

**APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS SUSCRITO ENTRE
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN Y LA
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y
HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE
CHILE**

Santiago, 08 de enero de 2023

RESOLUCIÓN EXENTA N° 15

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N.º 3 de 2006 del Ministerio de Educación que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N.º 153 de 1981, D.U. N° 309/87/2022, y D.U.309/149/2022, D.S. N° 180 de 1987.

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 07 de diciembre de 2022, se suscribió un convenio de prestación de servicios, por medio del cual la Subsecretaría de Educación a través del CPEIP, “**La Subsecretaría**”, encomienda a la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile, “**La Universidad**”, a través de su Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua para el Magisterio, el servicio de estudio sobre necesidades formativas y de desarrollo profesional a docentes y educadoras de cada departamento provincial,
2. La Subsecretaría, por los servicios requeridos, pagará a Universidad una suma única y total de **\$165.000.000.- (ciento sesenta y cinco millones de pesos)**, exenta de I.V.A.
3. Que, el Centro de Facultad anteriormente individualizado, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que asume en el referido convenio, hizo entrega a la Subsecretaría como garantía de fiel y oportuno cumplimiento del presente convenio para “Estudio Necesidades Formativas y de Desarrollo Profesional a Docentes y Educadoras Deprov” de la boleta de garantía instrumento N°0195212, a la vista, por un monto correspondiente a **\$16.500.000.- (dieciséis millones quinientos mil pesos)**, emitida por el Banco Santander Chile, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

4. Quea fin de garantizar el anticipo que la Subsecretaría entregue a la Universidad para el cumplimiento del presente convenio, la Universidad hizo entrega de la Boleta de Garantía N°0195211, a la vista, emitida por Banco Santander Chile, por un monto de **\$49.500.000.- (cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos)**, con vigencia hasta el 31 de mayo de 2023, tomada como garantía de anticipo del convenio “Estudio Necesidades Formativas y de Desarrollo Profesional a Docentes y Educadoras Deprov”.
5. Que, la Subsecretaría de Educación aprobó la presente contratación mediante Decreto Exento N° 1535 de fecha 21 de diciembre de 2022, que se adjunta a la presente resolución.
6. Que, conforme lo anterior y encontrándose suscrito el referido contrato, corresponde su aprobación mediante el respectivo acto administrativo, para su posterior ejecución.

POR TANTO,

RESUELVO:

APRUEBESE EL CONVENIO PARA EL ESTUDIO SOBRE NECESIDADES FORMATIVAS Y DE DESARROLLO PROFESIONAL A DOCENTES Y EDUCADORAS DE CADA DEPARTAMENTO PROVINCIAL SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES A TRAVÉS DE SU CENTRO DE ESTUDIOS Y DESARROLLO DE EDUCACIÓN CONTINUA, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Y

UNIVERSIDAD DE CHILE

En Santiago, a 07 de diciembre de 2022, comparece, por una parte, la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, R.U.T N.º 60.901.000-2, representado por don **Gabriel Bosque Toro**, Subsecretario de Educación, ambos domiciliados en Avenida del Libertador Bernardo O'Higgins N° 1.371, 6° piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **Subsecretaría**; y por la otra, la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, R.U.T N°60.910.000-1, representada por don **Raúl Armando Villarroel Soto**, Decano de la Facultad de Filosofía y Humanidades, cédula de identidad N°5.747.948-5, ambos domiciliados en Capitán Ignacio Carrera Pinto N°1025, comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana de Santiago, en adelante la **Universidad**, entre quienes se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

La Política Nacional Docente a través de la Ley N°20.903, promueve que los planes de formación dirigido a las profesoras y profesores consideren para su diseño e implementación, las necesidades de desarrollo profesional levantadas tanto por el equipo directivo, como por aquellas que manifiesten los propios docentes a través del Consejo de Profesores. Para ello mandata que, en el ejercicio de su autonomía, los establecimientos educacionales y en particular sus directores y equipos directivos,

tendrán como una de sus labores prioritarias el desarrollo de las competencias profesionales de sus equipos docentes, asegurando a todos ellos una formación en servicio de calidad.

Desde la promulgación de la Ley N°20.903, el Ministerio de Educación, en adelante Mineduc, ha dispuesto de referentes para la gestión educacional, considerando en ello, prácticas directivas dirigidas para la promoción del desarrollo profesional que consideren comprender, mejorar y potenciar las habilidades profesionales, con la participación activa de los y las docentes.

En este sentido, el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar, en adelante, MBDLE, en la dimensión “desarrollando capacidades profesionales”, destaca la importancia de identificar las necesidades de fortalecimiento de las competencias de los docentes, con el objeto de detectar oportunidades para el desarrollo profesional y formación continua. A su vez, la última actualización de los Estándares Indicativos de Desempeño realizada el año 2021, en su dimensión de gestión de recursos, indica que el sostenedor o el equipo directivo gestiona el desarrollo profesional considerando las necesidades pedagógicas de fortalecimiento.

Tener en cuenta las necesidades de los docentes, es central al momento de planificar estrategias de desarrollo en cualquiera de los niveles del sistema. Propiciar espacios para escuchar a los docentes, conocer sus ideas, inquietudes y dificultades, es crucial para el diseño de acciones formativas y el desarrollo de las competencias profesionales acorde al contexto de desempeño.

Se proyecta que la identificación de estas necesidades, junto con los requerimientos del Plan de Mejoramiento Educativo y la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional, sean fuentes clave para la definición de acciones formativas concretas.

