UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
ARICA – CHILE

APRUEBA CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.

DECRETO EXENTO Nº 00.37/2014.

Arica, enero 08 de 2014.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. Nº 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación; Resolución Nº 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República, Resoluciones Exentas CONTRAL. Nºs. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; decreto exento Nº 1839, de diciembre 19 de 2013, del Ministerio de Educación, Carta N°3219/13, de diciembre 30 de 2013, Traslado REC. Nº 006.14, de enero 03 de 2014, los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el Nº 2, del artículo 13° del D.F.L. Nº 150, ya citado en relación con el decreto Nº219/2010, de julio 19 de 2010.

DECRETO:

1.- Regularízase el siguiente acto administrativo.

2.- Apruébase el **CONVENIO DE DESEMPEÑO EN FORMACION INICIAL DE PROFESORES ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ "Educación para tod@s: un Compromiso con la formación inicial de Profesores de la Universidad de Tarapacá",** Código UTA1309, correspondiente al ámbito de Formación Inicial de Profesores; de fecha 10 de diciembre de 2013, contenido en documento adjunto compuesto de treinta y cinco (35) hojas rubricadas por la Secretaria de la Universidad de Tarapacá.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD ARICA

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ RECTOR ARICA

ISMELDA LOBATO ACOSTA
Secretaria de la Universidad

VICTORIA ESPINOSA SANTOS
Rectora (S)

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ Contralor ARICA

VES.ILA.ycl.

CONVENIO DE DESEMPEÑO EN FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES

ENTRE

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Y

LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

"EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA TOD@S: UN COMPROMISO CON LA FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ"
CÓDIGO UTA1309

En Santiago, Chile, a 10 de diciembre de 2013, entre el Ministerio de Educación, en adelante e indistintamente **"el Ministerio"**, representado por su Subsecretario de Educación, don Fernando Rojas Ochagavía, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, sexto piso, Santiago, por una parte; y por la otra, la Universidad de Tarapacá, en adelante e indistintamente **"la Institución"**, representada por su Rectora (S), doña Victoria Espinosa Santos, ambos domiciliados en Avenida General Velásquez N° 1775, Arica, en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, y:

CONSIDERANDO:

Que, "el Ministerio" tiene a su cargo el Fondo de Desarrollo Institucional que consigna recursos para financiar la ejecución de proyectos presentados por instituciones de educación superior elegibles, cuyo objeto sea el desarrollo e incremento de la relevancia, calidad, eficiencia y efectividad de determinadas funciones o áreas del quehacer institucional, de conformidad con la misión, objetivos y metas institucionales.

Que, conforme lo dispone el Decreto Supremo N°344, de 2010, modificado por el Decreto Supremo N° 1, de 2013, ambos del Ministerio de Educación, que establece los criterios y procedimientos para concursos de proyectos del Fondo de Desarrollo Institucional, "el Ministerio", convocó, a través de la Resolución N° 490, de 2013, a las Instituciones de Educación Superior referidas en el artículo 1° del D.F.L. (Ed.) N° 4 de 1981 que hayan obtenido la acreditación institucional en conformidad a lo establecido en la Ley 20.129 y a las Instituciones de Educación Superior Privadas Autónomas, los Institutos Profesionales y los Centros de Formación Técnica que hayan obtenido la acreditación institucional en conformidad a lo establecido en la Ley 20.129, que no se encuentren incluidas en el artículo 1° del D.F.L (Ed.) N° 4, de 1981, a presentar un Plan de Mejoramiento Institucional en el marco del Concurso de Propuestas de Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) para Convenios de Desempeño de Formación Inicial de Profesores, Innovación Académica y Fortalecimiento Técnico Profesional, año 2013.

Que, "el Ministerio", adjudicó de entre las propuestas pre – seleccionadas por el Subsecretario de Educación, la propuesta presentada por la Universidad de Tarapacá, denominada "EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA TOD@S: UN COMPROMISO CON LA FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ", Código UTA1309, correspondiente al ámbito de FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES, la cual fue adjudicada a "la Institución" mediante Resolución N° 682,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
JEFE DIVISION JURIDICA

SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD

PROGRAMA MECESUP

del Ministerio de Educación, de 2013 y que deberá ser ejecutada por "la Institución" de acuerdo a su Plan de Mejoramiento Institucional y presupuesto definitivos, por lo que corresponde que "la Institución" suscriba con "el Ministerio", el respectivo convenio de desempeño; y

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO PRECEDENTEMENTE LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

PRIMERO: Objetivo del Convenio y Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) Definitivo

"La Institución" y "el Ministerio" acuerdan celebrar el presente convenio de desempeño que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) Definitivo denominado "EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA TOD@S: UN COMPROMISO CON LA FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ", en adelante e indistintamente, "el convenio". En el presente instrumento se establecen los compromisos para el financiamiento y el logro de los objetivos del convenio a través del cumplimiento de metas de desempeño e indicadores del Plan de Mejoramiento Institucional.

Los objetivos del Plan de Mejoramiento Institucional Definitivo son:

Objetivo general del PMI:

Formar profesores de excelencia en la Universidad de Tarapacá, con competencias profesionales de alto nivel que les permita ser agentes de cambio en la calidad de los aprendizajes en el sistema escolar de la Región de Arica y Parinacota con énfasis en establecimientos de entornos vulnerables.

Objetivos específicos (metas) del PMI:

1. Mejorar la calidad de las condiciones de ingreso de los estudiantes de pedagogía, generando mecanismos de articulación con los establecimientos educacionales de la región.
2. Fortalecer las capacidades de los académicos de la Universidad de Tarapacá y de los profesores de establecimientos educacionales para asegurar la calidad del proceso formativo de los estudiantes de pedagogía.
3. Fortalecer las condiciones de egreso y la calidad de los profesores formados en la Universidad de Tarapacá.

Indicadores e Hitos

Hitos asociados al Objetivo Específico N° 1		
Hito	**Fecha de cumplimiento**	**Medio de Verificación**
1.1.1 Modelo de vinculación con el medio educacional de la región de Arica y Parinacota definido.	(3) Junio 2014 (4) Marzo 2015	Convenios con establecimientos educacionales que formalicen el compromiso de trabajo conjunto.
1.1.2 Red piloto constituida con establecimientos educacionales con convenios activos.	Agosto 2014	Acta de formalización de la red firmada
1.1.3 Programa implementado de búsqueda y selección temprana de estudiantes de enseñanza media con talento potencial y vocación pedagógica. Con énfasis en el mejoramiento de los desempeños medibles en mejoramientos SIMCE, en la identificación y captura de talentos pedagógicos.	Agosto 2014	Lista de estudiantes seleccionados

SECRETARIA
UNIVERSIDAD

1.1.4 Programa implementado que supere los déficits de competencias de los estudiantes de enseñanza media (primero y segundo medio), con énfasis en el desarrollo de sus capacidades cognitivas.	A partir de septiembre 2014	Listado de asistencia a talleres
1.2.1 Programa implementado de acompañamiento temprano dirigido a estudiantes de enseñanza media (3° Y 4°) con talento potencial y vocación pedagógica.	Desde Septiembre 2014	Listas de asistencia a talleres
1.3.1 Programa implementado para dictar asignaturas introductorias, pertenecientes a la curricula de las carreras de pedagogía, para alumnos de tercero y cuarto medio.	Desde Septiembre de 2014	Listas de alumnos que cursan asignaturas

Indicadores de Desempeño Notables Objetivo Específico N° 1

Nombre Indicador	Descripción Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Línea base	Meta año 1	Meta Año 2	Meta año 3	Medio de Verificación
Mejoramiento en los puntajes PSU de los estudiantes que ingresan a carreras de pedagogía	% de estudiantes matriculados con ≥580 pts. promedio PSU en carreras de pedagogía	(N° Alumnos con ≥580 puntos promedio año Y/ N° total de estudiantes matriculados año Y) * 100	Estudiante	Cohorte 2013 13% (19/144)	13%	30%	50%	Dirección de Desarrollo de Tecnología Registros de Matrícula
Mejoramiento de los puntajes ranking de los estudiantes que ingresan a las carreras de pedagogías	% de estudiantes que se encuentran en el 10% de los mejores egresados de los establecimientos en red y que ingresan a carreras de pedagogía	(Número de estudiantes que ingresan al primer año de pedagogía con promedio de notas superior al 10% en su establecimiento/Número total de estudiantes que ingresan a primer año de pedagogía)* 100	% de estudiantes	Línea Base por definir con el convenio en abril 2014	Línea base	10% sobre la línea base	16% sobre la línea base	Registros de Matrícula
Matricula de estudiantes en carreras de pedagogía	Número de alumnos que ingresan a primer año a carreras de pedagogía	(N° de alumnos matriculados en primer año de pedagogía/ N° total de alumnos matriculados en primer año UTA) * 100	% de estudiantes	10%	10%	15%	20%	

Indicadores de Proceso Objetivo Específico N° 1

Nombre Indicador	Descripción Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Línea base	Meta año 1	Meta Año 2	Meta año 3	Medio de Verificación
Número de estudiantes de primero y segundo medio diagnosticados en condiciones y aptitudes.	Diagnóstico de condiciones y aptitudes de estudiantes de primero y segundo medio.	N° total de estudiantes diagnosticados	N° de estudiantes	0	400	600	800	Listado de estudiantes inscritos
Estudiantes de tercero y cuarto medio participantes	N° de estudiantes de tercer y cuarto medio inscritos	N° total de estudiantes inscritos en asignaturas	N° de estudiantes	0	40	80	150	Listado de estudiantes inscritos

SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD

del programa de asignaturas introductorias pertenecientes a la curricula de las carreras de pedagogía	en el programa de asignaturas introductorias pertenecientes a la curricula de las carreras de pedagogía							
N° de establecimientos participantes en el programa de vinculación y articulación con la comunidad educacional de la región	N° total de establecimientos participantes en el programa de vinculación y articulación con la comunidad educacional de la región	N° total de establecimientos educacionales participantes	N° de establecimientos	5	10	20	30	

