

Carta : N° 19 /14

REF. : Informa inicio legal y total tramitación de decreto que aprueba el Convenio de Desempeño PMI, Código UCT1312.

Santiago, 06 de enero de 2014.

Señor
Aliro Bórquez Ramírez
Rector
Universidad Católica del Temuco
Presente

Estimado Señor Rector:

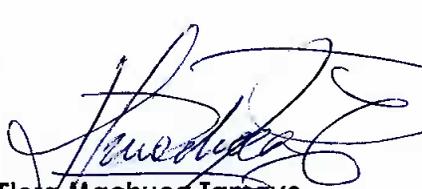
A través del presente, se envía copia del Decreto Exento totalmente tramitado y de convenio firmado, correspondiente al Convenio de Desempeño en el marco del concurso de Propuestas de Planes de Mejoramiento Institucional (PMI), denominado: "Fortalecimiento e innovación de la formación inicial de profesores en la Universidad Católica de Temuco, para alcanzar estándares de excelencia y aportar a la superación de las brechas que afectan a los niños y jóvenes de la Araucanía en su rendimiento y el logro de aprendizajes", código UCT1312, que se individualiza a continuación:

Código Proyecto	Nº Decreto Exento	Fecha Decreto Exento	Fecha Total Tramitación Decreto (Inicio Legal)	Duración de ejecución CD	Término Legal
UCT1312	1894	24-12-2013	26 -12-2013	3 años	26 -12- 2016

La fecha de inicio legal del PMI corresponde a la fecha de total tramitación del acto administrativo del Ministerio de Educación, desde donde se contabiliza la ejecución del Convenio.

Es importante tener presente que corresponde gestionar el envío de la garantía de anticipo por el 100% de los recursos que le serán transferidos, en base a lo establecido en la cláusula octava de cada convenio. Dicha garantía debe ser enviada a nuestras oficinas ubicadas en Teatinos 20, 2do piso, Santiago Centro. Las consultas al respecto, agradeceré dirigirlas a la Sra. Marisol Herrera C., (marisol.herrera@mineduc.cl) de Unidad de Finanzas de nuestro Departamento

Sin otro particular, le saluda muy atentamente,


Floja Machuca Tamayo
Jefe Unidad de Análisis y Convenio de Desempeño - DFI
División de Educación Superior
Ministerio de Educación



Cc: / F. Machuca, A. Saavedra, M. Vargas, R. Román, Archivo.

Convenio Original



DIVISIÓN JURÍDICA
FRO/AMA/PMB/AVO/REV

APRUEBA CONVENIO CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO, EN EL MARCO DEL 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.

MINISTERIO DE EDUCACION
26 DIC 2013
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO

Solicitud N° 2030

SANTIAGO,

DECRETO EXENTO N° 1894 24.12.2013

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 20.641, de Presupuestos del Sector Público para el año 2013, en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 30, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 202 y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 035, Glosa 04 y Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 802 y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 401, Glosa 13, consigna recursos para el Programa Fondo Desarrollo Institucional art. 1° DFL (Ed.) N° 4 de 1981, Fondo Desarrollo Institucional - Infraestructura art. 1° DFL (Ed.) N° 4 de 1981, Fondo de Desarrollo Institucional y Fondo de Desarrollo Institucional - Infraestructura, respectivamente.

Que, la letra c) de la Glosa 04 y la letra b) de la Glosa 13 del Programa individualizado en el primer considerando y conforme al Decreto N° 110, de Hacienda de 2013, que modifica el presupuesto del Ministerio de Educación, incluyen en su conjunto M\$15.857.218.- que se destinarán a la implementación de convenios de desempeño en los ámbitos de la formación inicial de profesores, innovación académica y fortalecimiento técnico profesional, con las Instituciones de Educación Superior (IES) 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 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 DFL (Ed.) N° 4, de 1981.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 1, de 2013, se modificó el Decreto Supremo N° 344, de 2010, ambos del Ministerio de Educación, que establece criterios y procedimientos para concursos de proyectos del Fondo de Desarrollo Institucional para el año 2010, estableciendo en su Título II las normas que regulan el o los Concurso (s) de convenios de desempeño en formación inicial de profesores, innovación académica y fortalecimiento técnico profesional;

Que, el mencionado título contempla dos líneas de acción, esto es, el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y el Plan de Mejoramiento de Programa (PM). El "PMI" es un plan de acción corporativo que interviene racionalmente las debilidades y amenazas, y potencia las fortalezas y oportunidades detectadas en el diagnóstico estratégico para lograr un mejoramiento académico y de gestión significativo.

Que, mediante Resolución N° 490, de 2013, del Ministerio de Educación, se aprobó formato de bases tipo administrativas y técnicas y de convenios tipo 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.

Que, a través de Resolución Exenta N° 8492, de 2013, del Ministerio de Educación, se pre - seleccionaron propuestas de instituciones que serían invitadas a acordar un Plan de Mejoramiento Institucional y presupuesto definitivos.

Que, mediante Resolución N° 682, de 2013, del Ministerio de Educación, se adjudicaron propuestas de Planes de Mejoramiento Institucional (PMI), en el marco del concurso de convenios de desempeño en innovación académica, formación inicial de profesores y fortalecimiento técnico - profesional, año 2013.

Que, en virtud de lo dispuesto en el numeral 16° del punto I. del Artículo Primero de las bases, esta Secretaría de Estado celebró con la institución del epígrafe un convenio de desempeño.

