta. En caso de no existir proyectos inadmisibles no se dictará Resolución y bastará solo con el acta de admisibilidad.

La notificación de las propuestas inadmisibles se realizará vía carta certificada y correo electrónico, adjuntando copia del acto administrativo señalado precedentemente.

Los postulantes podrán interponer ante CONICYT el recurso de reposición contemplado en el Artículo N°59 de la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración Pública del Estado. En el punto 9 de las presentes bases, se describe el procedimiento para interponer dicho recurso.

## 8 EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

El Programa Explora de CONICYT someterá cada proyecto admisible a una evaluación realizada por un comité interdisciplinario de evaluadores(as) externos(as), en modalidad de panel, convocados para estos efectos. Cada propuesta presentada al concurso se evaluará en una escala de 0 a 5 y contará con un informe que especificará las puntuaciones asignadas por los evaluadores

**Criterios de evaluación:** Los criterios de evaluación del presente concurso son los siguientes:

1	Estrategia de gestión del proyecto: Diagnóstico, equipo de trabajo y trabajo con redes	40%
2	Metas de cobertura de las actividades nacionales y regionales	20%
3	Estrategia de difusión de las actividades del proyecto	20%
4	Mecanismos de Evaluación	20%

Se calificará cada factor, utilizando las siguientes categorías y escala CONICYT:

0 No califica	La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a que no hay antecedentes.
1 Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes. Información incompleta.
2 Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.



Comisión Nacional de Investigación  
Científica y Tecnológica - CONICYT

3 Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, aunque requiere ciertas mejoras.
4 Muy Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera. Cualquier debilidad es muy menor.
5 Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión.

Criterio de desempate:

Ante igualdad de puntaje, entre postulantes para un proyecto para la misma región, se dará preferencia a la institución cuya sede sea regional, y en igualdad de requisito se dará prioridad a la con mayor antigüedad de fundación.

## 9 FALLO Y CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN

Una vez terminado el proceso de evaluación, el (la) Director(a) de Explora presentará los resultados de las evaluaciones (ranking) al Consejo Asesor de Explora para que formule su propuesta de adjudicación a CONICYT.

Sólo podrán ser adjudicadas propuestas que tengan un puntaje igual o superior a 3,5 puntos en la escala CONICYT de 0 a 5, sin perjuicio del puntaje mínimo de corte que el Consejo Asesor del Programa Explora estime pertinente al momento de presentar su propuesta de adjudicación a la jefatura superior del servicio (que sólo podrá ser igual o superior a 3.5 puntos).

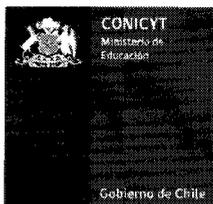
La propuesta de este Consejo podrá contener condiciones de adjudicación que no alteren la naturaleza ni el objeto del proyecto, las que podrán ser una o varias de las siguientes y serán vinculantes para la adjudicación:

- Inclusión de las observaciones y/o condiciones de adjudicación señaladas por los evaluadores externos.
- Requerimiento de información.
- Modificaciones a la estructura de costos.
- Fortalecimiento del equipo de trabajo.
- Eliminación de iniciativas que no se condicen con los lineamientos del Programa Explora.
- Inclusión de aspectos considerados importantes para el desarrollo del proyecto.

El Consejo Asesor elaborará una lista de espera, si existe más de una postulación que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases del presente concurso y el puntaje mínimo de adjudicación. En caso de empate las propuestas en disputa se someterán a un nuevo proceso de evaluación.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación el Programa Explora de CONICYT solicitará al Departamento Jurídico la elaboración de la Resolución Afecta del fallo. Cuando esté totalmente tramitada, se enviará a los adjudicatarios (si corresponde) el conjunto de recomendaciones y exigencias de reformulación, que tendrán por objeto el perfeccionamiento de la propuesta para el cumplimiento de los objetivos planteados en las bases. Estas recomendaciones y exigencias se materializarán como **anexo** en el respectivo convenio.

En el caso que la adjudicación contemple condiciones, una vez notificado el fallo del concurso, el adjudicatario tendrá cinco días hábiles para aceptar o rechazar los cambios solicitados. Si los acepta



puede continuar con el proceso de presentación de reformulación del proyecto, el que deberá enviarse a los 7 días hábiles de la notificación. Si no los acepta o no informa dentro del plazo establecido, se podrá adjudicar al siguiente proyecto mejor evaluado.

### **Notificación del fallo**

El fallo del certamen será publicado en el portal web de Explora de CONICYT. Sin perjuicio de lo anterior, el fallo se notificará formalmente a todos los concursantes, mediante carta certificada y vía correo electrónico, al mail registrado en el proyecto, dándoles a conocer la evaluación y el presupuesto asignado para el caso de los adjudicatarios.

### **Recurso de reposición**

El plazo para interponer el recurso de reposición en contra de la resolución de adjudicación será de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de adjudicación del concurso. El recurso de reposición deberá ser solicitado mediante carta formal dirigida a la Dirección Ejecutiva de CONICYT. En caso de acogerse el reclamo contra la adjudicación, se dejará sin efecto la resolución en lo pertinente y retrotraerá el proceso adjudicatario, respecto de ese proyecto, si procediere.

El Programa Explora de CONICYT evaluará los nuevos antecedentes y emitirá su pronunciamiento según proceda. En un plazo que no exceda de 30 días hábiles contados desde la fecha de interposición del recurso.

## **10 CONVENIO**

### **10.1 Suscripción de convenio**

El Programa Explora de CONICYT redactará un convenio en el que se establecerán los derechos y deberes de las partes. El convenio debe firmarse por el representante legal de la institución beneficiaria que se adjudica el proyecto, si el adjudicatario es una persona natural el convenio debe ser firmado por esa persona natural y por el representante legal de la institución que lo respalda.

### **10.2 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades**

Las Instituciones que resulten adjudicadas deberán presentar, anexado al convenio firmado por las partes, certificado que acredite que están inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, requisito obligatorio para que el Programa Explora de CONICYT pueda realizar transferencias de recursos, según lo establecido en la Ley N°19.862.

### **10.3 Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas**

Los recursos transferidos a los adjudicados se registrarán, en lo que corresponda, la Resolución N° 30, que entro en vigencia el día 01 de junio de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o las normas que la reemplacen en el futuro.

El detalle del procedimiento para proceder con el gasto y restricciones específicas se encuentra detallado en el "Manual de Declaración/Rendición de Gastos Plataforma de Seguimiento y Control



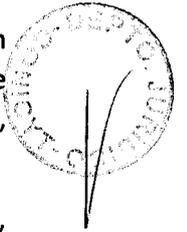


(S&C) Proyectos Asociativos Regionales 2019-2022” que es parte constitutiva de las presentes bases del concurso.

Para las Instituciones Privadas y/o Personas Naturales, es obligatorio contar con una Cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. El número de la Cuenta bancaria exclusiva deberá individualizarse al momento de entregar el convenio firmado por el/la Representante Legal de la Institución Beneficiaria y/o Persona Natural. En caso de que corresponda a una Institución de carácter público, deberá contar una cuenta bancaria para que CONICYT deposite los fondos.

Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.

No se aceptarán como gastos del proyecto, el pago de cualquier tipo de indemnización (por ejemplo, sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.) ya que estas no corresponden a actividades de los proyectos financiado por CONICYT.



### 10.3.1 Duplicidad en la rendición del gasto

Está prohibido declarar un gasto con un documento de carácter contable en más de un Programa de CONICYT, en el caso que ello ocurra, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado, de inmediato, a los proyectos involucrados y solicitará la devolución total o parcial de los recursos entregados.

Se entenderá como gasto duplicado al documento de gasto que es presentado íntegramente más de una vez en el mismo proyecto, o en distintos proyectos financiados por CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública.

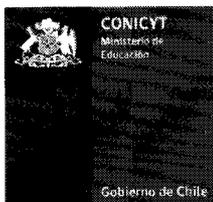
En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

### 10.4 Verificación de antecedentes

El Programa Explora de CONICYT podrá, en cualquier momento, verificar la exactitud y completitud de los antecedentes presentados en las postulaciones del presente concurso, como asimismo en relación con el respaldo de la documentación requerida. En caso de detectarse incongruencias, omisiones y/o incompatibilidades, el Programa Explora de CONICYT declarará la improcedencia de la adjudicación del o los proyectos respectivos.

## 11 GARANTÍAS

Para las Instituciones Nacionales no pertenecientes a la administración de Estado, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata. Dicho documento debe tener una vigencia de a lo menos 240 (doscientos cuarenta) días adicionales a la



fecha exigible de la Rendición de Cuentas por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. Es importante notar que este documento debe incluirse en el ítem “Gastos operacionales”, al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.

Los gastos por concepto de trámite de garantías podrán ser rendidos con cargo al proyecto siempre y cuando sean ejecutados a partir de la fecha de la resolución aprobatoria de fallo de concurso.

### 11.1 Cobro de garantía

El Programa Explora de CONICYT está facultado para ejecutar el cobro total o parcial del documento en garantía vigente o realizar las acciones de cobro administrativo necesarias según corresponda, como por ejemplo en los siguientes casos:

- No se ejecuta el proyecto;
- El informe técnico y/o financiero intermedio y/o final no se entregan dentro de los plazos establecidos;
- Incumplimiento de una o más cláusulas establecida en el convenio;
- Incumplimiento a lo estipulado en el manual de rendición de cuentas.

## 12 TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La entrega de recursos se realizará en cada uno de los períodos, en una única cuota, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Resolución que aprueba el Convenio suscrito entre CONICYT y la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, completamente tramitada.
- Garantía del proyecto (Instituciones Privadas o personas naturales)
- Certificado que indique el número de cuenta bancaria. Los fondos se entregan en un solo giro, y serán transferidos a la cuenta bancaria del proyecto.
- Certificado que acredite a la institución como Receptora de fondos públicos (no aplica a personas naturales), de acuerdo a la Ley N° 16.862 de Entidades Receptoras de Fondos Públicos.
- No contar con rendiciones de cuentas pendientes con CONICYT.



## 13 OBLIGACIONES DEL/LA DIRECTOR(A) PROYECTO ASOCIATIVO REGIONAL

- El (la) Director(a) general tiene la responsabilidad contractual y administrativa ante el Programa Explora de CONICYT, en sus aspectos financieros, técnicos y comunicacionales.
- Garantizar control de calidad técnica y rigurosidad científica de contenidos, productos, actividades de aprendizaje y metodologías de intervención pedagógica.
- Incorporar en todas las actividades del proyecto, las normas, indicaciones y recomendaciones del Protocolo de trabajo con Menores.
- El (la) Director(a) deberá otorgar al Programa Explora de CONICYT las facilidades para efectuar un monitoreo de los resultados y evaluaciones durante la ejecución del proyecto.
- Asistencia a reuniones periódicas: El(la) Director(a) del proyecto debe contemplar en su presupuesto a lo menos tres viajes anuales a reuniones de coordinación de él y/o su equipo en diversas regiones del país a petición del Programa Explora de CONICYT cuyo objetivo será entre otras cosas revisar los aspectos técnicos y financieros del proyecto. Podrán incluir los

gastos de alojamiento, alimentación y pasajes en las rendiciones de gastos del proyecto convenido.

- Entrega de informes: Los informes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos y en los formatos solicitados, resguardando la calidad y veracidad de la información, posibilitando así, respaldar la ejecución comunicacional, financiera y técnica en el marco técnico-legal establecido y normas corporativas para el uso de imágenes y logos oficiales; entre los cuales se encuentran apariciones en prensa, agendas mensuales de actividades, sistema de cuantificación, medios de verificación, informes técnicos y financieros u otros que se soliciten oportunamente.
- Declarar y rendir los gastos realizados en el transcurso del proyecto, según lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos que rige el presente concurso.
- Realizar las consultas y solicitudes a través de OIRS PAR u otro mecanismo similar que el Programa Explora de CONICYT determine.
- La institución beneficiaria en caso de cambio de Director(a) del proyecto, debe justificar mediante una carta formal del representante legal de la institución, proponiendo un reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en las presentes bases como asimismo el cambio en el equipo de trabajo el cual debe estar debidamente justificado e informado al Programa Explora de CONICYT, quién se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

#### 14 SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL PROYECTO ASOCIATIVO REGIONAL

El seguimiento y control de los proyectos se realizará mediante la plataforma computacional, que se habilita para los proyectos adjudicados.

La fecha de inicio del proyecto será notificada por el Programa Explora una vez tramitado el convenio de ambas partes.

La notificación se hará por carta certificada, dirigida al Representante Legal, con la Resolución que aprueba el respectivo convenio.

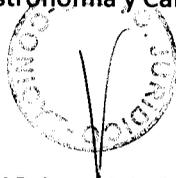
Las entidades beneficiarias deberán dar las facilidades necesarias para realizar el seguimiento y control de los proyectos adjudicados durante su vigencia, conforme a los procedimientos establecidos por CONICYT, comunicados a los beneficiarios a través de la plataforma de seguimiento y control.

El proceso de seguimiento y control considerará aspectos tales como:

- a) Visitas a terreno de las actividades en ejecución.
- b) Presentación de avance del proyecto: El/la Director(a) PAR deberá asistir a una reunión de presentación del estado de avance del proyecto, ante una comisión evaluadora externa o interna, según determine el Programa Explora, al menos una vez durante el período de ejecución del proyecto, en donde se le indicarán sugerencias y recomendaciones para incorporar en el período.
- c) Entrega de informe anual del proyecto, el cual se solicitará al doceavo mes de ejecución del proyecto el que incluirá aspectos de gestión, cumplimiento de indicadores, cumplimiento del plan comunicacional y la gestión de redes.
- d) Reporte de cifras de cuantificaciones de cobertura en las distintas actividades.



- e) Reportes específicos de datos y actividades realizadas en la Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología, Día de la Astronomía y Campamentos una vez finalizadas las actividades
- f) OIRS (ver anexo técnico).



## 15 MODIFICACIONES, TÉRMINO ANTICIPADO Y CIERRE DEL PROYECTO

### 15.1 Modificaciones presupuestarias y técnicas del concurso

Todas las solicitudes y cambios presupuestarios y técnicos deben pasar por la aprobación del Programa Explora, mediante el ejecutivo (a) del proyecto.

### 15.2 Término anticipado del proyecto

CONICYT podrá suspender la ejecución de un proyecto, así como el reconocimiento de gastos realizados con los recursos del proyecto, en las siguientes circunstancias:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional
- c) Si constatare incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la institución beneficiaria.
- d) Si el proyecto, a juicio de CONICYT no se desarrollare satisfactoriamente, o no alcanza los resultados esperados en los plazos estimados.
- e) Si no se aceptase el cambio del Director del Proyecto en caso de evaluación inferior a 3.5.
- f) Incumplimiento de las garantías de originalidad, calidad técnica y rigurosidad científica de los contenidos, productos y acciones comprometidas por el proyecto.
- g) Si no cumplieren las normas y/o procedimientos, establecidos en el Protocolo de Trabajo con Menores

El representante legal podrá proponer a CONICYT el término anticipado del proyecto en las siguientes circunstancias:

- a) Si estima que el proyecto no alcanzará los resultados esperados.
- b) Si estima que el proyecto no podrá ejecutarse dentro de los parámetros razonables.
- c) Si estima que no podrá enterar los aportes comprometidos en el proyecto.

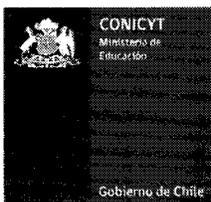
CONICYT se pronunciará fundadamente sobre esta solicitud, en un plazo máximo de 60 días corridos de haberla recibido.

Se podrá disponer del término anticipado al proyecto en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el/la beneficiario(a) (Instituciones o personas naturales)

### 15.3 Término del Proyecto

Al término cada período anual, esto es cada 12 meses, el/la Director(a) deberá hacer entrega de la siguiente información:

- a) Informe anual del proyecto, el cual deberá entregar como máximo 30 días después de finalizado el periodo de ejecución del proyecto, el que incluirá aspectos de gestión, cumplimiento de indicadores, cumplimiento del plan comunicacional y la gestión de redes.
- b) Reporte de cifras de cuantificaciones de cobertura en las distintas actividades.
- c) Reportes específicos de datos y actividades realizadas en la Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología, Día de la Astronomía y Campamentos una vez finalizadas las actividades.



A partir de la fecha de término final del proyecto y durante un período adicional de cinco años, el/la beneficiario(a) deberá mantener y proporcionar toda la información que CONICYT le solicite, sea directamente o a través de terceros, relativa a los resultados y a los impactos del proyecto, sin perjuicio de los resguardos de confidencialidad establecidos en las presentes bases.

## 16. EVALUACIÓN DIRECTOR(A) DEL PROYECTO

Al finalizar cada período de ejecución del proyecto de 12 meses, el/la Directora(a) del Proyecto será evaluado(a) respecto a la ejecución del mismo y dicha evaluación será un factor a considerar para evaluar su permanencia en el cargo. Los criterios a evaluar se señalan a continuación:

- Cumplimientos lineamientos Explora
- Cumplimiento de los objetivos e indicadores
- Gestión financiera
- Gestión Administrativa (involucramiento en la ejecución del proyecto, compromiso, asistencia a las reuniones estratégicas, estabilidad del equipo del trabajo)
- Gestión de redes
- Normativa Ética
- Posicionamiento presencia de marca Explora

Cada uno de los criterios anteriormente señalados se evaluará utilizando un rango de notas de 0 a 5, obteniéndose una nota final del promedio de todos los criterios evaluados. El rango de evaluación de los criterios se señala en la siguiente tabla:

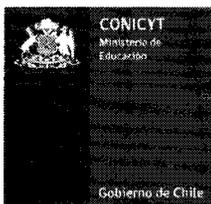
<b>1 Deficiente</b>	El cumplimiento del criterio no fue cumplido/abordado adecuadamente, no cumpliéndose los objetivos del mismo.
<b>2 Regular</b>	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado en términos generales con importantes deficiencias y/o retrasos.
<b>3 Bueno</b>	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado correctamente, sin embargo, debieron ser realizadas modificaciones en la planificación/cobertura/resultados para su cumplimiento.
<b>4 Muy Bueno</b>	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado de muy buena manera, aun cuando hubo aspectos menores que solucionar o corregir en el transcurso de la ejecución del proyecto.
<b>5 Excelente</b>	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado de manera sobresaliente.

En caso que la evaluación del Director(a) del Proyecto, sea inferior a 3.5 puntos, se solicitará a la institución beneficiaria o patrocinante, el cambio de la persona.

Dicha evaluación se enviará al representante legal de la institución patrocinante o beneficiaria mediante carta certificada.

No obstante lo anterior si se detectare en cualquier período de ejecución del proyecto, el no cumplimiento del protocolo de trabajo con menores, se solicitará al representante legal de la institución patrocinante o beneficiaria, la remoción inmediata del/ la Directora(a) del Proyecto.

## 17 PROPIEDAD INTELECTUAL



La propiedad intelectual de los productos de divulgación que se originen en la implementación del proyecto, tales como libros, folletos, artículos, revistas, fotografías, programas computacionales, exposiciones, o cualquier obra protegida por la Ley N° 17.336 de derecho de Autor y otra que rija estas materias en el futuro, pertenecerá al autor de la misma o de la institución beneficiaria, según corresponda de acuerdo a la Ley. La institución beneficiaria podrá disponer libremente de los derechos sobre sus obras, con quien y como lo estimen conveniente. De igual manera, CONICYT podrá reproducirlos, distribuirlos y difundirlos por diversos medios y en distintas plataformas, según estime conveniente, por tiempo indefinido.

CONICYT no asume responsabilidad alguna por las infracciones a la propiedad intelectual en que el beneficiario pueda incurrir. Este se obliga a realizar cuanto sea necesario para dejar a CONICYT al margen y a salvo de sus reclamaciones y demandas por dichas infracciones se pudieren generar en su contra.

## 18 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La regulación del concurso se encuentra contenida en las presentes Bases Concursales, las que se encontrarán disponibles en línea, a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria, en la página web: [www.explora.cl](http://www.explora.cl).

CONICYT se reserva el derecho para interpretar el sentido y alcance de las cláusulas de las presentes Bases en caso de dudas y conflictos que se suscitaren sobre la aplicación de las mismas.

## "FIN DE LA TRANSCRIPCIÓN DE BASES

**2.- APRUÉBASE** en el marco del presente Concurso, el formato tipo de Convenio de financiamiento, debiendo tenerse como transcripción oficial, íntegra y fiel, para todos los efectos, el que a continuación se inserta:

### INICIO DE TRANSCRIPCIÓN DEL FORMATO TIPO DE CONVENIO

"

### CONVENIO TIPO

### CONICYT/INSTITUCIÓN Y/O PERSONA NATURAL BENEFICIARIA PROGRAMA EXPLORA-CONICYT

### Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022



En Santiago de Chile, a \_\_\_\_\_, entre la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, en adelante "CONICYT", representada por su Director Ejecutivo, Don Christian Humberto Nicolai Orellana, Cédula Nacional de Identidad N° 6.069.948-8, debidamente facultado, ambos con domicilio en Moneda N° 1375, comuna de Santiago, por una parte y por la otra, el(la) beneficiario(a) «Nombre\_Beneficiario/a», RUT «RUT\_Beneficiario/a», individualizada y representada por su representante legal, don (doña) «Representante\_Legal», Cédula Nacional de Identidad N° «RUT\_Representante\_Legal», domiciliado para estos efectos en «Dirección\_Beneficiario/a», Comuna de «Comuna\_Beneficiario/a», de la «Región\_Beneficiario/a», representadas e individualizadas de acuerdo a lo que se precisa al final del presente instrumento, se ha acordado la suscripción del siguiente convenio:

#### PRIMERA: Resolución de Adjudicación.

Por Resolución Exenta N° «Número\_RFC», de fecha «Fecha\_Resolución\_Fallo\_Concurso» de CONICYT, se adjudicó el "Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022", cuyas bases fueron aprobadas por Resolución Exenta N° «Número\_RAB», de fecha «Fecha\_Resolución\_Aprobatoria\_Bases» de CONICYT, habiendo adjudicado y otorgado financiamiento a el(la) siguiente Beneficiario(a) para la ejecución del siguiente proyecto, identificado con los siguientes antecedentes:

<b>CÓDIGO</b>	<b>BENEFICIARIO(A)</b>	<b>REGIÓN</b>
«Código_Proyecto »	«Nombre_Beneficiario/a»	«Región_Proyecto »

<b>Descripción</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha</b>
Resolución Aprobatoria Bases	«Número_RAB»	«Fecha_RAB»
Resolución Fallo del concurso	«Número_RFC»	«Fecha_RFC»
Nombre de Proyecto	«Nombre_del_Proyecto»	
Código del Proyecto	«Código_Proyecto»	
Duración del proyecto	«Duración_Proyecto»	
Nombre Beneficiario(a)	«Nombre_Beneficiario/a»	
RUT Beneficiario(a)	«RUT_Beneficiario/a»	
Dirección Beneficiario(a)	«Dirección_Beneficiario/a », «Comuna_Beneficiario/a», «Región_Beneficiario/a»	
Monto Adjudicado	\$«Recursos_Solicitados_a_Explora»	
Nombre Director(a) del Proyecto	«Nombre_Director/a_General_Proyecto»	
RUT Director(a) del Proyecto	«RUT_Director/a_Proyecto»	

#### SEGUNDA: Objetivo del Convenio.

Por medio del presente instrumento, el(la) Beneficiario(a) se compromete a construir un "Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Ciencia y Tecnología con Identidad Regional posibilitando de manera integradora y asociativa, el fomento de una cultura científica y tecnológica en las regiones de todo Chile, a través del impulso y fortalecimiento de redes públicas y/o privadas".