Hitos asociados al Objetivo Específico N° 2:		
Hito	**Fecha de cumplimiento**	**Medio de Verificación**
2.1.1 Sistema integral implementado de tutorías y ayudantías para estudiantes de las carreras de pedagogía (1er y 2do año).	Desde Marzo 2014	Sistema implementado y grupo de alumnos participantes Listado de Tutores y Ayudantes con Resolución y Contrato
2.1.2 Programa implementado de apoyo integral para los estudiantes de pedagogía de primer y segundo año que permitan un mejor desempeño académico y favorecer la retención.	Desde Marzo 2014	Listado de estudiantes atendidos
2.2.1 Total de carreras de pedagogía (10) con currículo rediseñado y SCT incorporado.	Diciembre 2014 (50%) Diciembre 2015 (50%)	Decreto de Plan de estudio oficializado Acuerdo de acreditación de carreras
2.2.2 Carreras de pedagogía con curriculum rediseñado y acreditado	Diciembre 2015	Dictamen o acuerdo de acreditación
2.2.3 Manual de Buenas Prácticas Docentes aplicado.	Marzo 2015	Oficialización
2.2.4 Dossier (portafolio de contenido de asignatura), aplicado.	Agosto 2015	Oficialización
2.2.5 Programa de articulación académica implementado para una mejor gestión de los planes de formación docente.	Marzo 2015	Programa de articulación del aprendizaje al interior de las carreras de pedagogía iniciado
2.3.1 Plan de movilidad estudiantil en instituciones con Convenios de Desempeño FIP	Agosto 2014 (6) Agosto 2015 (8) Agosto 2016 (10)	Convenio con institución receptora oficializado.
2.3.2 Centro de vinculación, innovación e investigación docente para carreras de pedagogía creado.	Diciembre 2014	Centro de vinculación innovación Programas Iniciados Documento con procesos administrativos y académicos para la titulación
2.4.1 Sistema de evaluación del proceso formativo por ciclo, diseñado.	Julio 2014	Instrumentos de evaluación diseñados
2.5.1 Contratación de nuevos académicos con doctorado para la Facultad de Educación y Humanidades y Facultad de Ciencias.	(6) marzo 2014 (4) Marzo 2015	Contrato de trabajo oficializado
2.5.2 Desarrollo de concurso académico para realizar postdoctorados en currículo y didáctica en instituciones de clase mundial	Desde abril 2014	Aviso de llamado a concurso Resolución de adjudicación de Post Doc y convenio de cometido
2.5.3 Workshops (3) con expertos internacionales para conocer e implementar buenas prácticas en la docencia universitaria del área pedagógica.	(1)2014, (1) 2015, (1) 2016	Listado de asistencia y medios audio visuales. Proceedings
2.5.4 Número de publicaciones indexadas en revistas de corriente principal, en el área de educación (Scopus)	Marzo 2015 Marzo 2016	Registro de publicaciones

PROGRAMA MECESUP
SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD

2.6.1 Programa implementado de perfeccionamiento para profesores de enseñanza parvularia, básica y media de los establecimientos educacionales en red (áreas de ciencias básicas, ciencias sociales, humanidades y didácticas, TICs).	Agosto 2014	
2.6.2 Investigación conjunta entre los profesores de los establecimientos educacionales y los académicos UTA	Diciembre 2015 – Diciembre 2016	

Indicadores de Desempeño Notables Objetivo Específico N°2								
Nombre Indicador	**Descripción Indicador**	**Fórmula de Cálculo**	**Unidad de Medida**	**Línea base**	**Meta año 1**	**Meta Año 2**	**Meta año 3**	**Medio de Verificación**
Tasa de retención de primer año de estudiantes de las carreras de pedagogía	Da cuenta del porcentaje de alumnos que permanecen en la misma carrera el 2do año	(N° Alumnos matriculados año n+1/ N° alumnos de primer año)*100	% de alumnos	Cohorte 2012 80% (N/D por definir) Carreras (203,202,217,218, 310,772,311,331, 335,312,304)[1]	82 %	85%	90%	Indicador provisto por Unidad de Análisis, estudio y calidad (DAEC)
Tasa de retención al tercer año de estudiantes de las carreras de pedagogía	% por cohorte que se matricula al 3er año	(N° de estudiantes (cohorte Y) matriculados en 3er año / N° cohorte)* 100	Estudiante	Cohorte 2010 68%(N/D por definir)	70%	80%	90%	Registro de Matrícula
Titulación exacta de carreras de Educación Parvularia y Básica	Mejoramiento tasa de titulación exacta por cohorte Educación Parvularia y Básica (4 años)	Formula UTA de Fortalecimiento (Número de estudiantes regulares de pregrado titulados el año t+4/N° de estudiantes regulares de pregrado de 1°año del año t)*100	Porcentaje	Cohorte 2008 titulado <= 2012 43% (48/112)	50%	60%	75%	Informe DAEC
Titulación exacta de carreras de Educación Media	Mejoramiento tasa de titulación exacta por cohorte Educación Media[2]	Formula UTA de Fortalecimiento (Número de estudiantes regulares de pregrado titulados el año t+T)[3]/N° de estudiantes regulares de pregrado de 1°año del año t)*100	Porcentaje	Cohorte 2007 titulado<= 2012 24%	30%	45%	70%	Informe DAEC

[1] Códigos y sus carreras 203-PROFESOR DE MATEMATICA Y COMPUTACION, 202-PROFESOR DE FISICA Y MATEMATICA, 217-PROFESOR DE BIOLOGIA Y CIENCIAS NATUARLES, 335-PROFESOR DE EDUCACION FISICA, 218-PROFESOR DE QUIMICA Y CIENCIAS NATURALES, 310-PROFESOR DE EDUCACION BASICA, 772-PROFESOR DE EDUCACION BASICA, 311-PROFESOR DE HISTORIA Y GEOGRAFIA, 331-EDUCACION PARVULARIA, 335-PROFESOR DE EDUCACION FISICA, 312-PROFESOR DE INGLES, 304-PROFESOR DE CASTELLANO Y COMUNICACION

[2] A partir de la cohorte 2015 los planes tendrán una duración nominal de 4 años.

[3] T= Número de años nominal del plan de estudios.

PROGRAMA INICIO
SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD ARICA

Verificación del nivel de logro de competencias profesionales y resultados de aprendizaje cuarto semestre	% de estudiantes de cuarto semestre que son evaluados en competencias profesionales y resultados de aprendizaje y que logran nivel sobresaliente	(N° de estudiantes que logra el nivel sobresaliente / el total de estudiantes evaluados) * 100	Porcentaje	S/R	40%	60%	80%	Instrumento sancionado
Verificación del nivel de logro de competencias profesionales y resultados de aprendizaje octavo semestre	% de estudiantes de octavo semestre que son evaluados en competencias profesionales y resultados de aprendizaje y que logran nivel sobresaliente	(N° de estudiantes que logra el nivel sobresaliente / el total de estudiantes evaluados) * 100	Porcentaje	S/R	40%	60%	90%	Instrumento sancionado
Calidad del titulado (INICIA)	Porcentaje de estudiantes titulados de pedagogía que rinden la prueba INICIA u otro instrumento de evaluación de competencias de salida con resultados sobresalientes	N° de estudiantes titulados de pedagogía que logra resultado sobresaliente en la prueba INICIA/ el total de estudiantes evaluados * 100	Porcentaje	5%[4]	20%	30%	60%	Ranking entregado por Ministerio de Educación u otra institución responsable
Calidad del titulado (INICIA)	Porcentaje de estudiantes titulados de pedagogía que rinden la prueba INICIA con resultados insuficientes	(N° de estudiantes titulados de pedagogía que logra resultado insuficiente en la prueba INICIA/ el total de estudiantes evaluados) * 100	Porcentaje	70%[5]	50%	30%	0%	Ranking entregado por Ministerio de Educación
Aumento de publicaciones científicas (FEH y FACI) en áreas disciplinarias	N° de publicaciones en revistas de corriente principal de las FEH y FACI	N° Publicaciones ISI /Scielo/ scopus por año por Facultad	Número de publicaciones	FEH 6 FACI 25	FEH 10 FACI 25	FEH 15 FACI 30	FEH 20 FACI 35	Revistas y registros
Incremento en número de proyectos de investigación en áreas vinculadas al área de educación	Nuevas iniciativas en Investigación	N° de proyectos asociados a fondos concursables (FONDECYT y FONDEF) [6]en ejecución al año, en el área de educación	Proyectos anuales vigentes[7]	2	2	5	10	Registro de proyectos
Académicos con postdoctorado en	Número de académicos con postdoctorado en didáctica de	Número de académicos con postdoctorados	Número de académicos con postdoctorad	SR	2	4	2	Certificado que acredite postdoctorado

[4] Valor indicado en Ranking entregado el Ministerio de Educación.
[5] Valor indicado en Ranking entregado el Ministerio de Educación.
[6] Representan productividad académica considerada para el cálculo del 5% variable del Aporte Fiscal Directo.
[7] Los proyectos FONDECYT tienen una duración de tres años, estimándose que con el proyecto se desarrollaran cuatro nuevos proyectos, pasándose de dos a seis.

SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD
PROGRAMA MECESUP

didáctica de la disciplina	la disciplina	en las carreras de pedagogía	o (incremental)					
Académicos jornada completa con doctorado en didáctica de la disciplina	Número de académicos jornada completa con doctorado en didáctica de la disciplina	Número de académicos jornada completa con doctorado en didáctica de la disciplina	Número de académicos con doctorado (incremental)	--	6	4	---	Informe DAEC Contratos
Aumento de los años de acreditación de todas las carreras de pedagogía a partir del año 2014 con curriculum rediseñados	Años promedio de acreditación de carreras de pedagogía con rediseño curricular y nueva acreditación	Promedio de años de acreditación de carreras de Pedagogía	Promedio de años	4,5	4,5	5,5	5,5	Acuerdos de acreditación

Indicadores de Proceso Objetivo Específico N°2								
Nombre Indicador	**Descripción Indicador**	**Fórmula de Cálculo**	**Unidad de Medida**	**Línea base**	**Meta año 1**	**Meta Año 2**	**Meta año 3**	**Medio de Verificación**
Porcentaje de carreras de pedagogía con curriculum renovado	Porcentaje de carreras de pedagogía con curriculum renovado de un total de 10 programas	N° de carreras con curriculum renovado / N° total de carreras de pedagogía *100	porcentaje	0	50%	100%	100%	Resolución exenta VRA
Workshops con expertos internacionales en el área pedagógica	N° de workshops realizados en el área pedagógica.	N° de workshops realizados en el área pedagógica.	Número	-	1	1	1	Proceedings
Convenios de colaboración con instituciones nacionales con CD FIP con fines de movilidad estudiantil	N° de Convenios de colaboración con instituciones nacionales con CD FIP con fines de movilidad estudiantil	Número de convenios activos	N° de convenios (incremental)	0	3	4	4	Convenios oficializados
Estudiantes con movilidad semestral hacia instituciones nacionales con CD FIP	N° de estudiantes con movilidad semestral hacia instituciones nacionales con CD FIP	N° de estudiantes movilizados al año	Número (incremental)	0	4	6	8	Contratos de movilidad

Hitos asociados al Objetivo Específico N° 3:		
Hito	**Fecha de cumplimiento**	**Medio de Verificación**
3.1.1 Red constituida de articulación y retroalimentación UTA-titulados.	Diciembre 2014	Nómina de titulados de pedagogía en red. Encuesta diseñada y aplicada.