Que, por lo indicado en el considerando anterior, procede que esta Secretaría de Estado dicte el acto administrativo que apruebe dichos convenios, y;

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y su modificación; en la Ley 20.641, de Presupuestos del Sector Público para el año 2013, en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 30, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 202 y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 035, Glosa 04 y Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 802 y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 401, Glosa 13; en el Decreto Supremo N° 19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el Decreto N° 188, de 2012, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto Supremo N° 344, del Ministerio de Educación, de 2010, y sus modificaciones; en contrato de préstamo celebrado entre el BIRF y el Gobierno de Chile; en las Resoluciones N° 490 y N° 682, ambas de 2013, del Ministerio de Educación; en Resolución Exenta N°8492, de 2013, de esta Cartera de Estado; en Oficio N° 3052/13, del Jefe del Departamento de Financiamiento Institucional de la División de Educación Superior; y en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón;

DECRETO:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Convenio, celebrado el día 10 de diciembre de 2013, entre el Ministerio de Educación y la Universidad Católica de Temuco, cuyo texto es el siguiente:

"CONVENIO DE DESEMPEÑO EN FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES

ENTRE

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Y

LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO

"FORTALECIMIENTO E INNOVACIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES EN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO, PARA ALCANZAR ESTÁNDARES DE EXCELENCIA Y APORTAR A LA SUPERACIÓN DE LAS BRECHAS QUE AFECTAN A LOS NIÑOS Y JÓVENES DE LA ARAUCANÍA EN SU RENDIMIENTO ACADÉMICO Y EL LOGRO DE APRENDIZAJES"
CODIGO UCT1312

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 Católica de Temuco, en adelante e indistintamente **"la Institución"**, representada por su Rector, don Aliro Samuel Bórquez Ramírez, ambos domiciliados en Avda. Alemania N° 0211, Temuco, 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 Católica de Temuco, denominada "FORTALECIMIENTO E INNOVACIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES EN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO, PARA ALCANZAR ESTÁNDARES DE EXCELENCIA Y APORTAR A LA SUPERACIÓN DE LAS BRECHAS QUE AFECTAN A LOS NIÑOS Y JÓVENES DE LA ARAUCANÍA EN SU RENDIMIENTO ACADÉMICO Y EL LOGRO DE APRENDIZAJES", Código UCT1312, correspondiente al ámbito de FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES, la cual fue adjudicada a "la Institución" mediante Resolución N° 682, 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 "FORTALECIMIENTO E INNOVACIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL DE PROFESORES EN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO, PARA ALCANZAR ESTÁNDARES DE EXCELENCIA Y APORTAR A LA SUPERACIÓN DE LAS BRECHAS QUE AFECTAN A LOS NIÑOS Y JÓVENES DE LA ARAUCANÍA EN SU RENDIMIENTO ACADÉMICO Y EL LOGRO DE APRENDIZAJES", 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:

Renovar la formación inicial docente en la UC Temuco, para asegurar la titulación de profesores con competencias disciplinares y pedagógicas de alto nivel, que permitan su desempeño efectivo en el logro de aprendizajes de sus estudiantes en diversos contextos, particularmente aquellos caracterizados por la interculturalidad y vulnerabilidad.

Objetivos específicos (metas) del PMI:

1. Implementar un sistema de medición y seguimiento de los aprendizajes y competencias desarrolladas por los estudiantes, que permita verificar la calidad de la formación de los futuros profesores, el nivel de dominio de las competencias para el ejercicio profesional y el cumplimiento de estándares nacionales, para el desarrollo de programas de apoyo académico multidimensional.
2. Rediseñar el currículo de las carreras de pedagogía, cautelando la articulación de los ciclos de formación en un continuo educativo flexible, acorde al marco de cualificación institucional y que asegure la cobertura íntegra de contenidos disciplinarios del currículo nacional y de los estándares nacionales para la formación de profesores.
3. Fortalecer los mecanismos de selección, acceso y nivelación de conocimientos y competencias básicas de los estudiantes, que garanticen oportunidades de

aprendizaje y equidad, para alcanzar altos niveles de logro conforme a los desafíos actuales de la formación pedagógica.

4. Fortalecer el vínculo con el sistema escolar y la comunidad educativa a través de la colaboración mutua con los establecimientos educativos, con foco en el mejoramiento de los aprendizajes de los escolares y la construcción de conocimientos pertinentes para la formación inicial de profesores en La Araucanía.

5. Renovar y fortalecer el cuerpo académico de la Facultad de Educación y de las Unidades Disciplinarias asociadas, para el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, el apoyo integral a su proceso formativo y el incremento de los niveles de producción científica.

6. Asegurar el cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan de Mejoramiento Institucional por medio del fortalecimiento y articulación de la gestión institucional y de las Facultades comprometidas en la transformación de la formación inicial de profesores en la UC Temuco.

Indicadores e Hitos

Hitos asociados al Objetivo Específico N°1:		
Hito	Fecha de cumplimiento	Medio de Verificación
Unidad de Evaluación Implementada	Diciembre 2014	Resolución VRA
Sistema de información y seguimiento operativo	Diciembre 2014	Módulo activo
Plan de reforzamiento en régimen	Agosto 2014	Plan aprobado por Facultad y VRA
Unidad de Recursos Didácticos y Audiovisuales creada	Junio 2015	Resolución VRA
Habilitación efectiva de ambientes de aprendizaje de calidad	Diciembre 2015	Informe de Dirección de Tecnología
Programa piloto de mentorías implementado	Agosto 2014	Programa probado
Programa de aseguramiento de la calidad para titulados y profesores implementado	Diciembre 2016	Programa probado

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
% de egresados que rinden la prueba INICIA	Define el porcentaje de egresados que rinden la prueba INICIA	$A/B*100$ A: N° egresados que rinden prueba INICIA B: N° egresados	Porcentual	13	25	40	60	Informe de Resultados INICIA MINEDUC
Evaluación INICIA Conocimiento Disciplinario en Educación Parvularia	Define el porcentaje de egresados de Educación Parvularia con nivel sobresaliente en Prueba INICIA (conocimiento disciplinario)	$A/B*100$ A: N° de egresados con nivel sobresaliente B: N° de egresados que rindieron examen	Porcentual	11	20	30	40 ¹	Informe de Resultados INICIA MINEDUC
Evaluación INICIA Conocimiento Pedagógico en Educación Parvularia	Define el porcentaje de egresados de Educación Parvularia con nivel sobresaliente en Prueba INICIA (conocimiento pedagógico)	$A/B*100$ A: N° de egresados con nivel sobresaliente B: N° de egresados que rindieron examen	Porcentual	11	15	30	50 ²	Informe de Resultados INICIA MINEDUC
Evaluación INICIA Conocimiento Disciplinario en Educación Básica	Define el porcentaje de egresados de Educación Básica con nivel sobresaliente en Prueba INICIA (conocimiento disciplinario)	$A/B*100$ A: N° de egresados con nivel sobresaliente B: N° de egresados que rindieron examen	Porcentual	17	20	30	40 ³	Informe de Resultados INICIA MINEDUC
Evaluación INICIA Conocimiento Pedagógico en	Define el porcentaje de egresados de Educación Básica con nivel sobresaliente	$A/B*100$ A: N° de egresados con nivel sobresaliente B: N° de egresados que	Porcentual	23	25	35	50 ⁴	Informe de Resultados INICIA MINEDUC

¹ Al año 3 no habrán deficientes y la diferencia será aceptable. Al año 7, sobresaliente alcanzará un 70%.