#### TERCERA: Ejecución del Proyecto.



Comisión Nacional de Investigación  
Científica y Tecnológica - CONICYT

La Institución y/o Persona Natural beneficiaria, declara mediante el presente instrumento que se obliga a ejecutar y cumplir en su totalidad el proyecto que se ha individualizado en la cláusula primera.

El equipo de trabajo del proyecto debe incluir al menos un(a) Director(a) de Proyecto, un(a) Coordinador(a) Ejecutivo(a) y un(a) Asesor(a) Científico(a). Además, el proyecto presentado deberá establecer una estructura organizacional que permita el cumplimiento de los resultados solicitados en este concurso considerando realizar las siguientes funciones de acuerdo a lo requerido en las Bases de Concurso:

- Representación y vocerías;
- Elaboración de contenidos científicos propios; diseñar e implementar actividades vinculadas al co-diseño de actividades de aprendizaje y modalidades de intervención pedagógica; implementación de actividades y talleres; realizar el control de la calidad técnica y rigurosidad científica de los contenidos y productos desarrollados durante todo el transcurso del proyecto;
- Articulación entre responsables de comunicación de Explora-Conicyt y colegios en los cuales implementa. Asegurar testimonios y material gráfico del proyecto. Además, realizar control de calidad editorial y comunicacional de los contenidos generados en relación al proyecto, y será el/la encargado(a) del diseño, implementación y evaluación de la estrategia de comunicación, difusión y distribución del proyecto y productos desarrollados;
- Consolidación de información y datos; evaluación y análisis de resultados;
- Gestión financiera; apoyo administrativo, entre otras labores que resulten pertinentes al proyecto y sean debidamente justificadas al Programa Explora de CONICYT;
- Divulgación y comunicaciones.

Las funciones señaladas pueden ser asumidas por personas con título técnico y/o profesional y/o grado académico nacional o extranjero, o eventualmente por el Director(a) general o Coordinador(a) Ejecutivo(a) si lo estima pertinente.

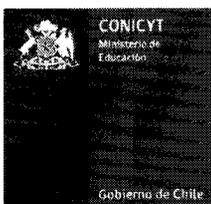
La Dirección del Programa Explora de CONICYT podrá solicitar colaboración en distintos ámbitos y líneas de acción, que permitan contribuir al desarrollo del Programa.

#### **CUARTA: Director(a) del Proyecto Asociativo de Explora Regional.**

La Institución y/o Persona Natural beneficiaria mediante el presente instrumento designa a **«Nombre\_Director/a\_del\_Proyecto»**, Cédula de Identidad N° **«RUT\_Director/a\_del\_Proyecto»** en calidad de Director(a) del Proyecto Asociativo Regional del Programa Explora de CONICYT, quien tendrá las facultades suficientes para los efectos que irrogue el presente Convenio, de acuerdo a lo establecido en el mismo y en las Bases de Concurso.

El(la) Director(a) General supervisará la ejecución del proyecto en conjunto con la Dirección del Programa Explora de CONICYT.

Para el cambio del(la) Director(a) del Proyecto, este se deberá justificar mediante una carta formal del(la) representante legal de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, proponer un reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en las Bases administrativas del presente concurso, lo cual será tramitado por Fiscalía de CONICYT



mediante acto administrativo. El Programa Explora de CONICYT se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

#### QUINTA: Aportes.

- 5.1. Tanto el costo total del proyecto, como los aportes de CONICYT, de las Instituciones Beneficiaria y/o Patrocinante, Asociada(s) y Tercera(s) al proyecto, se precisan en el **Anexo N°2** del presente convenio. El aporte de las Instituciones Asociadas y/o Terceras debe sumar en conjunto a lo menos un 30% de los recursos solicitados al Programa Explora de CONICYT, los que deben ser pecuniarios y no pecuniarios<sup>1</sup>.
- 5.2. La Institución y/o Persona Natural beneficiaria se compromete a cumplir y se responsabiliza en la materialización de los aportes e insumos de su cargo, señalados precedentemente, conformados por sus propios aportes, los aportes de la Institución Patrocinante (si corresponde), de las Instituciones Asociada(s) y los aportes de las Instituciones Tercera(s). Todos estos aportes serán rendidos en forma digital, según lo dispuesto en el presente convenio y de acuerdo a la modalidad que establezca la Dirección del Programa Explora de CONICYT.
- 5.3. El monto para la transferencia, dependerá del presupuesto adjudicado para el proyecto, que corresponderá a la suma total de: **\$«Recursos\_Solicitados\_a\_Explora».-** («Monto\_en\_Palabras\_Explora»).
- 5.4. Los montos transferidos por CONICYT sólo podrán financiar los ítems señalados en las Bases del presente Concurso. Estos son:
  - 1. Gastos en Personal:** con un tope máximo del 50% del aporte solicitado al Programa Explora.
  - 2. Costos de Producción y gastos operacionales:** sin tope.
  - 3. Pasajes y Viáticos:** con un tope máximo del 15% del aporte solicitado al Programa Explora.
  - 4. Equipamiento:** con un tope máximo del 15% del aporte solicitado al Programa Explora.

**Gastos por funcionamiento y/o administración :** En el caso que el beneficiario corresponda a una persona jurídica podrá considerar hasta un 5% del presupuesto adjudicado por dicho concepto.

<sup>1</sup> Se define como aportes *no pecuniarios* a los aportes valorizados, expresados en bienes y servicios que aporta la Institución Beneficiaria y/o Patrocinante, Asociada(s) y Tercera(s), consistente en infraestructura (oficinas, bodegas, salas de reuniones, vehículos, equipamiento, entre otros); en recursos humanos (horas profesionales); en gastos operacionales u otros.

#### **SEXTA: Transferencia de los recursos.**

6.1. El aporte de CONICYT será realizado una vez que se cumplan los siguientes requisitos copulativos:

- Resolución que aprueba el Convenio suscrito entre CONICYT y la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, completamente tramitada.
- Garantía del proyecto (Instituciones Privadas o personas naturales)
- Certificado que indique el número de cuenta bancaria. Los fondos se entregan en un solo giro, y serán transferidos a la cuenta bancaria del proyecto.
- Certificado que acredite a la institución como Receptora de fondos públicos (no aplica a personas naturales), de acuerdo a la Ley N° 16.862 de Entidades Receptoras de Fondos Públicos.
- No contar con rendiciones de cuentas pendientes con CONICYT.

6.2. Una vez cumplidos los requisitos precedentes y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de CONICYT, el monto aprobado de aportes para la ejecución del proyecto, será entregado en una cuota correspondiente al 100% de los recursos anuales adjudicados.

6.3. CONICYT, a propuesta de la Dirección del Programa Explora, en forma fundada podrá poner término anticipado al proyecto en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, tal como lo establecen las Bases que rigen el presente concurso.

6.4. La Unidad de Control de Rendiciones (UCR) del Departamento de Administración y Finanzas (DAF) de CONICYT será la instancia responsable de validar (aprobar, observar o rechazar) de acuerdo a forma y montos los gastos presentados por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria o del proyecto, según corresponda.

6.5. El Programa Explora de CONICYT será la instancia responsable de validar (aprobar o rechazar) los informes técnicos solicitados.

6.6. El total de los recursos no utilizados a la fecha de la Declaración/Rendición restante de los gastos del proyecto, deberán ser reintegrados a CONICYT, RUT 60.915.000-9, en la Cuenta Corriente N° 9004581 del Banco Estado.

#### **SEPTIMA: Obligaciones del(la) Beneficiario(a).**

## 7.1. El(La) beneficiario(a) deberá presentar las siguientes garantías:

7.1.1. Si el proyecto adjudicado es una **Institución de carácter Público**, no le será exigible la entrega de garantías por el uso de los recursos entregados, en virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

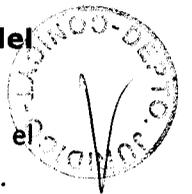
Para las **Instituciones Privadas**, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata. Dicho documento debe tener una vigencia de **a lo menos 240 (doscientos cuarenta) días corridos adicionales a la fecha exigible de la Rendición de Cuentas** por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. Es importante notar que este documento debe incluirse en el ítem "Gastos operacionales y otros gastos", al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.

Según Dictamen N°15.978/10 de Contraloría General de la República, respecto de las instituciones nacionales pertenecientes a la Administración del Estado "no existe obligatoriedad de garantizar o asegurar el cumplimiento de compromisos contraídos entre Órganos de la Administración de Estado", por lo cual CONICYT no debe exigir la presentación de garantías a Instituciones del Estado, por recursos que transfiere en el marco de convenios suscritos por las partes.

7.1.2. Los gastos por concepto de trámite de garantías podrán ser rendidos con cargo al proyecto siempre y cuando sean ejecutados a partir de la fecha de la resolución aprobatoria de fallo de concurso.

## 7.2. El(La) Director /a del Proyecto (a) para el seguimiento y control del proyecto, deberá:

- El (la) Director(a) general tiene la responsabilidad contractual y administrativa ante el Programa Explora de CONICYT, en sus aspectos financieros, técnicos y comunicacionales.
- Garantizar control de calidad técnica y rigurosidad científica de contenidos, productos, actividades de aprendizaje y metodologías de intervención pedagógica.
- Incorporar en todas las actividades del proyecto, las normas, indicaciones y recomendaciones del Protocolo de trabajo con Menores.
- El (la) Director(a) deberá otorgar al Programa Explora de CONICYT las facilidades para efectuar un monitoreo de los resultados y evaluaciones durante la ejecución del proyecto.
- Asistencia a reuniones periódicas: El(la) Director(a) del proyecto debe contemplar en su presupuesto a lo menos tres viajes anuales a reuniones de coordinación de él y/o su equipo en diversas regiones del país a petición del Programa Explora de CONICYT cuyo objetivo será entre otras cosas revisar los aspectos técnicos y financieros del proyecto. Podrán incluir los



gastos de alojamiento, alimentación y pasajes en las rendiciones de gastos del proyecto convenido.

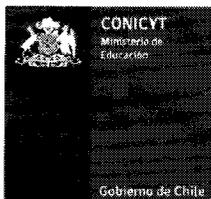
- Entrega de informes: Los informes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos y en los formatos solicitados, resguardando la calidad y veracidad de la información, posibilitando así, respaldar la ejecución comunicacional, financiera y técnica en el marco técnico-legal establecido y normas corporativas para el uso de imágenes y logos oficiales; entre los cuales se encuentran apariciones en prensa, agendas mensuales de actividades, sistema de cuantificación, medios de verificación, informes técnicos y financieros u otros que se soliciten oportunamente.
- Declarar y rendir los gastos realizados en el transcurso del proyecto, según lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos que rige el presente concurso.
- Realizar las consultas y solicitudes a través de OIRS PAR u otro mecanismo similar que el Programa Explora de CONICYT determine.
- La institución beneficiaria en caso de cambio de Director(a) del proyecto, debe justificar mediante una carta formal del representante legal de la institución, proponiendo un reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en las presentes bases como asimismo el cambio en el equipo de trabajo el cual debe estar debidamente justificado e informado al Programa Explora de CONICYT, quién se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

**7.3. Solicitud de modificaciones:** Las solicitudes de modificación que importen la reformulación de los proyectos para lograr los objetivos planteados, requerirán la revisión y autorización previa de CONICYT para reprogramar aspectos tales como cambios de iniciativas a implementar, cambios de planificación de actividades, modificación de hitos de avance o de resultados específicos, sus plazos de obtención u otros que no afecten el cumplimiento de los objetivos del proyecto. De este mismo modo se podrá sugerir el cambio del(la) Director(a) del Proyecto o de algún integrante del equipo de trabajo, en el caso de que su gestión esté incidiendo en el incumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto.

7.4. La Institución y/o Persona Natural beneficiaria tiene la responsabilidad contractual y administrativa ante el Programa Explora de CONICYT, tanto en sus aspectos comunicacionales, técnicos y financieros. Al término de cada período anual, esto es cada 12 meses, el(la) Director(a) deberá hacer entrega de la siguiente información:

- d) **Informe anual del proyecto**, el cual deberá entregar como máximo 30 días después de finalizado el periodo de ejecución del proyecto, el que incluirá aspectos de gestión, cumplimiento de indicadores, cumplimiento del plan comunicacional y la gestión de redes.
- e) **Reporte de cifras de cuantificaciones** de cobertura en las distintas actividades.
- f) **Reportes específicos de datos y actividades** realizadas en la Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología, Día de la Astronomía y Campamentos una vez finalizadas las actividades.

A partir de la fecha de término final del proyecto y durante un período adicional de cinco años, el(la) beneficiario(a) deberá mantener y proporcionar toda la información que CONICYT le solicite, sea directamente o a través de terceros, relativa a los resultados y a los impactos del proyecto, sin perjuicio de los resguardos de confidencialidad establecidos en las presentes bases.



## 7.5. Obligaciones de los Proyectos Asociativos Regionales.

7.5.1 Poner a disposición del Programa Explora de CONICYT la base de datos de las redes multi-institucionales y de la comunidad escolar generada por el Proyecto Asociativo.

7.5.2 Inventariar el equipamiento adquirido por el proyecto, en cuanto se materialice la compra y recepción de los mismos y deberán ser rotulados, según las directrices que emanen desde el Programa Explora de CONICYT.

7.5.3 El(La) Director(a) del Proyecto, o el(la) profesional que éste(a) designe, se obliga a participar en las reuniones de coordinación que convoque el Programa Explora de CONICYT durante la ejecución del proyecto.

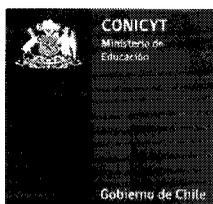
7.5.4 En las publicaciones, productos y actividades derivadas del proyecto que financia el presente convenio deberá quedar claramente establecido que es una iniciativa del Programa Explora de CONICYT. Todo elemento o acción de difusión o promoción de este proyecto, deberá llevar el logo institucional de CONICYT y la marca Programa Explora de CONICYT.

7.5.5. Proceso de Seguimiento y Control: La Institución y/o Persona Natural beneficiaria dará las facilidades necesarias para realizar el seguimiento y control de los proyectos adjudicados durante su vigencia, conforme a los procedimientos establecidos por el Programa Explora de CONICYT u otro organismo contralor, comunicados a él(la) Beneficiario(a) a través de la plataforma informática que el Programa Explora de CONICYT determine.

7.5.6. Comunicación permanente con el Programa Explora de CONICYT: Los proyectos asociativos Regionales deberán estar en constante comunicación con el Programa, para el acompañamiento comunicacional, técnico y financiero del proyecto.

7.5.7. Participación en reuniones presenciales: El proyecto debe contemplar en su presupuesto viajes anuales a reuniones de coordinación en diversas regiones del país a petición del Programa Explora de CONICYT cuyo objetivo será entre otras cosas revisar los aspectos técnicos y financieros del proyecto. Podrán incluir los gastos de alojamiento, alimentación y pasajes en las rendiciones de gastos del proyecto convenido.

7.5.8. Entrega de informes solicitados por el Programa Explora de CONICYT: Los informes solicitados deben ser entregados dentro de los plazos establecidos y en los formatos solicitados, resguardando la calidad y veracidad de la información, posibilitando así, respaldar la ejecución comunicacional, financiera y técnica en el marco técnico-legal establecido y normas corporativas para el uso de imágenes



y logos oficiales; entre los cuales se encuentran apariciones en prensa, agendas mensuales de actividades, sistema de cuantificaciones, medios de verificación, informes técnicos y financieros u otros que se soliciten oportunamente.

7.5.9. Monitoreo de resultados y evaluaciones posteriores al cierre del proyecto: La Institución y/o Persona Natural Beneficiaria deberá otorgar al Programa Explora de CONICYT las facilidades para efectuar un monitoreo de los resultados y evaluaciones posteriores al término del Convenio.

7.5.10. Cambio del(la) Director(a) General del Proyecto: Para el cambio del(la) Director(a), deberá justificar el cambio mediante una carta formal del representante legal de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, y proponer un reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en las presentes bases, lo cual será tramitado por fiscalía mediante resolución. El Programa Explora de CONICYT se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

7.5.11. Cambio en el equipo de trabajo: Cualquier cambio en el equipo de trabajo (excepto el de Director/a) debe ser justificado e informado al Programa Explora de CONICYT, quién se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

## **7.6. Obligaciones del(la) Director(a) General de Proyecto.**

7.6.1 El (la) Director(a) general tiene la responsabilidad contractual y administrativa ante el Programa Explora de CONICYT, en sus aspectos financieros, técnicos y comunicacionales.

7.6.2 Garantizar control de calidad técnica y rigurosidad científica de contenidos, productos, actividades de aprendizaje y metodologías de intervención pedagógica.

7.6.3 Incorporar en todas las actividades del proyecto, las normas, indicaciones y recomendaciones del Protocolo de trabajo con Menores.

7.6.4 El (la) Director(a) deberá otorgar al Programa Explora de CONICYT las facilidades para efectuar un monitoreo de los resultados y evaluaciones durante la ejecución del proyecto.

7.6.5 Asistencia a reuniones periódicas: El(la) Director(a) del proyecto debe contemplar en su presupuesto a lo menos tres viajes anuales a reuniones de coordinación de él y/o su equipo en diversas regiones del país a petición del Programa Explora de CONICYT cuyo objetivo será entre otras cosas revisar los aspectos técnicos y financieros del proyecto. Podrán incluir los gastos de alojamiento, alimentación y pasajes en las rendiciones de gastos del proyecto convenido.

7.6.6 Entrega de informes: Los informes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos y en los formatos solicitados, resguardando la calidad y veracidad de la información, posibilitando así, respaldar la ejecución comunicacional, financiera y técnica en el marco técnico-legal establecido y normas corporativas para el uso de imágenes y logos oficiales; entre los cuales se encuentran apariciones en prensa, agendas mensuales de actividades, sistema de cuantificación, medios de verificación, informes técnicos y financieros u otros que se soliciten oportunamente.

7.6.7 Declarar y rendir los gastos realizados en el transcurso del proyecto, según lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos que rige el presente concurso.

7.6.8 Realizar las consultas y solicitudes a través de OIRS PAR u otro mecanismo similar que el Programa Explora de CONICYT determine.

7.6.9 La institución beneficiaria en caso de cambio de Director(a) del proyecto, debe justificar mediante una carta formal del representante legal de la institución, proponiendo un reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en las presentes bases como asimismo el cambio en el equipo de trabajo el cual debe estar debidamente justificado e informado al Programa Explora de CONICYT, quién se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

## **OCTAVA: Prohibiciones del(la) Beneficiario(a).**

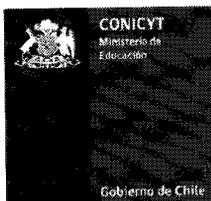
### **8.1. Prohibiciones para la Institución y/o Persona Natural beneficiaria:**

8.1.1. Existe prohibición de pagar indemnizaciones (sustitutiva del aviso previo, feriado legal o vacaciones y por años de servicio) con fondos del proyecto.

8.1.2. Existe prohibición de invertir los fondos transferidos por CONICYT, en cualquier tipo de instrumento financiero de renta fija o variable, de corto y largo plazo (fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.) con y sin riesgo financiero.

8.1.3. Se prohíbe el arriendo de vehículos propios justificados con documentos internos del(la) Beneficiario(a) (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que estas cobren como arriendo el uso de los vehículos propios para actividades del proyecto.

## **NOVENA: Supervisión de la ejecución del Proyecto Asociativo Regional.**



---

### **Facultades del Programa Explora de CONICYT:**

9.1. Supervisar la ejecución del proyecto, pudiendo sugerir a CONICYT cualquier modificación, suspensión o término anticipado del convenio, por motivos fundados. Asimismo, el Programa Explora de CONICYT podrá sugerir a la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, el cambio de el/la Director/a General del Proyecto en el caso de que éste/a no de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente convenio.

9.2. Supervisar, que los recursos transferidos a la Institución y/o Persona Natural beneficiaria sean utilizados para los fines solicitados y aprobados.

9.3. Autorizar o denegar la solicitud de el/la Director/a General de Proyecto para ausentarse del país.

9.4. Autorizar o denegar solicitudes de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria para modificar la distribución del presupuesto del proyecto, de acuerdo a instrucciones contenidas en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos (Anexo N°3 del presente Convenio).

9.5. Aprobar o rechazar el Informe Técnico de avance y/o Final según corresponda. Sin ésta aprobación, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria no podrá recibir los recursos solicitados para el próximo período o proyecto.

9.6. Visitas de seguimiento al Proyecto Asociativo Explora Regional.

9.7. Solicitar periódicamente informes de avance, cuantificaciones, actualizaciones de páginas Web, resultados de encuestas de satisfacción u otros informes verbales o escritos durante la ejecución del proyecto.

9.8. Dar por terminado el proyecto asociativo de Explora Regional, cuando el Informe Final ha sido aprobado a satisfacción por el Programa Explora de CONICYT y aprobada su rendición de cuentas.

9.9. Requerir a CONICYT que haga efectiva la caución otorgada por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, según corresponda, en caso de declarar resuelto el convenio por incumplimiento contractual acreditado.

### **DÉCIMA: Plazos de ejecución.**

10.1. El inicio del proyecto es desde la fecha de total tramitación del acto administrativo por el cual se aprueba el convenio.



10.2. El proyecto tendrá un período de ejecución de 24 meses, renovable a un período adicional de 24 meses, previa evaluación de los siguientes antecedentes:

- Disponibilidad Presupuestaria para el año siguiente.
- Evaluación de la gestión y resultados del proyecto del año en ejecución.

10.3. Sólo en casos excepcionales, la Dirección del Programa Explora de CONICYT podrá autorizar la ampliación del plazo de ejecución del proyecto, trámite que deberá ser autorizado por Resolución de la autoridad competente de CONICYT y debe ser solicitado con al menos 60 días de anticipación a la fecha de término de la ejecución del proyecto. En casos excepcionales, de no estar dentro del plazo de solicitud de la renovación la Dirección del Programa Explora de CONICYT evaluará su pertinencia de ésta reservándose el derecho de aprobación o rechazo.



#### **UNDÉCIMA: Bases y convenio.**

Las partes declaran que forman parte integrante del presente convenio, para todos los efectos legales, las Bases de Concurso y los siguientes documentos que se acompañan en calidad de Anexos, los cuales tienen categoría de esenciales:

- a) Proyecto original o reformulado e indicaciones de los(as) Evaluadores(as) Externos(as);
- b) Detalle del presupuesto;
- c) Manual de Declaración/Rendición de gastos;
- d) Manual para el ingreso de datos y resultados en Plataforma de S&C;
- e) Instrucciones para presentación de Informes de rendición técnica y financiera;
- f) Condiciones de Adjudicación;
- g) Respuestas a las Condiciones de Adjudicación (en caso de aplicar).

#### **DUODÉCIMA: Suspensión, modificación y término anticipado.**

CONICYT, a requerimiento de la Dirección del Programa Explora y de conformidad con los antecedentes fundados que lo ameriten, podrá suspender, modificar o poner término anticipado al presente convenio, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, en las Bases concursales y el proyecto presentado.

#### **DÉCIMA TERCERA: Domicilio.**

Las partes fijan, para los efectos del presente Convenio, su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **DÉCIMA CUARTA: Ejemplares.**

El presente Convenio se otorga en tres ejemplares, de igual tenor, fecha y validez quedando un ejemplar para CONICYT y, uno para la Institución Beneficiaria.



