Preguntas BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DESTINADOS AL PLAN NACIONAL DE TUTORÍAS, DENOMINADO “CONCURSO DE ACOMPAÑAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN REGIONAL DEL PLAN NACIONAL DE TUTORÍAS 2024”.

# Dentro de las acciones mínimas a considerar está el “Formar a los liderazgos intermedios y a los equipos técnicos de las escuelas de la zona correspondiente en el modelo de programas de tutoría”. ¿Se refiere a todas las escuelas o a las focalizadas?

En esa acción mínima se debe invitar a todos los establecimientos educativos de la zona. Respecto a los establecimientos educativos focalizados, estos pueden participar de estas actividades o pueden recibir esta información a través del acompañamiento focalizado.

# Dentro de las acciones mínimas a considerar está el “Formar a los liderazgos intermedios y a los equipos técnicos de las escuelas de la zona correspondiente en el modelo de programas de tutoría” En esa misma línea… ¿Qué consideramos como “formación”?

Se considera “formación” como talleres, capacitaciones o seminarios.

# Dentro de las acciones mínimas a considerar está el “Formar a los liderazgos intermedios y a los equipos técnicos de las escuelas de la zona correspondiente en el modelo de programas de tutoría” ¿Un taller? ¿Una serie de talleres? ¿Algo más complejo?

Se espera al menos un taller por cada departamento provincial de educación.

# Para el diseño mínimo de un Taller ¿cuántas horas son las esperadas? ¿Y horas viables para ejecutar con los equipos?

No existe un mínimo de horas esperadas para los talleres. Sí se espera que la mesa tripartita apruebe la propuesta de plan formativo en el contexto del Primer Informe Técnico de Avance.

# ¿Las actividades de formación pueden ser híbridas?

Sí, pueden ser híbridas. Siempre y cuando sea aprobada la propuesta del plan formativo del Primer Informe Técnico de Avance.

# ¿Se pueden considerar actividades de coordinación online?

Sí.

# ¿Hay exigencia y puntaje que discrimine tipo de modalidad?

No. Se evaluará que el tipo de modalidad sea pertinente para el diagnóstico territorial presentado.

# Para la formación de liderazgos intermedios durante los primeros 3 meses: ¿cuántas horas disponen los equipos técnicos de las escuelas para esta acción?

Si bien la participación a estas actividades cuenta con el apoyo de la SECREDUC y de la DEPROV, participar de estas actividades formativas depende de la adhesión de los mismos establecimientos educativos.

# La experiencia profesional del equipo mínimo requerido se debe considerar dentro de un período máximo (¿desde xx año hasta xx año?)

No. No está incluido ese criterio en las bases.

# ¿Se considera un mínimo de proyectos ejecutados (gestión, desarrollo y/o acompañamiento y/o asesorías) por cada uno de los integrantes del equipo mínimo a considerar?

Está consignado en el numeral 13.2 un número mínimo de proyectos sólo para la Institución Postulante. Los integrantes del equipo se evalúan en base a años de experiencia, la que debe ser justificada mediante certificados u otro tipo de evidencia.

# En el punto 4.2.1 Plan de Formación y de capacidades en programa de tutorías: ¿Cuál es la modalidad y duración de las actividades de formación de supervisores, ATP, Líderes intermedios y equipos técnicos de los EE participantes?

No existe una exigencia respecto a la modalidad (a distancia o presencial), o en términos de duración. Lo que se evaluará es que estas características sean congruentes con el diagnóstico de la zona.

# Componente 4.2.2, punto b) el medio de verificación lo propone el oferente o lo indica Mineduc?

En este punto se espera que la institución lleve un reporte actualizado que indique el nivel de implementación de programas escolares de tutoría de todos los establecimientos educativos de la zona. Al menos, se espera que la institución contacte a todos los establecimientos educativos de enseñanza básica y solicite un documento que describa su programa escolar de tutoría para verificar el nivel de implementación.

# Cuál es el tiempo mínimo exigido para cada sesión de tutoría con los estudiantes

45 minutos. Las planificaciones y guías didácticas serán entregadas por el Ministerio de Educación.

# ¿En el proceso de selección de los estudiantes que realiza oferente más sostenedor, los criterios están definidos por Mineduc? ¿Se requiere construir criterios de selección de los estudiantes? ¿la selección de estudiantes es sobre el total de los matriculados?