² Al año 3 no habrán deficientes y la diferencia será aceptable. Al año 7, sobresaliente alcanzará un 80%.

³ Al año 3 no habrán deficientes y la diferencia será aceptable. Al año 7, sobresaliente alcanzará un 70%.

⁴ Al año 3 no habrán deficientes y la diferencia será aceptable. Al año 7, sobresaliente alcanzará un 70%.

Educación Básica	en Prueba INICIA (conocimiento pedagógico)	rindieron examen						
Ped Media en Biología	Define el porcentaje de egresados de carreras de Educación Media con nivel sobresaliente en Prueba INICIA (conocimiento disciplinario)	A/B*100 A: N° de egresados con nivel sobresaliente B: N° de egresados que rindieron examen	Porcentual	0	10	20	40	Informe de Resultados INICIA MINEDUC
Ped. Media en Matemáticas			Porcentual	0	10	20	40	
Ped. Lengua Castellana y Común			Porcentual	0	10	20	45	
Ped. en Historia, Geo. y Cs. Sociales			Porcentual	n/existe	10	15	40	
Resultados prueba INICIA de pedagogías en Ed. Media (matemática, biología, castellano) nivel sobresaliente en Conocimiento Pedagógico	Define el porcentaje de egresados de carreras de Educación Media con nivel sobresaliente en Prueba INICIA (conocimiento pedagógico)	A/B*100 A: N° de egresados con nivel sobresaliente B: N° de egresados que rindieron examen	Porcentual	0	10	30	40	Informe de Resultados INICIA MINEDUC
Tasa de titulación exacta, según cohorte de ingreso, en carreras de pedagogía	Define el porcentaje de estudiantes que logran una titulación exacta, según cohorte de ingreso, en carreras de pedagogía	A/B*100 A: N° titulados, cohorte X, en años que dura plan de estudios B: N° estudiantes matriculados cohorte X	Porcentual	41	44	47	50	Base de datos KIMN, Dirección General de Gestión Institucional (DGGI)
% de titulados con empleo pertinente al 6° mes de titulación	Define porcentaje de titulados con empleo pertinente al 6° mes de titulación (Fuente: encuesta egresados)	A/B*100 A: N° titulados con empleo pertinente al 6° mes B: N° titulados que respondieron	Porcentual	83	85	87	89	Programa Egresados
% de titulados con empleo pertinente al 4° año de titulación	Define el porcentaje de titulados con empleo pertinente al 4° año de titulación (Fuente: encuesta egresados)	A/B*100 A: N° titulados con empleo pertinente al 4° año B: N° titulados que respondieron	Porcentual	85	87	89	91	Programa Egresados
Promedio de renta pertinente de los titulados al 6° mes	Define el promedio de renta pertinente al 6° mes (Fuente: encuesta egresados)	$\frac{\sum_{i=1}^N R_i}{N}$ Ri: renta del titulado / N: N° titulados con renta pertinente al 6° mes	Pesos chilenos	504.000	529.200	555.660	583.443	Programa Egresados
Promedio de renta pertinente de los titulados al 4° año	Define el promedio de renta pertinente al 4° año (Fuente: encuesta egresados)	$\frac{\sum_{i=1}^N R_i}{N}$ Ri: renta del titulado / N: N° titulados con renta pertinente al 4° año	Pesos chilenos	570.000	598.500	628.425	659.846	Programa Egresados
% de estudiantes que se declaran satisfechos con su proceso formativo	Define el porcentaje de estudiantes encuestados que se declaran satisfechos	A/B*100 A: N° estudiantes satisfechos B: N° estudiantes encuestados	Porcentual	78,7	82	86	90	Encuestas de Acreditación
% de titulados que se declaran satisfechos con su proceso formativo	Define el porcentaje de titulados que se declaran satisfechos	A/B*100 A: N° titulados satisfechos B: N° titulados encuestados	Porcentual	86,1	89	92	95	Encuestas de Acreditación
% de empleadores que se declaran satisfechos con su proceso formativo	Define el porcentaje de empleadores encuestados que se declaran satisfechos	A/B*100 A: N° empleadores satisfechos B: N° empleadores encuestados	Porcentual	86	89	92	95	Encuestas de Acreditación

Nº de estudiantes con certificación en uso de TIC	Define el número de estudiantes que obtienen certificación	No aplica	Nominal acumulativo	0	250	500	650 ⁵	Certificaciones CeDID
% de profesores con certificación en uso de TIC	Define el porcentaje de académicos que obtienen certificación TIC	A/B *100 A: Nº profesores que obtienen certificación B: Nº de profesores de la Facultad	Porcentual	5	25	50	100	Certificaciones CeDID

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
Conocimiento Disciplinario	Define razón entre nivel sobresaliente y aceptable en evaluaciones intermedias internas	A/B	Razón	No existe	15/85	25/75	45/55	Base de Datos Evaluaciones Internas
Conocimiento Pedagógico		A: % estudiantes nivel sobresaliente B: % estudiantes nivel aceptable	Razón	No existe	55/45	65/35	75/25	
Conocimientos Disciplinarios	Define el porcentaje de estudiantes de tercer año con nivel sobresaliente en evaluación externa	% estudiantes nivel sobresaliente	%	17	20	30	40	Base de Datos Evaluaciones externas
Conocimientos Pedagógicos				23	25	35	50	
Conocimientos Disciplinarios	Define el porcentaje de estudiantes mapuche de tercer año con nivel sobresaliente en evaluación externa	% estudiantes mapuche nivel sobresaliente	%	17	20	30	40	Base de Datos Evaluaciones Intermedias externas
Nº de ambientes pedagógicos y didácticos implementados	Define el total de ambientes pedagógicos y disciplinarios implementados durante el PMI	No aplica	Nominal	0	2	4	6	Programa de Implementación, Unidad Desarrollo Infraestructura
Nº entornos tecnológicos implementados (laboratorios, aulas virtuales)	Define total de entornos tecnológicos implementados durante el PMI	No aplica	Nominal Acumulativo	0	1	2	4	Programa de Implementación, Dirección de Tecnologías
Académicos con uso efectivo de aplicaciones tecnológica en enseñanza	Define el porcentaje de académicos que utilizan en forma efectiva aplicaciones y recursos tecnológicos en el desarrollo de sus actividades formativas	A/B *100 A: Nº profesores que aplican recursos tecnológicos en enseñanza B: Nº de profesores de la Facultad	Nominal	0	10	30	75	Reporte Dirección de Evaluación de la Docencia
Nº profesores que utilizan videoteca	Define número de profesores que utilizan videoteca de buena prácticas	No aplica	Nominal	0	20	30	50	Registro
Nº escuelas que participan de programa piloto de mentorías	Define el número de escuelas que participan en el programa piloto de mentorías	No aplica	Nominal	0	2	4	6	Registro de Implementación de Mentorías