3.1.2 Red constituida de profesores de excelencia de los colegios y liceos de la región.	Agosto 2014	Nómina de profesores de excelencia en red. Red constituida y formalizada
3.2.1 Red constituida de articulación y retroalimentación UTA-empleadores del sistema educacional de la región	Agosto 2014	Nómina de Empleadores adscritos a la red
3.3.1 Programa diseñado e implementado de Inserción e Inducción laboral para los titulados de pedagogía de la UTA (Clínica de acompañamiento docente)	Agosto 2015	Listado de Asistencia Estudio de impacto
3.4.1 Modelo de articulación pre-postgrado (diplomado, magíster profesionales) definido en el ámbito de las pedagogías	Diciembre 2015	Decreto exento VRA

Indicadores de Desempeño Notables Objetivo Específico N°3

Nombre Indicador	**Descripción Indicador**	**Fórmula de Cálculo**	**Unidad de Medida**	**Línea base Cohortes 2005,6 y7**	**Meta año 1 Cohorte s2006,7 y8**	**Meta Año 2 Cohorte 2007,8 y 9**	**Meta año 3 Cohorte 2008,9 y 10.**	**Medio de Verificación**
Porcentaje de titulados de pedagogía en educación parvularia y educación básica con empleo durante el primer año posterior a su titulación.	Porcentaje de titulados de pedagogía en educación parvularia y educación básica	N° de titulados de las cohortes de titulados que obtuvieron ingresos anuales iguales o superiores a 12 sueldos mínimos durante el primer año posterior a su titulación/ N° total de titulados de las cohortes predefinidas o generaciones de titulados.	Porcentaje promedio	72%[8]	78%	80%	95%	www.mifuturo.com Cálculos de la Dirección de Análisis
Porcentaje de titulados de pedagogía en educación media con empleo durante el primer año posterior a su titulación.	Porcentaje de titulados de pedagogía en educación media	N° de titulados de las cohortes de titulados que obtuvieron ingresos anuales iguales o superiores a 12 sueldos mínimos durante el primer año posterior a su titulación/ N° total de titulados de las cohortes predefinidas o generaciones de titulados.	Porcentaje promedio	66%[9]	75%	85%	95%	www.mifuturo.com
Puntaje promedio de prueba SIMCE de los alumnos de colegios afectos a intervención del PMI	Nivel de resultado de aprendizaje de los alumnos de los establecimientos educacionales intervenidos por el PMI medidos por la Prueba SIMCE	Puntaje promedio de prueba SIMCE de estudiantes de colegios intervenidos / Puntaje promedio de prueba SIMCE de todos los colegios de la región	Índice	S/R A determinar en mayo 2014	Línea base	Línea base + 10%	Línea base + 15%	Resultados de prueba SIMCE
Satisfacción de los empleadores con la formación de	Grado de satisfacción del medio laboral (establecimientos	% de percepción muy favorable/total de la muestra	% de percepción "Muy favorable"	S/R	60%	70%	80%	Informe de resultados generado por el programa

[8]Calculado a partir de la tasa de promedio de las carreras de Educación parvularia (58,9%) y Educación Básica(85,8%)
[9]Calculado a partir de la tasa de promedio de las carreras de Educación media Educación Física (74,5%) y Pedagogía en Historia (57,3%).

profesores UTA	educacionales municipales, subvencionados y privados) con la formación de profesores UTA							
Indicadores de Proceso Objetivo Específico N°3								
Nombre Indicador	**Descripción Indicador**	**Fórmula de Cálculo**	**Unidad de Medida**	**Línea base**	**Meta año 1**	**Meta Año 2**	**Meta año 3**	**Medio de Verificación**
Titulados de pedagogía UTA que participan en el programa de inducción laboral	Porcentaje de titulados de pedagogía Uta que participan en el programa de inducción laboral	Número de titulados de pedagogía Uta que participan en el programa de inducción laboral / Total de titulados de pedagogía *100	Porcentaje	SR Por determinar al término del año 1	Línea base	50%	90%	Listado de asistencia de los programas de inducción laboral
Red de profesores de excelencia de los colegios y liceos de la región	Cantidad de profesores participantes de la Red de excelencia.	N° total de Profesores participantes	Número	0	15	25	40	Acta de constitución de la Red Listado con registro pormenorizado de los profesores adscritos a la red
Carreras de pedagogía con articulación de pre-postgrado	Porcentaje de carreras de pedagogía con articulación pre-postgrado	N° de carreras de pedagogía con articulación de pre-postgrado / total de carreras de pedagogía *100	Porcentaje	0	50%	100%	100%	Resolución exenta VRA

El cumplimiento de los presentes objetivos serán medidos a través de los informes indicados en la cláusula octava y a través del monitoreo del cumplimiento de las metas e indicadores de desempeño destacados, acordados con "el Ministerio" según lo señalado en el PMI definitivo que se acompaña en el Anexo del presente instrumento.

SEGUNDO: Normativa Aplicable.-

Para dar cumplimiento a la cláusula anterior, "la Institución" asume la responsabilidad directa en el logro de los objetivos convenidos, sujetándose estrictamente a las estipulaciones establecidas en el presente convenio, en el PMI, en las metas e indicadores de desempeño destacados, acordados con "el Ministerio"; a las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N°344, de 2010, modificado por el Decreto Supremo N° 1, de 2013, ambos del Ministerio de Educación, que establece criterios y procedimientos para concursos de proyectos del Fondo de Desarrollo Institucional; las normas contenidas en la Resolución N° 490, de 2013, del Ministerio de Educación, que aprueba las Bases Tipo Administrativas y Técnicas para el Concurso de Propuestas de Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) para Convenios de Desempeño en Innovación Académica, Formación Inicial de Profesores, y Fortalecimiento Técnico Profesional, año 2013; al contrato de préstamo celebrado entre el BIRF y el Gobierno de Chile y a las instrucciones o directrices que "el Ministerio"

le imparta a través de la División de Educación Superior o a través del Programa de Convenios de Desempeño del Ministerio.

TERCERO: Costo Total de Ejecución del Convenio de Desempeño.-

"Las Partes" convienen que el costo total de ejecución del convenio asciende a la cantidad de $2.314.708.000.- (dos mil trescientos catorce millones setecientos ocho mil pesos), para cuyo financiamiento ambas Partes efectuarán aportes.

CUARTO: Aporte del Ministerio de Educación.-

"El Ministerio" aportará a "la Institución" la cantidad única y total de $1.299.962.000.- (mil doscientos noventa y nueve millones novecientos sesenta y dos mil pesos). Dicha cantidad será transferida en cuotas una vez que se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

1. La primera cuota, de $433.321.000.- (cuatrocientos treinta y tres millones trescientos veintiún mil pesos), se transferirá una vez que:

a) Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de desempeño celebrado entre el Ministerio de Educación y "la Institución" para la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional y
b) Exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del año respectivo;
c) Se haya informado a completa satisfacción del Ministerio la apertura de la cuenta corriente exclusiva para la administración de los recursos aportados por el Ministerio y los aportados por la Institución y

2. La segunda y sucesivas cuotas, serán transferidas una vez que:

a) Se encuentre aprobado el último Informe de Logro de objetivos que corresponda, en el que "la Institución" deberá acreditar a satisfacción del Ministerio que ha cumplido con los compromisos, hitos, metas, acciones, actividades e indicadores comprometidos en el Plan de Mejoramiento Institucional;
b) Que se encuentre presentada la última rendición de cuentas que la institución de educación debiese haber presentado al Ministerio a la fecha de la transferencia;
c) Se haya cumplido con las obligaciones establecidas en la cláusula séptima del presente convenio de Desempeño;
d) Se haya presentado, dentro de los veinte (20) días corridos siguientes al inicio de cada año calendario, y aprobado, dentro de los diez (10) días posteriores a su presentación, la Lista Anual de Bienes y Servicios (Plan de Compras y Contrataciones Anual);
e) Exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos respectiva.

El monto y oportunidad de las cuotas sucesivas, será fijada en función del:

a) Cumplimiento de los resultados, indicadores, hitos, metas y compromisos de desempeño asumidos por "la institución" de educación según la programación establecida.
b) Nivel de avance de gastos rendidos y compromisos de gastos adquiridos.

QUINTO: Aporte de la Institución.-

"La Institución" aportará la cantidad única y total de $1.014.746.000.- (mil catorce millones setecientos cuarenta y seis mil pesos). Dicha suma será aportada por "la Institución" en cuotas, durante la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional, de acuerdo a lo establecido en el mismo.

El aporte de "la Institución", podrá provenir de distintas fuentes y deberá potenciar la propuesta e incrementar su viabilidad. En consecuencia, con dicho aporte se podrá financiar cualquier gasto requerido para la implementación del PMI para lo cual "la Institución" podrá utilizar los procedimientos que corresponda, de acuerdo a la normativa que los rija.

No obstante lo anterior, "las Partes" acuerdan que "la Institución" podrá aportar dinero adicional para atender cualquier tipo de gastos relacionados con las diversas necesidades que pudieren surgir en el desarrollo y ejecución del PMI o del presente convenio.

SEXTO: Cuenta Corriente.-

"La Institución" deberá abrir y mantener una cuenta corriente, la que deberá informar al Ministerio de Educación en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde su apertura, destinada exclusivamente al manejo y administración de los recursos aportados mediante el presente convenio de desempeño y llevar una contabilidad de acuerdo a normas públicas vigentes y realizar rendiciones de cuentas periódicas, según se indica en cláusula décimo segunda.

En esta cuenta corriente se depositarán los aportes del Ministerio a "la Institución" y el aporte institucional en los montos señalados en las cláusulas cuarta y quinta, respectivamente.

SÉPTIMO: Compromisos y Obligaciones de las Partes.-

I. Compromisos que asume "la Institución".

Durante la ejecución del presente convenio "la Institución" asume los siguientes compromisos y obligaciones, sin perjuicio de los que le imponga la normativa señalada en la cláusula segunda.

1. Compromiso derivado del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI):

"La Institución" se compromete a cumplir con todos y cada uno de los objetivos generales y específicos, metas e indicadores de desempeño, en los términos señalados en el PMI definitivo que se acompaña en el Anexo del presente instrumento.

2. Compromisos derivados de la Implementación del Convenio:

"La Institución" se compromete a:

a) Designar, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la entrada en vigencia del presente convenio, el profesional responsable de la conducción oportuna y de calidad tanto del PMI, como del presente convenio, y del cumplimiento de las metas e indicadores de desempeño destacados, de manera que se pueda gestionar en forma efectiva su implementación y seguimiento. El profesional designado deberá constituir, para los efectos de la implementación, un equipo de apoyo técnico apropiado, entre ellos, el personal profesional contable idóneo, entrenados en el uso del sistema de rendición de cuentas que el Ministerio de Educación pondrá a disposición de las Instituciones de Educación Superior.

b) Entregar los informes de avance semestrales, de medio término y final, rendir cuenta y permitir el seguimiento del presente convenio de desempeño, según lo estipulado en la cláusula octava, décima y décima segunda de este convenio.

c) Implementar y aplicar mecanismos de seguimiento y control de metas e indicadores comprometidos y de evaluación de impacto.

d) Difundir a través de la página web institucional información relativa al avance del PMI definitivo acordado entre "las Partes", para fines de seguimiento, de transparencia e información pública.

e) Asegurar el adecuado y oportuno uso de los recursos referidos en las cláusulas tercera, cuarta y quinta del presente convenio al desarrollo del PMI convenido con "el Ministerio".

f) Invertir los recursos aportados por "el Ministerio", como los aportados por "la Institución" exclusivamente a la ejecución e implementación del convenio de desempeño y el PMI. En particular, los aportes del Ministerio podrán financiar sólo gastos denominados elegibles.

g) Utilizar los procedimientos de adquisición o contratación, financieros y contables establecidos en las Bases de Concurso, en el acuerdo de contrato de préstamo celebrado entre el BIRF y el Gobierno de Chile que se detallan en el Manual de Operaciones. Estos procesos se deberán realizar de una manera adecuada para la efectiva gestión del convenio de desempeño asegurando procesos competitivos y transparentes que permitan un buen y eficiente uso de recursos públicos.

h) Cumplir con los estándares de desempeño y mecanismos de autorregulación que se establezcan, de acuerdo a lo fijado por el PMI definitivo.

i) Proporcionar en forma oportuna, coherente y periódica, la información estadística institucional que se requiera para el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SIES).