Comisión Nacional de Investigación  
Científica y Tecnológica - CONICYT

---

**CONICYT**

Director Ejecutivo : **Christian Humberto Nicolai Orellana**  
RUT : **6.069.948-8**  
Personería Jurídica : **Decreto Supremo N°97 del 16 de marzo de 2015, del Ministerio de Educación.**  
  
Firma :

---



---

**INSTITUCIÓN Y/O PERSONA  
NATURAL BENEFICIARIA**

Beneficiario/a : «Nombre\_Beneficiario/a»  
RUT Beneficiario/a : «RUT\_Beneficiario/a»  
Representante Legal (Si aplica) : «Representante\_Legal»  
RUT Representante Legal (Si aplica) : «RUT\_Representante\_Legal»  
Personería Jurídica (Si aplica) : «Personalidad\_Jurídica»  
  
Firma :

---

---

**CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN**

**Código «Código\_Proyecto»**



Comisión Nacional de Investigación  
Científica y Tecnológica · CONICYT

**Beneficiario(a):** «Nombre\_Beneficiario/a»

**Región del Proyecto:** Región «Región\_Ejecución\_Proyecto»

**Director(a) General:** «Nombre\_Director/a\_General\_Proyecto»

**CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN:**

--

**CUADRO PRESUPUESTARIO «Código\_Proyecto»**

Ítem	Aportes Proyecto «Código_Proyecto»									
	Explora	%	Institución Patrocinante	%	Institución(es) Asociada(s)	%	Institución(es) Tercera(s)	%	Total	
Gastos en Personal		0%		0%		0%		0%	\$ 0	
Costos de producción y Gastos operacionales		0%		0%		0%		0%	\$ 0	
Pasajes y Viáticos		0%		0%		0%		0%	\$ 0	
Equipamiento		0%		0%		0%		0%	\$ 0	
<b>Total</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0%</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0%</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0%</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0%</b>	<b>\$ 0</b>	



Comisión Nacional de Investigación  
Científica y Tecnológica - CONICYT



**PLAN DE TRABAJO «Código\_Proyecto»**



**MANUAL DE DECLARACIÓN/RENDICIÓN DE GASTOS**  
**(Adjunto al presente Convenio)**



**RESPUESTAS A CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO**

**RESPUESTAS A CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN:**

[Empty rectangular box for responses]

**FIN DE TRANSCRIPCIÓN DEL FORMATO TIPO DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

**3.- CONVÓQUESE** al presente concurso una vez tramitada completamente la presente resolución, y

**4.- DISTRIBÚYASE** copia de la presente resolución a la Dirección Ejecutiva, Programa EXPLORA, Administración y Finanzas y Oficina de Partes.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE.



*C. Lieder*  
**CHRISTIAN NICOLAI ORELLANA**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**CONICYT**

**ANEXOS:**

Anexo N° 1: Memorandum TED N° 9261/2018, de EXPLORA;  
Anexo N° 2: Memorandum TED N° 6820/2018, del Departamento de Tecnologías y Procesos de CONICYT;  
Anexo N° 3: El certificado, de fecha 20 de abril de 2018, sobre revisión de bases emitido por el Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT.

**TRAMITACIÓN:**

- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CONICYT
- OFICINA DE PARTES
- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EB562/2018



DOCUMENTO ELECTRONICO

MEMO N.: 6820/2018  
 MAT.: Respuesta Solicitud Emisión de Certificado de DFT para el VIII Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022, Programa Explora, Santiago, 23/03/2018

DE: ROLANDO MARTÍN CASTILLO - Director (S) - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS Y PROCESOS  
 A: NATALIA MACHINZA - Directora (S) - PROGRAMA EXPLORA

Estimada Directora

Como es sabido, hago envío del VºBº de disponibilidad de sistema para el "VIII Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022"

Para esta convocatoria se utilizará el Sistema de Postulación SPL Acordada Genérico (AUTH)

A continuación, se detalla la fecha de disponibilidad de este sistema

Fecha de disponibilidad del Sistema de Postulación	Jueves 31 de Mayo del 2018
--	----------------------------

(\* La revisión de los datos se realizó en base al documento adjunto RAR03 FUR\_19-03-18.docx

Se despide atentamente.

ROLANDO MARTÍN CASTILLO ARANDA  
 Director (S)  
 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS Y PROCESOS

RCA: fpm

**DISTRIBUCION:**

MARISOL BAÑOZ - Coordinador(a) Área Divulgación de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA  
 HECTOR PATRICIO VIDAL - Ejecutor(a) Instrumental de Valoración de la Ciencia y Tech - PROGRAMA EXPLORA  
 FELIPE ANTONIO SEPULVEDA - Analista de Negocio - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS Y PROCESOS  
 OCTAVIO INOSTROZA - Coordinador(a) Área Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA  
 PALLA ARTSHEMEN - Subcoordinador(a) - PROGRAMA EXPLORA  
 MARÍA FLECHA MORA - Secretaria - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS Y PROCESOS  
 MIRIAM GONZÁLEZ - Secretaria - PROGRAMA EXPLORA  
 DANIELA DONAT - Periodista Área Organización de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA  
 CLAUDIA MORALES - Coordinador(a) Área Valoración de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA

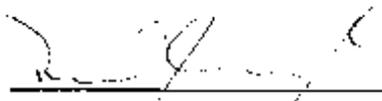
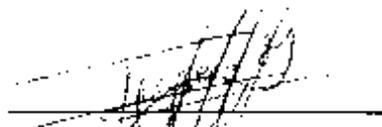
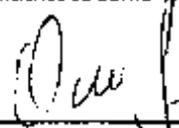
Envío Electrónico en Conformidad con el Artículo 2º letra 1 y 2 de la Ley 19.796



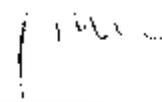
Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

Se Autoriza	X
Con Observaciones	

**Certificado de Revisión de BASES - CONVENIO - INSTRUCTIVO**

Programa	EXPLORA
Documentos	Bases PAR Manual de Rendición de Cuentas PAR 2019-2022 Convenio Institucional PAR VIII
I. Información Financiera Presupuestaria.	El Encargado de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto certifica que a la fecha el instrumento se encuentra de acuerdo a la información financiera presupuestaria autorizada para el año en ejecución.   Raúl Muñoz Medina Encargado Unidad Contabilidad y Presupuesto DAF-CONICYT
II. Garantías	El Encargado de la Unidad Tesorería certifica que el presente documento analizado contiene indicaciones respecto a garantizar el fiel cumplimiento y resguarda los recursos que se entregarán.   Felipe Jorquera Marales Encargado (s) Unidad de Tesorería DAF-CONICYT
III. Rendición de Cuentas.	El Encargado de la Unidad Control de Rendiciones certifica que los presentes documentos contemplan las disposiciones indicadas en las Instrucciones Generales respecto de las Rendiciones de Cuentas de Recursos Transferidos a Beneficiarios de CONICYT.   Cristian Cavieles Ponce Encargado Unidad Control de Rendiciones DAF-CONICYT

20 de abril de 2019

  
Alejandra Pizarro Guerra  
Directora Departamento de Administración y Finanzas  
CONICYT



TEO: E5854/2017



**MEMO N.:** 9261/2018  
**MAT.:** Solicita emisión de resolución de aprobación bases concursales "VIII Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022",  
**EXPEDIENTE E8562/2018**  
**Santiago, 23/04/2018**

DOCUMENTO ELECTRONICO

**DE:** PAULA ARISMENDI - SubDirector(a) - PROGRAMA EXPLORA  
**A:** JUAN ANDRES VIAL - Fiscal - FISCALIA

Estimado Juan,

Junto con saludar y en el marco del "VIII Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022", solicito a usted revisión y emisión de resolución de aprobación de las bases Concurales, para su posterior trámite ante Contraloría General de la República.

Para mejor resolver, se adjuntan los siguientes documentos:

1. Bases y Anexos Técnicos "VIII Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022".
2. Formato de convenio.
3. Manual de Rendición de gastos.
4. Certificado de aprobación DTP.
5. Certificado aprobación Departamento de Administración y Finanzas (DAF).

Saluda atentamente,

PAULA ARISMENDI ALBORNOZ  
 SubDirector(a)  
 PROGRAMA EXPLORA

PAA / cmc

**DISTRIBUCION:**

MARISOL MUÑOZ - Coordinador(a) Área Divulgación de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA  
 HECTOR PATRICIO VIDAL - Ejecutivo(a) Instrumentos de Valoración de la Ciencia y Tecn - PROGRAMA EXPLORA  
 OCTAVIO INOSTROZA - Coordinador(a) Área Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA  
 MIRIAM GONZALEZ - Secretaria - PROGRAMA EXPLORA  
 DANIELA DONAT - Periodista Área Divulgación de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA  
 CLAUDIA MORALES - Coordinador(a) Área Valoración de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

## **ANEXO\_C**

**MANUAL DE DECLARACIÓN /RENDICIÓN DE GASTOS  
PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL (S&C)  
VIII CONCURSO PROYECTO ASOCIATIVO DE DIVULGACIÓN  
Y VALORACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EXPLORA  
2019-2022**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
2.1 Garantías .....	3
2.2 Deudores .....	4
2.3 Documentación Original de respaldo .....	4
<b>3. DECLARACIÓN EN LINEA EN PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.....</b>	<b>5</b>
3.1 Procedimiento de Declaración de gastos en línea .....	5
3.2 Rendición de Gastos.....	6
3.3 Revisión de gastos .....	8
3.4 Reintegro de fondos .....	9
<b>4. GASTOS IMPUTABLES AL PROYECTO.....</b>	<b>9</b>
4.1 Gastos imputables .....	9
4.2 Reitemizaciones de Presupuesto .....	9
<b>5. ÍTEMS FINANCIABLES Y DOCUMENTOS DE RESPALDO .....</b>	<b>11</b>
5.1 Ítem Gasto en Personal .....	14
5.2 Ítem Costos de producción.....	15
5.3 Ítem Pasajes y Viáticos.....	16
5.4 Ítem Equipamiento .....	17
<b>6. COMPRAS Y/O ADQUISICIONES .....</b>	<b>19</b>
6.1 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Públicas.....	19
6.2 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Privadas y/o Personas Naturales .....	19
<b>7. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.....</b>	<b>21</b>
7.1 Boletas de Compras y Ventas.....	21
7.2 Facturas de Compras y Ventas .....	22
7.3 Liquidaciones de Remuneraciones.....	22
7.4 Boletas de Honorarios o Servicios .....	22
<b>8. ANEXOS Y FORMULARIOS .....</b>	<b>23</b>

### 1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este Manual es entregar a los/as Directores/as de concursos de proyectos Explora de CONICYT, un conjunto de instrucciones para facilitar la presentación de las Declaraciones y/o Rendiciones de Gastos de cada una de las actividades e ítems asociados al presente Concurso.

Este Manual explicita y desglosa los diferentes ítems financiados por el Programa Explora de CONICYT y otorga instrucciones para declarar los aportes realizados por la Institución Beneficiaria y/o Patrocinante (en caso de que corresponda), así como también indica la forma

de ingresar los datos para que sean aceptados y los documentos que se requieren para respaldar cada uno de éstos.

Una vez aprobado el convenio entre las partes, a través de acto administrativo de CONICYT se citará a el/la Director/a General del proyecto, o quien este determine, a una capacitación para uso y manejo de la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) de proyectos, la cual es un sistema *online* en donde se deberá realizar la declaración de los gastos asociados a su proyecto e ingresar la información de los documentos de respaldos. Los gastos asociados a la capacitación en el uso del sistema podrán ser imputados al proyecto.

Los principales usuarios del presente manual, serán, por una parte, los/as Directores/as de Proyecto y sus equipos de trabajo que preparan los informes de gastos a enviar a CONICYT, y por la otra, el equipo de trabajo del Programa Explora de CONICYT.

La descripción de normas y procedimientos contenidos en el presente manual son obligatorios y se entenderán conocidos en primera instancia por todos/as los/as "Postulantes" al presente Concurso, especialmente para evaluar con las diferentes Instituciones Bancarias si cumplirán los requisitos de obtención de la "*Cuenta bancaria exclusiva*" y el "*Documento en Garantía*" necesarios para la posterior transferencia de recursos desde CONICYT, en caso de que la propuesta postulada resulte adjudicada. Por lo tanto, es obligatorio que los postulantes al presente Concurso que resulten ser adjudicados, cumplan con todos estos requisitos, y en el caso de que así no fuere, su adjudicación será declarada Nula.

Por otro lado, el Programa Explora de CONICYT No aceptará solicitudes para autorizar gastos no se ajusten a las instrucciones señaladas en el presente documento, por tanto, estos excesos serán considerados "gastos rechazados" que deberán ser asumidos por las /los beneficiarios/as. De la misma manera, en caso de que hubiere alguna inconsistencia entre alguna de estas normas y procedimientos descritas con lo establecido en el respectivo convenio suscrito por ambas partes (CONICYT y el/la Beneficiario/a), prevalecerá lo establecido en el convenio y en las Bases respectivas.

## 2. ASPECTOS GENERALES

CONICYT, a través del Departamento de Administración y Finanzas y la Unidad Control de Rendiciones, es responsable del Control y Fiscalización de los recursos transferidos, respecto a montos y forma de rendir.

La revisión y evaluación de los gastos enviados por Beneficiarios(as) de carácter Privados(as) es realizada por el(la) Analista de Rendición de Cuentas de UCR/DAF en base a la documentación física original enviada por el(la) Director(a) de Proyecto. La pertinencia de los gastos la debe ver el programa.

### 2.1 Garantías

#### Garantías Instituciones Privadas

Para las Instituciones Nacionales no pertenecientes a la administración de Estado, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución

inmediata. Dicho documento debe tener una vigencia de a lo menos 240 (doscientos cuarenta) días corridos adicionales a la fecha exigible de la Rendición de Cuentas por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. Es importante notar que este documento debe incluirse en el ítem "Gastos operacionales", al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.

Los gastos por concepto de trámite de garantías podrán ser rendidos con cargo al proyecto siempre y cuando sean ejecutados a partir de la fecha de la resolución aprobatoria de fallo de concurso, respetando los tramos de compras descritos en este manual.

### **Garantías Instituciones Públicas**

En el dictamen N°15.978/10 de la Contraloría General de la República, se señala que, en las instituciones nacionales pertenecientes a la administración del Estado, no existe obligatoriedad de garantizar o asegurar el cumplimiento de compromisos contraídos entre Órganos de la Administración de Estado; por lo cual CONICYT no exigirá la presentación de garantías a Instituciones del Estado, por recursos que transfiera en el marco de convenios suscritos por las partes.

## **2.2 Deudores**

La Institución y/o Persona Natural beneficiaria se convierte en **deudora de CONICYT** por el monto de los recursos transferidos. Dicha deuda se rebaja sólo por las siguientes dos vías:

- 1) La rendición de cuentas de los recursos transferidos aprobada por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT, y;
- 2) El reintegro a CONICYT de la parte de los recursos transferidos que no hayan sido rendidos y/o el equivalente a los gastos que hayan sido rechazados.

## **2.3 Documentación Original de respaldo**

Las Instituciones Beneficiarias Públicas deberán:

Mantener bajo su custodia, responsabilidad y cuidado, **toda la documentación original que acredita todos los gastos** efectuados que sirvan de respaldo a los gastos declarados por concepto de ejecución del proyecto. Asimismo, asume la obligación de entregar a CONICYT la documentación, en forma íntegra, cuando se le solicite para efectos de cumplir los requerimientos de CONICYT o de la Contraloría General de la República para que procedan a su revisión en cualquier etapa del proyecto, según el sistema de control implementado para tal efecto.

Para las Instituciones Beneficiarias Privadas y/o Personas Naturales:



Luego de ser enviada a CONICYT la documentación original que respaldan los gastos efectuados y una vez terminada su revisión por parte de la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF), el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Res. N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

### 3. DECLARACIÓN EN LINEA EN PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

#### 3.1 Procedimiento de Declaración de gastos en línea

La Plataforma de Seguimiento y Control de proyectos (S&C) permite declarar los gastos de los fondos aportados por el Programa Explora de CONICYT y cada una de las Instituciones asociadas y terceras que aportan al proyecto, desde la fecha de inicio hasta su término.

##### 3.1.1 ¿Quién declara?

- El/La Director/a del Proyecto, es él/la responsable de la declaración de gastos de su proyecto. La declaración puede delegarse en la persona que éste/a designe al interior de su proyecto, no obstante, **la responsabilidad final de la correcta declaración de los gastos en S&C le corresponderá a él/la Director/a del Proyecto.**
- La declaración en S&C de los gastos ejecutados se debe realizar incluyendo los aportes de cada una de las Instituciones que participan en el proyecto, en cada etapa de este. La ausencia de declaraciones de cualquier Institución participante (a partir de lo establecido en los Certificados de Aportes), sin aclaración previa, es causal de rechazo del Informe Financiero Final (documentación original de respaldo).

##### 3.1.2 ¿Qué se declara?

La declaración debe realizarse de acuerdo a los montos aprobados en el cuadro presupuestario del convenio (ver Anexo N°1 del presente Manual). Cada gasto declarado debe contar con el respaldo de su respectivo documento original.

Las declaraciones se deben realizar **después de terminado el período programado en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C)**. Una vez realizada la declaración de gastos por el/la Director/a del Proyecto y el Programa Explora de CONICYT haya realizado las observaciones pertinentes a esta en caso de que corresponda, **el/la Director/a tendrá 10 días hábiles para aclarar vía S&C estas observaciones**. De no cumplirse este plazo, la declaración será cerrada al día hábil siguiente. Los gastos con observaciones que no hayan sido aclarados satisfactoriamente de acuerdo a este Manual o aquellos con observaciones que no hayan sido aclarados dentro del plazo estipulado no serán aprobados, lo que será informado a el/la Director/a General del proyecto.

##### 3.1.3 ¿Cómo se declara?

- El/La Director/a del Proyecto debe declarar en la Plataforma de Seguimiento y Control S&C (<https://sisfondof.conicyt.cl/seguimiento/>). Al momento de cerrar la declaración enviada por parte de él/la Ejecutivo/a Financiero del Explora a cargo, se generará una Cartola Histórica en formato MS Excel (extensión ".xls"). Este formato será utilizado por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT para la revisión final de la "*Documentación Original*" y/o "*Formulario de Declaración Mensual*"<sup>1</sup> de los gastos ejecutados en la implementación del proyecto.
- Para proceder a revisar la "*documentación original de los gastos*" (a presentar por las Instituciones Privadas) o "*Formulario de Declaración Mensual*" (a presentar por las Instituciones Públicas) **sólo es factible** si la declaración de gastos ha sido previamente enviada vía en Plataforma de S&C por él/la Director/a del Proyecto y cerrada por él/la Ejecutivo/a Financiero del Explora a cargo. En caso de que la información no se encuentre ingresada en la plataforma de S&C, se devuelve la Documentación

<sup>1</sup> El formato de este formulario será enviado vía correo electrónico por el Programa Explora de CONICYT a el/la Director/a de Proyecto.

Original/Formulario de Declaración Mensual según corresponda, a él/la Director/a del proyecto.

**IMPORTANTE**

Cada Director/a de Proyecto deberá contar con un timbre, con el cual deberá marcar cada uno de los documentos originales que acreditan los gastos efectuados por el proyecto y que se han ingresado a la Plataforma de S&C.

El timbre debe especificar: "**[Código del Proyecto] Programa Explora de CONICYT**". Los costos de este insumo se podrán declarar como gasto menor del ítem de gastos de operación (Ver ejemplo en preguntas frecuentes).

### 3.1.5 Declaración de gastos y codificación de Actividades en Plataforma de S&C

Para realizar la declaración de gastos en la plataforma de Seguimiento y Control S&C, estos deben ser categorizados según las actividades a las que se imputan, de acuerdo a la siguiente codificación:

- **ARE** = Actividades Regionales
- **AME** = Iniciativas Emergentes
- **SNC** = Semana Nacional de la Ciencia y Tecnología
- **INV** = Investigación Escolar
- **AST** = Día de la Astronomía
- **MCMA** = 1000 científicos 1000 aulas
- **TCC** = Tus Competencias en Ciencias
- **CMPTO** = Campamento

## 3.2 Rendición de Gastos

### 3.2.1 Rendiciones de cuentas de Instituciones Públicas.

Los beneficiarios Instituciones Públicas, sólo presentarán un Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1) junto con el detalle pormenorizado de los gastos realizados, además, del comprobante de ingreso (puede ser utilizado formato Anexo N°2) por los recursos percibidos, los cuales deberán ser remitidos en el plazo que establezca la Resolución N° 30/2015 de la CGR y pronunciamientos y/o dictámenes que se dicten para tal efecto, dichos Formularios de Rendición (originales, firmas originales) deben ser remitidos al Programa de CONICYT respectivo, quien se pronunciará validando la pertinencia de los gastos según los ítems financiables y sus limitaciones. En los casos donde exista un sistema de declaración de gastos, y a su vez sea posible que este entregue un informe con el detalle de los gastos rendidos, dicho informe reemplazará al formulario de rendición, debiendo siempre cumplir con la entrega por oficina de partes de los documentos para que se entienda por rendidos.

Una vez validada la pertinencia de los gastos por parte del Programa, éste debe enviar el Formulario de Rendición y comprobante de ingreso a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, el cual revisará dicho formulario de rendición en cuanto a sus montos y forma, y en caso que corresponda, gestionará la correspondiente disminución de la deuda del beneficiario una vez recepcionada la rendición, en un plazo máximo de 30 días corridos, en relación a los montos informados como gastos, y respecto de aquellos que hayan sido validados por el Programa correspondiente. La UCR/DAF indicará vía mail al Programa respectivo la disminución de deuda, o en caso contrario la no disminución indicando el o los motivos.

El FR debe estar debidamente suscrito por el (la) responsable del proyecto y por la autoridad de la institución que corresponda, formalidad obligatoria para consignar la responsabilidad de los datos informados en el citado documento, así como debe contener la visación de parte del representante del respectivo Programa de CONICYT, según se indica en el Anexo N°1.

La **Anualidad** determinará la periodicidad para establecer la **Fecha Exigible** de la rendición de cuentas, (en concordancia con el periodo de ejecución de la cuota entregada), plazo que se contabiliza desde la fecha de la transferencia de la cuota, más un mes de plazo para su presentación.

En el caso que un proyecto presente deudas luego de las fechas exigibles de las rendiciones de cuentas, CONICYT se reserva el derecho de realizar cobranza administrativa y/o judicial por los fondos transferidos.

Los formularios de rendición de cuentas deben ser remitidos al Encargado Financiero del Programa de CONICYT respectivo, a Moneda 1375 Santiago, el horario de atención de oficina partes es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00.

### **3.2.2 Rendiciones de Cuentas de Instituciones Privadas y Personas Naturales.**

- a. Los beneficiarios privados o personas naturales, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1 y detalle de gastos), además, del comprobante de ingreso (puede ser utilizado formato Anexo N°2). En los casos donde exista un sistema de declaración de gastos, y a su vez sea posible que este entregue un informe con el detalle de los gastos rendidos, dicho informe reemplazará al formulario de rendición.
- b. La Anualidad determinará la periodicidad para establecer la **Fecha Exigible** de la rendición de cuentas, (en concordancia con el periodo de ejecución de la cuota entregada), plazo que se contabiliza desde la fecha de la transferencia de la cuota, más un mes de plazo para su presentación.
- c. Dichas Rendiciones deben ser enviadas al Programa de CONICYT respectivo para que proceda a la validación correspondiente de los gastos, pronunciándose sobre la pertinencia de los desembolsos según los ítems financiables y sus limitaciones.

Las rendiciones de cuentas deben ser remitidos al Encargado (a) Financiero (a) del Programa de CONICYT respectivo, en archivadores o carpetas (no introducir los documentos en bolsas plásticas), ordenadas de acuerdo al detalle de los gastos según Anexo N°1, a Moneda 1375 Santiago, el horario de atención de oficina partes es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00.

Una vez validada la pertinencia de los gastos por el programa, deberá enviar la documentación original de respaldo junto con el FR y comprobante de ingreso a la Unidad Control de Rendiciones (UCR/DAF), para la revisión sobre la formalidad de los documentos en cuanto a forma y montos (no incluye revisión de temas técnicos). En tal caso, el resultado de los montos aprobados por la UCR/DAF, rebajará la deuda del beneficiario, respecto del total de los recursos que se le hayan transferido.