Hitos asociados al Objetivo Específico N°2:

Hito	Fecha de cumplimiento	Medio de Verificación
Currículo rediseñado	Diciembre 2015	Acta aprobación Consejo Académico
Mecanismos de articulación institucional pedagógico-disciplinario funcionando	Diciembre 2014	Resolución VRA
Alianzas estratégicas activas (formalizadas y funcionando)	Septiembre 2014	Convenios
Nuevo sistema de prácticas implementado	Marzo 2015	Instructivo de Facultad
Dispositivo de innovaciones diseñado	Diciembre 2014	Informe VRA
Piloto evaluado/validado	Diciembre 2015	Informe VRA

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
% de carreras	Porcentaje de carreras	(A/B)*100	Porcentual	0	100	100	100	Itinerario

⁵ el año 7 estarán certificados el 100% de los estudiantes de la Facultad

% de carreras de pedagogía con rediseño curricular implementado	Porcentaje de carreras de pedagogía que desarrollan rediseño curricular	$(A/B)*100$ A: N° carreras rediseñadas B: N° carreras	Porcentual	0	100	100	100	Itinerario Formativo, Dirección de Desarrollo Curricular
N° créditos lenguaje	Define el número de Créditos SCT en áreas Disciplinarias en relación a estándares, incorporados al plan de estudios de Ed. Básica	No aplica	Nominal Acumulativo	50	60	60	60	Itinerarios formativos, Dirección de Desarrollo Curricular
N° créditos matemática		No aplica	Nominal Acumulativo	50	60	60	60	
Promedio Créditos SCT Disciplinarios definidos en Itinerario Formativo de carreras Ed. Media	Define el promedio de los Créditos SCT Disciplinarios, en relación a estándares incorporados al plan de estudios de Ed. Media	$\frac{\sum_{i=1}^N C_i}{N}$ C _i : créditos de carrera i N: N° carreras ed. media	Nominal Acumulativo	115	150	150	150	Itinerarios formativos correspondientes, Dirección de Desarrollo Curricular
N° de estudiantes que realizan movilidad internacional	Define número de estudiantes de las carreras de pedagogía que realizan movilidad internacional	No aplica	Nominal	18	23	30	35	Certificación de instituciones
N° de estudiantes que realizan movilidad nacional	Define número de estudiantes de las carreras de pedagogía que realizan movilidad nacional	No aplica	Nominal	5	10	20	30	Certificación de instituciones
N° de innovaciones efectivas	N° de innovaciones efectivas (proyecto/publicación) resultantes del desarrollo de prácticas integradas	No aplica	Nominal	0	0	3	9	Informe Vicerrectoría

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
N° de estudiantes de pregrado que prosiguen en magíster de continuidad	Define el número de estudiantes de pregrado que prosiguen magíster de continuidad en la UC Temuco	No aplica	Nominal	0	20	30	40	Registro académico
N° de cursos integradores implementados en carreras de pedagogía	Define el total de cursos integradores (didáctica-disciplina) implementados en carreras de pedagogía	No aplica	Nominal	0	2	6	12	Dirección de Desarrollo Curricular
% guías de aprendizaje que incorporan estrategias didácticas activas en interculturalidad, vulnerabilidad y/o uso de las TIC	Define el porcentaje de guías de aprendizaje que incorporan estrategias didácticas activas, en carreras de pedagogía, con temas prioritarios en interculturalidad, vulnerabilidad y/o TIC	$A/B*100$ A: N° de guías con temas prioritarios B: N° de guías de aprendizaje	Porcentual	0	30	60	100	Repositorio Guías de Aprendizaje
N° de actividades en conjunto con centros educativos de la región	Define el número de actividades en conjunto con centros educativos de la región, en el marco del desarrollo de la línea de práctica integrada.	No aplica	Nominal	0	4	8	16	Informe Facultad
N° de visitas de expertos nacionales y/o internacionales	Define el número de visitas de expertos nacionales y/o internacionales	No aplica	Nominal	2	4	6	8	Informe de experto

Hitos asociados al Objetivo Específico N°3:

Hito	Fecha de cumplimiento	Medio de Verificación
Escuela de Talentos Pedagógicos Funcionando	Junio 2014	Resolución VRA
Incremento del ingreso de estudiantes a través del Propedéutico y Bachillerato	Marzo 2015	Registro Académico
Armonización del plan común con competencias básicas y genéricas	Diciembre 2014	Informe VRA