II. Compromisos y obligaciones que asume "el Ministerio":

El Ministerio, durante la implementación del presente convenio se compromete a:

a) Transferir los recursos referidos en la cláusula cuarta a "la Institución" una vez cumplidos los requerimientos administrativos que en la citada cláusula se indican.

b) Asistir consultas, responder oportunamente a sugerencias y retroalimentar oportuna y sistemáticamente a "la Institución" sobre la ejecución del convenio. Esta labor será llevada a cabo por la División de Educación Superior del Ministerio de Educación con la asistencia del Programa de Convenios de Desempeño de la misma.

c) Realizar el seguimiento del convenio de desempeño coordinando su monitoreo y evaluación, debiendo velar por el cumplimiento de los objetivos generales y específicos, del plan de trabajo y del personal especializado, consultores y estudios que se estimen necesarios para lograr los resultados esperados. Esta labor será llevada a cabo por la División de Educación Superior del Ministerio de Educación con la asistencia del Programa de Convenios de Desempeño de la misma.

OCTAVO: Informes.-

"La Institución" deberá presentar al "Ministerio" para el PMI en implementación, a través del Coordinador del Programa de Convenios de Desempeño de la División de Educación Superior, los informes de Logro de Objetivos que se indican a continuación. Una vez finalizada la implementación del PMI, "el Ministerio" realizará un seguimiento de post-cierre hasta un máximo de tres años y mientras dure la vigencia del convenio.

- **Informes de avance:** de periodicidad semestral, contado desde el último acto administrativo que apruebe el presente convenio, que deberá incluir el logro de objetivos y avance de actividades del periodo que se informa. Deberá ser entregado por la IES al Ministerio de Educación a más tardar transcurridos quince (15) días corridos desde el término del periodo que comprende el informe respectivo.

- **Informe de Medio Término:** es un informe de avance que se deberá entregar a la mitad de la ejecución del convenio con la finalidad de verificar el avance del mismo y si corresponde acordar medidas correctivas o el término anticipado del mismo. Durante este proceso se detendrá la ejecución del proyecto y las transferencias que corresponda, hasta que se haya finalizado satisfactoriamente la evaluación de medio término. Deberá ser entregado al Ministerio de Educación a más tardar transcurridos quince (15) días corridos desde el término del periodo que comprende el informe respectivo, el que se contará desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el correspondiente convenio de desempeño.

- **Informe Final:** incluirá un consolidado de avances de toda la implementación al término de la ejecución del Convenio. Deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes al término de la duración de la ejecución del Convenio de Desempeño y tendrá como objeto evaluar y determinar si la Institución de Educación Superior cumplió total y oportunamente con los compromisos contraídos en el PMI, según las obligaciones asumidas por la Institución en virtud del convenio suscrito.

- **Informe público estadístico y de indicadores de desempeño:** La Institución deberá presentar anualmente al Ministerio de Educación, a contar de la total

tramitación del último acto administrativo que apruebe el correspondiente convenio de desempeño el informe público estadístico de indicadores de desempeño a más tardar dentro del primer semestre del año siguiente del periodo que comprende el anuario respectivo.

Reglas Generales para los informes.

El Ministerio aprobará o formulará observaciones a el/los informes que entregue la Institución de Educación Superior, en un plazo de cuarenta (40) días corridos, contados desde la recepción. En caso de existir observaciones al informe, el Ministerio deberá comunicarlo a la Institución por escrito a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión. La institución dispondrá de un plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación, para subsanar las observaciones o adoptar las medidas requeridas y enviar una nueva versión de los informes al Ministerio, el que tendrá un plazo de veinte (20) días corridos, contados desde la recepción de la nueva versión del informe, para aprobar o rechazar el mismo.

Los informes serán revisados y catalogados de acuerdo a las siguientes categorías de cumplimiento:

Categoría de Cumplimiento	Descripción
Satisfactorio:	Se ha dado cabal cumplimiento a resultados, indicadores, hitos, metas y compromisos, conforme a lo acordado en el Convenio de Desempeño. Se transfieren fondos previstos a IES, en la medida que corresponda.
Satisfactorio (con alerta):	Se ha dado cumplimiento a resultados, indicadores, hitos, metas y compromisos, pero no de conformidad a lo acordado en el Convenio de Desempeño. Se transfieren fondos previstos a IES, en la medida que corresponda; sin embargo se incluye una alerta y se acuerda plan de acción con equipo técnico del DFI.
Insatisfactorio:	No se ha dado cumplimiento a resultados, indicadores, hitos, metas y compromisos, conforme a lo acordado en el Convenio de Desempeño. No se transfieren fondos previstos a IES y se acuerda plan de acción con equipo técnico del DFI. Ratings repetitivos de insatisfactorio darán paso a un análisis por parte del DFI para determinar el término anticipado del Convenio de Desempeño según se indica en el numeral 21.

El Informe se entenderá como aprobado en los casos de Satisfactorio y Satisfactorio (con alerta). En caso de Insatisfactorio, se entenderá como rechazado y por tanto con incumplimiento de avance.

En el caso de cumplimiento Satisfactorio (con alerta) o Insatisfactorio, las instituciones deberán realizar mejoras y/o ajustes al Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) que sean necesarios y exigibles, a satisfacción del Ministerio de Educación. El plazo para realizar las mejoras y/o ajustes será de un máximo de sesenta (60) días corridos, contados desde la notificación de la categoría.

"El Ministerio" entregará a "la Institución" los formatos de los informes señalados con las indicaciones que corresponda para cada caso con a los menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de presentación del respectivo informe.

Sin desmedro de lo señalado, "el Ministerio" podrá solicitar otros informes si el avance del PMI, u otras características del mismo, así lo ameritan, los cuáles quedarán sujetos al mismo procedimiento precedentemente señalado.

No obstante lo señalado en el presente punto, en caso que la institución haya incorporado alumnos provenientes de instituciones respecto de las cuales el Ministerio de Educación haya solicitado al Consejo Nacional de Educación la revocación del reconocimiento oficial, conforme al artículo N° 64 de la Ley General de Educación, se podrá exceptuar a estos alumnos de aquellas evaluaciones que incidan en el cumplimiento de metas asociadas a este convenio.

NOVENO: Vigencia del Convenio de Desempeño y plazo de ejecución de la propuesta.

La vigencia del presente convenio de desempeño será de 6 años, contados a partir de la fecha de total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, para fines de seguimiento posterior al término de la propuesta de manera de monitorear los avances y evaluar el impacto esperado en el desarrollo y ejecución del PMI. Esta vigencia incluye el plazo de duración de la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional que será de 3 años.

Siempre que existan circunstancias extraordinarias que lo justifiquen y previa solicitud escrita de "la Institución" con a lo menos cuatro (4) meses de anticipación al vencimiento de la duración del Plan de Mejoramiento Institucional, el Ministerio podrá prorrogar la duración de dicho Plan y la vigencia del presente convenio. Dicha prórroga se concederá por una sola vez y no podrá exceder de doce (12) meses contado desde la fecha de término de la duración del Plan y de la vigencia del Convenio, respectivamente. Para dichos efectos se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y dictarse el correspondiente acto administrativo que lo sancione, sujeto a la tramitación correspondiente.

DÉCIMO: Supervisión, organización y administración de la ejecución del Convenio de Desempeño.-

Las labores de supervisión de la ejecución del convenio de desempeño que deba realizar "el Ministerio" las efectuará la División de Educación Superior a través del Programa de Convenios de Desempeño, que se coordinará con otras unidades de dicha División con el fin de aprovechar el conocimiento y la experiencia adquirida en beneficio del desarrollo del programa y de una mejor gestión del sistema de educación terciaria y mantendrá una comunicación fluida con los responsables del PMI respecto de las actividades de monitoreo y evaluación realizadas por las instituciones.

La supervisión podrá incluir visitas programadas de supervisión y control de gestión a las instituciones, exposiciones de directivos del PMI, seguimiento de los sistemas de gestión, análisis y evaluación del cumplimiento de compromisos contractuales, de informes de avance y demostración del avance y logro de hitos, metas e indicadores de desempeño, gestión financiera y de adquisiciones, la evaluación del progreso e impacto del PMI, la difusión de los avances a las instancias pertinentes

con el fin de resolver la continuidad de los recursos del subsidio y prever las acciones correctivas que sean necesarias, encuestas de percepción y satisfacción, implementación de página web en internet con información del PMI y su avance, asesoría de especialistas nacionales o extranjeros para la evaluación del progreso e impacto de las iniciativas, entre otras que se consideren necesarias para la implementación y seguimiento del PMI. Como consecuencia de este monitoreo y evaluación, "la Institución" podrá realizar reprogramaciones en función de los aprendizajes obtenidos durante la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional las cuales deberán ser acordadas oportunamente con los representantes del Ministerio de Educación encargados del seguimiento de los Convenios de Desempeño. En caso de que las reprogramaciones afecten el presente Convenio de Desempeño, sin alterar sus elementos fundamentales, éste deberá modificarse y aprobarse mediante la emisión del correspondiente acto administrativo fundado de la autoridad competente, sujeto a la tramitación correspondiente.

A su vez, "la Institución" deberá contar con un equipo responsable de monitorear la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional, cuya organización deberá ser apropiada para asegurar el éxito de su implementación.

El seguimiento de la ejecución del PMI y del Convenio de Desempeño tendrá tanto un carácter sustantivo, en el sentido de cooperar y ofrecer el apoyo necesario para el cumplimiento de sus actividades y fines, como de control, orientado a que las instituciones realicen oportunamente las adecuaciones que se estimen necesarias y se ajusten a las normas y procedimientos vigentes.

UNDÉCIMO: Suspensión de las transferencias y término anticipado.

"El Ministerio" podrá determinar la continuidad, suspensión o término de las transferencias de los recursos comprometidos, según sea el estado de avance en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por "la Institución" en el Plan de Mejoramiento Institucional. En el caso de cumplimiento insatisfactorio, "la Institución" deberá realizar ajustes al Plan, a satisfacción del Ministerio, o enfrentar su término definitivo.