Conforme a lo señalado en el artículo 3° del Decreto Exento N°495, de 2017, del Ministerio de Educación, corresponderá al Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas en adelante e indistintamente “el Centro” o “CPEIP” entregar a los comités locales los lineamientos técnicos para la implementación de la Política Nacional de Formación para el desarrollo profesional a nivel local.

Para estos efectos, y de acuerdo a lo indicado en el artículo 5°, letra a) del Decreto Exento N°495, de 2017, los comités dentro de las materias a que pueden referirse se encuentra la “Identificación de necesidades y elaboración de informes diagnósticos acerca de los requerimientos de acciones para el apoyo al desarrollo profesional docente a nivel local”, es por este motivo que el CPEIP requiere contar un estudio sobre necesidades formativas y de desarrollo profesional a docentes y educadoras de cada Departamento Provincial, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 letras b) y m) de dicho Decreto.

La elaboración de este diagnóstico se enmarca en la fase estratégica del Modelo de Gestión Territorial, en adelante MGT, para el Desarrollo Profesional Docente del CPEIP. Este mecanismo de levantamiento de información surge de una consulta participativa a docentes del territorio por cada DEPROV sobre sus necesidades formativas (MGT, 2019, p27.) y representa uno de los insumos principales para que los Comités Locales construyan sus Estrategias Locales de Desarrollo Profesional Docente.

Los resultados de este diagnóstico, cuyo objeto es recopilar sistemáticamente las opiniones, reflexiones y prioridades de los docentes, acerca de sus necesidades formativas no solo apoyarán la construcción de las Estrategias Locales de los Comités Locales, sino que, a su vez, aportará con valiosa información para gestionar apoyos formativos pertinentes en los distintos niveles: Central (Mineduc-CPEIP), Regional (SEREMI), Gobierno Regional (GORE), Local (DEPROV, Municipios, Comunidades Educativas), y de los propios docentes consultados.

Por otra parte, y en el marco que suscribe el presente convenio, la consulta será aplicada por el Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua para el Magisterio Saberes Docentes, perteneciente a la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile, a quién le corresponderá cumplir

con las actividades descritas para la consecución de los objetivos y realización de las actividades previstas. Cabe señalar que el Decreto Exento N°495/2017, indica en el artículo 11 letra m) que la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, podrá establecer acuerdos de colaboración con instituciones públicas para el acceso e intercambio de información relacionada con la identificación de necesidades de desarrollo profesional en el territorio local.

SEGUNDA: Servicio requerido.

La **Subsecretaría**, a través del CPEIP, encomienda a la **Universidad** el servicio de estudios sobre necesidades formativas y de desarrollo profesional a docentes y educadoras de cada departamento provincial. Específicamente el servicio se divide en 3 fases:

- a. Implementación cuantitativa del estudio a docentes y educadoras en el territorio nacional, a escala de departamento provincial.
- b. Implementación cualitativa del estudio a docentes, educadoras y directivos en el territorio nacional, a escala departamento provincial.
- c. Presentación de resultados cuantitativos y cualitativos, elaboración de conclusiones y recomendaciones sobre necesidades de desarrollo profesional docente en Chile, según los resultados de las fases cuantitativa y cualitativa.

La **Universidad** se obliga ejecutar el servicio dando estricto cumplimiento a los términos del presente convenio y conforme a lo descrito en su propuesta técnica y económica que, para todos los efectos legales, se entiende formar parte de este convenio.

TERCERA: Objetivos.

Los objetivos del presente convenio son:

Objetivo general.

Identificar necesidades formativas y de desarrollo profesional docente, a través de un diagnóstico territorial a docentes y educadoras a nivel nacional, por Departamento Provincial de Educación, para la construcción de estrategias locales en el marco de los Comités Locales.

Objetivos específicos.

- Identificar necesidades de desarrollo profesional docente, así como prioridades asociadas a dichas necesidades y preferencias de escenarios y responsables de esas instancias, considerando información agregada a nivel nacional y desagregada a nivel de DEPROV.
- Describir necesidades de desarrollo profesional docente en establecimientos educacionales rurales, aulas hospitalarias, escuelas en contexto de encierro y en educación para jóvenes y adultos.
- Describir la evaluación que realizan los(as) docentes, educadoras y directivos del país en relación al presente y proyecciones del desarrollo profesional docente en su respectivo territorio.
- Describir requerimientos asociados al desarrollo profesional docente, considerando las características y contextos de cada DEPROV.

- Elaborar conclusiones y proponer recomendaciones para el desarrollo de la política educacional en materia de desarrollo profesional docente en Chile, a la luz de los resultados del estudio.

CUARTA: Metodología.

La metodología y diseño del estudio debe ser propuesta por la **Universidad** y retroalimentada y aprobada por la Contraparte Técnica. Se espera que esta propuesta considere al menos:

- Enfoque y diseño del estudio.
- Muestra etapa cuantitativa: indica el procedimiento de selección de la muestra, considerando, al menos la unidad de análisis, el tipo de muestra, el tamaño muestral y la propuesta para su selección.
- Muestra etapa cualitativa: indica los criterios para la selección de la muestra y la propuesta para el reclutamiento.
- Recolección de datos: indica el tipo de instrumentos que serán construidos para la recolección de datos cuantitativos, considerando criterios de validez y confiabilidad. Se señala además el método de recolección de datos cualitativos que se espera utilizar con la submuestra.
- Procedimiento: Indica cuáles son los pasos que llevará a cabo para el desarrollo del estudio, contemplando el resguardo de los aspectos éticos.
- Análisis de datos: considera el tipo de análisis que se llevará a cabo, considerando los datos cuantitativos, cualitativos y su integración.