La selección de estudiantes es sobre el total de los matriculados. Respecto a los criterios, como lo indica el objetivo del proyecto, se espera que los establecimientos educativos definan estos criterios contemplando el nivel de aprendizaje de los estudiantes. El ministerio dispone del Diagnóstico Integral de Aprendizajes que puede ser utilizado para este fin, sin perjuicio que la institución, el sostenedor o la escuela, cuenten con otros instrumentos diagnósticos para el aprendizaje.

# Sobre condiciones generales de transferencia: ¿qué significa para la implementación si no existe disponibilidad presupuestaria? ¿Se prorroga la implementación?

Este punto refiere a los cambios en la Ley de Presupuesto 2024 la que enfatiza la importancia de que el proyecto se desarrolle dentro del año presupuestario.

# ¿Cuántos encuentros regionales o provinciales se esperan y es viable desarrollar? ¿Cuál es el mínimo y máximo para presentar en la propuesta?

Al menos uno por departamento provincial.

# ¿Los reportes intermedios e informe final tienen un número máximo de páginas?

No tienen un máximo de páginas.

# Se considera gasto permitido el arriendo de vehículo para el desplazamiento y/o traslado de materiales?

Sí.

# ¿Podrían confirmarnos la fecha límite de postulación? Las bases indican 15 días hábiles desde la publicación del concurso. El sitio web indica que fue publicado el 28 de febrero, por ende, el plazo debiera ser el próximo 20 de marzo, ¿es así?

Sí, hasta el 20 de marzo a las 23:59.

# En caso de la Región Metropolitana, ¿se debe postular la zona completa o se puede presentar una postulación acotada para algunas comunas?

Se debe postular a la zona completa.

# ¿Será posible conocer los establecimientos focalizados de la región de Valparaíso?

El numeral 4.2.3. indica que los establecimientos focalizados de la zona serán acordados con la mesa con el coordinador regional de la SECREDUC y los sostenedores.

# Si la institución que yo represento postula para trabajar con la región de Bio-bío y Ñuble. ¿Se debe hacer cargo de todos los establecimientos educacionales descrito en el numeral 9 de las bases o solo de una parte de ellos? En caso que sea una parte ¿Cuantos de ellos? y Si fuese así el caso ¿Se postula por un proporcional que ofrece por región?

El numeral 9 describe la cantidad de establecimientos que deben demostrar haber elaborado su Programa Escolar de Tutoría mediante el acompañamiento de la institución. Al postular a la zona, se postula a todas las regiones o provincias descritas. En algunos casos se recomienda a instituciones postular juntas para cumplir con el requisito de contar con experiencia trabajando en cada región.

# ¿Hay que presentar proyectos que aborden la zona completa?

Sí. Se aceptarán propuesta en que postule más de una institución junta.

# ¿Si presento un proyecto en una zona debo abordar todos los establecimientos focalizados y cumplir la meta de estudiantes de la Región/Zona?

Como indica en el informe, esa es la meta a reportar de establecimientos con Programa Escolar de Tutoría como resultado del programa de la institución.

# ¿Qué pasa si no se cumplen las metas de estudiantes?

La meta de estudiantes describe la cantidad de tutorías reportadas por la institución. Estas no necesariamente son producidas por la institución de forma directa, también pueden producirse gracias a intervenciones con el sostenedor o con el nivel intermedio. La meta se evaluará en contraste con el plan de trabajo y el diagnóstico del territorio presentada en la propuesta.

# ¿Qué pasa si no se cumplen las 15 sesiones?

La tutoría se contabilizará para el reporte si cuenta con, al menos, 6 sesiones.

# ¿Los proyectos tienen que contemplar tutorías de lectura y matemáticas, o pueden ser de solo una de las materias?

Deben contemplar ambas disciplinas, pero también, estar acordes al diagnóstico de la zona. Los recursos educativos, sesiones y guías didácticas para implementar tutorías de lectura y matemática serán entregadas por el Ministerio de Educación.

# ¿Se puede presentar una propuesta que no aborde la región completa y trabajar con establecimientos previamente focalizados por la institución que postula?

Se espera que la institución que se presenta cuente con experiencia comprobada para la región a la que postula. Sin embargo, la propuesta debe abordar la totalidad de la zona. Se aceptarán postulaciones de instituciones que se presenten como consorcio o en alianza.