La suspensión de los aportes deberá ser adoptada por el Ministerio de Educación en los casos en que, sin ser el incumplimiento de las obligaciones del convenio de carácter grave y/o reiterado, amerite supeditar la entrega de los aportes a una mejora significativa en la ejecución del presente Convenio de Desempeño. El plazo para realizar las mejoras será de un máximo de sesenta (60) días corridos, contados desde la notificación de la suspensión de los aportes del Ministerio a la Institución.

Procede la suspensión de los aportes cuando "la Institución":

a) Incumplimiento por parte de la Institución de los resultados, indicadores, hitos, metas y compromisos, conforme a lo acordado en el Convenio respectivo y lo establecido en el PMI correspondiente, lo que se verificará a través de los Informes de Avance citados en cláusula octava.
b) Atraso de la Institución en la presentación de los informes en la forma y plazos indicados en cláusula octava, o de las medidas para dar solución a las observaciones formuladas por el Ministerio respecto de los informes.
c) No haber presentado la rendición de cuentas en el plazo estipulado para ello, según indica la cláusula décimo segunda.

d) No presentación de documentación en original o copias legalizadas, en los casos que el Ministerio lo solicite, de gastos y/o procedimientos efectuados por la Institución en la ejecución del PMI.
e) Falta de la implementación de los procedimientos financieros o de adquisiciones y contrataciones que le impone la ejecución del presente convenio a la Institución.
f) Incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos en las bases y en el convenio respectivo, que no sea de carácter grave y/o reiterado.

Casos en que procede el término anticipado del Convenio (incumplimiento de carácter grave y/o reiterado):

a) Haber destinado la Institución los recursos aportados por cualquiera de las partes al financiamiento del PMI, a una finalidad distinta a la comprometida.
b) Tercer incumplimiento de cualquiera de los casos citados en los literales a), b) y c) señalados en la suspensión de aportes.
c) Cuarto incumplimiento de cualquiera de los casos citados en los literales d), e) y f) señalados en la suspensión de aportes.
d) No haber presentado la rendición de cuentas según se indica en cláusula décimo segunda en un plazo de cuarenta (40) días corridos contados desde la fecha en que la misma debió haberse presentado.
e) No subsanar definitivamente, dentro de los plazos indicados en cláusula décimo segunda, las observaciones efectuadas a la rendición de cuentas.
f) No haber realizado acciones internas en la Institución para efectuar mejoras y/o ajustes dentro del plazo señalado en el párrafo cuarto de las reglas generales para los informes de de la cláusula octava, en el caso de cumplimiento Insatisfactorio.
g) La pérdida de la acreditación institucional, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.129.

En el evento que "el Ministerio" por acto administrativo fundado adopte la decisión de poner término anticipado al presente convenio de desempeño, "la Institución" deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, no rendidos y/o no ejecutados, en la implementación del Convenio de Desempeño, dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la comunicación de la mencionada resolución.

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

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

DÉCIMO SEGUNDO: Rendición de cuentas.-

Las instituciones de educación superior deberán rendir cuenta trimestral de todos los ingresos y gastos con cargo a los recursos aportados por el Ministerio de Educación y los recursos en efectivo que aporte la Institución como contraparte, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al trimestre que corresponda. Ambos plazos se

contarán desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Para ello las instituciones deberán llevar registros financieros – contables conforme a principios internacionalmente aceptados y mantener toda la documentación original de tal manera que respalde dichos registros y que incluya: los documentos de pago, de ingreso, de traspaso de recursos y cualquier otro documento válido que complete el expediente.

Se pondrá a disposición de las Instituciones de Educación Superior (IES) un software de administración financiera, al menos con una antelación de un mes previo a la fecha de la primera rendición. La Unidad de Finanzas del Programa de Convenios de Desempeño del Departamento de Financiamiento Institucional (DFI) de la División de Educación Superior, facilitará la instalación como la capacitación en el uso de este software. El software es de uso obligatorio para el registro de las operaciones y la rendición de cuentas trimestral de la Institución de Educación Superior al Programa de Convenios de Desempeño, incluyendo la totalidad de ingresos y gastos, cada uno de los cuales debe registrarse de manera oportuna en el sistema, esto es, inmediatamente después que ocurra un hecho económico para mantener permanentemente actualizado y vigente el estado de ingresos y gastos de cada Convenio de Desempeño. Al finalizar el trimestre las Institución de Educación Superior deberá registrar el saldo de la cuenta corriente que figura en la cartola del Banco para conciliar con el saldo que registra el sistema. Los datos ingresados al software de administración financiera son de exclusiva responsabilidad de la Institución de Educación Superior.

La rendición consistirá en el envío de tres reportes por cada Convenio de Desempeño que la Institución de Educación Superior debe imprimir desde el mismo sistema de rendición de cuentas y enviar firmado por los responsables de cada Institución de Educación Superior y/o Convenio, además de las cartolas bancarias respectivas. La rendición de cuentas debe ser enviada vía correo tradicional a la Unidad de Finanzas del Programa de Convenios de Desempeño del Departamento de Financiamiento Institucional (DFI) de la División de Educación Superior. En caso que el sistema de rendición de cuentas presente alguna falla en su implementación que no permita a alguna institución emitir los reportes desde el sistema, ésta deberá presentarlos en formato excel entregado por el Programa de Convenios de Desempeño, al menos quince (15) días corridos anteriores a la fecha de vencimiento de la entrega de la rendición.

"El Ministerio", a través de la División de Educación Superior, revisará la rendición de cuentas dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde la recepción y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicarse por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de tener observaciones respecto de los informes, "la institución" tendrá un plazo de diez (10) días corridos, contados desde la fecha de recepción de la comunicación oficial y por escrito de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas al Ministerio, el que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos o rechazarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso que las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, el Ministerio deberá poner término anticipado al convenio de desempeño,

por el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en los términos de la cláusula undécima precedente.

DÉCIMO TERCERO: Cesión de Derechos.-

Los derechos y obligaciones que en virtud de este convenio adquiere "la Institución" no podrán ser objeto de cesión, aporte ni transferencia a título alguno, siendo entera y exclusivamente responsable "la Institución", mientras subsista la vigencia del mismo, respondiendo ante "el Ministerio" en caso de incurrir en incumplimiento total o parcial del presente convenio.

DÉCIMO CUARTO: Contrato con Terceros.-

Para la ejecución del presente Convenio de Desempeño, "la Institución" podrá celebrar contratos con terceros, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del convenio y la adecuada orientación de los recursos aportados por "el Ministerio" al cumplimiento de los objetivos del mismo.

"Las Partes" dejan expresa constancia que "la Institución" será la única responsable ante terceros por los contratos que ésta deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno para con "el Ministerio".

DÉCIMO QUINTO: Planificación, Tipos de Gastos, Normativa y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.-

1. Planificación: Lista Anual de Bienes y Servicios (Plan de Compras y Contrataciones Anual)

"La Institución", para el cumplimiento del presente convenio, deberá elaborar anualmente, en base a formato entregado por el Ministerio, con a lo menos treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha en que corresponda presentarla, una lista de bienes y servicios que planifique adquirir o contratar, la que será utilizada para el seguimiento de acciones que se comprenden en el presente PMI y convenio. Esta lista de bienes y servicios deberá ser presentada al Ministerio con anterioridad a la realización de los gastos relacionados al presente Convenio y dentro de los veinte (20) días corridos al inicio de cada año calendario.

"La Institución" deberá ir completando la lista de bienes y servicios con los datos efectivos de ejecución, información que deberá ser enviada al Ministerio cuando éste lo requiera.

En complemento, "la Institución" deberá mantener inventarios actualizados de los bienes adquiridos y que deberán estar disponibles en "la Institución" y enviarse al Ministerio cuando este así lo solicite.

2. Tipos de Gastos

Con los recursos que aporte "el Ministerio" sólo se podrán financiar los denominados gastos elegibles. Los factores que definen la elegibilidad de un gasto son:

a) **Naturaleza de gasto**
b) **Procedimiento empleado en la adquisición o contratación**
c) **Oportunidad del gasto**

a) Naturaleza de gasto: se refiere al tipo de gasto y deberá tenerse en consideración tanto al momento de la postulación como durante la implementación del Convenio de Desempeño.

Los gastos se clasifican en dos grupos:
(i) Gastos Adquiribles: corresponde a bienes, obras menores, servicios de consultoría y servicios de no consultoría.
(ii) Gastos Recurrentes: corresponde a gastos rutinarios o frecuentes en la operación/gestión interna de la Institución.

A continuación, se muestra un listado de los gastos elegibles.

	Categoría de gasto	Definición	Ejemplos
GASTOS ADQUIRIBLES			
1	BIENES	Son aquellos bienes adquiribles y que se comercializan a nivel nacional e internacional.	Equipamiento de apoyo a la docencia, bibliografía, equipamiento computacional, equipamiento audiovisual, equipamiento tecnológico, equipamiento sofisticado, mobiliario, vehículos, software, alhajamiento, etc.
2	OBRAS MENORES	Se refiere a reformas menores en espacios existentes para la docencia/aprendizaje e instalación de equipamiento. La construcción de estructuras nuevas no es un gasto elegible.	Remodelación, habilitación y/o ampliación.
3	SERVICIOS DE CONSULTORÍA	Servicios de carácter intelectual, no permanentes. Constituyen una opción para atender problemas o capacidades que no puedan ser resueltas por las IES con los recursos humanos disponibles. En ningún caso, deberán utilizarse para reemplazar capacidades ya existentes en las IES: el personal de la institución no es elegible para trabajar en la provisión de servicios de consultoría.	Estudios académicos, diseño de encuestas o herramientas pedagógicas, estudios arquitectónicos, etc.
4	SERVICIOS DE NO CONSULTORIA	Se refiere aquellos servicios donde no predomina el aspecto intelectual de la actividad y son susceptibles de medición.	Aplicación de encuestas, reproducción de material impreso, servicios de limpieza o mantención de bienes muebles e inmuebles, migración de datos, etc.
GASTOS RECURRENTES			
5	FORMACION DE RRHH (Académicos y Ayudantías de Docencia e	Apoyo para obtención de grados académicos de estudiantes y académicos, siempre y cuando esas personas lo hayan obtenido a través de los canales habituales y de	Comprende gastos de matrícula, arancel y mantención (alimentación y alojamiento).