Plan de nivelación de excelencia implementado	Marzo 2015	Reporte del CRA						
Plan de apoyo focalizado para la progresión, permanencia y titulación de estudiantes Mapuche	Marzo 2015	Sistema de Gestión Institucional						
Perfil de talento pedagógico temprano definido	Diciembre 2014	Perfil de talento pedagógico						
Incremento de puntaje PSU definido	Enero 2015	Informe Dirección de Administración y Registro						
Indicadores de Desempeño Notables 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
% matriculados 1er año con puntaje PSU ≥ 600	Define el porcentaje de matriculados de 1er año con puntaje PSU mayor a 600	$A/B*100$ A: N° matriculados con puntaje ≥ 600 B: N° matriculados	Porcentual	8	10	12	15	Base de Datos KIMN, DGGI
Incremento del puntaje de cohorte PSU para ingreso a las carreras	Define el puntaje de cohorte para ingreso a carreras de Pedagogía UC Temuco	No aplica	Nominal	500	500	500	510	DEMRE
N° matriculados que ingresan a pedagogía del 10% mejor de su cohorte (ranking)	Define el número de estudiantes que ingresan a las carreras de pedagogía del 10% mejor de su cohorte	No aplica	Nominal/a acumulativo	124	135	175	200	Registro Académico
Puntaje promedio de matriculados, en pedagogía, del 10% mejor de su cohorte (ranking)	Define puntaje promedio de los matriculados, en pedagogía, del 10% mejor de su cohorte (factor ranking)	$\frac{\sum_{i=1}^N P_i}{N}$ P _i : ptje ponderado del matriculado <i>i</i> del 10% mejor N: N° de matriculados del 10% mejor	Nominal	580	585	590	600	Registro Académico
N° estudiantes del Programa Escuela de Talentos Pedagógicos que ingresan a pedagogías	Define el número de estudiantes del Programa Escuela de Talentos Pedagógicos (PETP) que ingresan a pedagogías	No aplica	Nominal	No existe	25	50	100	Registro Académico
Prueba matemática	Define el porcentaje de estudiantes de carreras de pedagogía con competencias básicas niveladas en 1er año	$A/B*100$ A: N° estudiantes que aprueban programas B: N° estudiantes inscritos en programa	Porcentual	56	59	62	65	Informes del CRA
Prueba comprensión lectora			Porcentual	57	59	62	65	
Prueba producción de textos			Porcentual	68	70	72	75	
Tasa de Retención de estudiantes de pedagogía en primer año según cohorte	Define el porcentaje de estudiantes que se mantienen como estudiantes antiguos al año siguiente de ingresar	$A/B*100$ A: N° estudiantes que ingresados el año X, se matriculan el año X+1 B: N° estudiantes ingresados en año X	Porcentual	81	84	87	90	Base de Datos KIMN, DGGI
Tasa de retención de estudiantes Mapuche de pedagogía en primer año según cohorte	Define el porcentaje de estudiantes Mapuche que se mantienen como estudiantes antiguos al año siguiente de ingresar	$A/B*100$ A: N° estudiantes Mapuche que ingresados el año X, se matriculan el año X+1 B: N° estudiantes Mapuche ingresados en año X	Porcentual	82	84	87	90	Base de Datos KIMN, DGGI
Tasa de Retención de estudiantes de pedagogía al tercer año según cohorte	Define el porcentaje de estudiantes que se mantienen como estudiantes antiguos al año subsiguiente	$A/B*100$ A: N° estudiantes que ingresados el año X, se matriculan el año X+2 B: N° estudiantes ingresados en año X	Porcentual	74	76	78	80	Base de Datos KIMN, DGGI
% de aprobación de créditos de	Define el porcentaje de aprobación de	$A/B*100$ A: N° créditos	Porcentual	81	84	87	90	Base de Datos KIMN, DGGI

1er año	créditos de 1er año	aprobados de 1er año B: N° créditos 1er año						
% de aprobación de créditos de 1er año de estudiantes Mapuche	Define el porcentaje de aprobación de créditos de 1er año de estudiantes Mapuche	A/B*100 A: N° créditos aprobados de 1er año por estudiantes Mapuche B: N° créditos 1er año cursados por estudiantes Mapuche	Porcentual	74	75	77	80	Base de Datos KIMN, DGGI
% de aprobación de créditos de 3er año	Define el porcentaje de aprobación de créditos de 3er año	A/B*100 A: N° créditos aprobados de 3er año B: N° créditos cursados 3er año	Porcentual	87	88	89	90	Base de Datos KIMN, DGGI

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
N° estudiantes que ingresan a pedagogías a través del Propedéutico o Bachillerato UC Temuco	Define total de estudiantes que ingresan a carreras de pedagogía a través del Programa Propedéutico o Bachillerato UC Temuco	No aplica	Nominal	17	21	25	30	Registro Académico

Hitos asociados al Objetivo Específico N°4:

Hito	Fecha de cumplimiento	Medio de Verificación
Alianzas y acuerdos de cooperación con resultados efectivos	Junio 2015	Informe anual de resultados
Perfil docente en el contexto regional (territorios vulnerables e interculturales)	Diciembre 2016	Consejo Académico
Centros formativos certificados	Marzo 2016	Certificados
Centro de Investigación y Desarrollo Educativo implementado	Marzo 2015	Decreto de conformación
Producción y transferencia efectiva de conocimiento entre Centros Educativos y Universidad	Agosto 2015	Publicaciones y seminarios
Programas de educación continua generados	Diciembre 2014	Programas de educación continua
Red de egresados construida y en funcionamiento	Diciembre 2015	Documento de red de egresados

Indicadores de Desempeño Notables Objetivo Específico N°4

Nombre Indicador	Descripción Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Línea base	Meta año 1	Meta Año 2	Meta año 3	Medio de Verificación
N° profesores de establecimientos educacionales que son partícipes en convenios de educación continua	Define número de profesores de establecimientos educacionales que participan en convenios de educación continua financiados por el PMI	No aplica	Nominal	0	10	20	35	Informe
N° establecimientos educacionales afectados por programas de vinculación en el marco del PMI	Define número de establecimientos educacionales afectados por programas de vinculación en el marco del PMI	No aplica	Nominal	2	20	35	58	Informes y registro de actividades
N° de escolares afectados por programas de vinculación en el marco del PMI	Define número de escolares afectados por programas de vinculación en el marco del PMI	No aplica (curso de 30)	Nominal	60	600	1050	1740	Informes y registro de actividades

Nº de centros escolares certificados	Define el número de centros escolares certificados con buenas prácticas	No aplica	Nominal Acumulativo	0	15	30	50	Certificado acreditación, convenios de colaboración
Nº de campos pedagógicos interdisciplinarios apoyados	Define el número de campos pedagógicos interdiscip. apoyados para convertirse en excelencia	No aplica	Nominal Acumulativo	1	2	2	4	Convenios firmados
2º básico	Promedio de puntaje de prueba SIMCE de establecimientos afectos a intervención del PMI (campos pedagógicos interdisciplinarios)	$\frac{\sum_{i=1}^N A_i}{N}$ A _i : puntaje SIMCE del establecimiento / N: Nº de establecimientos	Nominal	249	253	256	260	Registro SIMCE
4º básico			Nominal	246	250	254	258	Registro SIMCE
8º básico			Nominal	228	234	242	250	Registro SIMCE
2º medio			Nominal	0	245	255	265	Registro SIMCE
Nº de proyectos asociados a educación en ejecución en I+D+i	Define número de proyectos de investigación, desarrollo o innovación, en ejecución en áreas de educación	No aplica	Nominal	3	4	5	6	Registros de Dirección General de Investigación y Postgrado (DGIP)

Indicadores de Proceso Objetivo Específico N°4

Nombre Indicador	Descripción Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Línea base	Meta año 1	Meta Año 2	Meta año 3	Medio de Verificación
Nº de titulados de pedagogía, insertos en la Red Regional de CPI*	Define el número de titulados de pedagogía que se integran a CPI	No aplica	Nominal	0	25	50	100	Registros de Campos Pedagógicos
Nº de profesores del sistema escolar en programas de formación de aula	Define el número de profesores que participan en programas de formación de aula	No aplica	Nominal	0	10	20	35	Registro de actividades y certificación
Nº de actividades que realiza la universidad en los campos pedagógicos y los centros certificados	Define el número de actividades que realiza la universidad en los campos pedagógicos y los centros certificados	No aplica	Nominal	0	20	40	60	Informes de actividades, Compromisos académicos

Hitos asociados al Objetivo Específico N°5:

Hito	Fecha de cumplimiento	Medio de Verificación
Académicos evaluados en competencias del Perfil de Excelencia	Junio 2015	Informes de Unidad de Evaluación de Docencia
Plan de Renovación de Académicos implementado	Marzo 2016	Contratos
Fortalecimiento de competencias docentes efectuadas	Julio 2015	Certificaciones y constancias
Funcionamiento de comunidades de aprendizaje docentes	Diciembre 2015	Reporte anual de funcionamiento de comunidades de aprendizaje
Programa de pasantías certificadas en centros educativos	Diciembre 2015	Certificados
Docentes capacitados en Programa de Educación Emocional	Julio 2014	Informe de programa de capacitación
Equipos de Investigación interdisciplinarios conformados	Diciembre 2014	Resolución VRA
Plan para el fortalecimiento y apoyo para investigación implementado	Enero 2016	Informe de la DGIP de las actividades ejecutadas
Implementación de Doctorado en Educación	Diciembre 2016	Informe de la DGIP de las actividades ejecutadas

Indicadores de Desempeño Notables Objetivo Específico N°5

Nombre Indicador	Descripción Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Línea base	Meta año 1	Meta Año 2	Meta año 3	Medio de Verificación
% académicos JC con grado Doctor de la	Define porcentaje de académicos JC con grado Doctor de la Facultad de	$A/B*100$ A: Nº académicos JC con grado Doctor B: Nº académicos	Porcentual	28,8	31	33	35	Registros de Unidad Desarrollo de Académicos

Facultad de Educación	Educación	JC						
% de horas del plan de estudios realizados por académicos con grado de Doctor	Define porcentaje de horas del plan de estudios, de las pedagogías, realizadas por académicos con grado Doctor	A/B*100 A: N° horas del plan de estudios realizados por un Doctor B: N° de horas de los planes de estudios	Porcentual	0,4	0,6	0,8	1	Carga académica ejecutada
% académicos de las carreras de pedagogía que certifican horas de permanencia en centros escolares	Define el porcentaje de académicos de las pedagogías que certifican horas de permanencia en centros escolares	A/B*100 A: N° académicos de la Facultad de Educación que certifican horas B: N° académicos	Porcentual	0	30	60	90	Certificaciones de horas y acciones
% académicos de la Unidades Disciplinarias que certifican horas de permanencia en centros escolares	Porcentaje de académicos de las Unidades Disciplinarias que certifican horas de permanencia en centros escolares	A/B*100 A: N° académicos de Unidades Disciplinarias que certifican horas B: N° académicos de Unidades Disciplinarias	Porcentual	0	20	40	60	Certificaciones de horas y acciones
% académicos de la Facultad que certifican nivel intermedio de inglés	Define porcentaje de académicos que certifican nivel intermedio de inglés	A/B*100 A: N° académicos que certifican nivel intermedio de inglés B: N° académicos de Facultad de Educación	Porcentual	10	20	30	40	Certificados de aprobación
N° anual de publicaciones ISI en temas prioritarios para la formación docente	Define número de publicaciones ISI en temas de educación y disciplinas vinculadas	No aplica	Nominal	0	4	6	5	Revistas, Registros de la DGIP
N° anual de publicaciones Scopus en temas prioritarios para la formación docente	Define número de publicaciones Scopus en temas de educación y disciplinas vinculadas	No aplica	Nominal	0	6	4	5	Revistas, Registros de la DGIP
N° anual de publicaciones de corriente principal (indexadas) en temas prioritarios para la formación docente	Define número de publicaciones de corriente principal (otras indexaciones) temas de educación y disciplinas vinculadas	No aplica	Nominal	0	5	5	5	Revistas, Registros de la DGIP

Indicadores de Proceso Objetivo Específico N°5

Nombre Indicador	Descripción Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Línea base	Meta año 1	Meta Año 2	Meta año 3	Medio de Verificación
% académicos de las pedagogías que logran el perfil de excelencia	Define porcentaje de académicos de las pedagogías que logran el perfil de excelencia	A/B*100 A: N° académicos de las pedagogías que logran el perfil de excelencia B: N° total de académicos de las pedagogías	Porcentual	0	20	40	60	Base de datos de Certificación, Desarrollo de Académicos
% de horas del plan de estudios realizados por académicos	Define porcentaje de horas del plan de estudios, de las pedagogías, realizadas por académicos con grado Doctor	A/B*100 A: N° horas del plan de estudios realizados por un Doctor	Porcentual	0,4	0,6	0,8	1	Carga académica ejecutada