El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del proyecto, así como se requiere la visación de parte del representante del respectivo Programa, según se indica en el Anexo N°1.

- d. Luego de la recepción de la Rendición de Cuentas (documentos originales y FR) en la UCR/DAF, ésta última tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para la emisión de un Informe, donde se pronunciará respecto de los documentos que tuvo a la vista y montos rendidos por el beneficiario, informando al beneficiario vía mail el resultado de la revisión de la documentación.

En el caso que la Rendición de Cuentas presente observaciones, estas quedarán consignadas en un Preinforme, o en su defecto, si no existen observaciones a la rendición, se emitirá un Informe Final. Si transcurrido el plazo de 30 días la UCR/DAF aún no ha emitido un Preinforme o Informe final, se le comunicará al beneficiario un nuevo y último plazo vía mail, dentro del cual le será enviado uno de los informes precitados, según corresponda, con el resultado de la revisión de su rendición de cuentas.

El plazo máximo de revisión es de 30 días corridos para la emisión de un Informe, salvo excepciones que se establezcan en las Bases Concursales, Convenios y Anexo Instructivo General de Rendición de Cuentas.

- e. Una vez terminada la revisión de la documentación por la UCR/DAF, el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Res. N°30/2015 de la Contraloría General de la República. Salvo en casos calificados y autorizados por la Contraloría General de la República, la documentación original de rendición de cuentas podrá encontrarse en poder del beneficiario.
- f. En el caso de la emisión de un Preinforme de Rendición de Cuentas, es decir, con observaciones, el beneficiario dispondrá de un plazo 30 días corridos (plazo que se contabiliza de la remisión de dicho Preinforme), para aclarar los reparos realizados, adjuntando los respaldos que se hayan omitido u observado, según corresponda, dichas aclaraciones deben dar respuesta a la totalidad de las observaciones, y no fraccionar respuestas en diferentes envíos.

En caso que las aclaraciones no subsanen las observaciones o en caso de no recibirse respuesta dentro del plazo precitado, a cada una de las observaciones del Preinforme, la UCR/DAF tendrá la facultad para emitir un informe final rechazando los gastos observados.

Las respuestas a las observaciones deben ser remitidas al Jefe (a) de la Unidad de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT a Moneda 1375 Santiago, el horario de atención de oficina partes es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00.

- g. Una vez recepcionada la respuesta la UCR/DAF tendrá un plazo 30 días corridos para emitir un Informe Final. Si transcurrido el plazo de 30 días la UCR/DAF aún no ha emitido un Informe final, se le comunicará al beneficiario un nuevo y último plazo, dentro del cual le será enviado dicho informe, con el resultado de la revisión de su rendición de cuentas.

El plazo máximo de revisión es de 30 días corridos para la emisión de un Informe Final, salvo excepciones que se establezcan en las Bases Concursales, Convenios y Anexo Instructivo General de Rendición de Cuentas del concurso correspondiente

- h. En el caso que un proyecto presente montos adeudados luego de las fechas exigibles de las rendiciones de cuentas, ya sea por saldos por rendir, observaciones no aclaradas o reintegros por realizar, CONICYT se reserva el derecho de hacer uso de las garantías por los fondos transferidos y/o realizar cobranza administrativa y/o judicial.

### 3.3 Revisión de gastos

Los gastos rendidos deben presentarse a nombre de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria y en ningún caso a nombre de CONICYT.

Para la revisión de los gastos se requerirá de la información que a continuación se señala:



1. Cartas de autorización del Programa Explora de CONICYT para peticiones especiales no consideradas inicialmente en la propuesta.
2. Certificado de Aportes institucionales al proyecto deberán ser enviados en formato digital al/la Ejecutivo/a Financiero a cargo (ver Anexo N°11 del presente Manual).

La documentación original **deberá ser entregada en un archivador** ordenado según lo declarado en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C).

### 3.4 Reintegro de fondos

Los aportes del Programa Explora de CONICYT no utilizados en el proyecto o rechazados por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT deberán ser **reintegrados**.

La devolución de los recursos podrá realizarse por cualquiera de las siguientes vías:

- Cheque cruzado y nominativo a nombre de CONICYT;
- Transferencia a la Cuenta Corriente de CONICYT (N°9004581 del BancoEstado);
- Reintegro en dinero efectivo en la Caja de Tesorería de CONICYT (Moneda #1375, Santiago, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas).

Para cualquiera de las 3 opciones, el/la Beneficiario/a deberá entregar en forma digital o presencial, el **comprobante de reintegro**. En caso de reintegrar los recursos electrónicamente, el/la Beneficiario/a deberá enviar un correo electrónico a su analista financiero a cargo adjuntando formato digital el comprobante de reintegro. En caso de reintegrar de forma presencial, el/la Beneficiario/a deberá entregar este comprobante al Programa Explora de CONICYT en Moneda #1375, Piso 11.

En el caso de Instituciones Privadas y/o Personas Naturales, el incumplimiento del reintegro de los recursos, facultará a CONICYT para ejecutar el Documento en Garantía de fiel cumplimiento del proyecto.

Se requiere que cuando los distintos beneficiarios depositen en forma presencial en Banco Estado y estos sean depósitos en efectivo, cheque o cualquier otra modalidad distinta a transferencia electrónica, es imprescindible y obligatorio informar el mismo día al coordinador financiero del programa, adjuntando el comprobante de depósito, así como también señalando los datos correspondientes a número de proyecto, programa y beneficiario, con el fin de identificar dichos abonos.

## 4. GASTOS IMPUTABLES AL PROYECTO

### 4.1 Gastos imputables

Los gastos imputables al presente concurso son aquellos que se encuentran aprobados por el

**Los gastos son aprobados cuando:**

- ✓ Han sido utilizados en la ejecución de actividades contenidas en el proyecto y de acuerdo a las normas establecidas por el Programa Explora de CONICYT.
- ✓ Están reflejados en las Cartolas y/o Conciliaciones bancarias de la Cuenta bancaria exclusiva del proyecto.

### 4.2 Reitemizaciones de Presupuesto

Los gastos inicialmente programados y autorizados en el Convenio, pueden ser modificados por el/la Director/a Proyecto, dentro de los límites de control del proyecto que son: plazo, costo total, aportes de cada parte, aportes de Explora a la Institución Beneficiaria, y montos en los siguientes ítems financiables:

- Gasto en Personal
- Costos de Producción y gastos operacionales
- Pasajes y Viáticos
- Equipamiento

#### 4.1.1 Cambios al Presupuesto itemizado inicial del proyecto

Todos los gastos presupuestados inicialmente e incorporados en el proyecto Aprobado pueden ser modificados por el/la Director/a del proyecto, dentro de sus límites de control financiero-contables. Los montos máximos y mínimos se encuentran establecidos en los respectivos convenios y en las Bases correspondientes al concurso adjudicado. En resumen, estos cambios en el presupuesto pueden ser:

- **Entre ítems (reitemización):** Procede cuando el/la Director/a de proyecto requiere rebajar en una determinada cantidad el monto de un ítem y aumentar al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems del proyecto. Estas solicitudes son realizadas vía Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) y deben ser aprobadas por el/la Ejecutivo/a técnico del proyecto. El procedimiento para solicitar una reitemización es el siguiente:

1. Solicitud vía plataforma de Seguimiento y Control (S&C) al Ejecutivo/a Explora a cargo;
2. Ejecutivo/a analiza petición y verifica pertinencia de la Reitemización;
3. Ejecutivo/a aprueba o rechaza la petición vía Plataforma de Seguimiento y Control (S&C).
4. Director/a recibe automáticamente vía correo electrónico ticket de notificación de aprobación o rechazo de solicitud.

## 5. ITEMS FINANCIABLES Y DOCUMENTOS DE RESPALDO

Descripción de Ítems Financiablles.

ÍTEM	SUBÍTEM	TIPOS DE DOCUMENTOS	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE RESPALDO
<b>GASTO EN PERSONAL (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a)</li> <li>• Coordinador(a)</li> <li>• Asesor(a) Científico (a):</li> <li>• Personal de Apoyo</li> </ul>	<p>Bolleta de Honorarios</p> <p>Liquidación de Sueldos</p> <p>Bolleta de prestación de servicios de terceras</p> <p>Recibo Simple Personal Extranjero Sin Residencia en Chile) (2) (Formato Anexo N°6)</p>	<p>Se debe adjuntar para todos los tipos de documentos un Informe de Actividades, que dé cuenta del periodo del servicio prestado. (Formato Anexo N° 3)</p> <p>(1) Se debe adjuntar para Investigadores, Profesionales y Personal Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada simple de compatibilidad Honorari.</li> <li>(Formato Anexo N° 7).</li> </ul> <p>(2) Se debe adjuntar además del Anexo N°6 para el Personal Extranjero sin residencia en Chile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de Servicio (Honorarios)</li> <li>- Fotocopia Pasaporte.</li> <li>- Transferecia Bancaria o Recibo de Dinero.</li> </ul>



<p><b>EQUIPAMIENTO</b> (15% Máximo del aporte solicitado a Explora.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nacionales</li> <li>Importados</li> <li>Accesorios de Equipo</li> <li>Traslados, Seguros, Desduanaje, e IVA de Equipo</li> <li>Adecuación Infraestructura y/o Habilitación Espacio Para Equipo</li> <li>Instalación y Puesta en Marcha de Equipo</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Facturas</li> <li>Boleta de Ventas y Servicios</li> <li>Formulario de Aduanas</li> <li>Boletas de Honorarios (por servicios específicos)</li> <li>Boletas de Prestación de Servicios a Terceros (por servicios específicos)</li> <li>Invoice (Factura Internacional)</li> <li>Boleta de Ventas y Comprobantes de Ventas (Internacional)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se debe adjuntar Cotizaciones o Licitación Pública, según tramos de compra que corresponda. (Ver punto N° 6. Compras y/o adquisiciones del Manual)</li> <li>✓ Se debe adjuntar además del recibo simple de movilización y traslado, según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> <li>Facturas</li> <li>Boleta de Ventas y Servicios</li> <li>Boletos terrestres</li> <li>Ticket de Peajes</li> <li>Invoice (Factura Internacional)</li> <li>Boleta de Ventas y Comprobantes de Ventas (Internacional)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>GASTOS DE OPERACIÓN Y GASTOS OPERACIONALES</b> (sin Tope)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos de Administración</li> <li>Materiales Fungibles</li> <li>Insumos</li> <li>Capacitaciones</li> <li>Pagos de Seminarios, Congresos, Talleres, Etc. Publicaciones</li> <li>Gastos en Difusión</li> <li>Costo de Producción</li> <li>Propiedad Intelectual e Industrial</li> <li>Consultorías y Asesorías</li> <li>Softwares</li> <li>Costo Boletas y Pólizas de Garantías</li> <li>Reparación Equipamiento</li> <li>Gastos Básicos</li> <li>Servicios Varios</li> <li>Movilización y Traslados</li> <li>Atención Reuniones</li> <li>Otros Gastos de Operación Overhead (5%)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Facturas</li> <li>Boleta de Ventas y Servicios</li> <li>Formulario de Aduanas</li> <li>Boletas de Honorarios (por servicios específicos)</li> <li>Boletas de Prestación de Servicios a Terceros (por servicios específicos)</li> <li>Invoice (Factura Internacional)</li> <li>Boleta de Ventas y Comprobantes de Ventas (Internacional)</li> <li>Comprobante (recibo emitido por proveedor) de pago de Seminario, Congreso, Taller, etc.</li> <li>Comprobante Electrónico de Compra</li> <li>Recibos Simples Gastos de Movilización y Traslados (Formato Anexo N°4)</li> <li>Certificado de declaración de gastos OVERHEAD emitido por la Institución beneficiaria según Formato (Anexo N° 8)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se debe adjuntar, además del documento de compra de la atención de reuniones Formulario con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y firma del encargado de la reunión.</li> <li>Motivo de la reunión (explicitar tema central).</li> <li>Lugar de la reunión.</li> <li>Hora de inicio y hora de término, y fecha.</li> <li>Nómina de participantes.</li> </ul> </li> </ul>



explora  
No. Registro COM-271

		<b>11. Recibo Simple Personal Extranjero Sin Residencia en Chile)</b> 1. (Formato Anexo N°6)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monto total gastado.</li><li>• Descripción del gasto realizado</li></ul> <p>✓ Se debe adjuntar en caso de proveedor Extranjero sin residencia en Chile:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo N°6</li><li>- Contrato de Servicio.</li><li>- Fotocopia Pasaporte.</li><li>- Transferencia Bancaria o Recibo de Dinero.</li></ul>
<b>PASAJES Y VIATICOS (15% Máximo del aporte solicitado a Explora.)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Viáticos</li><li>• Pasajes Aéreos</li></ul>	1. Facturas 2. Recibos Simples Viáticos (Formato Anexo N°5)	<p>✓ Se debe adjuntar, además del recibo de viático (Formato Anexo N°7):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de actividades (Formato Anexo N°3)</li></ul> <p>✓ Se debe adjuntar, además del documento de compra de pasajes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de actividades (Formato Anexo N°3)</li><li>• Ticket o E-Ticket de embarque</li></ul>

## 5.1 Ítem Gasto en Personal

Se podrá pagar con cargo a este ítem los honorarios, las remuneraciones y/o incentivos del personal del proyecto cuyos servicios deban contratarse específicamente para la ejecución del proyecto.

Las personas que estén realizando cursos de post-doctorado o doctorado financiados por CONICYT o que se desempeñen en alguna de las empresas u otras entidades asociadas al proyecto con el apoyo o subsidio de algún Fondo del Estado, deberán declararlo al momento de postular al Concurso, con la finalidad de establecer si existe incompatibilidad con la beca o subsidio del cual son beneficiarios.

**Incompatibilidad o dualidad horaria:** Las personas contratadas a plazo indefinido cuyos sueldos sean pagados parcial o totalmente con financiamiento de recursos transferidos por CONICYT, **no podrán recibir pagos por honorarios con cargo al mismo proyecto (en caso de realizar funciones diferentes a las suscritas en el contrato vigente).**

Los contratos suscritos por personas jurídicas privadas y el personal con cargo al proyecto, no deben presentar incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones como funcionarios/as dentro de la misma entidad beneficiaria.

A fin de garantizar que los contratos que suscriba la Institución beneficiaria con cargo al financiamiento del respectivo proyecto para el cumplimiento de sus actividades comprometidas, y que estas no presenten incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones, es necesario que **aquel personal que trabaja para el proyecto y que a la vez cumpla jornada laboral como funcionario(a) o empleado(a) de la misma entidad beneficiaria**, se solicitará un certificado emitido por la institución beneficiaria y firmado por su Representante legal, en donde se indique que no existe incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones respecto del personal que trabaja para el proyecto (ver formato adjunto en Anexo N°7 del presente documento).

El certificado se deberá enviar través de correo electrónico dirigido a el/la Ejecutivo(a) Financiero asignado en la Plataforma de Seguimiento y Control.

### 5.1.1 Procedimiento para realizar cambios en el ítem Gasto en Personal

La lista de personal autorizado a recibir pagos con cargo al proyecto, se encuentra incorporada en la Plataforma de Seguimiento y Control S&C. Por ello, cualquier solicitud de incorporación de personal nuevo a esta lista, deberá ser enviada por el/la Director/a del proyecto a través de la misma Plataforma S&C. Sólo cuando la solicitud sea aceptada por el/la Ejecutivo/ del Programa Explora de CONICYT a cargo del proyecto, la persona podrá ser contratada e incorporada.

### 5.1.2 Declaración/Rendición de gastos ítem Gastos en Personal

No se aceptarán recibos simples o certificados internos como comprobantes de pago de remuneraciones, salvo para respaldar pagos a personal extranjero sin residencia en Chile,

donde debe presentar Recibo Simple (Anexo N°6), Contrato de Servicio, Informe de Actividades, Fotocopia Pasaporte y transferencia bancaria o recibo de dinero.

**Aportes patronales:** para el caso del personal contratado a través de liquidaciones de sueldos formales y detalladas para la ejecución del 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, pueden ser declarados y rendidos con cargo al proyecto, especificando el detalle de aportes patronales a rendir por personal.

### 5.1.3 Restricciones ítem Personal

- En el caso de que un personal realice más de una función en el proyecto, se aceptará sólo un documento en la declaración/rendición de gastos. En tal excepción, se debe contar con una autorización previa por parte de el/la Ejecutivo/a técnico del Programa Explora de CONICYT a cargo. En el documento a declarar/rendir debe quedar claramente consignado las labores (sólo dos) que desempeñe. Esta excepción no considera el caso de una contratación de personal ocasional, el cual debe imputarse al ítem de Costos de Producción.
- **Bajo ninguna circunstancia se debe ingresar al sistema de S&C a empresas prestadoras de servicios como personas naturales.** Los errores en esta materia pueden ocasionar más de algún inconveniente al contribuyente en su relación con el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- No se aceptarán como gastos del proyecto el pago de cualquier tipo de indemnización (por ejemplo; sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.), ya que éstas no corresponden a los objetivos de los proyectos financiados por Explora de CONICYT (**No se debe considerar con cargo al proyecto, finiquitos de sueldo**).

### 5.2 Ítem Costos de producción

Se refiere a los recursos asignados para solventar los gastos de producción inherentes a la ejecución del proyecto, correspondiendo a aquellos costos relacionados con los requerimientos establecidos por el proyecto adjudicado.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de gastos imputables al Ítem Costos de producción:

- ✓ Honorarios Personal Ocasional
- ✓ Servicios de arriendo
- ✓ Servicios audiovisuales
- ✓ Gastos concepto de movilización
- ✓ Gastos por concepto de difusión
- ✓ Material promocional
- ✓ Etc.

También se pueden cargar a este ítem, Gastos por concepto de alimentación siempre y cuando se cuente con lista de participantes y que este asociado a alguna actividad del proyecto.



Se aceptarán Recibos Simples por un monto igual o inferior a \$100.000 para compras de bienes o servicios adquiridos a proveedores sin iniciación de actividades, como el caso de Pescadores, Boteros, Leñadores, etc., dicho recibo a lo menos debe contener, Nombre, Firma y Rut del que entrega el bien o servicio y la persona que lo recibe, además, de la descripción del gasto, fecha y monto y su relación con el proyecto respecto del cual se rinde como desembolso.

### 5.3. Gastos Pasajes y Viáticos

Considera los gastos en desplazamientos, alojamiento y alimentación de los miembros del equipo de trabajo del proyecto.

- Todos los pasajes y viáticos Internacionales requieren de autorización previa de la Dirección del Programa.
- Cabe mencionar que, en la rendición de gastos, con motivo de viajes nacionales o internacionales, financiados total o parcialmente, con recursos entregados por el Programa Explora de CONICYT, debe ser acompañada de un informe de actividades, firmado por el Director de proyecto y/o el profesional que efectuó el viaje, adjuntando los tickets aéreos y boletos del transporte incurridos.
- En cuanto a los viáticos, se pueden rendir con recibo simple en el formato adjunto al Manual de Declaración de Gastos. El monto de los viáticos deberá guardar relación directa con la tabla de viáticos establecida para el sector público o por la Institución Beneficiaria.
- Se podrá rendir, además del pasaje respectivo, los gastos de desplazamiento interno y los costos asociados de traslado hacia y desde los puertos de entrada y/ o salida, todo con las respectivas boletas originales.
- Incluye viajes nacionales (vía terrestre/aéreo u otros medios) y extranjeros en clase económica, con el objeto de financiar actividades directamente relacionadas con la ejecución del Proyecto o la presentación de resultados de la gestión de este. Los documentos de respaldo que se utilicen deben ser originales y certificar la fecha del viaje y el costo del pasaje.
- En forma excepcional, se autoriza incluir en ítem viáticos, los gastos correspondientes al pago de Seguro de salud obligatorio para países de la Unión Europea (UE) que suscribieron el "Tratado de Schengen" (Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, España, Finlandia, Francia, Grecia, Italia, Islandia, Luxemburgo, Países Bajos, Noruega, Portugal, Suecia). Se puede rendir un monto máximo equivalente a 150 dólares y por los días correspondientes a la actividad que se realice asociada al proyecto. En caso de

moneda internacional, explicitar la conversión a moneda nacional establecida por el Banco Central de Chile, considerando el tipo de cambio del día de la transacción.

- Los gastos asociados a multas por cambio de fecha de vuelo, pérdida de vuelo, o sobrepeso de equipaje no pueden ser cargados a los gastos del proyecto.

#### 5.4 Ítem Equipamiento

Se entiende por bienes de capital específicamente, aquellos necesarios para el proyecto. Incluye: computadores, grabadoras, máquinas fotográficas, impresoras, equipos de amplificación portátil, vehículos, entre otros. Dichos bienes serán de propiedad de la Institución Beneficiaria al término del proyecto, razón por la cual deben ser oportunamente inventariados por dicha entidad y tener un sticker identificatorio.

Asimismo, se permite, la adquisición de mobiliario y/o acondicionamiento menor de espacios físicos que permita la ejecución adecuada del proyecto. No se permite la financiación de nuevas construcciones ni adquisición de vehículos

Todos los equipos adquiridos en el marco de los proyectos financiados por CONICYT (ítem Equipamiento) deberán contar y permanecer debidamente asegurados durante toda la vigencia del proyecto, así como mantener un inventario de los equipos adquiridos, debiendo el beneficiario persona natural o institución (dependiendo de quien reciba los recursos), realizar una declaración jurada simple (Anexo N°12), en la cual se establezca que todo el equipamiento comprado con fondos transferidos por CONICYT está debidamente asegurado e inventariado por toda la vigencia del proyecto, salvo en casos que se solicitará por un plazo adicional de acuerdo al concurso, dicha declaración se debe enviar junto con la primera rendición de cuentas que rinda equipamiento, tanto para beneficiarios Instituciones Públicas y Privados, y Personas Naturales.

#### **Gastos aceptados Ítem Equipamiento:**

- ✓ La lista de equipos autorizada e ingresada en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C);
- ✓ Gastos de Instalación de los equipos aprobados en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C);
- ✓ Cámaras fotográficas según las especificaciones aprobadas por el/la Ejecutivo/a del Programa Explora de CONICYT a cargo;
- ✓ Cámara de videos según las especificaciones aprobadas por el/la Ejecutivo/a del Programa Explora a cargo;
- ✓ Amplificación portátil según las especificaciones aprobadas por el/la Ejecutivo/a del Programa Explora a cargo;
- ✓ Proyectoras;
- ✓ Equipos Computacionales, entre otros.

#### **Gastos rechazados Ítem Equipamiento:**

- × Materiales fungibles;
- × Equipos no incorporados en la propuesta inicial adjudicada y que no cuenten con la autorización del/la Ejecutivo/a del Programa Explora de CONICYT a cargo;
- × Repuestos y mantención de los equipos (se imputan a ítem costos de producción);
- × Todos los gastos que superen el tope estipulado por bases para este ítem.

#### **5.4.1 Procedimiento para realizar cambios en el ítem**

El/la Director/a del proyecto **previamente a la compra**, deberá enviar la solicitud con las especificaciones y el costo estimado a través del canal que el Programa Explora de CONICYT considere pertinente, ya sea para eliminar o incorporar nuevos equipos.

**Sólo cuando la solicitud de incorporación de un nuevo equipo al proyecto sea aceptada por el Ejecutivo/a técnico a cargo del proyecto, puede realizarse la compra, de lo contrario, será un gasto rechazado.**

En todo caso, no se aceptará una solicitud de incorporación de un nuevo equipo durante los últimos cuatros meses de ejecución del proyecto.