# ¿Solo se adjudicará un proyecto o ejecutor por zona?

Sí

# ¿Cuáles son las metas de cumplimiento de las acciones mínimas que implican contacto de establecimientos y estudiantes con tutorías?

Se espera que la institución apoye la labor de la SECREDUC, llevando un reporte para todas las escuelas de la zona respecto a su nivel de implementación de los Programas Escolares de Tutoría. Las acciones mínimas de cumplimiento es contactarse al menos con todos los establecimientos educativos.

# ¿Afecta las rendiciones, u obliga a restituir fondos, el no cumplir el contacto con la totalidad de colegios focalizados o la meta de estudiantes en tutoría?

Sólo se podrán rendir fondos destinados al cumplimiento del objetivo del proyecto. Para los informes, es importante que la cantidad de establecimientos educativos contactados sea congruente con lo presentado en la propuesta de la institución.

# ¿Toda propuesta debe considerar lectura y matemáticas o puede ser una de las dos áreas?

Deben ser ambas propuestas. Se aceptarán postulaciones de instituciones que se presenten como consorcio o alianza.

# ¿Toda propuesta debe considerar los tres niveles: 1o, 2o y 3o básico, o se puede escoger?

No es necesario abordar los tres niveles, siempre y cuando, refleje el diagnóstico identificado para la zona.

# ¿Qué pasa si un establecimiento decide implementar el proyecto solo en algunos niveles focalizados y no en los 3?

Respetar la autonomía de los establecimientos educativos y sus sostenedores es parte de lo que se quiere resguardar en este proyecto.

# ¿Aprendizajes fundamentales lo usan como sinónimo de aprendizajes priorizados?

En la actualización de la priorización curricular 2023 se definen aprendizajes basales. El término “aprendizajes fundamentales” hace referencia a esa definición.

# ¿Sólo tutorías como una metodología de aceleración o se espera otras metodologías de aceleración que apoyen las tutorías? Hacemos la pregunta porque en la pag 7, punto 4.2.1, letra a, pensamos que el párrafo se presta para una lectura distinta a la que aparece en el marco teórico de las bases.

Se espera que la institución desarrolle otro tipo de actividades formativas con docentes, profesionales y no-profesionales de la educación que puedan ser tutores potenciales. También que capacite a las Unidades Técnico Pedagógicas de los servicios, y a los profesionales de la supervisión en la DEPROV.

# El modelo de tutoría impulsado por el Mineduc consta de 15 sesiones. ¿Se exigirá un mínimo de sesiones semanales, mensuales o anuales para el Programa Escolar de Tutoría (adaptación que hace cada escuela)? ¿Cuál es la cantidad de sesiones mínimas que debe cumplir un estudiante? ¿Las sesiones se contabilizan por estudiantes o por escuela?

El mínimo será de 6 sesiones por estudiante para que el reporte sea válido. La escuela tiene libertad para decidir la frecuencia de las sesiones, las condiciones de entrada y de salida, como parte de su Programa Escolar de Tutoría.

# En la adaptación que hace cada escuela al modelo de tutorías, es decir, en el Programa Escolar de Tutoría, ¿pueden los establecimientos escoger la frecuencia de las sesiones? ¿hay algún mínimo de sesiones?

Sí pueden elegir. El mínimo es de 6 sesiones para que el reporte sea válido.

# Respecto del componente 4.2.1 Las actividades formativas a sostenedores, supervisores de los departamentos provinciales y profesionales de los SLEP, ¿deben ser online, presenciales o pueden ser híbridas?

Eso queda a criterio de la propuesta de la institución, sin perjuicio de que respondan al diagnóstico de la zona.

# Respecto del componente 4.2.1 .El contenido pedagógico de las acciones formativas, ¿lo debe elaborar la entidad que realiza la propuesta o lo entrega Mineduc?

Lo debe elaborar la institución, basado en el modelo de tutorías entregado por el ministerio.

# Respecto del componente 4.2.1 ¿Hay alguna periodicidad o cantidad mínima que deban cumplir estas acciones formativas?

Hay un mínimo de un taller por DEPROV

# Respecto del componente 4.2.2. Se menciona en el punto a) que se debe apoyar a la Coordinación Regional de Tutorías con el seguimiento de los establecimientos que estén implementando Programas Escolares de Tutoría, sin embargo ¿de quién es la responsabilidad de que las tutorías se ejecuten y de hacer ese seguimiento? ¿de la entidad que postula o de la Coordinación Regional?