QUINTA: Etapas.

El estudio debe desarrollarse conforme a las siguientes fases y etapas:

Fase	Etapas	Descripción
1. Implementación de fase cuantitativa	1.1 Diseño metodológico	Definiciones conceptuales y operacionales. Considera la identificación y definición de los conceptos clave que serán medidos y/o analizados para dar cuenta de los objetivos del estudio, considerando referentes de la investigación y de la normativa vigente sobre Desarrollo Profesional Docente en Chile. Asimismo, comprende la operacionalización de dichos conceptos clave, en dimensiones e indicadores que deberán ser considerados por los instrumentos de producción de información. Diseño metodológico de la fase cuantitativa y cualitativa. Comprende la definición de la aproximación metodológica para el abordaje de las fases cuantitativa y cualitativa del estudio, así como de los instrumentos de producción de información y plan de análisis correspondientes.

Implementación fase cuantitativa	1.2 Producción de información	Descripción de la ejecución del trabajo de campo necesario para cumplir con los requerimientos muestrales y de representatividad de la fase cuantitativa. Informe de producción de información de cuestionario cuantitativo a nivel nacional.
2. Implementación fase cualitativa	2.1 Producción de información	Protocolos y manuales de operación de fase cualitativa. Considera la definición de orientaciones, procesos y procedimientos, así como de roles y funciones para la implementación de la fase cualitativa, a realizarse en cada una de las DEPROV del país, considerando talleres en terreno, traslados, alojamientos y viáticos de equipo. Descripción del trabajo de campo necesario para cumplir con los requerimientos muestrales y de representatividad de la fase cualitativa
3. Presentación de resultados del estudio y conclusiones y recomendaciones	3.1 Resultados cuantitativos	Informe de resultados de análisis de información de cuestionario cuantitativo a nivel nacional. Consiste en la entrega de un informe de carácter descriptivo que dé cuenta de los principales resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario cuantitativo, considerando información agregada a nivel nacional. Informes de resultados de la fase cuantitativa a nivel DEPROV. Implica la elaboración de reportes por DEPROV que contengan los resultados del análisis de los cuestionarios aplicados en la fase cuantitativa.
	3.2 Resultados cualitativos	Informe de resultados de la fase cualitativa a nivel nacional. Consiste en la entrega de un informe de carácter descriptivo que dé cuenta de los principales resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario cualitativo, considerando información agregada a nivel nacional. Informes de resultados de la fase cualitativa a nivel DEPROV. Consiste en la elaboración de un reporte que sintetice los principales resultados de la fase cualitativa al interior de cada DEPROV.
	3.3 Síntesis, conclusiones y recomendaciones	Informe final. Comprende la elaboración de un informe que contenga la síntesis de resultados de las fases cuantitativa y cualitativa del estudio, considerando la distribución nacional, regional, provincial, así como la presentación de las principales conclusiones y recomendaciones asociadas. El informe final debe considerar archivos PDF con gráfica institucional y cápsula audiovisual que resuma el proceso. Reporte de resultados del estudio que contenga información cuantitativa sobre necesidades de

		desarrollo profesional docente en escuelas rurales, aulas hospitalarias, escuelas en contexto de encierro y educación de jóvenes y adultos.
--	--	---

SEXTA: Plan de contingencia.

Se deja constancia de que la **Universidad** entregó a la Contraparte Técnica, al momento de suscribir este convenio, un Plan de Contingencia que considera las posibles situaciones que pudiesen alterar la ejecución del estudio.

SÉPTIMA: Equipo de trabajo.

El equipo de trabajo está compuesto por profesionales cuyos cargos y perfiles se describen a continuación:

- A) Un/a jefe/a de proyecto.
- B) Un/a coordinador/a especialista para fase cuantitativa.
- C) Un/a coordinador/a especialista para fase cualitativa.
- D) Un/a coordinador/a de terreno.
- E) Seis Analistas de datos.
- F) Seis Coordinadores de encuentros territoriales (fase cualitativa).
- G) Un/a profesional del área de las comunicaciones.

El perfil profesional asociado a cada cargo se presenta en la siguiente tabla:

Cargo	Perfil Profesional
Jefe/a de proyecto	Debe poseer título profesional en educación y/o ciencias sociales. Es deseable que cuente con grado académico de magíster o doctor en áreas vinculadas a la educación. Debe presentar postgrado vinculado a investigación y/o evaluación educacional. Debe contar con experiencia comprobable como jefe o coordinador de al menos un (1) estudio o proyecto de investigación en educación o ciencias sociales. Debe evidenciar ser autor o coautor de al menos un artículo de investigación publicado en revistas WoS (ex ISI) o Scopus, entre los años 2015 y 2021 asociados a temáticas educacionales. Tareas dentro del equipo: Este/a profesional debe liderar y gestionar el diseño, la implementación y sistematización del estudio, monitoreando y apoyando el trabajo realizado en cada una de las fases por el equipo de profesionales y manteniendo comunicación directa con la contraparte técnica. Debe velar por el cumplimiento de los objetivos del estudio y la calidad de los informes que se produzcan.