#### **5.4.2 Inventario de equipos**

El equipamiento adquirido con el financiamiento otorgado por parte del Programa Explora de CONICYT, deben ser rotulados los equipos, obras y construcciones adquiridas con recursos del proyecto, de forma que haga notoria la contribución de CONICYT en su adquisición o desarrollo.

Cada proyecto adjudicado, estará sujeto a revisiones y visitas en terreno, con el fin de verificar la correcta mantención, funcionamiento e inventario de los equipos adquiridos. En este

sentido, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria/o será responsable de levantar un inventario de los bienes y equipos adquiridos con financiamiento otorgado por parte del Programa Explora de CONICYT (ver formato de "**Nómina de Inventario**" en Anexo N°9 del presente Manual), para lo cual se debe presentar debidamente actualizado este registro cada vez que se presente la rendición de cuentas de dicho equipamiento. En caso de que el beneficiario corresponda a una persona natural, el inventario será responsabilidad de la Institución Patrocinante o de el/la Director/a General del proyecto.

Beneficiario persona natural o institución (dependiendo de quien reciba los recursos), deberá realizar una declaración jurada simple (Anexo N°12), en la cual se establezca que todo el equipamiento comprado con fondos transferidos por CONICYT está debidamente asegurado por toda la vigencia del proyecto. Dicha declaración se debe enviar junto con la primera rendición de cuentas que rinda equipamiento, tanto para beneficiarios Instituciones Públicas y Privados, y Personas Naturales.

Para dar de baja un equipo durante la ejecución del proyecto, el/la Director/a General del proyecto debe solicitar este requerimiento vía carta formal a el/la Director/a del Programa Explora de CONICYT.

## 6. COMPRAS Y/O ADQUISICIONES

En relación a **todas las compras y contratación de servicios** nacionales y en el extranjero, que efectúen las instituciones participantes con los fondos transferidos por el Programa Explora de CONICYT, se debe cumplir con lo siguiente, según tipo de Beneficiario/a:

### 6.1 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Públicas

Toda compra y contratación de servicios debe realizarse en conformidad con las disposiciones legales vigentes, es decir, según las indicaciones señaladas tanto en la Ley de Compras Públicas como en su respectivo Reglamento y modificaciones. Para estos casos, el Programa Explora de CONICYT no está facultado para realizar excepciones que no estén contenidas expresamente en la Ley y/o Reglamento de Compras Públicas.

### 6.2 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Privadas y/o Personas Naturales

Toda compra y contratación de servicios debe realizarse en conformidad a las siguientes instrucciones:

- Montos menores a **\$1.000.000 (IVA incluido)**: No se requieren cotizaciones (es decir, se permite la compra directa).
- Para montos superiores o iguales a **\$1.000.000 (IVA incluido)** e inferiores o iguales a **\$15.000.000 (IVA incluido)** se requieren adjuntar **tres cotizaciones**. Estas **cotizaciones** deben ser realizadas **para cada compra**, teniendo presente que **la fecha de la cotización debe ser anterior a la fecha de compra**. Cabe señalar que no necesariamente se estará obligado a escoger la alternativa más económica, ya que se podrá comprar/contratar otra de mayor valor, siempre que ésta esté totalmente justificada y aprobada por el/la Ejecutivo/a del Programa Explora de CONICYT a cargo.

- Por montos superiores a **\$15.000.000 (IVA incluido)** se requerirá Licitación Pública Nacional. **Si la licitación pública es declarada desierta** puede adquirirse el producto, equipo o servicio, sin necesidad de volver a llamar a licitación, sino que sólo solicitando 3 cotizaciones.

En caso de existir proveedor/a único/a de un producto, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta de el/la Director/a del proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido. Esta compra debe ser autorizada por el Programa Explora de CONICYT antes de realizarla.

La **documentación mínima de respaldo para realizar Licitación Pública Nacional** es la siguiente:

- a) Aviso en diario de circulación nacional, el que debe indicar el código del proyecto y nombre del Programa/CONICYT. No se aceptarán avisos publicados en la sección de Avisos Clasificados, por no considerarse suficientes para la divulgación de la compra.
- b) Bases técnicas y administrativas.
- c) Acta de apertura.
- d) Hoja resumen de propuestas en sus aspectos técnicos y económicos.
- e) Acta de adjudicación.
- f) Contrato de servicio.
- g) Informe de Recepción de los Bienes y/o Servicios

Todos los antecedentes anteriores deberán acompañarse a la rendición correspondiente que permita acreditar el cumplimiento de los requisitos preestablecidos.

La **documentación mínima de respaldo para realizar Cotizaciones** es la siguiente (Beneficiarios Privados y/o Personas Naturales):

- a) Solicitudes de cotización de idéntico bien o servicio a todos los proveedores;
- b) Cotizaciones de distintos proveedores con los datos de cada uno;
- c) Cotizaciones con fecha anterior a la compra o adquisición;
- d) Cuadro comparativo de cotizaciones en sus aspectos técnicos y económicos;
- e) Justificación del proveedor elegido cuando no corresponda al más económico, explicando las razones de la elección.

Se **exceptúan de la obligación de cotizar o licitar**:

- a) La compra de pasajes aéreos sobre \$1.000.000 se puede realizar sin la necesidad de realizar las 3 cotizaciones correspondientes, además, toda compra de pasajes aéreos debe ser en categoría económica (no puede ser Business, Primera Clase u otra similar).
- b) Se encuentran exentos de la obligación de cotizar y realizar licitaciones los gastos referentes a asistencia a seminarios, congresos y capacitaciones, así como gastos de membresías, publicaciones y suscripciones, además de los pagos e impuestos aduaneros. También quedan excluidos los pagos por servicios básicos tales como agua, servicio eléctrico o gas.

**Nota:** Los bienes y servicios presentados en la propuesta, deben ser adquiridos o contratados de acuerdo a lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Cuentas, no obstante que haya sido adjudicado el proyecto. Por ejemplo, si la propuesta indica que el Proyecto se

realizará en Hotel "BBB", esto no implica que por haber sido presentado en su propuesta y adjudicado posteriormente, éste quede exento de cumplir con las cotizaciones o licitación(es) según corresponda.

Para el caso de **proveedor único** que comercialice el producto o preste el servicio requerido, se debe adjuntar en la rendición de cuentas lo siguiente:

- a) Carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora;
- b) Carta de el/la Director/a del Proyecto dirigida a el/la Director/a del Explora de CONICYT, fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido;
- c) Carta de aprobación del Programa Explora de CONICYT.

Si el proyecto requiere realizar compras recurrentes de un producto específico y a un mismo proveedor que requiera realizar 3 cotizaciones (superiores o iguales a \$1.000.000.- IVA incluido e inferiores o iguales a \$15.000.000.- IVA incluido) por cada compra, puede solicitar al Programa Explora de CONICYT realizar por única vez el procedimiento de cotizar, con la finalidad que ésta cotización tenga una duración anual y durante este tiempo se pueda adquirir directamente el producto al proveedor elegido. En caso de existir un **convenio a nivel institucional para compra directa con un proveedor**, éste debe ser justificado y se debe adjuntar a la documentación respectiva, en la rendición de cuentas. También se aceptará una carta del proveedor que indique que existe un convenio con la fecha de vigencia de éste.

Para compras en el extranjero, cuando las facturas estén en moneda extranjera, la conversión deberá realizarse en función a la tasa de cambio efectivamente pagada (se considera el monto en pesos real que figure en el comprobante contable de egreso y/o cargado en la cuenta corriente). **IMPORTANTE:** Las compras efectuadas en el extranjero deberán cumplir con la normativa de compras internacionales. Estas se declaran con la respectiva boleta o factura original (INVOICE) más un comprobante que indique la tasa de cambio vigente al día de compra. Esta certificación puede estar dada por:

- Información obtenida de la página web del Banco Central de Chile ([www.bcentral.cl](http://www.bcentral.cl)).
- El valor del tipo de cambio al momento de la liquidación del banco en una operación bancaria o casa de cambio.

## 7. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

### 7.1. Boletas de Compras y Ventas

Es posible extender una Boleta de Compras y Ventas cuando el gasto es inferior a \$100.000. Este respaldo debe indicar:

- Los bienes o servicios adquiridos.
- Verificar que la fecha de emisión y el monto sean claramente legibles.
- Timbrar con el código del Proyecto.
- Mencionar los materiales comprados (en Plataforma de S&C).
- Explicitar el precio total de lo adquirido;
- Explicitar el código del proyecto que se ejecuta, según corresponda (ejemplo, ERXX/XXX).

Se deben utilizar siempre a partir de montos mayores o iguales a \$100.000.-, y deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser extendidas a nombre de quien perciba los fondos.
- Indicar el código del Proyecto EXPLORA.
- Detallar bienes y servicios adquiridos.
- Si el monto del gasto es igual o superior a los \$1.000.000.-, debe incluir tres cotizaciones, identificando la seleccionada, requisito para las Instituciones Privadas y/o Personas Naturales. Para las Instituciones Públicas rige la ley de compras.
- En caso de existir proveedor único de un producto, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta de el/la Director/a del Proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas del mercado del producto o servicio adquirido.

Este documento aplica en el caso de personas que participen en el proyecto y que trabajen contratadas en la Institución Beneficiaria. Para ello, se debe presentar la liquidación de remuneraciones que consiste en un documento formal de gastos que detalla todas las erogaciones que se permite sean rendidas. Este documento se acepta para la declaración de los pagos efectivos por remuneraciones, siempre y cuando, correspondan a los miembros del equipo de trabajo, que hayan sido contratados con plazo indefinido por la entidad ejecutora y con posterioridad a la fecha de inicio de ejecución. Este documento de respaldo debe contener:

- El código del proyecto (ejemplo, ERXX/XXX).
- El monto cancelado con cargo al proyecto.
- La firma de el/la Director/a de Finanzas o equivalente.
- Especificar las actividades desarrolladas para el proyecto Explora de CONICYT.

Las Boletas a Honorarios, deben:

- Ser extendida por la persona contratada a nombre de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, según corresponda.
- Indicar el código del proyecto, según corresponda (ejemplo, ERXX/XXX)
- Explicitar las actividades del proyecto en las que participó.
- Indicar mes o meses correspondientes al pago que cubre la boleta.
- Mencionar monto bruto y monto retenido por impuestos.

Para invitados extranjeros que perciban honorarios se debe retener y cancelar el 15% de impuesto y documentar con la fotocopia de pago correspondiente al formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos.



## FORMULARIO RECEPCIÓN DE FONDOS (Comprobante de Ingreso)

**Nombre de Institución o  
Persona Natural** :  
(según quien recibe el financiamiento)

**RUT:** :

**Programa de CONICYT** :

**Código de Proyecto** :

**Etapas y Tipo de Concurso** :  
(solo en caso de poseer Etapas)

**Monto transferido** : \$

**Fecha de transferencia** :

**NOMBRE Y FIRMA**  
**Responsable Proyecto**

**Fecha** :

## INFORME DE ACTIVIDADES

(Actividades Desarrolladas de Gastos en Personal o Viajes)

**Nombre Beneficiario** :  
(quien realiza la actividad)

**RUT o N° Pasaporte** :

**Programa de CONICYT** :

**Código de Proyecto** :

**Etapas y Tipo de Concurso** :  
(solo en caso de poseer Etapa)

**Destino (País - Ciudad - Lugar)** :  
(solo en caso que el informe sea por motivo de un viaje)

**Periodo de la Actividad o Viaje** : Fecha Inicio:                      Fecha Término:  
(fecha de inicio y término)

**Motivo principal de las actividades desarrolladas o viaje** :

**Descripción de las principales actividades realizadas** :

**FIRMA**  
(quien realiza la actividad)

**Fecha** :

## RECIBO SIMPLE

FOLIO N° \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Peaje</b>                      | <input type="checkbox"/> <b>Estacionamiento</b>         |
| <input type="checkbox"/> <b>Recarga de Celular</b>         | <input type="checkbox"/> <b>Inscripción a Congresos</b> |
| <input type="checkbox"/> <b>Gastos de locomoción local</b> |   |
| <input type="checkbox"/> <b>Otros (especificar)</b>        |   |

NOMBRE DIRECTOR(A) PROYECTO:	
CÓD. DEL PROYECTO:	
NOMBRE BENEFICIARIO(A):	
RUT DEL BENEFICIARIO:	
MOTIVO DEL VIAJE:	
COMUNA/LOCALIDAD DE DESTINO:	

**Firma**  
**Beneficiario** \_\_\_\_\_

**Fecha y**  
**timbre de**  
**declarado:** \_\_\_\_\_

**Autorizado por (Nombre de**  
**Institución):** \_\_\_\_\_

**NOTA:** A este documento debe anexarse los respaldos correspondientes a la actividad declarada.

## RECIBO SIMPLE DE VIÁTICO

FOLIO N° \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

NOMBRE DIRECTOR(A) PROYECTO:	
CÓDIGO DEL PROYECTO:	
NOMBRE BENEFICIARIO(A):	
RUT DEL BENEFICIARIO:	
MOTIVO DEL VIAJE:	
CIUDAD/PAÍS DE DESTINO:	
DURACIÓN DE LA ESTADÍA (DESDE/HASTA):	

**MONTO PAGADO DIARIO: \$ \_\_\_\_\_ N° DÍAS: \_\_\_\_\_ TOTAL: \$ \_\_\_\_\_**

**Declaro que los gastos del presente viaje (pasajes y viáticos) no han sido financiados con cargo a otra institución.**

<b>FIRMA BENEFICIARIO</b>	
<b>V°B° INSTITUCIÓN BENEFICIARIA</b>	
<b>TIMBRE DECLARADO/RENDIDO</b>	

**NOTA:** A este documento debe anexarse los respaldos correspondientes a la actividad declarada.

**RECIBO SIMPLE N°.....**  
(Personal Extranjero Sin Residencia en Chile)

**Nombre Beneficiario** :  
(quien realiza la actividad)

**N° Pasaporte:** :

**Programa de CONICYT** :

**Código de Proyecto** :

**Etapa y Tipo de Concurso** :  
(solo en caso de poseer Etapa)

**Monto Recibido** : \$

**Periodo de las Actividades** : Fecha Inicio: Fecha Término:  
(fecha de inicio y término)

**Descripción de las principales actividades realizadas** :

**FIRMA**  
(quien realiza la actividad)

**Fecha** :

**CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD HORARIA**

**NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA**

Fecha: \_\_\_\_\_

**CERTIFICADO N° XX**

(Nombre) \_\_\_\_\_, Representante Legal de la (Institución beneficiaria) declara que NO existe incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones respecto del personal que más abajo se individualiza, contratado con financiamiento del proyecto (Código del Proyecto) Explora de CONICYT, que trabaja para el proyecto y a la vez cumple jornada laboral como funcionario de esta entidad beneficiaria.

**Nómina de Integrantes del equipo:**

Nombre	Cargo	Función	Horas dedicadas al Proyecto

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal de la Institución**  
(firma y timbre)

**CERTIFICADO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN  
(OVERHEAD)**

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA**

Fecha: \_\_\_\_\_

**CERTIFICADO Nº XX**

(Nombre) \_\_\_\_\_, Representante Legal de la (Institución beneficiaria) declara que la Institución recibió del proyecto Explora de CONICYT (Código del Proyecto), la suma de (\$ \_\_\_\_\_), para cubrir los gastos incurridos en la administración del proyecto, correspondientes al período comprendido entre el (dd/mm/aaaa) y el (dd/mm/aaaa).

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal de la Institución**  
(firma y timbre)

**NOMINA DEL INVENTARIO  
PROYECTOS PROGRAMA Explora de CONICYT**

Nº PROYECTO	
INSTITUCION BENEFICIARIA	
DIRECTOR DEL PROYECTO	
FECHA DEL INVENTARIO	

**IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES**

Nº	Descripción Equipo	Marca	Modelo	Serie	Ubicación Física	Nº serie Inventario	Responsable del Equipo	Número Inventario Explora	Nº Factura/Fecha
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

**COMENTARIOS:**

<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Responsable del Inventario</b>	<b>Director General Proyecto Explora</b>

**ACTA DE RECEPCION Y ENTREGA DE BIENES DE CAPITAL  
PROYECTOS PROGRAMA Explora de CONICYT**

Nº PROYECTO	
DIRECTOR DEL PROYECTO	
FECHA DE TRASPASO	
NOMBRE INSTITUCIÓN QUE TRASPASA	
RUT	
FECHA DE RECEPCIÓN	
NOMBRE INSTITUCIÓN RECEPTORA	
RUT	
FECHA TRASPASO	

**IDENTIFICACIÓN BIENES CAPITAL**

DESCRIPCION	Nº SERIE	DOCUMENTOS (Factura, Invoice)	OBSERVACIONES / OTROS DOC.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Responsable Institucional de Equipamiento</b>	<b>Responsable Institucional de Equipamiento</b>
<b>Institución que entrega</b>	<b>Institución receptora</b>

**"CERTIFICADOS ANUAL DE APORTE DE INSTITUCIONES"**

**CERTIFICADO DE APORTE INSTITUCIONAL**

**NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA**

*Fecha:* \_\_\_\_\_

(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION), (CARGO), de la (NOMBRE INSTITUCION), certifica que en marco del proyecto EXPLORA código (CODIGO PROYECTO) cuyo título es (TITULO PROYECTO), se realizaron los siguientes aportes pecuniarios y no pecuniarios en el año (AÑO) de ejecución del proyecto:

<b>ITEM</b>	<b>PECUNIARIO</b>	<b>NO PECUNIARIO</b>
HONORARIOS		
COSTOS DE PRODUCCION		
PASAJES Y VIÁTICOS		
EQUIPAMIENTO		
<b>TOTAL</b>		

**HONORARIOS:** *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)*

**VIAJES Y VIATICOS:** *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)*

**COSTOS DE PRODUCCION:** *(Este debe detallar los aportes en producción utilizados para las actividades del proyecto)*

**MATERIAL FUNGIBLE:** *(Este debe detallar los materiales utilizados para las actividades del proyecto)*

**EQUIPAMIENTO:** *(Por ejemplo, uso de computadores, equipos audiovisuales, entre otros)*

**INFRAESTRUCTURA:** *(Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto, tales como oficinas, bodegas, salas de videoconferencias, entre otros)*

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal Institución**

**"CERTIFICADO ANUAL DE APOORTE DE INSTITUCIONES ASOCIADAS"**

**CERTIFICADO DE APOORTE INSTITUCIONAL**

**NOMBRE DE LA INSTITUCION ASOCIADA**

**Fecha:**

(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION), (CARGO), de la (NOMBRE INSTITUCION), certifica que en marco del proyecto EXPLORA código (CODIGO PROYECTO) cuyo título es (TITULO PROYECTO), se realizaron los siguientes aportes pecuniario y no pecuniario en el año (AÑO) de ejecución del proyecto:

<b>ITEM</b>	<b>PECUNIARIO</b>	<b>NO PECUNIARIO</b>
HONORARIOS		
COSTOS DE PRODUCCIÓN		
PASAJES Y VIÁTICOS		
EQUIPAMIENTO		
<b>TOTAL</b>		

HONORARIOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)*

VIAJES Y VIATICOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)*

COSTOS DE PRODUCCION: *(Este debe detallar los aportes en producción utilizados para las actividades del proyecto)*

MATERIAL FUNGIBLE: *(Este debe detallar los materiales utilizados para las actividades del proyecto)*

EQUIPAMIENTO: *(Por ejemplo, uso de computadores, equipos audiovisuales, entre otros)*

INFRAESTRUCTURA: *(Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto, tales como oficinas, bodegas, salas de videoconferencias, entre otros)*

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal Institución**



**"CERTIFICADO ANUAL DE APOORTE DE INSTITUCIONES TERCERAS"  
CERTIFICADO DE APOORTE DE TERCEROS**

**NOMBRE DE LA INSTITUCION/EMPRESA TERCERA**

**Fecha:**

(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION), (CARGO), de la (NOMBRE INSTITUCION), certifica que en marco del proyecto EXPLORA código (CODIGO PROYECTO) cuyo título es (TITULO PROYECTO), se realizaron los siguientes aportes pecuniario y no pecuniario en el año (AÑO) de ejecución del proyecto:

<b>ITEM</b>	<b>PECUNIARIO</b>	<b>NO PECUNIARIO</b>
GATOS EN PERSONAL		
COSTOS DE PRODUCCIÓN		
PASAJES Y VIÁTICOS		
EQUIPAMIENTO		
<b>TOTAL</b>		

HONORARIOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)*

VIAJES Y VIATICOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)*

COSTOS DE PRODUCCION: *(Este debe detallar los aportes en producción utilizados para las actividades del proyecto)*

MATERIAL FUNGIBLE: *(Este debe detallar los materiales utilizados para las actividades del proyecto)*

EQUIPAMIENTO: *(Por ejemplo, uso de computadores, equipos audiovisuales, entre otros)*

INFRAESTRUCTURA: *(Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto, tales como oficinas, bodegas, salas de videoconferencias, entre otros)*

---

**Representante Legal Institución**

## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Seguros e Inventarios Equipos)

Yo (**Nombre Responsable Proyecto**), RUT: (**indicar RUT**) Beneficiario (a) Responsable del Proyecto Código: (**Indicar Código de Proyecto**), de la etapa y tipo de concurso (**Indicar Etapa y Tipo de Concurso**) (indicar solo si corresponde), correspondiente al Programa de CONICYT (**Indicar Nombre Programa**), declaro que los equipos adquiridos en el marco del proyecto, comprados con fondos transferidos por CONICYT están y estarán debidamente asegurados e inventariados por toda la vigencia del proyecto.

La presente declaración se formula para efectos de cumplir con lo dispuesto en el Punto N°8 Numeral XVIII, del Instructivo General de Rendición de Cuentas de CONICYT.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Beneficiario Responsable Proyecto

Fecha: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Nota: Este documento no requiere firma ante notario.



**explora**  
Un Programa CONICYT

## ANEXO TÉCNICO

### Bases VIII Concurso Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022

## ÍNDICE

### Introducción

#### I Principios del Programa Explora

#### II Descripción Instrumentos

- Programas de Ciencia y Tecnología para Preescolares
- Investigación escolar y congresos
- Campamentos Explora Va!
- 1000 científicos 1000 aulas
- Semana Nacional de la Ciencia y la tecnología

#### III Descripción de Actividades

- Actividad regional
- Álbum Explora
- Día de la Astronomía
- Día de la Educación Pública
- Sello Explora

#### IV WEB OIRS PAR (Oficina de Información Reclamos y Sugerencias Proyectos Asociativos Regionales)

#### V Normas de Bioética

## I INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto explicitar y clarificar a las y los postulantes del concurso "Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora 2019-2022" las responsabilidades y tareas que se espera realicen en el transcurso de la ejecución de las actividades comprometidas.

El documento se divide en cinco capítulos, estando el primero de ellos dedicado a señalar los principios en los que deben enmarcarse los productos o actividades que se realiza en la región. La segunda y tercera parte del documento describe los instrumentos nacionales que el Programa Explora pretende implementar a nivel nacional, y que se espera ocurran simultáneamente en todas las regiones del país, con el fin de tener hitos comunicacionales de carácter masivo y a la vez, actividades significativas cuyos impactos puedan ser evaluados a largo plazo.

El cuarto capítulo detalla el aspecto operativo mediante el cual se realizará la comunicación formal entre el Proyecto Asociativo Regional y el Programa Explora, para las consultas, solicitudes y aprobaciones que ambas partes estimen necesario realizar.

El capítulo quinto y final menciona en forma genérica las normas de bioética que deben respetar las personas, en los proyectos de investigación que se realicen en el marco del Programa Explora.

Por último, se deja constancia que forma parte integrante del presente documento el "Protocolo de Actuación para el resguardo integral de niños, niñas y adolescentes (menores de 18 años)" para ser cumplido e implementado por los Proyectos Asociativos Regionales en el marco de la ejecución de sus actividades. Este protocolo es una iniciativa sustentada en un marco de derechos de la infancia y adolescencia, principios a los que se adhiere el Programa Explora, en coherencia con todas las normas legales que se refieren al tema y con la Convención de los Derechos del Niño, con énfasis en la responsabilidad social de proteger integralmente a niños, niñas y adolescentes, así como garantizar ambientes seguros, entornos protectores y realizar las acciones necesarias para ello.

## II PRINCIPIOS Y TAREAS DEL PROGRAMA EXPLORA

### 2.1 PRINCIPIOS

El Programa Explora incorpora los Derechos Humanos como un enfoque transversal en sus actividades, a través de 4 dimensiones, inclusión, interculturalidad, género y derechos de los niños, niñas y jóvenes. Las actividades Explora consideran estos enfoques en su doble dimensión: los ciudadanos(as) como sujeto de derecho y la educación como un derecho protegido.

Por otra parte, se consideran como principios, la comunicación efectiva de los productos y actividades que se entregan a la ciudadanía, lo cual requiere equilibrar la rigurosidad científica, con un lenguaje cercano y sencillo para las personas. En el caso de productos y actividades cuyo público objetivo sea escolar, se espera además que estos estén alineados a currículo de manera de apoyar la labor docente.

#### 2.1.1 Enfoque de derechos humanos.

- **Inclusión:** Se refiere a que “la educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la forma en que establezca la ley” (Ley N°20.370). Asumir la inclusión desde la educación de la ciencia es trabajar con la convicción de que todos y todas pueden, y necesitan, desarrollar el pensamiento crítico y habilidades científicas para desenvolverse en un mundo en permanente cambio. Se trata de buscar las estrategias para que independiente de las limitaciones físicas o intelectuales, todos los estudiantes puedan aprender ciencia. Por ejemplo, las actividades pueden incluir entre sus participantes a estudiantes con discapacidad cognitiva, sensorial y/o trastornos del desarrollo, a través de materiales y/o actividades específicamente diseñadas para ellos.
- **Interculturalidad:** Significa reconocer el valor y aportes de los pueblos originarios y la **comunidad migrante** al mismo tiempo que promover, coordinar y ejecutar las acciones para el desarrollo integral de las personas y comunidades indígenas, especialmente en lo económico, social y cultural, respetando su valor y promoviendo el intercambio de saberes y el diálogo entre iguales. Ejemplo: Incluir interculturalidad en los contenidos y temáticas del proyecto. Inclusión de público que promueva la interculturalidad.
- **Género:** Significa “reconocer que niños y niñas tienen el mismo potencial de aprendizaje y desarrollo, y las mismas posibilidades de disfrutar por igual de aquellos bienes valorados socialmente, oportunidades, recursos y recompensas, de manera independiente a sus diferencias biológicas y reconociendo la igualdad de derechos”, (p.10 Educación para la Igualdad de Género (2015-2018, MINEDUC). Trabajar desde el enfoque de género desde el Programa Explora implica estar consciente de que los estereotipos pueden alejar a niñas de la ciencia, por lo que se debe resguardar que el desarrollo de las habilidades científicas se de en equidad de género, reconociendo que todos y todas necesitan dichas habilidades para desenvolverse en el mundo.
- **Derechos de los Niños(as) y Adolescentes:** Significa reconocer al menos los 4 principios fundamentales sobre los derechos de niños(as) y jóvenes: La no discriminación, el interés superior del niño(a), su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten. La educación es un derecho de los niños y a la vez debe guiarse por estos principios, por lo que las estrategias pedagógicas y los vínculos que se establecen en el aula, en las clases de ciencia como en el resto de las disciplinas deben cuidar del bienestar de los estudiantes, considerándolos sujetos de derecho (ref. Convención sobre Derechos del Niño UNICEF). Ejemplos:
  - Considerar su consentimiento expreso para participar en actividades.
  - Consentimiento para que su imagen sea difundida en actividades promocionales.
  - Considerar en el diseño de las actividades que los tiempos y condiciones de traslado respeten los horarios de alimentación y vigilia.
  - Considerar las necesidades específicas de alimentación.

### 2.1.2 Alineamiento con currículum

Con el fin de apoyar el mejoramiento de la calidad de la educación, los productos y/o actividades que realiza el Programa Explora están alineadas con el currículum. En el caso de actividades dirigidas a estudiantes, estas deben alinearse con los objetivos de aprendizaje (OA) y los objetivos de aprendizaje transversales (OAT) que en su conjunto dan cuenta de habilidades, conocimiento y actitudes. (Ver bases curriculares disponibles en [www.curriculumlineamineduc.cl](http://www.curriculumlineamineduc.cl)).

En caso de actividades dirigidas a docentes, estas deben responder a necesidades previamente detectadas en este público objetivo, con información obtenida ya sea de los comités locales del CPEIP, encuestas, datos SIMCE, petición establecimientos educacionales, u otro mecanismo que el PAR estime conveniente.

### 2.1.3 Comunicación efectiva

Los contenidos de los productos y/o actividades del Programa Explora deben considerar en su diseño lograr una “comunicación efectiva alineada con rigor científico”, esto es que la información generada por el PAR o promocionada por este, debe tener un lenguaje cercano, claro, idealmente vinculado a la vida cotidiana, pero protegiendo la rigurosidad del contenido científico.

El asesor(a) científico(a) PAR debe velar por la calidad y veracidad del contenido, así como de las fuentes de información.

### III DESCRIPCIÓN INSTRUMENTOS

En este capítulo se presentará la descripción de los instrumentos nacionales que deberán ejecutar los Proyectos Asociativos Regionales y, previamente, se entregan orientaciones transversales relacionadas con la implementación de cada uno de ellos.

#### Estrategia de difusión:

Cada actividad que realice el Proyecto Asociativo Regional debe tener en forma previa a su realización una estrategia de difusión que considere 3 etapas:

- a) Difusión antes de realizar la actividad: Con el fin de motivar la inscripción y /o participación del público objetivo.
- b) Difusión en la ejecución de la actividad: Con el fin de recopilar la información para difundir la actividad en redes sociales, prensa, etc. La información a recopilar, dice relación con entrevistas, fotografías, videos, etc.
- c) Difusión post actividad: Con el fin de presentar los resultados de la actividad, lo cual igualmente puede ser realizado en medios de comunicación, adicionalmente de los reportes que se deben entregar al Programa Explora al finalizar el evento.

Sin perjuicio de lo anterior, se sugiere que, al inicio de cada año escolar, los Proyectos Asociativos Regionales, realicen una o más actividades mediáticas destinadas a dar a conocer las actividades anuales a las que pueden acceder los distintos públicos objetivos. A modo de ejemplo se sugiere convocar anualmente (marzo-abril) a los actores relevantes de la región tales como Intendente, SEREMIS, Gobernadores, Alcaldes, Directores (as) de colegios, Jefes DAEM, Jefes UTP, Profesores (as) de los establecimientos educacionales de la región, organizaciones sociales, entre otros, para lanzar oficialmente el tema del año, dar a conocer la calendarización de actividades y formas de postulación (cuando corresponda).

#### Interactividad de las actividades

Las actividades y/o productos del Programa Explora deben asegurar la interactividad para el visitante, centrado en la estimulación de los 5 sentidos a través de actividades participativas, dinámicas y entretenidas, pero considerando, además, la entrega del conocimiento científico de manera comprensible.

A modo de lograr esto último se recomienda que los monitores que participen en las distintas actividades no sólo manejen el contenido y la información que compartirán, sino también, que estimulen y entusiasmen al público participante. Estas personas requieren necesariamente una o más capacitaciones previas en donde se le explicita:

- Información sobre CONICYT y el Programa Explora
- Información del contenido científico del producto y/o actividad
- Información de lo que se espera de su función

#### Representación Explora Nacional e Internacional

Los (las) Directores (as) de los Proyectos Asociativos Regionales o sus equipos de trabajo, que sean invitados a participar de actividades ya sea nacionales o internacionales, deberán solicitar autorización al Programa Explora mediante el sistema web OIRS PAR (Ver capítulo IV) con al menos

un mes de anticipación (internacional) o 15 días (nacional), indicando en la solicitud la siguiente información:

- ✓ Objetivos del viaje
- ✓ Beneficios esperados
- ✓ Nombre y Cargo de la (s) persona (s) que viajaría
- ✓ N° días
- ✓ Lugar
- ✓ Costo estimado

Respecto a los documentos que serán utilizados, por ejemplo, PPT, informes de gestión, productos etc., deben ser enviados previamente para revisión del Programa a través de OIRS.

Una vez finalizada la actividad se solicitará un informe con los resultados del viaje.

#### Vinculación entre científicos CONICYT y la comunidad general

El Proyecto Asociativo Regional deberá realizar las acciones necesarias para vincular a los científicos(as) financiados con proyectos CONICYT con las actividades que realizan para la ciudadanía. A modo de ejemplo, se puede incluir su participación en evaluación de proyectos, asesorías en las investigaciones escolares, participación en ferias científicas, laboratorios abiertos, entre otros.

#### Registro de la Información

El Proyecto Asociativo Regional deberá mantener actualizadas las bases de datos de los participantes de actividades Explora con el fin de tener información fidedigna que permita hacer seguimiento, estudios y certificación de la trayectoria científicos de las personas.

### PROGRAMAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA PREESCOLARES

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Entregar herramientas a educadoras(es) y técnicos de educación parvularia, así como a niños y niñas preescolares, para que puedan estimular y apoyar el desarrollo del pensamiento científico en las actividades que realizan, con un enfoque de Pedagogía Indagatoria.
Público Objetivo	Párvulos/Educadoras (es) Párvulos y/o Técnicas en educación parvularia
Fecha Postulación	Fecha a establecer por el Proyecto Asociativo Regional
Fecha Ejecución	Marzo- Diciembre
Evaluación	Satisfacción de Usuarios: Encuesta General Programa Explora Calidad de las Actividades: A proponer por el Proyecto Asociativo Regional. (Se espera que evaluación considere las capacidades instaladas en los educadores y establecimientos y su propia valoración del programa)

#### Descripción del Instrumento

El Proyecto Asociativo Regional podrá realizar programas diseñados en forma particular para la Educación Parvularia, siempre que vayan en apoyo a lo señalado en las bases curriculares vigentes para este nivel por el Ministerio de Educación. Sin perjuicio de ello, uno de los instrumentos sugeridos por el Programa Explora es Tus Competencias en Ciencias (TCC), cuyas características se presentan a continuación:

El Taller TCC busca capacitar a educadores(as) de párvulos con herramientas para que puedan apoyar a niños y niñas en edad preescolar a despertar su curiosidad y asombro con el mundo natural, a indagar sus interrogantes, hablar sobre lo que piensan, lo que ven y lo que imaginan para que en el futuro, y se encuentren dispuestos y capacitados para hacerse preguntas y razonar críticamente.

Consiste en un taller práctico que incluye 30 experiencias científicas o actividades diseñadas para ser ejecutadas en una sesión (1 a 2 horas pedagógicas) en grupos de entre 20 a 30 niños y cuentan con el siguiente material:

- Cuaderno Introdutorio: realiza una descripción del programa TCC, marco teórico e instrucciones para la ejecución, lo cual considera una capacitación previa a las y los educadoras(es) de párvulos.
- Kit de materiales, Manual de armado y reposición de materiales: incluye un conjunto de elementos y materiales necesarios para realizar cada una de las experiencias o actividades científicas.
- Cuaderno de evaluación: se trata de una matriz de doble entrada para la evaluación del aprendizaje, tanto individual como grupal, de cada uno de los objetivos de desempeño de la actividad.
- Fichas de actividades: describen en forma detallada las 30 actividades para ejecutar con los niños y niñas de nivel pre-escolar.

Los materiales deben ser proporcionados por el Proyecto Asociativo Regional a los jardines infantiles que formen parte de su planificación anual. Asimismo, el PAR tiene la responsabilidad de convocar, capacitar a las y los educadoras(es) en la preparación de las actividades, adquirir y entregar el kit de materiales (o conseguir su adquisición a través de otras fuentes de financiamiento como JUNJI o Integra) acompañar la ejecución y posteriormente realizar la del instrumento.

Los Talleres TCC son concebidos como una de las estrategias que puede utilizar el PAR para implementar los Programas de Ciencia y Tecnología para Preescolares.

Estos talleres o programas deben contar con la asesoría pedagógica de las personas y enviarse a revisión previa del Programa Explora a través de la webs OIRS PAR.

## INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ESCOLAR (ICE) Y CONGRESO REGIONAL ESCOLAR DE CYT

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Entregar herramientas a los docentes para transversalizar los contenidos educativos a través de una estrategia de enseñanza en la que, partiendo de la tendencia y capacidad investigadora innata de todos los niños y niñas, el docente oriente la dinámica del aula hacia la exploración y reflexión conjunta, en torno a preguntas que los escolares se plantean, sobre fenómenos característicos o problemas de su entorno de manera de diseñar entre todos, planes de actuación que puedan aportar con ideas y/o soluciones a las interrogantes abordadas.
Público Objetivo	Estudiantes de 5° básico hasta tercero medio
Fecha Postulación	Marzo-Abril
Fecha Ejecución	Abril-Octubre
Evaluación	Satisfacción de Usuarios: Encuesta General Programa Explora Calidad de las Actividades: A proponer por el Proyecto Asociativo Regional.

### Descripción del Instrumento

La Investigación Científica Escolar, en adelante ICE, se realiza a través de diversos formatos, como clubes, academias, talleres y pasantías, que desarrollan los estudiantes en sus actividades académicas a lo largo del año escolar y que son guiadas por un docente, y un asesor(a) científico(a). El proceso de la ICE incorpora temáticas alineadas a currículo, no solo en ciencias naturales, sino también en ciencias sociales y tecnología.

Se solicita que los Proyectos Asociativos Regionales, promuevan la formación de clubes en los colegios, con las siguientes especialidades:

- Clubes de Apoyo a la Investigación Científica Escolar (CAICE)
- Clubes de Apoyo a la Investigación Tecnológica Escolar (CAITE)
- Clubes de Apoyo en Investigación en Ciencias Sociales (CAICSO)

Estos clubes no requieren la entrega de apoyo económico al docente, sino más bien el apoyo en asesoría científica a los establecimientos que se interesen por realizar esta iniciativa.

Los resultados de los proyectos de investigación llevados a cabo por los grupos que realizan ICE son difundidos posteriormente en ferias escolares de ciencias, congresos y encuentros provinciales/regionales de ciencias, Congresos Regionales y/o Nacional Explora, o Congresos Internacionales.

El PAR debe siempre cautelar en la ejecución de la ICE que las preguntas de investigación surjan de un trabajo integral con los estudiantes, y no sean temáticas de investigación impuestas por las y los docentes y/o el asesor(a) científico(a) del proyecto sin que los estudiantes hayan declarado su interés en ellos.

En todos los casos y formatos de ICE, es el Proyecto Asociativo Regional quien tiene la responsabilidad de la difusión, convocatoria, seguimiento, implementación, y evaluación del instrumento. Es además deber del PAR apoyar las investigaciones escolares con científico/as a cada grupo desee realizar ICE en su región, independiente si el grupo de investigación científica escolar nace desde su propia gestión.

El PAR también debe asegurar la validación y apoyo de los equipos directivos de los establecimientos educacionales que deseen realizar ICE, como manera de asegurar la continuidad del proyecto durante el año escolar y de que el establecimiento ponga a disposición de el/los grupos/s ICE los recursos necesarios para su realización (apoyo docente, salas, materiales, permisos, etc.).

En cada grupo que realice ICE debe haber obligatoriamente un profesor(a) asesor(a), quien es el responsable del o los equipos de investigación científica escolar a su cargo, tanto en sus aspectos administrativos como pedagógicos. Un proyecto ICE puede tener uno o más profesores asesores (por ejemplo, si el proyecto involucra más de una asignatura o disciplina), y un docente puede asesorar uno o más grupos de ICE. Es deber del PAR orientar al docente en metodologías sobre la investigación científica escolar, a través de talleres, charlas, material, u otro que el PAR disponga.

Los grupos que realicen ICE podrían eventualmente solicitar/requerir un científico(a) asesor(a), cuyo rol es apoyar el proceso investigativo del grupo, comprometiéndose con visitas presenciales o supervisiones periódicas para evaluar el estado de la investigación y entregar recomendaciones en los puntos que considera relevantes. Es deber del PAR gestionar el/la investigadora que apoyará la investigación. En caso que la región no cuente con personas dedicadas a la temática de la investigación específica, el PAR puede acudir al Programa Explora para que lo apoye a realizar las gestiones correspondientes.

Entre las tareas operativas que se espera realice el Proyecto Asociativo Regional, tenemos las siguientes:

Diagrama: Tareas PAR en el Ciclo Investigación Escolar



**Etapa 1 Convocatoria:** El Proyecto Asociativo Regional deberá realizar una convocatoria abierta a los docentes de Educación Básica y Media para formar los clubes, academias o talleres de ciencias. Se sugiere reuniones con los DAEM y DAM de todas las municipalidades de la región (o de la circunscripción que corresponda en el caso de la Región Metropolitana), para dar a conocer detalles del apoyo que puede brindar el PAR a aquellos grupos interesados en realizar investigación escolar.

**Etapa 2 Implementación de Clubes-Talleres-Academias:** El Proyecto Asociativo Regional una vez que tenga la nómina de los colegios y/o grupos que deseen realizar investigación escolar, deberá prestar la asesoría científica ad-hoc a la temática de investigación.

**Etapa 3 Socialización:** La socialización de los resultados de las investigaciones que se realizan en un Congreso Regional Escolar el cual organiza e implementa el Proyecto Asociativo Regional.

La implementación del Congreso incluye las siguientes etapas:

- a. **Recepción y Admisibilidad de los proyectos de investigación:** El PAR recibe las postulaciones y realizar el proceso de admisibilidad, es decir revisa que cada una de las postulaciones presenta toda la información y documentos requeridos en las "Bases de Congresos" (documento que anualmente envía el Programa Explora con las condiciones y requisitos para participar de esta actividad).

- b. **Evaluación:** Una vez terminada la admisibilidad de los proyectos, estos se evalúan por evaluadores externos al PAR. Una vez sancionados los trabajos que participarán en el Congreso, se enviará una carta de aceptación al profesor(a) asesor(a), junto a una ficha de inscripción que deberá ser completada y enviada para confirmar la participación del grupo seleccionado, teniendo como plazo máximo 10 días hábiles después de recibida la notificación. También se enviará un instructivo con las especificaciones del montaje de los trabajos en Stand y de las Presentaciones Orales. Si la cantidad de proyectos presentados es inferior al "cupó" disponible del Proyecto Asociativo Regional, podrá incluir a todos los postulantes.

El PAR debe constituir un Comité Científico Evaluador (CCE), que es el organismo encargado de evaluar los trabajos, compuesto por al menos 5 científicos(as) de distintas áreas, seleccionados por el Comité Organizador del Congreso Regional. Los y las integrantes del CCE, asignarán un puntaje a los trabajos en base a pautas entregadas por el Programa. El CCE puede estar integrado también por investigadoras(es) que se encuentren en otras regiones y que participen de la evaluación de los trabajos escritos. Se recomienda invitar a ser parte de este Comité a investigadores de otras universidades de la región.

Cada trabajo es evaluado por al menos 2 evaluadores, siendo, idealmente, uno de ellos un experto en el área de estudio del trabajo presentado. Los puntajes de ambos se promedian para obtener el puntaje total.

Las y los evaluadores se reúnen al menos 1 vez previo al Congreso Regional, para conocer los objetivos del Programa Explora, de qué se trata el certamen, analizar las pautas y aclarar dudas al respecto. También es pertinente que dicho Comité se reúna una vez concluido el Congreso para revisar el proceso.

- c. **Implementación del Congreso Regional Escolar de Ciencia y Tecnología EXPLORA:** Este certamen debe ser efectuado antes del término del mes de octubre de cada año y tiene distintas actividades que lo constituyen:
- ✓ Redacción de un "Libro de resúmenes"
  - ✓ Presentaciones y defensas orales de los proyectos.
  - ✓ Feria de exposiciones en stands.
  - ✓ Conversaciones con Científicos.
  - ✓ Ceremonia final de premiación

Al Congreso Regional Escolar asisten 2 expositores y 1 docente por cada proyecto de investigación escolar. En caso que el proyecto haya sido realizado por más integrantes, estos deberán decidir en conjunto, quienes serán los representantes para exponer los resultados de la investigación.

#### **c.1. Redacción Libro de resúmenes del Congreso Regional**

Con el objetivo de sistematizar los trabajos y dejar un documento de respaldo de cada uno de los Congresos Regionales, se debe elaborar un "Libro de Resúmenes", publicación que debería contener la siguiente información: Índice, Presentación, Comité Científico Evaluador, Comité Científico Revisor, Comité Organizador, Resúmenes de los trabajos seleccionados para el Congreso, redactados de manera comprensible para todo público. Es importante que esta publicación incluya también a los auspiciadores y patrocinadores del Congreso.

#### **c.2. Presentación y defensa oral de proyectos**

Todos los trabajos participantes en el Congreso deben hacer una exposición oral apoyada por una presentación, frente al Comité Científico Evaluador y a otros participantes del Congreso. Entre las tareas a ejecutar por el Proyecto Asociativo Regional, se tiene lo siguiente:

- a) Preparar y socializar un programa de presentaciones claro que esté en manos de todos los participantes al Congreso. Se recomienda agrupar las presentaciones en Educación Básica y Educación Media, para que los evaluadores tengan la oportunidad de apreciar exposiciones similares y puedan comparar entre ellas.
- b) Considerar salas que cuenten con computador, proyector y sillas para el público asistente, y que estén correctamente identificadas, en lo posible con listas de los proyectos que exponen en las puertas de acceso. Se requiere 2 encargados por sala: uno a cargo de coordinar las presentaciones, recibir los PPT y responder consultas, y otro a cargo de tomar el tiempo de las presentaciones.
- c) Un mecanismo para avisar el correr del tiempo a los expositores, un semáforo ya sea con luces o tarjetas amarillas y rojas para avisar cuando quede poco tiempo y cuando ya se haya terminado.

### **c.3 Presentación de stand en Feria**

Todos los trabajos participantes en el Congreso deben construir un poster y montar un stand que estará abierto a todo público. Entre las tareas a ejecutar por el Proyecto Asociativo Regional, se tiene lo siguiente:

- a) Contar con stand iguales para la presentación de trabajos.
- b) Disponer de un lugar amplio donde puedan agruparse todos los stands del Congreso y pueda circular fluidamente el público asistente.
- c) Cautelar que el lugar sea confortable y de fácil acceso para el público visitante.

Las pautas de evaluación de la exposición oral y stand son aprobadas en las Bases de Congreso Escolar Regional que entrega cada año el Programa Explora.

### **c. 4 Conversaciones con Científicos(as)**

Una actividad de sociabilización de los participantes es “Conversaciones con científicos” en donde los y las estudiantes se reúnen y comparten con científicas(os) e investigadores(as) a objeto de conocer de primera fuente las dificultades y satisfacciones que entrega el camino científico. Entre las tareas a ejecutar por el Proyecto Asociativo Regional, se tiene lo contactar la visita de los y las científicas a esta actividad, capacitar moderadores para cada una de las charlas y proveer del espacio físico (idealmente en un entorno con naturaleza) para el desarrollo de la actividad.

### **c.5 Ceremonia final Premiación**

El premio del Congreso Regional Escolar consiste en una pasantía a la región sede del Congreso Nacional Escolar, en donde se presentan los trabajos mejor evaluados a nivel nacional. En dicho certamen los proyectos mejor evaluados reciben como reconocimiento pasantías nacionales (estudiantes de educación básica) y pasantías internacionales (estudiantes educación media).

### CAMPAMENTOS EXPLORA VA!

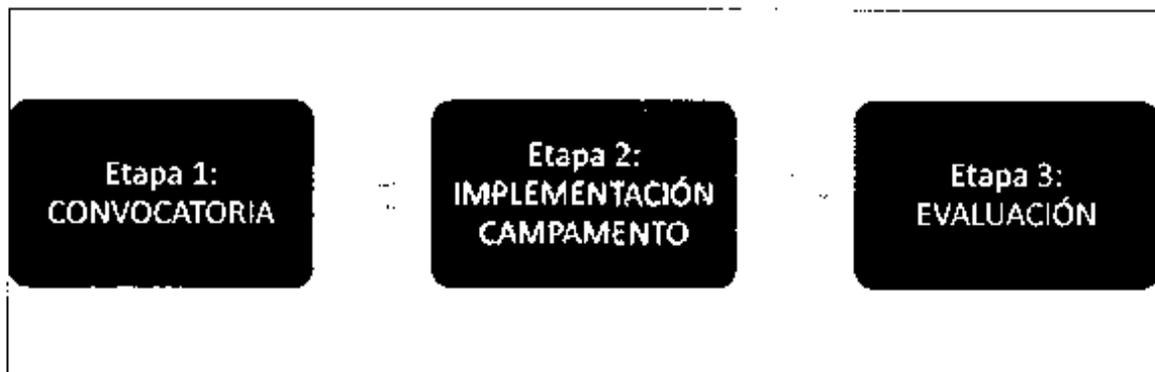
ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Fortalecer las competencias Educadoras(es) de Párvulo, Docentes, Jefes de las Unidades Técnico Pedagógicas, directivos y asistentes de la educación como agentes de cambio* en sus instituciones escolares, a través de la entrega y desarrollo de herramientas que permitan agregar valor a la comunidad educativa a partir de las distintas dimensiones de la ciencia y la tecnología.
Público Objetivo	Educadoras(es) de Párvulo, Docentes, Jefes de las Unidades Técnico Pedagógicas, directivos y asistentes de la educación de establecimientos educacionales.
Fecha Postulación	A definir por el Proyecto Asociativo Regional
Fecha Ejecución	A definir por el Proyecto Asociativo Regional (se sugiere enero o Julio)
Evaluación	Encuesta de satisfacción a entregar por el Programa Explora Pauta de seguimiento de los docentes al año siguiente de haber realizado el campamento (a proponer por el Proyecto Asociativo Regional)

#### Descripción del Instrumento

El Campamento Explora VA! es un instrumento diseñado por el Programa Explora, en donde docentes de diferentes niveles (párvulo, básica y/o media), durante 5 días realizan distintas actividades bajo la modalidad de "internado", en las cuales aprenden nuevas metodologías de enseñanza y sociabilizan con sus pares las distintas estrategias que utilizan en aula o jardín infantil.

Entre las tareas operativas que se espera realice el Proyecto Asociativo Regional, tenemos las siguientes:

#### Diagrama: Tareas PAR en el ciclo Campamentos Explora VA



**Etapa 1 Convocatoria:** El Proyecto Asociativo Regional realiza una convocatoria abierta a los docentes de Educación básica o media de cualquier disciplina, educadores(as) de párvulos, Jefes(as) de Unidad Técnica Pedagógica, Directores(as) u otros directivos de Establecimientos Educativos de la región. Se sugiere entre otras cosas:

Incentivar la postulación a través de la difusión del concurso en redes sociales, página web, visitas a establecimientos/jardines

Realizar la selección de los participantes con al menos un mes de anticipación a la realización del campamento.

El número de cupos para el campamento dependerá de la cobertura que haya planificado el Proyecto Asociativo Regional en el formulario de postulación al concurso.

## Etapa 2: implementación del Campamento:

La implementación del campamento se subdivide en tres etapas: Programa, Producción y Difusión.

### i. Programa del Campamento

El Programa del campamento se estructura en jornadas diarias de máximo 8 horas pedagógicas para las actividades de aprendizaje. La propuesta de contenidos debe ser entregada por el Proyecto Asociativo Regional, con una ruta formativa clara y fundamentada que dé cuenta cómo el programa del campamento permitirá que los participantes alcancen los resultados esperados. Se espera que el enfoque metodológico involucre a los y las docentes en procesos de construcción de conocimiento, estimulando la reflexión y la participación considerando la integración e intercambio entre los distintos niveles en cuales ejercen los participantes: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media u otros.

Cabe señalar que el campamento no está centrado en la didáctica de una u otra disciplina en particular y tampoco en la actualización de contenidos disciplinarios de las mismas. Además de los contenidos pedagógicos, el campamento debe tener actividades transversales dirigidas al desarrollo de habilidades blandas que permitan crear un ambiente de trabajo de respeto y confianza.

La modalidad campamento ha sido escogida porque permite que los participantes puedan estar concentrados, lejos de sus obligaciones cotidianas, y tengan el espacio necesario no solo para participar del proceso de aprendizaje formal que se da en el campamento, sino también para interactuar con sus colegas de distintas disciplinas y niveles, de ahí la importancia de respetar el máximo de horas de actividades de aprendizaje, porque el tiempo de libre conversación entre educadoras y docentes es un encuentro valioso que el Programa Explora desea promover.

Los objetivos del campamento, es que los docentes puedan:

- ✓ Reflexionar sobre las habilidades y actitudes propias del ámbito científico y tecnológico, el sentido de su enseñanza y su vinculación con otras disciplinas.
- ✓ Identificar los principales nudos que dificultan el desarrollo y apropiación de las habilidades y actitudes propias de la ciencia y tecnología por parte de los y las estudiantes.
- ✓ Visualizar alternativas metodológicas para la enseñanza de las ciencias a partir de la reflexión sobre la práctica en colaboración con otro(as) docentes y profesionales de la escuela.
- ✓ Generar comunidades de aprendizaje para la construcción colaborativa de conocimiento en las mejoras educativas.

En función de los objetivos específicos se elabora el “Programa del Campamento” y los contenidos mínimos a abordar en cada una de las actividades.

A continuación, se sugieren algunos contenidos a ser abordados en el campamento:

**Objetivo 1:** Reflexionar sobre las habilidades y actitudes propias del ámbito científico y tecnológico, el sentido de su enseñanza y su vinculación con otras disciplinas

Contenidos:

- Características del conocimiento científico y su transposición didáctica.
- Principios Educación en Ciencias Basada en la Indagación

- Cruces y traslapes de las ciencias y las otras asignaturas del currículo

**Objetivo 2:** Identificar los principales nudos que dificultan el desarrollo y apropiación de las habilidades y actitudes propias de la ciencia y tecnología por parte de los y las estudiantes

Contenidos:

- Andamiaje en los procesos de aprendizaje.
- Comprensión lectiva
- El error como fuente de aprendizajes.
- Los estereotipos y el aprendizaje de las ciencias.

**Objetivo 3:** Visualizar alternativas metodológicas para la enseñanza de las ciencias a partir de la reflexión sobre la práctica en colaboración con otro(s) docentes y profesionales de la escuela

Contenidos:

- Apropiación y desarrollo curricular.
- Importancia de las preguntas en el desarrollo de la indagación.
- La organización de los ambientes de aprendizaje

**Objetivo 4:** Generar comunidades de aprendizaje para la construcción colaborativa de conocimiento en las mejoras educativas.

Contenidos:

- Creación de comunidades
- Seguimiento de comunidades

Las siguientes actividades son obligatorias sin perjuicio de las otras actividades que el oferente proponga adicionalmente y que deben estar asociadas a uno o más de los objetivos específicos del campamento:

ACTIVIDAD	DIÁLOGOS CON EMBAJADORES LÍDERES DE LA EDUCACIÓN
Descripción	Conversación guiada por un moderador entre un "Embajador" que podrá ser un docente destacado en ciencias, un Director o Directora de establecimiento educacional u otro agente educativo y un número reducido de profesores(as).  El "Embajador(a)" podrá relatar su experiencia en el mejoramiento de la educación, destacando los logros y dificultades enfrentadas y como fueron resueltas.
Vínculo de la actividad con el objetivo del campamento	Reflexionar sobre las habilidades y actitudes propias del ámbito científico y tecnológico, el sentido de su enseñanza y su vinculación con otras disciplinas.
Perfil del/los invitados	Profesor(a), Director(a) de Establecimiento Educacional u otro agente educativo que realice proyectos destacados vinculados a la ciencia, como por ejemplo profesores(as) que incentiven la investigación en la escuela, Directoras/es que impulsen academias de ciencias, realizan proyectos conjuntos entre distintas áreas, etc.
Envergadura	Se espera que el diálogo tenga una máximo 30 participantes
Observación	En la propuesta de "embajadores" para esta actividad, el proponente debe considerar la paridad de género.

ACTIVIDAD	DIÁLOGOS CON ESTUDIANTES
Descripción	Conversación guiada por un moderador entre un "Estudiante" o "Grupo de estudiantes" y los profesores(as).

	En la actividad los estudiantes relatan su experiencia escolar y como esta influyo en la calidad de sus aprendizajes y su valoración hacia la ciencia y tecnología
Vínculo de la actividad con el objetivo del campamento	Identificar los principales nudos que dificultan el desarrollo y apropiación de las habilidades y actitudes propias de la ciencia y tecnología por parte de los/las estudiantes.
Perfil del/los invitados	Estudiantes de educación básica, media o universitaria. Ejemplos Perfil 1: Estudiantes que hayan participado en actividades de ciencia y tecnología extracurriculares, ganadores de certámenes de investigación escolar, participantes de actividades como teatro y ciencia o talleres de periodismos científico entre otros. Perfil 2: Estudiantes que pese a no haber realizado actividades extracurriculares en el ámbito de la ciencia, hayan experimentado un cambio motivacional hacia la ciencia gracias a sus docentes.
Envergadura	Se espera que el diálogo tenga una máximo 30 participantes
Observación	En la propuesta de "estudiantes" para esta actividad debe considerar la paridad de género.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BITÁCORA</b>
Descripción	Actividad en la que se realiza una redacción individual de una bitácora online en la que cada docente pueda reflexionar sobre la calidad y pertinencia de las actividades, la enseñanza de la ciencia y/o los aprendizajes del campamento. Se debe contemplar en el Programa del Campamento, un mínimo de media hora para realizar la actividad.
Vínculo de la actividad con el objetivo del campamento	Reflexionar sobre las habilidades y actitudes propias del ámbito científico y tecnológico, el sentido de su enseñanza y su vinculación con otras disciplinas.
Observación	El beneficiario debe realizar en forma previa a la redacción de las bitácoras, una inducción a los docentes para explicar el objetivo de la actividad, y motivarlos a escribir diariamente sus reflexiones. El beneficiario debe establecer claramente los horarios para realizar la actividad.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EXPOSICIÓN INICIATIVAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA</b>
Descripción	Actividad destinada a presentar productos y/o iniciativas de ciencia y tecnología que realizan diversas instituciones públicas y privadas para el mundo escolar.  Uno de los formatos sugerido es "Feria de stands" en donde los expositores comparten con docentes sus productos y/o actividades durante un periodo determinado de tiempo.  Es un espacio para compartir y presentar actividades o productos, no para comercializarlos.
Vínculo de la actividad con el objetivo del campamento	Visualizar alternativas metodológicas para la enseñanza de las ciencias a partir de la reflexión sobre la práctica en colaboración con otros(as) docentes y profesionales de la escuela.
Observación	Se deberá indicar el formato de la actividad (feria u otro que estime conveniente) y el listado de instituciones que participarán junto con el nombre de las actividades y/o productos a difundir.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GENERACIÓN NORMAS DE CONVIVENCIA</b>
Descripción	Actividad sugerida como inicial dentro del Programa del Campamento, en donde se genera un espacio de conversación entre el jefe de Campamento y los docentes, a fin de explicar los objetivos del campamento, los aspectos logísticos y definir en conjunto las normas de convivencia para lograr una mayor armonía de la vida en comunidad.  A modo de ejemplo se citan algunas "normas de convivencia" en campamentos anteriores: Acuerdo de espacios para fumadores, acuerdo para la hora de cierre de actividades nocturnas, acuerdo para realizar actividades lúdicas, etc.
Vínculo de la actividad con el objetivo del campamento	Si bien la actividad no se relaciona con alguno de los objetivos específicos del campamento, la generación de normas de convivencia entrega las condiciones para que estos sean logrados.
Observación	Se debe desarrollar un guion con una dinámica lúdica que fomente la participación de los docentes y la sociabilización de estos en sus comunidades o equipos.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CEREMONIA CELEBRACIÓN DE LA COMUNIDAD</b>
Descripción	Actividad ceremonial en donde los docentes manifiestan su compromiso de continuar la reflexión crítica de su práctica pedagógica y ser un agente activo capaz de identificar oportunidades para vincular todos los saberes de la escuela y de trabajar en red.
Vínculo de la actividad con el objetivo del campamento	Generar comunidades de aprendizaje para la construcción colaborativa de conocimiento en las mejoras educativas.
Observación	Se debe desarrollar un guion de la dinámica de esta ceremonia contemplando elementos simbólicos y/o teatrales en un relato que permita la reflexión personal de cada uno de los

	<p>docentes y la culminación de una etapa lograda. Se sugiere realizar esta actividad, la noche anterior a la finalización de las actividades.</p> <p>Una vez terminada la ceremonia es posible realizar una actividad de tipo recreativa en donde los docentes puedan continuar la celebración en un contexto de entretención.</p>
--	---

ACTIVIDAD	CLAUSURA CAMPAMENTO
Descripción	Actividad protocolar en donde se entregan los diplomas de participación a los asistentes y se da por finalizado el campamento.
Observación	Se debe desarrollar un guion de la dinámica de esta ceremonia, haciendo coincidir los aspectos formales de esta (palabras de cierre de las autoridades) con un formato lúdico que permita idealmente la interactividad entre los asistentes.

## ii. Producción del campamento

A continuación, se indican los estándares mínimos de logística, a cumplir por el Proyecto Asociativo Regional.

### • Infraestructura

Se espera que la infraestructura del recinto cuente con espacio suficiente para realizar talleres simultáneos con grupos de máximo 20-25 personas. Idealmente se espera que cuente con áreas verdes para poder realizar actividades recreativas al aire libre.

### • Alojamiento

- ✓ Idealmente se espera que el campamento se realice en el recinto donde se alojarán las y los docentes, ello con el fin de maximizar el uso del tiempo de cada una de las actividades. Si ello no fuera posible, podrán realizarse las actividades en recintos separados, para lo cual el beneficiario deberá considerar el respectivo transporte e incluir los tiempos de traslado, en el Programa del Campamento.
- ✓ El alojamiento se espera sea cómodo y tenga las condiciones de higiene necesarias para los docentes. No está permitido alojamiento en carpas.

### • Alimentación

- ✓ La alimentación del campamento debe considerar una dieta saludable, que contemple 5 comidas diarias: desayuno, merienda a media mañana, almuerzo, merienda a media tarde y cena. La dieta debe incluir frutas y verduras. Hidratación permanente de los asistentes.
- ✓ El menú deberá respetar las opciones de dieta de los participantes, tales como veganos, vegetarianos, intolerantes a la lactosa, celíacos, etc.

### • Equipamiento técnico

- ✓ Servicio de música, sonido y amplificación. Este servicio se requiere en todas las actividades del campamento, tanto para las actividades formales como para las recreativas.
- ✓ Telón y data show para escenario principal y salas en donde se realicen charlas (si se requiere)
- ✓ Notebooks e internet. Se recomienda utilizar notebooks para la actividad "Redacción de bitácoras", para ello la sugerencia es 1 notebook por cada 2 docentes, cada uno de ellos con acceso a internet.
- ✓ Equipo de intercomunicación para organizadores.

- **Gráfica y Difusión**

- ✓ El material gráfico debe considerar calidad de la imagen y de los materiales contemplando uso de logos de acuerdo a Manual de normas gráficas del Programa Explora.

- **Productos promocionales**

Se sugiere la entrega de productos promocionales tales como: mochila, polera, libreta, gorro/sombrero, etc.

- **Servicios adicionales**

- ✓ **Servicio de Enfermería:** El campamento debe contar con un lugar destinado para la atención de primeros auxilios y con un(a) enfermero(a) o paramédico(a) disponible las 24 horas quien contará con un manual de primeros auxilios y stock con medicamentos (botiquín de primeros auxilios).

Una de las labores del profesional de la salud es velar por la protección solar de todos los participantes del evento en cada una de las actividades que lo requiera.

- ✓ **Servicio de Transporte.** Se sugiere considerar en el transporte, vehículos de acercamiento para quienes no puedan acceder desde su domicilio.
- ✓ **Servicio transporte emergencias.** Se requiere contar con un vehículo, durante las 24 horas, los 5 días de campamento, chofer incluido a fin de utilizar en caso de accidente de participantes, traslados de personas que requieran movilización en el transcurso del campamento (charlistas, autoridades, etc.) y/o previstos que se susciten.
- ✓ **Seguro A TODO EVENTO** que cubra a todos los docentes desde su domicilio hacia el lugar del campamento y viceversa. Los seguros deberán proteger en la totalidad de las actividades del campamento, incluyendo los traslados.  
Deberá incluir cobertura por riesgo de muerte, incapacidad total y permanente, reembolso gastos médicos y farmacéuticos (Clínicas de reconocido prestigio en la Región), etc. Se deberá informar límite máximo a indemnizar por póliza y monto asegurado por persona en UF, por tipo de evento (muerte por accidente, incapacidad total y permanente (Muerte por Accidente, Incapacidad total y permanente, Reembolso gastos médicos y farmacéuticos, etc.).

NO SE DEBE CONSIDERAR DEDUCIBLE (Acepción por concepto de: Sistema Previsional, Isapre y/o cualquier complementario de salud, tomado por cada persona). Si por alguna razón y de acuerdo al tipo de cobertura se deba considerar deducible, la oferta deberá incluir un seguro adicional que absorba el deducible sin costo para CONICYT.

### iii. Difusión Campamento

La difusión del campamento contempla dos etapas:

#### **Etapas 1: Convocatoria de los participantes**

Esta etapa incluye la construcción de materiales o piezas gráficas que permitan motivar e informar a los docentes sobre como participar en el campamento Explora.

#### **Etapas 2: Visibilización del campamento en medios de comunicación**

Esta etapa contempla la visualización de las actividades que se realizan en el campamento, incluyendo la gestión de prensa durante y post evento.

Todas las piezas gráficas que se utilicen, como por ejemplo afiches, dípticos, volantes, pendones, cenefas, gigantografías, aplicaciones para material promocional como mochilas, libretas, gorros, etc. debe ser diseñado por el ejecutor y enviado a aprobación del Programa Explora.

El trabajo de difusión del campamento implica la generación de los siguientes insumos o productos:

**Registro fotográfico:** El cual debe contemplar la documentación de TODAS las actividades que se realizan en el campamento. Dicho registro debe contemplar distintos ángulos y planos (plano general, detalle, de lado, etc.). Los productos específicos son:

- ✓ Fotografías seleccionadas que den cuenta de la diversidad de actividades realizadas durante el día.
- ✓ Diaporama de duración máxima de un minuto y medio, musicalizado, con imágenes del campamento para ser presentado en la última noche del campamento.
- ✓ Entrega de 50 fotografías (cada pieza en alta y baja resolución) en un disco duro extraíble el día hábil siguiente al término del evento.

**Registro audiovisual:** El cual debe ser realizado en formato full HD realizado, al menos, con dos cámaras (fija y en movimiento), y los apoyos técnicos necesarios en sonido e iluminación. Se sugiere el uso de drones para obtener planos generales. Debe filmar al menos 2 días completos del encuentro y considerar cuñas de al menos 10 docentes y 5 invitados al campamento que serán consensuados con el Programa Explora. Los productos específicos son:

- ✓ Video sobre las actividades del campamento de máximo 3 minutos con los principales acontecimientos realizados, considerando cuñas, gráfica, GC, música, etc.

Los registros (videos y capsulas) deben usar voz en off y música libre de derechos para su utilización en redes sociales. Se permitirá el uso de gráficas que aporten al contenido. Los guiones deben ser acordados por el realizador y el Programa Explora.

#### **Evaluación:**

El Proyecto Asociativo Regional deberá mantener una base de datos con el listado de postulantes, seleccionados y lista de espera (según formato entregado por el Programa). El informe deberá contener un análisis estadístico que considere al menos: género, edad, disciplina, nivel, comunas y región de residencia y tipo de dependencia de los establecimientos de los postulantes y seleccionados.

#### **Encuesta Pre-campamento.**

Se requiere la aplicación de una encuesta (instrumento entregado por el Programa Explora), a sus participantes pre campamento. Una vez aplicada la encuesta PRE campamento, deberá tabular la información y emitir un informe con las principales conclusiones del mismo.

#### **Encuesta Post- Campamento**

Se requiere la aplicación de una encuesta (instrumento entregado por el Programa Explora), a sus participantes post campamento. Una vez aplicada la encuesta campamento, deberá tabular la información y emitir un informe con las principales conclusiones del mismo.



## 1000 Científicos 1000 Aulas

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Incentivar el encuentro entre la comunidad científica y el público escolar dentro del aula, para que estudiantes y docentes puedan conocer de primera fuente el trabajo de lo/as investigadores(as) chileno(as), contribuyendo a despertar la curiosidad y el interés por temas científicos.
Público Objetivo	Párvulos y estudiantes de educación básica y/o media
Fecha Postulación	A definir por el Proyecto Asociativo Regional
Fecha Ejecución	Marzo-Diciembre
Metodología	Encuesta de satisfacción entregada por Programa Explora
Evaluación	

### Descripción del Instrumento

Esta actividad de carácter nacional, contempla visitas durante todo el año escolar, de científicos investigadores, académicos o profesionales de la innovación, a los establecimientos educacionales de la región para dar a conocer su área de trabajo y su experiencia como investigador/a.

La inscripción de científicos, charlas, colegios, elección de charlas y encuestas se realiza a través de un sistema en línea que todas los PAR deben usar y completar (<http://1000cientificos.explora.cl/>).

Los PAR son los encargados de administrar el sistema hasta el cierre del proceso (encuestas de profesores(as) y científicos(as) y distribuir los materiales de promoción entre los científicos/as participantes. Las principales tareas relacionadas son las siguientes:

**Sistema en línea:** (1) revisar charlas inscritas y autorizar su publicación (2) Realizar eventuales ediciones o modificaciones en la publicación de las charlas (3) Consolidación de las reservas.

**Coordinación de la comunicación entre científico y docente:** (1) Contactar por teléfono a docente y científico para garantizar comunicación y coordinación entre ambos (2) Recordar vía email al docente y al científico que su charla está concertada (3) gestionar la respuesta de las encuestas.

- **Acciones:**

- ✓ Enviar mails masivos a científicos(as).
- ✓ Crear cápsulas promocionales y/o tutoriales de formato audiovisual para publicar en sitios web y TV local, dirigido a científicos que ya han participado anteriormente.
- ✓ Publicar información en boletines o newsletters masivos.
- ✓ Enviar cartas a cada una de las universidades regionales y a sus facultades para invitarlos a sumarse a la iniciativa.
- ✓ Contactar por teléfono a los científicos de la red PAR.
- ✓ Enviar cartas invitación a centros de investigación regionales para acrecentar la Base de Datos de investigadores(as).
- ✓ Desarrollar estrategias en Redes Sociales, promocionando la invitación al mundo científico: Facebook y Twitter.

- **Convocatoria a Educadoras y Docentes:** Con el fin de establecer una Base de Datos de educadoras(es) y docentes, se deben implementar varias estrategias con el fin de motivar e invitar a este grupo a escoger temas científicos que están inscritos en la plataforma y beneficien el aprendizaje de sus estudiantes. Una vez consolidado este listado docente, se debe monitorear el cronograma de charlas.