La responsabilidad es del establecimiento educativo y del sostenedor.

# Respecto del componente 4.2.2. ¿Qué implica validar junto a la Coordinación Regional el listado de establecimientos focalizados? ¿Ese listado ya existe? ¿Cuál es el rol de la entidad que postula? ¿Cuál es el rol de la Coordinación Regional?

Como parte de la postulación y en el Primer Informe de Avance, la institución debe presentar una propuesta de establecimientos a focalizar, la cual debe ser aprobada por la coordinación regional de la SECREDUC.

# ¿Quién escoge e identifica a lo estudiantes focalizados? ¿la entidad que postula o la Coordinación Regional? ¿Cuál es la responsabilidad de cada institución.?

El Programa Escolar de Tutoría debe definir criterios para decidir cuando un estudiante debe recibir este apoyo.

# ¿Qué sucede en caso que un establecimiento decida no adherir a implementar este proyecto de tutorías?

Se debe buscar un reemplazo con el apoyo de la contraparte en la SECREDUC.

# Respecto del componente 4.2.3 ¿El acompañamiento en el diseño de los Programas Escolares de Tutoría se hace a la totalidad de los establecimientos focalizados en el numeral 9, o se escoge un subconjunto de establecimientos? ¿Existe alguna restricción para que este acompañamiento deba ser presencial, online o híbrido?

No existe una modalidad obligatoria para este acompañamiento, pero debe reflejar las necesidades levantas en el diagnóstico. La institución debe verificar que los establecimientos focalizados cuenten con su Programa Escolar de Tutoría, independiente de cómo realicen el acompañamiento.

# ¿Hay alguna cantidad mínima de talleres escolares participativos a realizar con los establecimientos focalizados?

Al menos uno.

# ¿Los establecimientos focalizados son los mismos que están expresados en el numeral 9?

Sí.

# Respecto del componente 4.2.4 ¿Existe algún requisito para seleccionar a profesionales y/o paraprofesionales que colaboren con la implementación de las sesiones de tutoría?

No existen requisitos profesionales. Se prefiere a personas que trabajen en la comunidad educativa, pero que no cuenten con horario completo o con familiares que tengan algún vínculo con la institución. En cualquier caso, se necesitará verificar los antecedentes de estas personas, los cuales serán parte del informe final.

# ¿Todos los estudiantes de 1o, 2o y 3o básico de las escuelas focalizadas en el numeral 9 serán sujetos de recibir las sesiones de Tutoría? ¿o son solo algunos estudiantes?

Eso dependerá del Programa Escolar de Tutoría que diseñe la escuela.

# ¿Se tiene claridad de cuáles son esos estudiantes?

Los resultados de SIMCE 2022 muestra que, en promedio, la mitad de los estudiantes se encuentra en el nivel Insuficiente en 4to básico. Al menos se espera que el establecimiento incluya criterios similares para identificar qué estudiantes recibirán este apoyo.

# ¿Se le puede compensar económicamente a estos profesionales y paraprofesionales esa compensación económica? ¿se les puede financiar transporte, alimentación?

Si, es el propósito del componente 4.

# ¿La propuesta de proyecto implica metodologías, material didáctico y/o aprendizajes fundamentales? En caso de considerar los aprendizajes fundamentales ¿en qué datos nos basamos para decir qué aprendizajes fundamentales incorporamos a la propuesta?

Se refiere al análisis de los resultados de aprendizaje para matemática y lectura en la zona.

# Los talleres escolares participativos ¿están dirigidos a uno o varios establecimientos?

Estos talleres son por establecimiento, y tienen el objetivo de acordar las condiciones y características del Programa Escolar de Tutoría.

# Considerando que hay metas asociadas a número de escuelas y estudiantes, en caso de tener que priorizar una meta ¿cuál priorizamos?

La priorización para este tipo de casos debe estar consignada en la propuesta.

# ¿El pago de las cuotas, se relaciona al cumplimiento de las metas de escuelas y estudiantes focalizados?

Indirectamente. Se relacionan con los informes y las rendiciones.

# El contenido pedagógico para impartir las tutorías, ¿lo provee el Mineduc o debe proveerlo la entidad que realiza la propuesta?

Lo provee el ministerio.

# La selección de los estudiantes priorizados, ¿los provee el Mineduc o la entidad que realiza la propuesta?

La selección de estudiantes debe ser definida por el establecimiento a través de su Programa Escolar de Tutoría.

# La selección de los establecimientos educativos priorizados, ¿los provee el Mineduc o la entidad que realiza la propuesta?

La entidad presenta una propuesta que debe ser validada con la mesa tripartita donde participa el coordinador de la SECREDUC

# Respecto del numeral 23 ¿Se permite financiar gastos de transporte: arriendos de autos para llegar a localidades aisladas, combustible, pasajes en medios de transporte?

Sí

# ¿Se permite la compra, por ejemplo, de dispositivos de conexión a internet móvil o satelital y su costo mensual de servicio para escuelas que no cuenten con conectividad a internet?

El numeral 23.2 (k) indica que no se financiará equipos electrónicos.

# En la contratación de personas naturales, ¿se permite el pago de honorarios? ¿deben estar contratadas por la institución? ¿se permite el pago de costo empresa, es decir sueldo base, montos no imponibles, gastos patronales?

Se permite el pago de honorarios ajustándose a la legislación laboral vigente.

# Respecto del anexo No3C En honorarios (punto A), ¿se pueden incluir personas contratadas por la institución bajo el código del trabajo? ¿Honorarios se entiendo como sueldo? ¿o solo pago de honorarios con contrato a honorarios?

Sí se puede incluir a personas contratadas por código del trabajo en el punto (A)

# ¿hay tope en el porcentaje que represente el gasto en honorarios respecto del total del proyecto?

No

## Anexos

### Anexo N°1: Carátula presentación del Proyecto - Antecedentes de la Institución

**A: Jefe/a de la División de Educación General**

Avenida Libertador Bernardo O`Higgins Nº 1371, Piso 5, Santiago.

|  |  |
| --- | --- |
| **Concurso** | **Proyectos destinados al fortalecimiento de aprendizajes del Plan de Reactivación Educativa, denominado “CONCURSO DE ACOMPAÑAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN REGIONAL DEL PLAN NACIONAL DE TUTORÍAS 2024”** |
| Institución Responsable  |  |
| RUN de la Institución  |  |
| Título de la Propuesta  |  |
| Zona de Postulación / Regiones consideradas  |  |
| Representante Legal  |  |
| Correo Electrónico  |  |
| Teléfono  |  |
| Jefe de Proyecto  |  |
| Correo Electrónico  |  |
| Teléfono  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Proyectos con establecimientos educativos | Descripción del proyecto, indicando especialmente si se centra en mejorar la gestión pedagógica; y/o en mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula; y/o asesoría de programas de tutoría (según definición del numeral 1 de las presentes bases) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Insertar cuantas filas sean necesarias.

### Anexo N°2: Orden de presentación del Proyecto

**A:**  **Jefe/a de la División de Educación General**

Avenida Libertador Bernardo O`Higgins Nº 1371, Piso 5, Santiago.

* Anexo N° 1 “Carátula presentación del Proyecto”
* Anexo N° 2 “Orden de presentación del Proyecto”
* Anexo N° 3-A “Propuesta Técnica: Antecedentes y Objetivos”
* Anexo N° 3-B “Propuesta Técnica: Cronograma de Trabajo”
* Anexo N° 3-C “Propuesta Económica”
* Anexo N° 4 “Currículum Vitae jefe de Proyecto”
* Anexo N° 5 “Currículum Vitae Coordinador Pedagógico”
* Anexo N° 6 “Currículum Vitae Coordinador (a) Regional”

La documentación debe ser presentada en Oficina de Partes del Ministerio de Educación, ubicada en Alameda 1371, primer piso, Santiago.

La documentación deberá ser presentada según el orden definido en el presente anexo, debidamente separada e incluyendo los respaldos digitales respectivos (pendrive), de lo contrario la propuesta será declarada inadmisible.

### Anexo N°3A: Propuesta Técnica

**A:**  **Jefa/a de la División de Educación General**

Avenida Libertador Bernardo O`Higgins Nº 1371, Piso 5, Santiago.