	El jefe de proyecto debe permanecer disponible durante toda la vigencia del convenio.
Coordinador/a especialista para fase cuantitativa	Debe poseer título profesional en educación y/o ciencias sociales. Debe tener postgrado vinculado a educación o a áreas de las ciencias sociales. Debe contar con experiencia liderando procesos de análisis de datos cuantitativos en al menos un (1) un proyecto implementado en el ámbito educativo, a nivel nacional o en establecimientos educacionales. Debe evidenciar experiencia dentro de un equipo de investigación con publicaciones en revistas WoS (ex ISI), Scopus o SciELO entre los años 2015 y 2021. Tareas dentro del equipo: Este/a profesional estará a cargo de la operacionalización de los conceptos definidos como objeto de medición, así como del aseguramiento de la validez de los instrumentos cuantitativos que se elaborarán para la fase cuantitativa. Además, deberá liderar el proceso de análisis de datos cuantitativo, coordinando, monitoreando y apoyando la labor realizada por los analistas de datos, y recibiendo apoyo del coordinador de terreno, particularmente, en el proceso de análisis de datos cuantitativos.
Coordinador(a) especialista para fase cualitativa	Debe poseer título profesional en educación y/o ciencias sociales. Debe tener postgrado vinculado a educación o a áreas de las ciencias sociales. Debe contar con experiencia liderando procesos de análisis de datos cualitativos en al menos un (1) un proyecto implementado en el ámbito educativo, a nivel nacional o en establecimientos educacionales. Debe evidenciar experiencia dentro de un equipo de investigación con publicaciones en revistas WoS (ex ISI), Scopus o SciELO entre los años 2015 y 2021. Tareas dentro del equipo: Este/a profesional estará a cargo del diseño y aseguramiento de la calidad de los instrumentos cualitativos que se elaborarán para la fase cualitativa. También deberá diseñar y asegurar la calidad de los procesos y procedimientos para la realización de la fase cualitativa a nivel de las DEPROV. Además, deberá liderar el proceso de análisis de datos cualitativo, coordinando, monitoreando y apoyando la labor realizada por los analistas de datos, y recibiendo apoyo del coordinador de terreno, particularmente, en el proceso de análisis de datos cualitativos.
Coordinador/a de terreno	Debe poseer título profesional en educación y/o ciencias sociales. Debe contar con experiencia participando en la implementación de estudios en terreno en al menos (1) proyecto realizado en establecimientos educacionales.

	Debe evidenciar experiencia aplicando instrumentos o técnicas de recolección de datos de carácter cualitativo. Tareas dentro del equipo: Deberá coordinar la implementación de los instrumentos relacionados con las fases cuantitativa y cualitativa del estudio, asegurando el cumplimiento de muestras y cuotas esperadas, con un estándar de alta calidad en la producción de información, dentro de los plazos estipulados para el proyecto.
Seis Analistas de datos	Deben poseer título profesional en educación y/o ciencias sociales. Deberán contar con postítulo y/o postgrado vinculado a la investigación educacional. Deberán contar con experiencia participando del análisis de datos cuantitativos y cualitativos en al menos un (1) proyecto de investigación, implementado, deseablemente, en establecimientos educacionales. Tareas dentro del equipo: Deberán llevar a cabo el proceso de análisis de datos cuantitativos y cualitativos, recibiendo supervisión y apoyo de los correspondientes coordinadores cuantitativo y cualitativo y el/la directora/a del proyecto.
Seis Coordinadores de encuentros territoriales (fase cualitativa)	Deben poseer título profesional en educación y/o ciencias sociales. Deseable que cuenten con postítulo o postgrado vinculado a educación. Deberán contar con experiencia en procesos participativos, de reflexión colaborativa y/o de desarrollo profesional con miembros de comunidades escolares, considerando al menos un (1) proyecto. Tareas dentro del equipo: Liderar la coordinación y producción de los encuentros con docentes a nivel de DEPROV y el posterior grupo focal con representantes. Liderar la ejecución de los encuentros con docentes y el grupo focal. Realizar la sistematización general de los encuentros con docentes a nivel de DEPROV
Un Profesional de las comunicaciones	Debe poseer título profesional en el ámbito de las comunicaciones, o bien contar con postítulo y postgrado en el ámbito de las comunicaciones. Deberá contar con experiencia en procesos de difusión y divulgación de información educativa en establecimientos educacionales y/o con actores educativos en al menos un (1) proyecto. Tareas dentro del equipo: Liderará la elaboración de productos relacionados con el análisis de resultados de las fases cuantitativa y cualitativa orientados a retroalimentar a los Comités Locales de Desarrollo Profesional.

No podrán repetirse personas en distintas funciones.

El equipo de trabajo presentado en la propuesta técnica será el que ejecutará el servicio y no podrá ser reemplazado. Solo en caso de fuerza mayor, si alguno o algunos de sus miembros no pudiese ejecutar el servicio, la **Universidad** deberá notificar a la **Subsecretaría** y presentar dentro de cinco días hábiles contados desde ocurrido el impedimento, la documentación del nuevo integrante a la Contraparte Técnica, quien deberá cumplir como mínimo con los perfiles indicados anteriormente y deberá ser aprobado por la Contraparte Técnica.

OCTAVA: Informes y plazos.