con grado de Doctor		B: N° de horas de los planes de estudios						
% académicos de las pedagogías que han fortalecido competencias del perfil docente de la UC Temuco	Define porcentaje de académicos de las pedagogías que fortalecen competencias del perfil docente UC Temuco	A/B*100 A: N° académicos que fortalecen competencias B: N° académicos	Porcentual	0	40	70	100	Base de Datos de Certificación, Desarrollo de Académicos
N° académicos que usan estrategias activas que integran la didáctica y la disciplina en guías de aprendizaje	Define el número de académicos que demuestran uso de estrategias activas que integran la didáctica y la disciplina en guías de aprendizaje	No aplica	Nominal	0	10	25	50	Guías de Aprendizaje y observación de clases
N° convenios de desempeño de investigación individuales para investigador es noveles	Define el número de convenios de desempeño de investigación individuales para investigadores noveles	No aplica	Nominal Acumulativo	2	4	6	8	Convenios firmados
% de estudiantes del Programa de Doctorado que aprueban su examen de calificación	Define el N° % de estudiantes del Programa de Doctorado que aprueban su examen de calificación	%	Nominal	0	0	0	75	Informe DGIP
% de estudiantes del Programa de Doctorado que se integran a proyectos científicos Tecnológicos	Define el % de estudiantes del Programa de Doctorado que se integran a proyectos científicos Tecnológicos	%	Nominal	0	0	25	75	Informe DGIP

Hitos asociados al Objetivo Específico N°6:								
Hito	Fecha de cumplimiento		Medio de Verificación					
Cambios implementados en la organización de las Facultades y unidades que participan en la FIP	Marzo 2015		H. Consejo Superior					
Procedimientos para soporte institucional al PMI reforzados	Agosto 2014		Informe de Gestión					
Plataforma informática con indicadores y reportes implementada	Dic 2014		Módulos funcionando					
Secretaría Técnica instalada	Abril 2014		Contratos de equipo de Sectec.					
Re-Acreditaciones y acreditaciones internacionales alcanzadas	Dic 2016		Acuerdos de Acreditación					
Plan de difusión del convenio implementado	Julio 2014		Documento de plan de posicionamiento del convenio					
Indicadores de Desempeño Notables Objetivo Específico N°6								
Nombre Indicador	Descripción Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Línea base	Meta año 1	Meta Año 2	Meta año 3	Medio de Verificación
% avance de la instalación de módulo de seguimiento interno del PMI	Define porcentaje de avance nuevo módulo de seguimiento del PMI en el sistema institucional	A/B*100 A: N° de submódulos del módulo terminados B: N° total de submódulos del módulo	Porcentual Acumulativo	0	50	100	100	Secretaría Técnica CD FIP, DGGI

% avance de instalación del sistema informático del PMI	KIMN Define el porcentaje de avance del sistema informático del PMI	$A/B*100$ A: N° de módulos del sistema terminados B: N° total de módulos del sistema	Porcentual Acumulativo	0	50	100	100	Secretaría Técnica CD FIP, DGGI
% carreras de pedagogía que incrementan sus años de acreditación	Define porcentaje de carreras de pedagogía que incrementan sus años de acreditación durante el PMI	$A/B*100$ A: N° carreras de pedagogía que incrementan sus años de acreditación B: N° carreras de pedagogía acreditadas	Porcentual	0	20	30	50	Registro comisión Nacional de Acreditación, DGGI
Promedio años de acreditación de carreras de Educación	Define el promedio de años de acreditación de las carreras Educación	$\frac{\sum_{i=1}^N A_i}{N}$ A _i : años de acreditación de carrera <i>i</i> N: N° carreras Educación	Años	4	4	4	5	Acuerdos de acreditación
Indicadores de Proceso Objetivo Específico N°6								
Nombre Indicador	Descripción Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Línea base	Meta año 1	Meta Año 2	Meta año 3	Medio de Verificación
N° de informes desarrollados para el monitoreo del PMI	Define número de informes de monitoreo desarrollados para seguimiento y gestión del PMI	No Aplica	Nominal	0	3	3	3	Informe de Seguimiento del PMI, Secretaría Técnica CD, Vicerrectoría Académica
N° de informes de acciones y avances claves del PMI	Define el número de informes que dan cuenta de acciones y avances del PMI	No Aplica	Nominal	0	1	1	1	Informe de cuenta pública

El cumplimiento de los presentes objetivos serán medidos a través de los informes indicados en la cláusula novena 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 \$1.658.960.000.- (mil seiscientos cincuenta y ocho millones novecientos sesenta 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 \$1.297.880.000.- (mil doscientos noventa y siete millones ochocientos ochenta 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 \$432.627.000.- (cuatrocientos treinta y dos millones seiscientos veintisiete 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) Que se haya entregado a completa satisfacción del Ministerio las garantías a que hace referencia la cláusula octava del presente convenio.
- d) 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) Que se encuentren vigentes las garantías señaladas en la cláusula octava del presente instrumento.
- d) Se haya cumplido con las obligaciones establecidas en la cláusula séptima del presente convenio de Desempeño;
- e) 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);
- f) 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 \$361.080.000.- (trescientos sesenta y un millones ochenta 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 tercera.

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 novena, undécima y décima tercera 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: Garantías.-

"La Institución" deberá entregar pólizas de seguro de ejecución inmediata o boletas de garantía bancaria a la vista, para las siguientes cauciones:

- a) Garantía de fiel cumplimiento de convenio por una suma equivalente al 10% del valor total del aporte que efectúa el Ministerio, señalado en cláusula cuarta.

Esta garantía de fiel cumplimiento de convenio deberá ser entregada por "la Institución" dentro de los quince (15) siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio y tener una vigencia de al menos ciento veinte (120) días posteriores al término de la duración de la ejecución del mismo.

- b) Garantía por los recursos que "el Ministerio" anticipe con cargo a su aporte, por un valor equivalente al 100% del anticipo.

La garantía de recursos anticipados, deberá ser entregada por "la Institución" beneficiaria dentro de los veinte (20) días corridos siguientes contados desde a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio, en el caso de la primera cuota, y al menos cinco (5) días antes de la entrega de la cuota correspondiente, en los demás casos, y tener al menos trescientos sesenta (360) días corridos de vigencia desde la fecha de entrega.

"La Institución" deberá mantener permanentemente caucionado el valor total de los recursos aportados por el Ministerio de Educación y que se encuentren pendientes de rendición de cuenta, o efectuada dicha rendición, mientras ésta no haya sido aprobada.

Las garantías deberán estar siempre vigentes y renovadas al menos quince (15) días corridos antes de su vencimiento.