**1. Resumen ejecutivo del Proyecto (Antecedentes y Objetivos)**

**1.1 Breve descripción del Proyecto** (Máximo 1 página. Contemplar principales características de la propuesta, objetivos, actividades proyectadas y su vinculación con los ejes de la agenda de Reactivación Educativa y el fortalecimiento de Aprendizajes)

|  |
| --- |
|  |

**1.2 Diagnóstico de la zona a postular y justificación del proyecto** (Máximo 2 páginas, considerar aquí datos cualitativos y cuantitativos de las regiones que comprende la zona en lo que respecta a establecimientos educativos que impartan el nivel de enseñanza básica, los resultados en niveles de aprendizaje de sus estudiantes y otros aspectos relevantes importantes de contemplar en la propuesta)

|  |
| --- |
|  |

**1.3 Objetivos Generales y Específicos del Proyecto** (Máximo 1 página, considerar las líneas de trabajo propuestas en las bases, equipos de trabajo y temáticas transversales del proyecto)

|  |
| --- |
|  |

**1.4 Fundamentos teóricos y metodológicos** (*Máximo 1 página)*

|  |
| --- |
|  |

### Anexo N°3B: Propuesta Planificación e Indicadores

**A:**  **Jefa/a de la División de Educación General**

Avenida Libertador Bernardo O`Higgins Nº 1371, Piso 5, Santiago.

**1. Formato Planificación e Indicadores**

**1.1 Título del Proyecto**

|  |
| --- |
|  |

**1.2 Planificación e Indicadores** (Incluir el número de filas necesarias para el desarrollo del proyecto contemplando fecha de inicio de ejecución y con finalización diciembre 2024. Para la realización de las metas considerar los datos cuantitativos de la zona a postular contenidos en “Datos Abiertos MINEDUC 2022”).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Línea de Acción  | Objetivo Específico | Indicador  | **Meta** Considerar aquí, si son EE, docentes y/o Estudiantes “Datos Abiertos MINEDUC 2022” | Fecha de Inicio | Fecha de Término  | Actividades Asociadas  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

### Anexo N°3C: Propuesta Resumen Presupuesto

**A:**  **Jefa/a de la División de Educación General**

Avenida Libertador Bernardo O`Higgins Nº 1371, Piso 5, Santiago.

**1. Formato presentación de resumen de presupuesto**

**1.1 Título del Proyecto** (El título del proyecto debe ser coherente con el señalado en las presentes bases adicionando solo el nombre de la zona a postular)

|  |
| --- |
|  |

1.2 Detalle del presupuesto solicitado *(Por favor, no modifique las celdas)*

|  |  |
| --- | --- |
| Monto total Proyecto  |  |

**A) Honorarios** (Corresponde al equipo base para el desarrollo del proyecto)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cargo | Nombre | **Total de Horas** (Dedicadas al proyecto) | Costo Total  | Monto a solicitar MINEDUC  |
| Jefe de Proyecto |  |  |  |  |
| Coordinador Pedagógico |  |  |  |  |
| Coordinador(a) Regional XXXXXXXXXXX |  |  |  |  |
| Coordinador(a) Regional XXXXXXXXXXX |  |  |  |  |
| Total Honorarios  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| % del ítem considerando el monto total Proyecto  |   |

**B) Insumos, impresiones y otros** (Son los gastos relativos a materiales de oficina, material de consumo, servicio de impresión y otros necesarios para ejecutar correctamente el proyecto)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Costo unitario | Cantidad | Costo Total  | Monto a solicitar MINEDUC  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total Insumos  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| % del ítem considerando el monto total Proyecto  |   |

**C) Seminarios, jornadas, talleres y reuniones** (Son los gastos relativos a la realización de eventos ya sea en formato presencial o virtual. En este ítem considerar arriendo de lugares, arriendo equipamiento audiovisual, servicio de banquetería, plataforma on line)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Costo unitario (Aprox) | Cantidad | Costo Total  | Monto a solicitar MINEDUC  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total Insumos  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| % del ítem considerando el monto total Proyecto  |   |

**D) Traslados, alimentación y alojamiento** (Son los gastos relativos a traslado, alojamientos y/o alimentación para efectos de las actividades. Aquí considerar pasajes en avión, bus, taxi, arriendo de vehículos, peajes etc.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Costo unitario (Aprox) | Cantidad | Costo Total  | Monto a solicitar MINEDUC  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total Insumos  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| % del ítem considerando el monto total Proyecto  |   |

**E) Tutores, Trabajo de Campo y Asesorías** (Son los gastos relativos a contratación de servicios de asesoría, pago de tutores, sistematización de datos etc.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Costo unitario (Aprox) | Cantidad | Costo Total  | Monto a solicitar MINEDUC  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total Insumos  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| % del ítem considerando el monto total Proyecto  |   |