La **Universidad** deberá entregar los siguientes informes en los plazos que, en cada caso, se indica:

A) PRIMER INFORME DE ANTICIPO	
Debe contener los siguientes elementos, que comprende la etapa "Diseño metodológico" de la fase 1 descrita en la Cláusula Quinta de este instrumento.	Plazo de entrega:
• Contratación de profesionales expertos para apoyar en la plataforma y el estudio en cuestión. • Carta Gantt del estudio. • Diseño metodológico de la fase cuantitativa y cualitativa: ○ Se debe presentar las definiciones conceptuales y operacionales del estudio. ○ Debe considerar la identificación y definición de los conceptos clave que serán medidos y/o analizados para dar cuenta de los objetivos del estudio, considerando referentes de la investigación y de la normativa vigente sobre Desarrollo Profesional Docente en Chile. ○ Debe comprender la operacionalización de dichos conceptos clave, en dimensiones e indicadores que deberán ser considerados por los instrumentos de producción de información, junto con la entrega de los instrumentos cuantitativos y cualitativos del estudio. ○ Debe presentar las definiciones de la aproximación metodológica para el abordaje de las fases cuantitativa y cualitativa del estudio, así como de los instrumentos de producción de información (cuestionario, talleres y grupos focales y plan de análisis correspondientes. • Descripción de la ejecución del trabajo de campo necesario para cumplir con requerimientos muestrales y de representatividad de la fase cuantitativa: ○ Se debe entregar un reporte de aplicación de	Dentro de los 40 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio.

instrumentos cuantitativos, considerando las definiciones muestrales iniciales. Será un reporte de metas a nivel nacional y provincial del logro de las metas. o Se debe entregar el plan de análisis de las encuestas aplicadas, considerando las variables definidas en el cuestionario.	
---	--

B) SEGUNDO INFORME

Debe contener los siguientes elementos, que comprende la etapa “Producción de información” de la fase 1 etapa 1.2 y fase 2, descritas en la Cláusula Quinta de este instrumento.	Plazo de entrega:
- Informe de producción de información de cuestionario cuantitativo a nivel nacional. - Protocolos y manuales de operación de la fase cualitativa. - Descripción de la ejecución del trabajo de campo necesario para cumplir con requerimientos muestrales y de representatividad de la fase cualitativa.	Dentro de los 90 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio.

C) INFORME FINAL

Debe contener específicamente lo relativo a etapa 1.2 y 2.1 “producción de información”; etapas 3.1 “resultados cuantitativos”, 3.2 “resultados cualitativos” y 3.3 “síntesis de resultados, conclusiones y recomendaciones” indicados en la Cláusula Quinta del presente convenio.	Plazo de entrega:
- Producción de información de datos cualitativos. - Informes de resultados fase cuantitativa a nivel nacional y DEPROV. - Informes de resultados de la fase cualitativa a nivel nacional y DEPROV. - Conclusiones y recomendaciones. - Cápsula audiovisual que resuma el proceso desarrollado.	Dentro de 240 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** se reserva el derecho de solicitar informe(s) adicionales durante la ejecución del servicio. Los plazos de entrega de dicho(s) informe(s) intermedios serán acordados por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** y la **Universidad**, una vez iniciada la ejecución del servicio.

Ante cualquier eventualidad, los plazos de entrega de los informes podrán ser modificados a solicitud de la **Universidad**, informando mediante correo electrónico o por carta a la Contraparte Técnica quien deberá resolver esta solicitud. Dicha solicitud debe efectuarse con al menos 10 días corridos de anterioridad a la fecha de entrega de los plazos de los respectivos informes, debiendo tenerse en consideración que dicha modificación no debe alterar los plazos de vigencia del respectivo convenio.

NOVENA: Garantías.

9.1 GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

Las partes dejan constancia que a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que asume en este convenio, la **Universidad** hizo entrega a la **Subsecretaría** como garantía de fiel y oportuno cumplimiento del presente convenio para “Estudio Necesidades Formativas y de Desarrollo Profesional a Docentes y Educadoras Deprov” de la boleta de garantía instrumento N°0195212, a la vista, por un monto correspondiente a

\$16.500.000.- (dieciséis millones quinientos mil pesos), emitida por el Banco Santander Chile, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, quedando la **Subsecretaría** facultada en forma expresa para hacerla efectiva, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por la **Universidad** en el presente convenio.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente convenio y siempre que la **Universidad** no pague directamente las multas establecidas o estas no sean descontadas del valor total del convenio, la **Subsecretaría** hará efectiva esta garantía y, de proceder, devolverá el saldo respectivo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

Además, dicha garantía cubrirá el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de la **Universidad**, de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 19.886.

En caso que las obligaciones del convenio se prolonguen más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del convenio, la **Universidad** previa aprobación por el acto administrativo que apruebe la ampliación del plazo de vigencia del convenio, deberá reemplazarla con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto, y con una vigencia que exceda en 60 días hábiles el período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La **Subsecretaría** hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del convenio, una vez recibido conforme los servicios, cumplido a satisfacción el convenio y transcurridos 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del convenio. Para ello, la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria procederá a devolver este documento dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por el(la) Administrador(a) del Convenio. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda “Devuelta al Tomador”, en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal de la **Universidad**, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quien deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

9.2 GARANTÍA DE ANTICIPO DE RECURSOS

Las partes dejan constancia que, a fin de garantizar el anticipo que la **Subsecretaría** entregue a la **Universidad** para el cumplimiento del presente convenio, la **Universidad** hizo entrega de la Boleta de Garantía N°0195211, a la vista, emitida por Banco Santander Chile, por un monto de **\$49.500.000.- (cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos)**, con vigencia hasta el 31 de mayo de 2023, tomada como garantía de anticipo del convenio *“Estudio Necesidades Formativas y de Desarrollo Profesional a Docentes y Educadoras Deprov”*.

La **Subsecretaría** está facultada en forma expresa para hacer efectiva dicha garantía, en caso de incumplimiento en la entrega del primer informe de anticipo, dentro de los plazos señalados en la Cláusula Octava, letra A), del presente convenio.