"El Ministerio" estará facultado para hacer efectivas las garantías referidas precedentemente, y por el sólo hecho de haberlas recepcionado, para el evento que las rendiciones de cuentas no se presenten por parte de "la Institución", dentro de los plazos que se establecen en el presente convenio o para el caso que el Ministerio de Educación ponga término anticipado al mismo, sin perjuicio de las acciones legales que procedan para exigir la restitución del total de los aportes.

En todo caso, "la institución" tendrá derecho a retirarla a contar de la aprobación del Ministerio del informe final señalado en la cláusula siguiente y posterior a la restitución de recursos percibidos que hayan sido observados, no rendidos y/o no

ejecutados, en la ejecución del presente Convenio de Desempeño, en caso de corresponder.

NOVENO: 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 la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio, que deberá incluir el logro de objetivos y avance de actividades del período 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, procedimientos y logros previstos para el mismo, 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.

DÉCIMO: 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.

UNDÉCIMO: 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.

DÉCIMO SEGUNDO: 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 novena.
- b) Atraso de la Institución en la presentación de los informes en la forma y plazos indicados en cláusula novena, 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 tercera.
- d) Incumplimiento a lo establecido en número 17 de las presentes bases, respecto de la mantención y vigencia de las garantías, en la forma y plazos que allí se indican.
- e) 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.
- f) Falta de la implementación de los procedimientos financieros o de adquisiciones y contrataciones que le impone la ejecución del presente convenio a la Institución.
- g) 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), c) y d) señalados en la suspensión de aportes.
- c) Cuarto incumplimiento de cualquiera de los casos citados en los literales e), f) y g) señalados en la suspensión de aportes.
- d) No haber presentado la rendición de cuentas según se indica en cláusula décimo tercera 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 tercera, 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 la cláusula novena, 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 TERCERO: 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 décimo segunda precedente.

DÉCIMO CUARTO: 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 QUINTO: 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 SEXTO: 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 RECURRENTE			
5	FORMACION DE RRHH (Académicos y Ayudantías de Docencia e Investigación)	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 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.	Comprende gastos de matrícula, arancel y mantención (alimentación y alojamiento).
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 <u>no</u> corresponda a obtención de título, como estadías,	Viático para la asistencia a un congreso durante dos días.

		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.	
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 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.	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: académicos con doctorado, investigadores, analistas y profesionales
12	GASTOS PEDAGÓGICOS Y DE ASEGURAMIENTO 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	Pagos de servicios básicos necesarios	Agua, electricidad, gastos

	BÁSICOS	para el funcionamiento cotidiano de infraestructura.	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. 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.

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 INSTITUCIONES	NORMATIVA DE ADQUISICION/CONTRATACION	
	GASTOS ADQUIRIBLES	GASTOS RECURRENTE
Universidades Privadas	Banco Mundial	Procedimiento Institucional
Centros de Formación Técnica		
Institutos Profesionales		

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.

Umbral 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 de los documentos estándar del BIRF para llevar a cabo 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	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;
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

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.

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;	Las señaladas en la revisión previa Ejecución financiera del contrato (pagos) Recepción conforme e Inspección física de Bienes
Licitación Pública Nacional (LPN)	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; Modificación al Contrato	
Comparación de Precios	Solicitud de cotización y nómina de empresas a invitar Ofertas	Las señaladas en la revisión previa Orden de compra o contrato Recepción Conforme e Inspección

	Evaluación de las Ofertas y Propuesta de Adjudicación	física
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

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.

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.

Umbral 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 a cabo 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)	\geq 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;

					<p>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.</p>
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	<p>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.</p>
Contratación Directa (CD)	De acuerdo a Norma 3.7 de las Normas de Adquisiciones del Banco Mundial	>US\$50.000	Todas	NO	<p>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;</p>

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.

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 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	Las señaladas en la revisión previa Garantías bancarias de fiel cumplimiento; 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

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.

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
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.

Umrales 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 a cabo cada método y los respaldos que debe tener cada uno de ellos, se indican en tabla a continuación:

Servicio de Consultoría	Valor del Contrato (Umrales), 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 Evaluación Financiera, Contrato Estándar
	<US\$300.000	SBCC, SBC, SBPF, SBMC, SCC			
	No Aplica	SSF			
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 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	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 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	<p>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</p>	<p>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.</p>

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 mantenimiento 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 del 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 SÉPTIMO: 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 OCTAVO: 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 novena 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 NOVENO: 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.

VIGÉSIMO: 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 don Aliro Samuel Bórquez Ramírez para representar a la Universidad Católica de Temuco, consta en Decreto de Gran Cancillería N° 03/12, reducido a escritura pública con fecha 17 de mayo de 2012, suscrita en la Notaría de don Juan Antonio Loyola Opazo, Notario Público de la Agrupación de Comunas de Temuco, Melipeuco, Vilcún, Cunco, Freire y Padre Las Casas, bajo el repertorio N° 3368.

VIGÉSIMO PRIMERO: 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 SEGUNDO: 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 TERCERO: Anexo.-

Se acompaña como Anexo el Plan de Mejoramiento Institucional Definitivo.

FDO.:

**FERNANDO ROJAS OCHAGAVÍA, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN
ALIRO SAMUEL BÓRQUEZ RAMÍREZ. RECTOR. UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO".**

ARTÍCULO SEGUNDO: Impútese el monto que indica el presente acto administrativo al ítem presupuestario de la Subsecretaría de Educación 09-01-30-24-03-202, en la suma de \$335.529.000.- y al ítem presupuestario de la Subsecretaría de Educación 09-01-30-33-03-035, la suma de \$97.098.000.- correspondientes a la Ley N° 20.641, de Presupuestos del Sector Público para el año 2013, y el saldo, si lo hubiere, se imputará al subtítulo e ítem respectivo, en la medida que se cumplan las condiciones necesarias para su traspaso y exista disponibilidad presupuestaria.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"

**CAROLINA SCHMIDT ZALDÍVAR
MINISTRA DE EDUCACIÓN**

Lo que transcribo para su conocimiento.

Saluda atentamente a Ud.,



Distribución:

- División de Educación Superior
- Mecesusup
- Archivo
- Of. de Partes
- Ejec. Presupuestaria
- **TOTAL**

Solicitud 60992 - 2013

1C
1C
1C.
1C.
1C.
5C.