	Investigación)	acuerdo con condiciones objetivas, asegurándose la igualdad de oportunidades de todos los aspirantes. Los montos de apoyo deberán reflejar la práctica normal y oficial para otros financiamientos equivalentes.	
6	TRANSPORTE	Se refiere a gastos de pasajes para viajes nacionales e internacionales asociados a la formación de recursos humanos, movilidad estudiantil, estadías de personal, visitas, etc. Estos gastos deben realizarse siguiendo los procedimientos normales usados en la IES para otros gastos de transporte, y en cualquier caso siguiendo principios de competitividad, equidad y transparencia.	Pasajes para obtención de grados académicos de estudiantes y académicos en el extranjero o en el país, pasajes para una visita de estudio en otra institución, etc.
7	SEGUROS	Seguros personales y de equipos. Estos gastos deben realizarse siguiendo principios de competitividad, equidad y transparencia.	Seguro médico asociado a la formación de RRHH y/o movilidad estudiantil; seguro de equipos
8	VIÁTICOS	Pagos asociados a eventos de poca duración que no corresponda a obtención de título, como estadías, movilidad y visitas. Los montos y las condiciones de los gastos en viáticos deberán ser acordes a la práctica normal en la institución. Bajo ninguna circunstancia los viáticos podrán exceder los montos establecidos para viáticos por el Banco Mundial, los cuales serán puestos a disposición de las IES por la Coordinación General del Programa.	Viático para la asistencia a un congreso durante dos días.
9	COSTOS DE INSCRIPCIÓN	Se refiere a costos asociados a la inscripción a cursos, seminarios, congresos que no lleven a la obtención de título. Estos gastos podrán realizarse solamente en casos justificados, y siempre dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria respectiva.	Tasas de inscripción de un curso específico
10	HONORARIOS	Honorarios esporádicos de personal sin un producto asociado. En ningún caso podrán ser utilizados para financiar intercambio de experiencias académicas rutinarias o generar una práctica de movilidad académica entre IES. Las bases de cada convocatoria definirán montos máximos.	Pago a expositores; participación de algún especialista en dictación de charlas esporádicas.
11	SUELDOS	Remuneración parcial a la institución por gastos de emplear académicos y administrativos de alto nivel por su participación en las actividades de los Convenios de Desempeño. Remuneración de nuevo personal	Pago a la institución de parte del salario de un académico y/o administrativo que participa en la implementación de los Convenios de Desempeño. Pago a nuevo personal:

		académico y/o administrativo que se requiera en la implementación de los Convenios de Desempeño. Estos gastos deberán realizarse dentro de los límites de la normativa institucional habitual establecida a este respecto.	académicos con doctorado, investigadores, analistas y profesionales
12	GASTOS PEDAGÓGICOS Y DE ASEGURA-MIENTO DE LA CALIDAD	Pagos de ayudantes esporádicos (estudiantes de la institución), hasta un máximo de US$200, entre otros.	Pago de un ayudante de investigación; segundo Idioma (cuando corresponda); gastos de autoevaluación y de acreditación de programas; gastos de mantención de oficinas, laboratorios y equipamiento incluyendo todos los materiales e insumos necesarios para su funcionamiento: lápices, tinta, papel, fungibles, partes y piezas, repuestos, artículos de aseo.
13	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	Gastos de mantención de bienes muebles e inmuebles. Extensivo para contratos previos que mantenga la IES y para nuevos contratos de mantención o provisión de servicios índole rutinaria. Estos gastos deberán realizarse conforme a principios de competitividad, equidad y transparencia.	Mantenimiento de edificios, de áreas verdes, equipamientos; servicios de aseo; servicios de arriendo esporádico de salones, oficinas, equipos, bodegas; servicios de logísticos y de atención en reuniones y talleres: materiales, comunicaciones, servicios de café, almuerzos, etc.; servicios de acceso a información en línea y de fotocopiado.
14	SERVICIOS BÁSICOS	Pagos de servicios básicos necesarios para el funcionamiento cotidiano de infraestructura.	Agua, electricidad, gastos comunes, gas, calefacción, etc.
15	IMPUESTOS, PERMISOS Y PATENTES	Gastos para cubrir impuestos, permisos requeridos para operar, y gastos asociados al pago o registro de patentes.	Gastos asociados a la internación de equipos; impuestos; tramitación de patentes de invención.

b) Procedimiento empleado en la adquisición o contratación: se refiere a la normativa y procedimiento utilizado en una adquisición o contratación y deberá tenerse en consideración durante la implementación del Convenio.

En particular, como consecuencia de la implementación del Proyecto denominado "Programa de Financiamiento por Resultados de la Educación Terciaria – "MECESUP3", financiado entre el Gobierno de Chile y el BIRF, a través de un crédito autorizado por Decreto N° 188 de Hacienda, cualquier adquisición o contratación de un gasto elegible financiado total o parcialmente con recursos aportados por el Ministerio de Educación deberá realizarse según disposiciones establecidas en las Normas del BIRF denominadas "Normas de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultorías con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial", de fecha Enero de 2011 y "Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial" de Enero de 2011, que regirán los aspectos relativos a las adquisiciones y contrataciones, y que se encuentran establecidas en el Manual de Operaciones y en el Acuerdo de Préstamo. En algunas circunstancias podrá emplearse alternativamente a los métodos de contratación del Banco, los

procedimientos de ChileCompra y Convenios Marco de Mercado Público. Estas circunstancias están descritas en el Acuerdo de Préstamo y en el Manual de Operaciones del Proyecto. Los procesos se deberán realizar de una manera adecuada para la efectiva gestión del Convenio de Desempeño asegurando procesos competitivos y transparentes que permitan un buen y eficiente uso de recursos públicos.

A continuación, se muestra un listado de los procedimientos del BIRF autorizados para ser utilizados en los gastos totales o parcialmente financiados con recursos provenientes el Ministerio de Educación.

Normativa aplicable para gastos adquiribles y gastos recurrentes, por tipo de institución

NATURALEZA DE LAS IES	NORMATIVA DE ADQUISICION/CONTRATACION	
	GASTOS ADQUIRIBLES	**GASTOS RECURRENTES**
Universidades Estatales	Banco Mundial	ChileCompra y Procedimiento Institucional
	ChileCompra, SÓLO métodos aceptados por el Banco Mundial (Convenio Marco[10]- Licitación Pública de Bienes- Contratación de Consultorías).[11]	

Métodos de Adquisición de Bienes y Servicios de No Consultoría

Sigla Métodos	Denominación
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
CC-LPN	Chile Compra-Licitación Pública Nacional
CP	Comparación de precios
CM	Convenios Marcos
CD	Contratación Directa

Detalles de cada método para la adquisición/contratación de bienes y servicios de no consultoría, indicando sus principales ventajas y condiciones de uso se describen en las normas del BIRF y en el Manual de Operaciones.

Umbrales para uso de cada método de Adquisición de Bienes y Servicios de No Consultoría y revisión previa.

Los montos o umbrales para el uso obligatorio de cada procedimiento o método de adquisición de bienes y servicios de no consultoría, para revisiones previas del BIRF o del Programa de Convenios de Desempeño, así como también la obligación de uso

---

[10] Podrán utilizarse los Convenios Marco del Mercado Público (CMMP) como alternativa a la Comparación de precios, según lo determine el Banco, siempre que: (A) el CMMP específico no restrinja la competencia extranjera y se limite a tres (3) años de duración; y (B) el monto máximo agregado que empleará cada IES en un CMMP específico determinado en el plan de adquisiciones no podrá ser mayor que el monto máximo permitido para la Comparación de Precios (menor a US$100.000.-) y será de común acuerdo con el Banco.

[11] Puede utilizarse el portal de Mercado Público para anunciar y procesar siempre que el Banco acepte los documentos licitatorios. Para Consultorías con un máximo de US$200.000.-

de los documentos estándar del BIRF para llevar acabo cada método y los respaldos que debe tener cada uno de ellos, se indican en tabla a continuación:

MÉTODOS	Umbral	Revisión Previa BIRF	Revisión Previa Programa	Documentos Estándar a utilizar	Respaldos que constituyen el archivo físico
Licitación Pública Internacional (LPI)	>US$750.000	Todas	Todas	Sí	Documento Estándar del Banco Comprobante de retiro/compra de bases; Correspondencia aclaratoria en etapa de preparación de ofertas; Ofertas recibidas; Garantías bancarias; Evaluación Técnica firmada; Correspondencia aclaratoria en etapa de evaluación de ofertas; Notificación de la Adjudicación y Contrato firmado; Garantías bancarias; Notificación de la No Objeción del Banco Mundial o DFI; Recepción Conforme;
Licitación Pública Nacional (LPN)	=< US$750.000 y >= US$100.000	Dos Primeras ocurrencias del Programa	- Primera Ocurrencia de cada IES, independiente del monto. - Para posteriores ocurrencias, sólo >US200.000	Sí	
Comparación de Precios (CP)	< US$100.000.-	Primera ocurrencia del Programa	Dos primeras ocurrencias de cada IES	No	Documento Estándar desarrollado para el Proyecto Ofertas recibidas (se acepta respaldo electrónico); Informes de Evaluación técnica y económica firmados; Orden de compra; Recepción Conforme
Contratación Directa (CD)	De acuerdo a Norma 3.7 de las Normas de Adquisiciones del Banco Mundial	>US$25.000	Todas	No	Carta con la justificación técnica y comercial del uso del método: Documentos de soporte (por eje, certificado de exclusividad) Cotización Actualizada; Notificación de la No Objeción del Banco

					Mundial o DFI; Orden de compra o contrato; Recepción Conforme
ChileCompra - Licitación Pública Nacional	=< US$750.000 y >= US$100.000.-	Dos Primeras ocurrencias del Programa	- Primera ocurrencia por cada IES - >US$200.000	Sí	Documento Estándar desarrollado para el Proyecto adicionalmente; Notificación de la No Objeción del Banco Mundial o DFI, cuando corresponda (según ocurrencia); Orden de Compra; Recepción Conforme.
Mercado Público - Convenio Marco	< US$100.000.- (Por cada Catalogo o CM en cada Institución)	Ninguna	Ninguna	No	Los documentos deberán ser los indicados en la Norma Nacional, sin embargo, adicionalmente: Orden de Compra; Recepción Conforme.

Etapas y documentos de revisión previa y posterior, por método de Adquisición de Bienes y Servicios de No Consultoría

La revisión previa corresponderá al BIRF o al Programa de Convenios de Desempeño, según se establezca en el Plan de Adquisiciones en base a los umbrales o características señalados previamente. La revisión previa que le corresponde al BIRF será gestionada por la IES a través de la Unidad de Adquisiciones del Programa de Convenios de Desempeño.

A continuación se indican las etapas para cada método, que se deberá someter a revisión previa para cumplir con el trámite de No Objeción a la etapa y/o documento correspondiente. También se indican las que podrán ser sometidas a revisión posterior.

En cualquier momento el BIRF, el Programa de Convenios de Desempeño y las instituciones competentes podrán realizar revisiones posteriores (ex post) a cualquier procedimiento de adquisición/contratación en todas sus etapas. Para ello, cada IES debe mantener un registro de todos los procedimientos y los documentos de respaldo.