La **Subsecretaría** hará devolución de la Garantía de Anticipo de Recursos, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme, de los servicios que la **Universidad** haya suministrado con cargo al respectivo anticipo. Para ello la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía al administrador del convenio.

La Sección de Ejecución Presupuestaria procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda “Devuelta al Tomador”, en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal de la **Universidad**, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

DÉCIMA: Precio y Forma de Pago.

La **Subsecretaría** pagará a la **Universidad** por los servicios requeridos una suma única y total de **\$165.000.000.- (ciento sesenta y cinco millones de pesos)**, exenta de I.V.A.

El pago se distribuirá de la siguiente manera:

1. **Anticipo**, por una suma de **\$49.500.000.- (cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos)**, que será pagado previa entrega de la garantía por anticipo, señalada en la Cláusula Novena, punto 9.2, del presente convenio, previa total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio.
2. La primera cuota de **\$82.500.000.- (ochenta y dos millones quinientos mil pesos)**, que será pagada contra entrega y aprobación del segundo informe, según lo señalado en la Cláusula Octava, letra B), del presente convenio y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica.

3. La segunda cuota de **\$33.000.000.- (treinta y tres millones de pesos)**, que será pagada contra entrega y aprobación del Informe final, según lo señalado en la Cláusula Octava, letra C), del presente convenio y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica.

La **Subsecretaría** procederá a efectuar el o los pagos que corresponda/n dentro del plazo de 30 días corridos contados desde que la **Universidad** presente los siguientes antecedentes:

- a. Certificado que indique la recepción conforme del servicio requerido, otorgado por la Contraparte Técnica señalada en el convenio.
- b. Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales”, que acredite que la **Universidad**, si correspondiere, no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores que participan o prestan el servicio requerido, adjuntando la nómina de tales trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, para estos efectos, se podrá acompañar cualquier antecedente idóneo que permita acreditar el cumplimiento de las señaladas obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, incluido el pago de remuneraciones. En el evento de que la **Universidad** no tenga trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tengan un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo, no deberá presentarse dicho certificado, bastando sólo con una declaración jurada simple que señale que la **Universidad** no tiene trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tienen un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.
- c. Las facturas respectivas, deben ser enviadas en archivo xml a la siguiente casilla de intercambio: dipresrepcion@custodium.com, además de su envío al correo electrónico registrado por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**, para tramitar su proceso de pago, adjuntando copia de la Orden de Compra.

Asimismo, la **Universidad** deberá notificar a la **Subsecretaría** oportunamente si va a ceder la factura, informando nombre, Rut, dirección del cesionario del crédito, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Subsecretaría** podrá reclamar en contra del contenido de la factura de acuerdo con la Ley N°19.983.

La **Subsecretaría** podrá retener de los pagos que correspondan el monto que adeude la **Universidad** por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores si correspondiese. Dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.

Para proceder a ejecutar el o los pagos que correspondan, la o las órdenes de compra deben encontrarse aceptadas por la **Universidad**, en el portal www.mercadopublico.cl.

El Documento Tributario Electrónico (DTE), es decir, factura, nota de crédito, nota de débito u otro, emitido por la **Universidad**, debe incluir correctamente el ID de la orden de compra asignada en ChileCompra.

El pago deberá realizarse a través de transferencia electrónica, para ello la **Universidad** deberá informar a la **Subsecretaría**, al momento de suscripción del convenio, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmentetramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio y contra entrega por parte de la **Universidad** de la/s factura/s correspondiente/s.

Asimismo, la **Universidad** deberá notificar a la **Subsecretaría** oportunamente si va a ceder,informando nombre, Rut, dirección del cesionario del crédito, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.983 y su reglamento.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los años presupuestarios futuros quedará(n) sujeto(s) a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto deesos años, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional.

UNDÉCIMA: Multas.

La **Subsecretaría** aplicará las siguientes sanciones, por acto administrativo fundado, en caso de que la **Universidad** no diere cumplimiento a las obligaciones emanadas del presente instrumento:

- a. Si la **Universidad** no diere cumplimiento a la entrega de los informes en el plazo indicado en la Cláusula Octava del presente convenio, la **Subsecretaría** aplicará una multa correspondiente al 2% (dos por ciento) del valor total del convenio por cada día corrido de atraso, con un límite de hasta 5 (cinco) días corridos de atraso por cada informe.
- b. En caso de incumplimiento en cuanto al contenido de los informes, materializado enel exceso de iteración por parte de la **Universidad**, entendiendopor tal una segundaentrega de observaciones por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado en la cláusula Décima Tercera, letra e), del presente convenio, se aplicaráuna multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total del convenio, a cada nueva iteración, con un máximo de 2 (dos) iteraciones por informe.
- c. Si la **Universidad** no cumpliera con la conformación del equipo de trabajo presentado o si realizara algún cambio durante el desarrollo del convenio, sin previoaviso y aprobación de la Contraparte Técnica, se aplicará una multa equivalente al 5% del valor total del convenio por cada incumplimiento, con un límite de dos (2) incumplimientos.

Las multas estipuladas en los números anteriores son independientes y acumulativas. Sin perjuicio de lo anterior, si las multas, en su conjunto, superan el 10% del valor total del convenio, se entenderá que existe incumplimiento grave del convenio, y se podrá poner término anticipado.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayoro imputable a la **Universidad**, en cuyo caso la **Subsecretaría** ampliará el plazo de vigencia del convenio respectivo, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa

comunicación por escrito a la **Universidad** y calificación conforme por parte de la **Subsecretaría**, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado, y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso de que la **Subsecretaría** considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, a través del administrador del convenio, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la **Subsecretaría** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

La aplicación de la multa se materializará a través de acto administrativo fundado, contra el cual procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan.