**F) Costos de Administración** (Los gastos de administración no podrán exceder el 5% del total del costo del proyecto, no podrán contratarse más de dos personas en este ítem ni incluir gastos básicos. Tampoco se considerará aporte de otras fuentes por este concepto)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cargo | Nombre | Horas dedicadas al proyecto  | Costo Total  | Monto a solicitar MINEDUC  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total Insumos  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| % del ítem considerando el monto total Proyecto  |   |

### Anexo N°4 Currículum Vitae del Jefe de Proyecto

**A:**  **Jefa/a de la División de Educación General**

Avenida Libertador Bernardo O`Higgins Nº 1371, Piso 5, Santiago.

**1. Identificación** (No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo  |  |
| R.U.N |  |
| Dirección  |  |
| Correo Electrónico |  |
| Teléfono  |  |
| Fecha de Nacimiento  |  |

**2. Antecedentes Académicos** (Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes)

|  |  |
| --- | --- |
| Años de servicio en Educación  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Título Profesional y/o Técnico | Año de Obtención  | Institución  |
|  |  |  |
| Postgrado | Año de Obtención | Institución |
|  |  |  |
| Postítulos | Año de Obtención | Institución |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cursos y/o Seminarios | Año de realización | Institución |
|  |  |  |

**3. Antecedentes Laborales** (Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligados a fortalecimiento de aprendizajes)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde (Mes y año) | Hasta (Mes y año) | Institución | Cargo y descripción de funciones |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Otros Antecedentes** (Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto)

|  |
| --- |
|  |

Yo, *(Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo)* el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma del Profesional |  | Firma del representante legal de la Institución |

### Anexo N°5 Currículum Vitae del Coordinador o Coordinadora de Formación

**A:**  **Jefa/a de la División de Educación General**

Avenida Libertador Bernardo O`Higgins Nº 1371, Piso 5, Santiago.

**1. Identificación** (No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo  |  |
| R.U.N |  |
| Dirección  |  |
| Correo Electrónico |  |
| Teléfono  |  |
| Fecha de Nacimiento  |  |

**2. Antecedentes Académicos** (Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes.)

|  |  |
| --- | --- |
| Años de servicio en Educación  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Título Profesional y/o Técnico | Año de Obtención  | Institución  |
|  |  |  |
| Postgrado | Año de Obtención | Institución |
|  |  |  |
| Postítulos | Año de Obtención | Institución |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cursos y/o Seminarios | Año de realización | Institución |
|  |  |  |

**3. Antecedentes Laborales** (Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligados a fortalecimiento de aprendizajes, al diseño instruccional de iniciativas o actividades formativas)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde (Mes y año) | Hasta (Mes y año) | Institución | Cargo y descripción de funciones |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Otros Antecedentes** (Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto)

|  |
| --- |
|  |

Yo, *(Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo)* el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma del Profesional |  | Firma del representante legal de la Institución |

### Anexo N°6: Currículum Vitae del Coordinador(a) Regional

**A:**  **Jefa/a de la División de Educación General**

Avenida Libertador Bernardo O`Higgins Nº 1371, Piso 5, Santiago.

**1. Identificación** (No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan. Se debe acreditar residencia en la región mediante certificado de residencia que puede ser obtenida en juntas de vecinos o notaría mediante declaración jurada de domicilio)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo  |  |
| R.U.N |  |
| Dirección de Residencia  |  |
| Región a la que postula la coordinación |  |
| Correo Electrónico |  |
| Teléfono  |  |
| Fecha de Nacimiento  |  |

**2. Antecedentes Académicos** (Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes.)

|  |  |
| --- | --- |
| Años de servicio en Educación  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Título Profesional y/o Técnico | Año de Obtención  | Institución  |
|  |  |  |
| Postgrado | Año de Obtención | Institución |
|  |  |  |
| Postítulos | Año de Obtención | Institución |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Cursos y/o Seminarios | Año de realización | Institución |
|  |  |  |

**3. Antecedentes Laborales (**Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligados a fortalecimiento de aprendizaje en la región de residencia y postulación)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desde (Mes y año) | Hasta (Mes y año) | Institución | Cargo y descripción de funciones |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Otros Antecedentes** (Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto)

|  |
| --- |
|  |

Yo, *(Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo)* el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma del Profesional |  | Firma del representante legal de la Institución |