Método	Etapas y documentos objeto de Revisión Previa	Etapas y documentos objeto de Revisión Posterior
Licitación Pública Internacional (LPI)	Bases Administrativas y llamado a licitación; Enmienda a las bases, si las hubiera, Propuesta de Adjudicación de las Ofertas, rechazo de las ofertas recibidas o declaración desierta del proceso; Borrador de Contrato;	Las señaladas en la revisión previa Ejecución financiera del contrato (pagos) Recepción conforme e Inspección física de Bienes
Licitación Pública Nacional (LPN)		

	Modificación al Contrato	
Comparación de Precios	Solicitud de cotización y nómina de empresas a invitar Ofertas Evaluación de las Ofertas y Propuesta de Adjudicación	Las señaladas en la revisión previa Orden de compra o contrato Recepción Conforme e Inspección física
ChileCompra-Licitación Pública Nacional	Bases Administrativas Propuesta de Adjudicación de las Ofertas, rechazo de las ofertas recibidas o declaración desierta del proceso Borrador de Contrato	Las señaladas en la revisión previa Ejecución financiera del contrato (pagos) Recepción conforme e Inspección física de Bienes/Obras
Mercado Público-Convenio Marco	Especificaciones técnicas Orden de compra	Las señaladas en la revisión previa Recepción conforme e Inspección física de Bienes/Obras
Contratación Directa (CD)	Solicitud de uso del procedimiento Procedimiento	Las señaladas en la revisión previa Orden de compra o contrato Recepción conforme e Inspección física

Métodos de contratación de obras menores

Sigla Métodos	Denominación
LPN	Licitación Pública Nacional
CP	Comparación de precios
CD	Contratación Directa

Detalles de cada método para la contratación de obras menores, indicando sus principales ventajas y condiciones de uso se describen en las Normas del BIRF y en el Manual de Operaciones.

Umbrales para uso de cada método de contratación de Obras menores y revisión previa.

Los montos o umbrales para el uso obligatorio de cada procedimiento o método de adquisición de obras menores, para revisiones previas del BIRF o del Programa de Convenios de Desempeño, así como también la obligación de uso de los documentos estándar del BIRF para llevar acabo cada método y los respaldos que debe tener cada uno de ellos, se indican en tabla a continuación:

MÉTODOS	Umbral	Revisión Previa BIRF	Revisión Previa CGP	Uso obligatorio de Documentos Estándar	Respaldos que constituyen el archivo físico
Licitación Pública Nacional (LPN)	>=US$350.000	Primera ocurrencia del Programa	Todas	SI	Permiso Municipal de obras; Planos y Aprobación Arquitecto Programa; Bases de Licitación; Llamado a Licitación; Comprobante de retiro/compra de bases; Correspondencia

					aclaratoria en etapa de preparación de ofertas; Ofertas recibidas; Garantías bancarias; Evaluación Técnica firmada; Evaluación Financiera firmada; Correspondencia aclaratoria en etapa de evaluación de ofertas; Notificación de la Adjudicación y Contrato firmado; Garantías bancarias; Modificaciones o adendas al contrato. Notificación de las No Objeciones del Banco Mundial o Programa Mecesup; Recepción Provisoria; Recepción Definitiva Municipal.
Comparación de Precios (CP)	<US$350.000	Primera ocurrencia del Programa	Primera ocurrencia de cada IES, salvo los planos arquitectónicos que en todos los casos deberán ser sometidos a revisión previa.	SI	Permiso Municipal de obras, si corresponde; Planos y Aprobación Arquitecto Programa; Carta de Invitación ó Bases Administrativas Comprobante de envío de bases; Correspondencia aclaratoria en etapa de preparación de ofertas; Ofertas recibidas; Garantías bancarias; Evaluación Técnica firmada; Evaluación Financiera firmada; Correspondencia aclaratoria en etapa de evaluación de ofertas; Notificación de la Adjudicación y Contrato firmado; Garantías bancarias; Modificaciones o adendas al contrato. Notificación de las No Objeciones del Banco Mundial o Programa Mecesup;

					Recepción Provisoria; Recepción Definitiva Municipal.
Contratación Directa (CD)	De acuerdo a Norma 3.7 de las Normas de Adquisiciones del Banco Mundial	>US$50.000	Todas	NO	Permiso de Obra, si corresponde; Carta con la justificación técnica y comercial del uso del método: Documentos de soporte; Propuesta Actualizada; Notificación de la No Objeción del Banco Mundial o Programa Mecesup; Contrato; Recepción Provisoria y Definitiva.

Etapas y documentos de revisión previa y posterior, por método de contratación de obras menores

La revisión previa corresponderá al BIRF o al Programa de Convenios de Desempeño, según se establezca en el Plan de Adquisiciones en base a los umbrales o características señalados previamente. La revisión previa que le corresponde al BIRF será gestionada por la IES a través de la Unidad de Adquisiciones del Programa de Convenios de Desempeño.

A continuación se indican las etapas para cada método, que se deberá someter a revisión previa para cumplir con el trámite de No Objeción a la etapa y/o documento correspondiente. También se indican las que podrán ser sometidas a revisión posterior.

En cualquier momento el BIRF, el Programa de Convenios de Desempeño y las instituciones competentes podrán realizar revisiones posteriores (ex post) a cualquier procedimiento de adquisición/contratación en todas sus etapas. Para ello, cada IES debe mantener un registro de todos los procedimientos y los documentos de respaldo.

Método de Contratación	Etapas y documentos objeto de Revisión Previa	Etapas y documentos objeto de Revisión Posterior y que constituyen el Archivo Físico.
Licitación Pública Nacional	Ante proyecto y proyecto Arquitectónico; Permiso de Edificación; Bases Administrativas y llamado a licitación Enmienda a las bases, si las hubiera Propuesta de Adjudicación de las Ofertas (incluye evaluación económica y técnica), rechazo de las ofertas recibidas o declaración desierta del proceso Borrador de Contrato Copia del Contrato firmado; Modificación al Contrato	Las señaladas en la revisión previa Ejecución financiera del contrato (pagos); Garantías bancarias de fiel cumplimiento; Recepción Provisoria; Recepción Definitiva; Inspección física de las obras.
Comparación de Precios	Carta de Invitación estándar y nómina de empresas a contactar; Ofertas	Las señaladas en la revisión previa Garantías bancarias de fiel cumplimiento;

	Evaluación de las Ofertas y Propuesta de Adjudicación; Rechazo de las ofertas recibidas o declaración desierta del proceso; Borrador de Contrato; Copia del Contrato firmado; Modificación al Contrato	Recepción Conforme e Inspección física.
Contratación Directa	Solicitud de uso del procedimiento Procedimiento	Las señaladas en la revisión previa más: Recepción Provisoria Recepción Definitiva Inspección física de las obras

Métodos de contratación de servicios de consultoría

Tipo	Sigla Métodos	Denominación
Personas Jurídicas	SBCC	Selección Basado en la Calidad y el Costo
	SBC	Selección Basada en la Calidad
	SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
	SCC	Selección Basada en la Calificación de los Consultores
	SBPF	Selección Basada en el Presupuesto Fijo
	SSF	Selección Basada en Una Sola Fuente
	CC	ChileCompra - Mercado Público
Personas Naturales	CI	Consultor Individual
	SSF	Selección Basada en Una Sola Fuente

Detalles de cada método para la contratación de servicios de consultoría, indicando sus principales ventajas y condiciones de uso se describen en las normas del BIRF y en el Manual de Operaciones.

Umbrales para uso de cada método de contratación de servicios de consultoría y revisión previa.

Los montos o umbrales para el uso obligatorio de cada procedimiento o método de contratación de servicios de consultoría, para revisiones previas del BIRF o del Programa de Convenios de Desempeño, así como también la obligación de uso de los documentos estándar del BIRF para llevar acabo cada método y los respaldos que debe tener cada uno de ellos, se indican en tabla a continuación:

Servicio de Consultoría	Valor del Contrato (Umbrales), en US$	Métodos	Contratos sujetos a revisión previa por el BIRF (US$)	Contratos sujetos a revisión previa por el CGP (US$)	Uso obligatorio de Documentos Estándar
Personas Jurídicas	>US$300.000	SBCC, SBC, SBPF, SBMC	>US$300.000; US$100.000-US$300.000, sólo Términos de Referencia. No Aplica	Primera de cada método de cada IES >US$100.000 <US$100.000, sólo Términos de Referencia	SI (Aviso de Expresiones de Interés, Pedido de Propuesta Estándar - PPE), Informe de Evaluación de Lista Corta, Informe de Evaluación Técnica, Informe de
	<US$300.000	SBCC, SBC, SBPF, SBMC, SCC			
	<US$200.000	Mercado Publico	Primeras dos ocurrencias del Programa		

					Evaluación Financiera, Contrato Estándar
	No Aplica	SSF	>US$25.000	Todas	SI, Contrato Estándar
Personas Naturales	No Aplica	CI, Comparación de 3 CVs (según Capítulo V de las Normas de Contratación de Servicios de Consultoría del Banco Mundial).	>US$100.000	Primera de cada IES >US$25.000	SI, Contrato Estándar
	No Aplica	SSF	>US$25.000	Todas	SI, Contrato Estándar

Acrónimos ("Normas" se refiere a las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial. Éstas están disponibles en la página web del Banco Mundial así como en la página web del Programa MECESUP3 (www.mecesup.cl).

SBCC = Selección Basada en Calidad y Costo. Usar siempre, excepto condiciones en Normas 3.1 y 3.2
SBC = Selección Basada en la Calidad. De acuerdo a Normas 3.2
SBPF = Selección Basada en Presupuesto Fijo. De acuerdo a Normas 3.5
SBMC = Selección Basada en Menor Costo. De acuerdo a Normas 3.6
SCC = Selección Basada en Calificación de los Consultores. De acuerdo a Norma 3.7
SSF= Selección Basada en Una Sola Fuente. De acuerdo a Normas, numeral 3.8 a 3.11
CI = Consultor Individual. De acuerdo a Norma 5.1, 5.2, 5.3. y 5.4.

Etapas y documentos de revisión previa y posterior, por método de Contratación de Servicios de Consultoría

La revisión previa corresponderá al BIRF o al Programa de Convenios de Desempeño, según se establezca en el Plan de Adquisiciones en base a los umbrales o características señalados previamente. La revisión previa que le corresponde al BIRF será gestionada por la IES a través de la Unidad de Adquisiciones del Programa de Convenios de Desempeño.

A continuación se indican las etapas para cada método, que se deberá someter a revisión previa para cumplir con el trámite de No Objeción a la etapa y/o documento correspondiente. También se indican las que podrán ser sometidas a revisión posterior.