- **Acciones:**

- ✓ Enviar mails masivos a bases de datos de docentes
- ✓ Utilizar Redes sociales como Facebook y Twitter
- ✓ Enviar cartas a escuelas, colegios y liceos de la región. A los Jefes de UTP, a los Directores, a los DAEM, a los DEPROV, a los alcaldes sobre todo en comunas con sólo escuelas municipales.

- ✓ Publicar información en boletines o newsletters.

- **Gestión de las Charlas**

- ✓ Se sugiere contactar al docente para corroborar que haya tomado la charla correcta e indicarle que debe ponerse en contacto con el científico vía telefónica para afinar los detalles del encuentro.
- ✓ Llamar al científico(a) a fin de corroborar que el docente se haya puesto en contacto con él/ella. En el caso de que no se haya producido, llamar al docente.
- ✓ Email recordatorio y/ o llamada recordatoria en forma previa al evento.
- ✓ Llamada post charla. Para confirmar si la charla fue realizada (si es que no fue visitada en terreno)

- **Directrices de apoyo para charlas**

- ✓ Pensar en la audiencia. Considerar la edad y capacidades cognitivas y escolares del nivel al que se dirige. Podría ser de gran ayuda tener una conversación previa con la educadora y/o docente.
- ✓ Conocimientos precisos. Es importante escoger cuidadosamente la temática de la charla y que sea acotada a una investigación específica, y que a veces no coincide con la tarea habitual del científico.
- ✓ Historia personal. Es importante para que puedan empatizar con los estudiantes que el orador hable de su niñez, de qué preguntas se hacía, de cuáles fueron sus dificultades y que cuente alguna anécdota o encuentro significativo con el mundo de la ciencia y la tecnología.
- ✓ Presentaciones claras, breves y llamativas. Se recomienda usar no más de 20 diapositivas para una presentación de 30 minutos. Utilizar letra grande y legible, con fondos claros y bastante presencia de fotografías de alta resolución. Incluir preguntas a los estudiantes, hacer referencias a hechos y personajes conocidos.
- ✓ Tiempo de la charla. Pedir que las charlas sean de máximo 30 minutos para que el resto del tiempo se dedique a las preguntas. Es muy importante incentivar a los niños, niñas y jóvenes a hacer preguntas.
- ✓ Recursos. Para cualquier edad, pero sobre todo en el caso de los y las estudiantes más pequeños resulta muy útil llevar recursos como láminas, instrumentos, maquetas, juegos, actividades demostrativas o experimentos, por más simples que ellos sean.
- ✓ Incentivar a ir a todos los ciclos. Es importante que los niños y niñas desde pequeños estén en contacto con la ciencia, por ello hay que invitar a los científicos a ir a todos los niveles y no concentrarse en un solo estamento educacional.
- ✓ Embajadores de su disciplina y de la ciencia. Es importante que las y los científicos(as) comprendan que su rol es mostrar a niños y niñas las diferentes disciplinas por lo que no es necesario que hablen de su tema específico de investigación, sino por ejemplo, temas relacionados con la naturaleza, las tecnologías, grandes inventores y sus inventos, historias de famosos científicos a nivel mundial.

## Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Articular iniciativas de Ciencia y Tecnología y ofrecer espacios de encuentro y participación a las comunidades científica, educativa y de redes regionales para llevar la ciencia y la tecnología a todos los rincones del país durante la SNCyT, a través de un plan de actividades de apropiación social de la ciencia y la tecnología
Público Objetivo	Comunidad General (grupos familiares, estudiantes y público general)
Fecha Postulación	No aplica
Fecha Ejecución	Octubre
Metodología Evaluación	Encuestas de Satisfacción entregadas por el Programa Explora

### Descripción del Instrumento

La Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología (en adelante SNCyT) es la actividad de divulgación de mayor impacto que lleva adelante el Programa Explora CONICYT, iniciativa que se ha celebrado ininterrumpidamente desde 1995 en todo el país, y que reúne a la comunidad científica y tecnológica nacional con niños, niñas, jóvenes, profesores(as) y público general. Esta se celebra la primera o segunda semana de octubre de cada año, de acuerdo a lo que establezca para cada período el Programa Explora.

### Objetivos Específicos

- Programar y desarrollar las actividades nacionales de la SNCyT solicitadas por el Programa Explora CONICYT para cada año.
- Planificar y desarrollar un programa de actividades regionales para la SNCyT para cada año.
- Llevar la ciencia y la tecnología a la ciudadanía a través de la participación masiva de público general.

### A continuación, se indica las actividades sugeridas a realizar en el transcurso de la Semana:

- ✓ Inauguración: Actividad mediática de inicio de la SNCyT, que reúne a los actores participantes de la iniciativa, comunidades escolar, científica y redes regionales. Para las SNCyT siguientes, los PAR deberán estar en sintonía con los requerimientos de CONICYT para esta actividad, la que deberá tener una acción de lanzamiento mediática y masiva.
- ✓ Observatorios, Museos, Universidades y Laboratorios Abiertos: Las instituciones abren sus espacios de trabajo y los muestran a la comunidad escolar. Se espera que el Proyecto Asociativo Regional contacte a las instituciones de su región para crear una oferta de visitas que luego debe ser puesta en conocimiento del público objetivo. Esta es una instancia que se puede aprovechar para integrar a la familia y a toda la comunidad, permitiendo visitas ampliadas o en fines de semana a estas instituciones.
- ✓ Día de la Ciencia en mi Colegio: La comunidad educativa celebra la SNCyT realizando actividades de ciencia y tecnología en su propio establecimiento educacional. Se espera que el Proyecto Asociativo Regional contacte a los colegios de su región para motivar la realización de actividades en torno a la ciencia en esta semana. A modo de ejemplo podría realizarse una feria de ciencias en el colegio, a la que acudan los padres y apoderados u organizaciones sociales como clubes de adulto mayor, etc.
- ✓ Fiesta de la ciencia: Actividad mediática a ser realizada idealmente en el transcurso del fin de semana en donde se presentan espacios interactivos en los cuales las instituciones que

realizan ciencia, presentan los resultados de sus investigaciones a través de experimentos, prototipos, actividades, que presentan en un lenguaje comprensivo a la ciudadanía.

**Requisitos de las actividades a realizar en la SNCyT:**

- ✓ Las actividades deben estar pensadas y diseñadas de acuerdo al público objetivo que se espera asista a las actividades.
- ✓ Las instituciones invitadas a participar como expositores o anfitriones de las distintas actividades, deben concebir su oferta de contenido (stand, laboratorio, taller, experimento, etc) como un “espacios de interacción”.
- ✓ Las actividades deben ser atractivas, innovadoras e interactivas
- ✓ El cuerpo de monitores es clave para la motivación y entrega de información a los asistentes. Se sugiere capacitar previamente sobre el Programa Explora, CONICYT, el contenido de la actividad o del producto y el contexto en el cual se realiza.
- ✓ Recuento de públicos. Se requiere tomar las medidas necesarias para contabilizar el público que efectivamente participa de las actividades.
- ✓ Uso del lenguaje: simple, claro, fácil de comprender
- ✓ Los lineamientos comunicacionales a implementar en la SNCyT son entregados anualmente por el Programa Explora, e incluye estrategia de redes sociales, gráfica estándar.
- ✓ Protocolos de seguridad, tanto en lo que respecta a la seguridad de los participantes a las actividades (evacuación en caso de emergencia, cuidado frente a los experimentos, vigilancia, etc), como en con protocolo de atención de primeros auxilios o enfermería en las actividades masivas.

**IV DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES**

Existe una serie de actividades que son acotadas en el tiempo y cuyo diseño dependerá de la estrategia propia, que cada Proyecto Asociativo Regional estime conveniente implementar. Estas actividades a diferencia de los “instrumentos” que requieren la ocurrencia de varias actividades o “hitos” a cumplir para el éxito de la actividad y por ende su explicación se describe en forma genérica.

**Actividad Regional**

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivo	En las Bases del concurso se indica que el Proyecto Asociativo Regional puede proponer como máximo 2 iniciativas regionales, las cuales deben considerar los antecedentes del presente cuadro, esto es, indicar su objetivo, el público al que se dirige la actividad, las fechas de postulación y ejecución, así como la metodología de evaluación.
Público Objetivo	A definir por el Proyecto Asociativo Regional
Fecha Postulación	A definir por el Proyecto Asociativo Regional, si procede

Fecha Ejecución	A definir por el Proyecto Asociativo Regional
Metodología	A definir por el Proyecto Asociativo Regional
Evaluación	

#### Descripción del Instrumento

La (s) Actividad (es) Regional (es) corresponden a iniciativas que propone el Proyecto Asociativo Regional, con un enfoque territorial y/o identidad regional dedicadas a un público objetivo que estime pertinente abordar.

Estas acciones obedecen a dar solución a una problemática que se haya visualizado en el diagnóstico de la situación regional o a peticiones específicas que la comunidad haya manifestado interés.

#### Álbum Explora

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivo	El objetivo de este instrumento es promover en niñas y niños el interés por la ciencia a través diferentes actividades relacionadas con el tema del año.
Público Objetivo	Párvulos y estudiantes de Primer Ciclo de Educación Básica
Fecha Postulación	Marzo-junio (fecha estimada)
Fecha Ejecución	Julio-octubre (fecha estimada)
Metodología Evaluación	Encuesta a aplicar por el Programa Explora

#### Descripción del Instrumento

El Álbum Explora es un producto del Programa Explora de CONICYT, que contiene actividades y experimentos para ser realizados por los estudiantes ya sea dentro o fuera del aula, idealmente con la participación activa de un(una) docente o Educador(a) de Párvulos.

El álbum tiene láminas coleccionables que se entregan a los niños y niñas en la medida que realizan las actividades que allí aparecen.

La función del proyecto asociativo regiones es:

- Difusión del álbum a los distintos colegios de la región (lanzamiento y convocatorio de los docentes, campaña promocional, etc.).

- Distribución de los álbumes a los establecimientos y registro de su entrega.
- Capacitación a los docentes sobre cómo realizar las actividades del álbum y como registrar las evidencias en la web.
- Ceremonia de premiación.
- Premiar al curso ganador con una excursión científica (salida a terreno).

#### Día de la Astronomía

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Motivar el interés del público general y especialmente de los estudiantes en las ciencias astronómicas y en su importancia para el desarrollo de nuestro país.
Público Objetivo	Público General
Fecha Postulación	No aplica
Fecha Ejecución	Marzo
Metodología Evaluación	Encuesta a aplicar por el Programa Explora

#### Descripción del Instrumento

Desde el año 2014, la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT, a través de sus programas Explora y de Astronomía, conmemoran el Día de la Astronomía, en una fecha que se planifica anualmente, en el mes de marzo de cada año (generalmente la tercera o cuarta semana).

En esta fecha se solicita a los Proyectos Asociativos Regionales que realicen actividades relacionadas con la conmemoración de este día. En general se pide replicar una actividad nacional en establecimientos educacionales o espacios públicos, como por ejemplo: "medición del radio de la Tierra", "charlas de astrónomos embajadores", etc. La función del PAR es realiza la coordinación logística y financiamiento que requiera la implementación de la (s) actividades en la región.

### Sello Explora

ANTECEDENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Relevar y dar continuidad a las actividades Explora en los establecimientos educacionales, con el fin de apoyar la calidad de la educación y la formación de una cultura científica en el país
Público Objetivo	Establecimientos Educacionales
Fecha Postulación	No aplica
Fecha Ejecución	Marzo- Noviembre
Metodología Evaluación	Encuesta a aplicar por el Programa Explora

El Sello “EXPLORA” es un mecanismo de reconocimiento a los establecimientos educativos que realizan actividades de divulgación y valoración de la ciencia y la tecnología con el fin de lograr mantener y aumentar el número de establecimientos públicos que realicen actividades de divulgación y valoración de la ciencia y la tecnología.

El Proyecto Asociativo Regional deberá entregar un reconocimiento “Sello Explora” a los establecimientos educacionales que realizan actividades de divulgación y valoración de la ciencia y la tecnología que desarrollan competencias científicas en los estudiantes.

Será obligación del Proyecto Asociativo Regional realizar la implementación del Sello “Explora” en los establecimientos educacionales públicos que lo soliciten, además de promover su inclusión en aquellos que no lo realizan.

Entre las funciones que deberá realizar el Proyecto Asociativo Regional se consideran como mínimo las siguientes:

- a) Realizar un programa de difusión de la iniciativa en los establecimientos públicos de la región.
- b) Apoyar con asesoría científica a los establecimientos educacionales que participen en las actividades del Programa Explora.
- c) Sistematizar las evidencias de los establecimientos educacionales para verificar el cumplimiento de los requisitos para recibir el sello Explora.
- d) Realizar ceremonia (s) de entrega del reconocimiento del Sello Explora.

### ¿Quiénes pueden optar a obtener el sello?

Pueden optar a este sello todos los establecimientos educacionales públicos del país, de educación inicial (preescolar), básica o media (científico-humanista o técnico profesional).

### ¿Quién entrega el sello?

El Sello Explora es entregado por el Programa Explora de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica CONICYT.

El sello se entregará una vez que el establecimiento educacional ha cumplido en el transcurso del año escolar, los requisitos señalados precedentemente, en una ceremonia en donde se hará entrega oficial al Director (a) del establecimiento educacional.

### ¿Para qué sirve este sello?

Este sello tiene como principal utilidad darles un reconocimiento público a los establecimientos educacionales que deseen incluir dentro de sus lineamientos estratégicos, relevar la importancia de la ciencia y la tecnología en la educación.

Los estudiantes de estos establecimientos, podrán postular además a los "Cupos Explora" iniciativa que consiste en ofrecer cupos especiales a jóvenes que hayan participado en 3 años o más, en actividades de valoración de la ciencia, tales como ferias científicas, congresos escolares de ciencia y tecnología, academias científicas, entre otras, puedan ingresar a las Universidades que se encuentran con convenios, en las carreras ofrecidas en cada año calendario.

### ¿Cómo se puede obtener el sello básico?

Los establecimientos educacionales que deseen obtener el Sello Explora deberán cumplir con 4 requisitos:

- a) Compromiso Institucional: El establecimiento incluye las ciencias como un eje de trabajo dentro del Proyecto de Mejoramiento Institucional del establecimiento.
- b) Trayectoria científica:
  - El establecimiento cuenta con al menos un docente que haya asistido a los Campamentos Explora Va!
  - El establecimiento cuenta con al menos una iniciativa destinada a la investigación escolar (clubes de ciencias, talleres de ciencias, academias científicas o pasantías científicas)
- c) Relación interinstitucional: El establecimiento solicita y/o facilita las visitas de (la) asesor(a) científico(a) que el Programa Explora a través del Proyecto PAR le facilite
- d) Vinculación Social: El establecimiento realiza actividades Explora a la que convocó e invitó a las familias de la comunidad educativa.

Cada uno de estos requisitos, será evaluado por el Proyecto Asociativo Regional de la siguiente manera:

Requisito	Medio de Verificación
Compromiso institucional	Declaración en el Proyecto Mejoramiento Institucional (PMI) establecimiento, de enfoque educativo potenciando el desarrollo de competencias científicas
Trayectoria científica	Listado de estudiantes de asisten a los clubes de ciencias, talleres de ciencias, academias científicas o pasantías científicas

	Listado de docentes que asisten a Campamentos Explora VA!
Relación interinstitucional	Carta compromiso asesores científicos y/o instituciones que realizan ciencia.
Vinculación social	Registro Fotográfico

**¿Cuánto dura el Sello Explora?**

El Sello Explora tendrá una duración de dos años y se renovará automáticamente en cuanto se continúen cumpliendo los requisitos señalados anteriormente, salvo en el caso de los docentes que asisten a los campamentos Explora VA, los que deberán ir aumentando al año siguiente.

Existirá un registro nacional de los establecimientos que cuentan con Sello Explora, el cual se encontrará disponible en el portal web del Programa Explora.

#### **IV. WEB OFICINA INFORMACIONES RECLAMOS Y SUGERENCIAS**

La comunicación formal que realiza el Programa Explora y el Proyecto Asociativo Regional se realiza por medio de una plataforma informática en donde se registran las consultas y/o solicitudes por el personal del equipo PAR, las que a su vez son analizadas y respondidas por el Programa Explora en un plazo previamente determinado.

El ingreso a la OIRS PAR, es a través del link <http://www.conicyt.cl/explora/solicitudes-y-consultas/> en donde se digita el nombre de usuario y contraseña, la cual es la misma utilizada al momento de postular al concurso

1. Tipo de consultas: Las consultas que se reciben son de tipo técnico, administrativo y/o financieras.
2. Las consultas desde el PAR hacia Explora deberán ser canalizadas a través del/la Directora(a) General o el/la Coordinador(a) Ejecutivo(a) ya que existe sólo una clave de ingreso
3. El tiempo de respuesta máximo será de 3 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la consulta.

#### **V. NORMATIVAS DE SEGURIDAD Y BIOÉTICA**

Para CONICYT y el Programa Explora es fundamental el respeto a la normativa bioética relacionada al bienestar de todos los sujetos de investigación por lo que se solicita que el Proyecto Asociativo Regional se preocupe por el resguardo de lo siguiente:

- ✓ Aplicar siempre las normas de seguridad y de bioética necesarias según el tipo de investigación, para prevenir situaciones de riesgo para los estudiantes, adultos responsables y/o sujetos de investigación.

- ✓ Recordar que cualquier ambiente de trabajo, ya sea un laboratorio, una sala, o el exterior, es un lugar de trabajo serio, en donde se deben evitar bromas o juegos. En el caso de los laboratorios también se recomienda evitar comer y fumar.
- ✓ Tener presente que del cumplimiento de las reglas implementadas dependerán el orden del trabajo, la comodidad y la seguridad de todos sus participantes.
- ✓ Durante el trabajo en laboratorio, tanto estudiantes como docentes u otro adulto presente deben usar delantal, elemento básico de protección.
- ✓ Siempre procurar observar alrededor al realizar cualquier tipo de manipulación, de manera de no poner en riesgo a otras personas presentes en el lugar donde se realiza el trabajo de investigación.
- ✓ Procurar siempre limpieza y orden durante el trabajo de investigación.
- ✓ Tener siempre presente la ubicación de los extintores en el laboratorio.

- Productos químicos

Las situaciones de peligro más frecuentes en la manipulación de productos químicos son causadas por la manipulación incorrecta de reactivos químicos y materiales de vidrio, fuego y explosiones. Ante dichas situaciones el Programa Explora recomienda que se tomen las siguientes medidas:

- ✓ Los estudiantes no deben manipular ni usar un producto químico o solución sin la autorización y supervisión del profesor(a) y/o científico(a) a cargo.
  - ✓ Evitar inhalar humos o vapores de compuestos químicos. Asegurarse que el laboratorio siempre esté bien ventilado.
  - ✓ En caso que alguna sustancia química caiga en piel y/o ojos, lavar inmediatamente la zona afectada con abundante agua y dar aviso al profesor y/o científico a cargo. Si la sustancia está a alta temperatura, acudir inmediatamente a un médico o centro asistencial.
  - ✓ No tirar solventes o sólidos en lavatorios, lavamanos y wc. Los sólidos deben ser transferidos a un papel y luego al basurero. Los solventes deben ser vertidos en recipientes debidamente dispuestos y clasificados para este propósito en el laboratorio.
  - ✓ Los recipientes que contengan reactivos, luego de ser usados, deben cerrarse y ser colocarlos en su lugar.
  - ✓ Poner atención al trabajar con elementos que contengan vidrio (ej. tubos y termómetros), ya que éste es frágil y al romperse puede producir lesiones.
  - ✓ Si se derrama un reactivo o mezcla, limpiar inmediatamente.
- 
- ✓ Al calentar sustancias en un tubo de ensayo, siempre dirigir el extremo abierto hacia un lugar o zona donde no pueda ocasionar daño tanto a quien lo manipula como a cualquier otra persona presente en el laboratorio. El tubo debe estar frío para volver a manipularlo nuevamente.
  - ✓ Utilizar anteojos de protección y guantes. Esto es especialmente importante en el manejo de productos químicos peligrosos.
  - ✓ Evitar tener mecheros encendidos sin necesidad.
  - ✓ No situar una llama cerca de un recipiente que contenga un material volátil o inflamable.
  - ✓ No calentar aparatos cerrados herméticamente, ya que el aumento de presión puede ocasionar la explosión del sistema.
  - ✓ Los estudiantes no pueden manipular fuego sin la supervisión de un adulto.
  - ✓ Lavarse siempre las manos al finalizar la jornada de trabajo en el laboratorio.

- Agentes biológicos potencialmente peligrosos y/o químicos nocivos

Todo trabajo que contemple agentes biológicos potencialmente peligrosos como bacterias, hongos, virus o parásitos, y/o la utilización de químicos nocivos como sustancias tóxicas, reactivas,

inflamables o corrosivas, debe contar con un asesor(a) científico(a) debidamente calificado/a para el manejo de este tipo de agentes y sustancias. Si bien los estudiantes eventualmente podrían participar en el manejo o manipulación de estas sustancias, es el científico asesor quien debe implementar las medidas necesarias para minimizar cualquier riesgo, tanto para los estudiantes como para cualquier adulto que apoye la investigación. También deberá evaluar los riesgos de dicha manipulación, prohibiendo en los casos que lo amerite que los estudiantes participen de la manipulación de alguna sustancia o agente. En caso de producirse algún tipo de manejo de estas sustancias o agentes por parte de los estudiantes, estos deberán siempre estar acompañados y ser supervisados por un adulto. Para la manipulación de químicos nocivos, es obligatorio el uso de anteojos de protección.

- Investigación con seres humanos

Se podrán realizar investigaciones con personas en los siguientes casos: (1) Obteniendo información personal de ellas, y/o (2) obteniendo datos o muestras. En ambos casos se debe solicitar el debido **consentimiento informado** a la persona afectada/intervenida, ajustándose en todo a lo dispuesto en las leyes que regulan esta materia:

- ✓ 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.

En el caso de toma de muestras que implique la manipulación de fluidos u otras sustancias humanas, el proyecto deberá obligatoriamente contar con un(a) asesor(a) científico(a), quien será el/la responsable de realizar dicha manipulación. El/La asesor(a) científico(a) será además el/la encargado(a) de implementar los procedimientos a realizar y su justificación.

Para sugerencias sobre cómo redactar un consentimiento informado ver <http://www.conicyt.cl/fondecyt/files/2012/10/Sugerencias-para-Escribir-un-Consentimiento-Informado-en-Estudios-con-Personas.pdf>

- Investigación con animales vivos

El Programa Explora a partir del 2018 prohíbe la Investigación con animales vivos de laboratorio, ya sea vertebrados e invertebrados, en todos los proyectos de investigación escolar que apoye, acogiendo lo dispuesto en la Ley 20.380 de Protección Animal y las normas internacionales en la materia.

Si estarán permitidos los estudios etológicos, es decir, sobre comportamiento animal, en sus medios naturales, en condición de libertad y sin intervención de su ecosistema.

- 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 un establecimiento educacional siempre que cuenten con laboratorios aptos 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. Además deben contar con la expresa autorización del Director(a) del establecimiento educacional.



**Contraloría General de la República**  
**Sistradoc - Sistema de Tramitación de Documentos**

**Nómina de Cancelación N° 119619**

Impreso por: Pablo Antonio Lagos Lagos

Fecha: 17/07/2018

**Destino: COMISION NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA**

N°	Tipo Documento	Número de Auto	Destino	Situación	Autorizado por	Fecha de Cancelación	Valor de Cancelación	Observaciones
1	RESOLUCION	000012/2018	COMISION NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA	OGP2	Pablo Antonio Lagos Lagos	17/07/2018 17:00:02	007317	ALC

© 2018 Contraloría General de la República