La **Universidad** podrá pagar la multa directamente; en dicho caso, el pago deberá efectuarse dentro de diez días corridos contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la respectiva multa, el que hará las veces de requerimiento de cobro, por parte de esta **Subsecretaría**, notificación que se efectuará por carta certificada entregada en el domicilio de la **Universidad** estipulado en el presente convenio, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

Si la **Universidad** no paga directamente la multa, la **Subsecretaría** estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquélla haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de convenio.

DÉCIMA SEGUNDA: Administrador(a) del convenio.

El convenio será administrado por el(la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como administrador(a) de contratos del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, de la Subsecretaría de Educación, o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe mediante correo electrónico o minuta. Serán funciones del administrador(a) del convenio, entre otras, las siguientes:

- a. Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del certificado de conformidad por la contraparte técnica.
- b. Requerir la aplicación de multa(s) en los casos que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica.

- c. Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte de la **Universidad**, de conformidad a lo indicado en la letra b) de la Cláusula Décima del presente convenio, y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del convenio.
- d. Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio en el plazo y forma señalado en la Cláusula Novena, punto 9.1, en relación a lo prescrito en el párrafo final de la Cláusula Undécima, ambas del presente convenio.
- e. Solicitar el término anticipado en el caso que corresponda.
- f. Adjuntar al portal de Mercado Público, en la orden de compra de la **Universidad**, el certificado de recepción conforme de los servicios requeridos, el cual será remitido por la contraparte técnica de la **Subsecretaría**.
- g. Verificar que la **Universidad** no infrinja la prohibición de subcontratación establecida en la cláusula Décima Sexta del presente convenio.
- h. Solicitar la devolución de la garantía de anticipo y de fiel cumplimiento del convenio en las oportunidades correspondientes, previo requerimiento de la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**.
- i. Para cada orden de compra, realizar la recepción conforme de ella en el portal web de compras públicas, adjuntando el certificado de recepción conforme del servicio a la respectiva orden de compra, o realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de estas obligaciones.
- j. Debe gestionar y registrar oportunamente la recepción conforme de los servicios en ChileCompra, con anterioridad a la recepción del Documento Tributario electrónico (DTE) en el sistema.

DÉCIMA TERCERA: Contraparte Técnica.

La labor de Contraparte Técnica será realizada por **el(la) Coordinador(a) de la Unidad Técnica de Desarrollo Territorial del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas**, o por el(a) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe mediante minuta o correo electrónico. Serán funciones de la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**, entre otras, las siguientes:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente convenio. En el ejercicio de esta facultad, la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** se reserva la atribución de supervisar el estudio durante cualquier etapa de su ejecución.
- b. Autorizar por escrito, las adecuaciones relativas al plan de trabajo y a la modalidad de implementación del servicio, así como del proyecto original incluido el equipo de trabajo; atender y resolver las situaciones coyunturales o emergentes no consideradas y que no constituyan modificaciones del precio, del objeto, ni de la vigencia del presente convenio.
- c. Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando a la **Universidad** las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- d. Entregar formatos de informes a la **Universidad**, con a lo menos 5 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe este convenio.
- e. Analizar y aprobar los informes asociados al desarrollo del trabajo en un plazo máximo de 10 días corridos, contados desde su recepción, planteando a la **Universidad** las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes. En caso de formularse observaciones a los informes, la **Universidad** deberá corregirlos o aclararlos, según corresponda, dentro del plazo de 5 días corridos contados desde

la notificación de las observaciones o recomendaciones. A su vez, la contraparte técnica de la **Subsecretaría** deberá aprobar o rechazar los informes dentro del plazo de 5 días corridos contados desde su entrega, certificando la recepción conforme de éstos, con un máximo de dos iteraciones.

- f. Colaborar y asistir a la **Universidad** en el ámbito de sus competencias.
- g. Certificar la recepción conforme de los servicios mediante la emisión del certificado de conformidad.
- h. Autorizar cambios en el equipo de trabajo a solicitud, por escrito, de la **Universidad**. Solo una vez autorizado el cambio, por escrito, de la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría**, la **Universidad** podrá realizar cambios en su equipo de trabajo.
- i. Autorizar cambios en las fechas de entrega de los informes, siempre que exista una solicitud de la institución que justifique la modificación. No obstante, en tal caso, no puede exceder la fecha de vigencia del presente convenio.
- j. Solicitar a el/la administrador/a del convenio la devolución de las garantías, y las modificaciones o término anticipado del convenio, cuando corresponda.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** y la **Universidad** será por correo electrónico.

DÉCIMA CUARTA: Modificación y/o Término Anticipado.

La **Subsecretaría** podrá modificar y/o poner término al convenio, por resolución fundada, en el evento que acaeciére alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b. Si se dictare Resolución de Liquidación en contra de la **Universidad** en un Procedimiento Concursal de Liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada Resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del convenio.
- c. Si se disolviere la **Universidad**.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la **Universidad** en estos requerimientos. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, exceder en los límites previstos para las sanciones en la Cláusula Undécima del presente convenio, siempre que ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.
- f. Si la **Universidad** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del convenio, con un máximo de seis meses.
- g. Si la **Universidad** infringe la prohibición de subcontratación, de acuerdo a lo señalado en la Cláusula Décima Sexta del presente convenio.
- h. Por resolución fundada de la Subsecretaría de Educación en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. La resolución será notificada por carta certificada dirigida a la Universidad con al menos 30 días corridos de antelación a la fecha prevista para el término del convenio.

En los casos de las letras b), c), e), f), y g) la **Subsecretaría** aplicará las multas correspondientes, podrá poner término anticipado al convenio y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de convenio, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

DÉCIMA QUINTA: Vigencia del convenio.

El convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá por 10 meses contados de esa fecha.

No obstante, en virtud de la necesidad que reviste para esta **Subsecretaría** el presente servicio, se podrá autorizar a la **Universidad** a desarrollar, a partir de la suscripción del convenio y sin esperar la total tramitación del acto administrativo correspondiente, las actividades referidas a:

- a) Reuniones de coordinación con la **Universidad**, para considerar las etapas cuantitativa y cualitativa
- b) Revisión de antecedentes teóricos y normativos.

Sin perjuicio de lo anterior, no procederá pago alguno hasta que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio respectivo.

DÉCIMA SEXTA: Subcontratación.

La **Universidad** tiene prohibida la subcontratación a fin de ejecutar los servicios requeridos por la **Subsecretaría**.

DÉCIMA SÉPTIMA: Propiedad Intelectual.

La Universidad declara ser titular único y exclusivo de la totalidad de los derechos necesarios para suscribir el presente convenio y en tal carácter cede de forma exclusiva a la Subsecretaría los derechos de edición, reproducción, adaptación, traducción, distribución y comercialización o venta, en forma de libro, así como en cualquier otro soporte, y en general su aplicación a todo tipo de productos, diagnósticos, informes, términos de referencia y toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del presente convenio. En dicha cesión deberá hacerse mención de la propiedad intelectual de la Universidad.

La Universidad no obstante lo anterior, y como titular de propiedad intelectual sobre los productos que se elaboren podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, el contenido total o parcial de los informes y los antecedentes del desarrollo del proyecto, consignando que el financiamiento para la elaboración de los productos, se realizó mediante el financiamiento de la Subsecretaría de Educación, dentro del marco del presente convenio. Dicha difusión o reproducción deberá

producirse previa autorización por escrito de la Subsecretaría, mediante su Contraparte Técnica establecida en el presente convenio.

La Universidad será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual, y la ley sobre delitos informáticos en los bienes o servicios informáticos que suministra o que emplea para la ejecución del servicio encomendado. La Universidad deberá encontrarse siempre facultado para la ejecución de los servicios propuestos y convenidos en el presente instrumento.

DÉCIMA OCTAVA: Información Confidencial.

La **Universidad** declara conocer y aceptar la política de seguridad de la información de la **Subsecretaría**, disponible en el portal: www.mineduc.cl y se obligará en forma irrevocable a que toda información que la **Subsecretaría** le haya proporcionado o le proporcione con motivo del convenio respectivo y/o sus Anexos tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La **Universidad** debe diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información. Dicho protocolo deberá contemplar mecanismos que garanticen la seguridad de la información para todos los procesos y productos de estos requerimientos.

La **Universidad** sólo utilizará la Información Confidencial con el fin de alcanzar los objetivos de dicho convenio y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del convenio.

Al momento de la terminación por cualquier causa del convenio la **Universidad** deberá restituir, según lo indique la **Subsecretaría**, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, disquetes o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, la **Universidad** se viere obligada a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la **Subsecretaría**.

DÉCIMA NOVENA: Prohibición de Cesión.

La **Universidad** no podrá ceder ni transferir de forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones establecidos en el convenio definitivo.

VIGÉSIMA: Deber de conducta.

La **Universidad** se obliga a proceder en todo momento, durante la vigencia del convenio, conforme al principio de buena fe, manteniendo un comportamiento leal para con la **Subsecretaría**. Especialmente, se obligan a salvaguardar la confidencialidad de las negociaciones que involucre el cumplimiento del convenio.

VIGÉSIMA PRIMERA: Personerías.

La personería de don **Raúl Armando Villarroel Soto** para suscribir este convenio en representación de la **Universidad**, consta en el Decreto con Fuerza de Ley N°3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile; y, el Decreto TRA N°309/87/2022, de 2022, de la Universidad Chile, que lo nombra como Decano de la Facultad de Filosofía y Humanidades.

La facultad de don **Gabriel Bosque Toro** para suscribir este convenio en representación de la **Subsecretaría**, consta de la Ley N°18.956, que reestructura el Ministerio de Educación; y del Decreto N°149 de 2022, del Ministerio de Educación, que lo nombra como Subsecretario de Educación.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Domicilio.

Las partes fijan domicilio en la Comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMA TERCERA: Suscripción y firmas.

El presente convenio se firma en tres ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando uno en poder de cada parte; y el tercero, en el acto administrativo aprobatorio.

Firman por la Subsecretaría de Educación don Gabriel Bosque Toro, Subsecretario y por la Facultad de Filosofía y Humanidades, el Sr. Decano, Raúl Villarroel Soto.

-
2. Impútese el ingreso al ítem 1.1 del título ingresos del presupuesto universitario vigente.

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE

**JOHANNA CAMACHO GONZÁLEZ
VICEDECANA
MINISTRO DE FÉ**

**RAÚL VILLARROEL SOTO
DECANO**

DISTRIBUCIÓN:

1. Contraloría Interna. U. de Chile
 2. Centro de Estudios Saberes Docentes
 3. Unidad de Contabilidad, FFYH
 4. Archivo DEA
 5. Archivo Decanato
- RVS/JCG/PFD/trp