Método de Contratación	Etapas y documentos objeto de Revisión Previa	Etapas y documentos objeto de Revisión Posterior y que constituyen el archivo físico
Personas jurídicas	Costo estimado Aviso expresiones de interés; Informe de Evaluación de la Lista Corta; PPE Propuesto Informe de evaluación técnica; Informe de evaluación financiera y combinada junto con el nombre de la firma que se propone como ganadora. Copia del borrador de contrato negociado (la que incluye la versión definitiva de los TDR y	Publicación de aviso de expresiones de interés Expresiones de interés Ultima Versión del PPE (el que fue enviado a las consultoras) y su No objeción Acta de apertura de propuestas técnicas. Propuestas técnicas y financieras. Informe de evaluación técnica y

	condiciones del contrato, las que no deberán diferir considerablemente de los términos y condiciones sobre cuya base se haya invitado a presentar propuesta. Se adjudicará el contrato sólo después de obtener la "no objeción" del Banco. Una copia del contrato firmado Modificaciones de Contrato, antes de cualquier modificación en plazos, montos, personal, etc. los responsables de la contratación de las consultorías informarán a UAP/ BIRF para verificar si lo propuesto está en consonancia con las disposiciones del Convenio de Préstamo y/o con el Plan de Adquisiciones. El Prestatario debe enviar a la UAP/BIRF, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan al contrato. Copias de adendum de contrato (modificaciones) firmadas	su No Objeción. Acta de apertura de propuesta financiera. Informe de Evaluación financiera (evaluación financiera, evaluación técnico financiera combinada, recomendación de adjudicación) y no objeción al informe final de evaluación. Informe de negociaciones, si corresponde. Contrato firmado y su No Objeción. Garantía de Anticipos, si corresponde. Modificaciones de contratos firmados (si corresponde). Productos entregados por el consultor Certificación de recepción oportuna de productos y aprobación del pago. Cualquier información adicional, la que deberá mantenerse en archivo a continuación de los documentos citados.
Personas naturales	Presupuesto estimado Aviso expresiones de interés (si corresponde) Términos de Referencia (TDR) CVs (Mínimo 3) Informe de pre adjudicación Cuando corresponda certificado de antigüedad y jornada completa y/o autorización del Decano correspondiente y declaración de no conflicto de interés Borrador de contrato negociado; Copia de contrato firmado; Modificaciones de contrato; Copias de modificaciones de contrato firmadas	Publicación de aviso de expresiones de interés (si corresponde) Expresiones de interés (si corresponde) Términos de Referencia CVs de consultores propuestos No objeción a los Cvs y TDR Informe de pre adjudicación Contrato firmado y su No Objeción. Garantía de Anticipos, si corresponde. Modificaciones de contratos firmados (si corresponde). Productos entregados por el consultor Certificación de recepción oportuna de productos y aprobación del pago. Cualquier información adicional, la que deberá mantenerse en archivo a continuación de los documentos citados.

En cualquier momento el BIRF, el Programa de Convenios de Desempeño y las instituciones competentes podrán realizar revisiones posteriores (ex post) a cualquier procedimiento de adquisición/contratación en todas sus etapas. Para ello, cada IES

debe mantener un registro de todos los procedimientos y los documentos de respaldo.

Normativa aplicable para gastos recurrentes,

Esta categoría de gasto se refiere a todo gasto interno y recurrente de la institución que permiten mejorar y fortalecer su gestión interna y los recursos materiales y humanos existentes (para su identificación ver la Tabla de gastos elegibles). Los gastos recurrentes no deben realizarse con métodos del BIRF y serán permitidos procedimientos institucionales siempre y cuando se tengan las siguientes consideraciones:

(i) **Formación de Recursos Humanos.** Son un apoyo económico que se proporcionará a un académico o profesional que tenga una jornada completa en planta o contrata o equivalente en la IES que desarrolla el CD para cursar estudios conducentes a la obtención de un grado académico. Asimismo, beneficiará a estudiantes o postulantes a programas de postgrado nacional acreditados. En ambos casos (estudiantes y académicos), es importante que se cumplan las condiciones de estar aceptado en el programa de estudios; que dicho programa se encuentre acreditado; que se cumplan los períodos y montos por los cuales será concebido el apoyo, los que a su vez, serán definidos en las respectivas bases de concurso del CD. La IES debe asegurar el derecho de igualdad de oportunidades para todos los académicos y estudiantes elegibles.

(ii) **Transporte, seguros, mantenimiento y servicios básicos.** Para la adquisición/contratación de estas categorías de gasto, se deberán utilizar procedimientos que se ajusten a los principios de competitividad, equidad y transparencia. Si se trata de gastos de mantención de bienes muebles e inmuebles, éste gasto cubre la contratación del servicio de índole rutinario y en los casos que se desea continuar o renovar un contrato previamente suscrito, podrá también contemplarse, previa justificación.

(iii) **Viáticos.** Su objetivo es proporcionar una ayuda económica para financiar gastos de alojamiento y alimentación en el cual debe incurrir el beneficiario al desplazarse fuera de su lugar de residencia. No obstante, el monto equivalente al viático será establecido de acuerdo a la duración de las actividades y acorde a los criterios establecidos por la normativa habitual de cada institución.

(iv) **Costos de inscripción.** Podrán ser financiados siempre y cuando existan costos de aranceles asociados a la asistencia de algún evento científico o académico previa justificación y cuyos costos no excedan los montos que se establecerán en las respectivas bases de concurso de los CD.

(v) **Honorarios.** Serán sólo de tipo esporádico y en ningún caso podrán ser utilizados para financiar intercambio de experiencias académicas rutinarias o generar una práctica de movilidad académica entre IES. Las actividades que requieran de este tipo de gastos deberán ser informados previamente al Programa y en las respectivas bases de concurso de los CD se definirá un monto máximo para actividades que suponen una participación de este tipo.

(vi) **Sueldos.** Los recursos deben ser utilizados razonablemente, según lo determinen ley y la normativa institucional establecida para estos efectos. Se deberá definir políticas razonables de pagos de incentivos y se deberá respetar los montos máximos a financiar que puedan ser establecidos en las bases de concurso del respectivo CD;

(vii) **Gastos pedagógicos**. Podrán ser usados entre otros para el pago de ayudantes esporádicos cuyos valores no deberán exceder los US$200 por persona y por semestre.

Revisión posterior

El procedimiento efectuado para la adquisición o contratación de los gastos recurrentes no requiere de revisión previa, salvo las siguientes excepciones:

(i) Formación de RRHH cuyo procedimiento de asignación deberá ser enviado a revisión del Programa de Convenios de Desempeño. Específicamente, convocatoria, acta de evaluación y selección, carta aceptación en el programa de estudios, antecedentes curriculares de los beneficiados y borrador de contrato a suscribir).

(ii) Contratación de profesional o académicos que serán incorporados para fortalecer la planta institucional de forma permanente y por un largo período de tiempo. Para tales efectos se deberá someter a revisión previa el proceso de selección (convocatoria, acta de evaluación y selección).

Archivo

Cada IES deberá mantener respaldo administrativo y financiero de los gastos recurrentes, debiendo estar separados por tipo de gasto y su objetivo. Debe existir respaldo, entre otros de los siguientes documentos:

(i) Justificación del gasto;
(ii) Convocatorias y actas de evaluación y selección;
(iii) Antecedentes personales y curriculares;
(iv) Ofertas o cotizaciones y facturas;
(v) Copia de órdenes de compra y/o contratos;
(vi) Copia de boletas a honorarios; y
(vii) Informes de actividades académicas.

Es Importante considerar que cada gasto recurrente deberá estar registrado en un sistema adecuado de rendición de cuentas que será dispuesto por el Programa de convenios de Desempeño, aun cuando éstos procesos o actividades no sean sometidos a revisión previa y/o no tengan procedimientos BIRF asociados.

c) Oportunidad del gasto: se refiere al período en el que se realiza un gasto asociado a una adquisición o contratación y deberá tenerse en consideración durante la implementación del Convenio de Desempeño si la propuesta es adjudicada.

En particular, cualquier gasto debe efectuarse en el marco de la ejecución de la duración del Convenio, es decir, dentro del período de duración del PMI contado desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que lo aprueba hasta la fecha de término de la duración el Convenio. Cualquier gasto que sea realizado con anterioridad al inicio legal o con posterioridad al término legal del Convenio, no podrá ser financiado con recursos del Convenio, tanto los aportados por el Ministerio de Educación como los aportados por la contraparte Institucional.

Con los recursos que aporte "la Institución", para potenciar su propuesta e incrementar su viabilidad, se podrá financiar cualquier gasto requerido para la implementación del PMI, para lo cual podrá utilizar los procedimientos de la Institución que corresponda, de acuerdo a la normativa que la rija, siempre que el

gasto esté contemplado en el PMI y sea totalmente financiado con aporte institucional.

DÉCIMO SEXTO: Archivo de Adquisiciones y Contrataciones.-

"La Institución" deberá mantener archivos con la documentación que ampara cada uno de los procedimientos de adquisición y contratación ejecutados y utilizar los sistemas de información y/o formatos que sean entregados por "el Ministerio" para dicho efecto. Los registros deberán estar clasificados según tipo de gastos y contener la totalidad de la documentación en original o en copias legalizadas. "La Institución" deberá organizar y sistematizar la información, en original o copia, de manera que pueda ser de fácil búsqueda, acceso y revisión, preferentemente en un único lugar. Al mismo tiempo, los archivos deben estar en condiciones seguras que impidan su deterioro.

DÉCIMO SÉPTIMO: Reembolsos de Excedentes.-

En caso de que la ejecución del PMI no se realice, o se haga imposible su ejecución dentro de los plazos previstos, "la Institución" deberá rembolsar la totalidad de los recursos asignados por "el Ministerio" para la ejecución e implementación del mismo, la que deberá realizarse dentro de un plazo de sesenta (60) días corridos, contados desde la notificación de la Resolución fundada que ponga término al convenio.

Si luego de la ejecución del PMI quedaren saldos de recursos aportados por "el Ministerio", en razón de no haber sido utilizados o comprometidos mediante los contratos, ordenes de compras o actos administrativos correspondientes, aprobados por el Ministerio de Educación, deben ser devueltos al Ministerio de Educación dentro de un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la comunicación por escrito de la aprobación del informe final referido en la cláusula octava del presente convenio.

Todos los reembolsos que deba hacer "la Institución" al "Ministerio" en virtud de lo precedentemente señalado, los efectuará según las instrucciones que entregue el Ministerio de Educación al momento de la notificación correspondiente.

DÉCIMO OCTAVO: Propiedad de los Bienes.-

Los bienes y obras que "la Institución" adquiera o contrate durante la ejecución e implementación del presente Convenio de Desempeño ingresarán a su patrimonio y deberá mantener un detalle de dichos bienes, adecuadamente identificados.

DÉCIMO NOVENO: Nombramiento y Personerías.-

El nombramiento de don Fernando Rojas Ochagavía para actuar en representación del Ministerio de Educación, consta en el Decreto Supremo N° 158, de fecha 25 de marzo de 2010, del Ministerio de Educación.

La personería de doña Victoria Espinosa Santos para representar a la Universidad de Tarapacá como Rectora (S), consta en el Decreto N°219/2010, del Rector de la Universidad de Tarapacá.

VIGÉSIMO: Prórroga de la competencia.-

Para todos los efectos legales las Partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMO PRIMERO: Ejemplares.-

El presente Convenio se firma en 3 ejemplares de igual tenor y valor legal, quedando dos en poder del Ministerio y uno en poder de "la Institución".

VIGÉSIMO SEGUNDO: Anexo.-

Se acompaña como Anexo el Plan de Mejoramiento Institucional Definitivo.

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
RECTOR

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACION
SUBSECRETARIO

VICTORIA ESPINOSA SANTOS
RECTORA (S)
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

FERNANDO ROJAS OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN