



# Innova Convivencia

## FONDO DE INNOVACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

### Bases generales

## 1. Antecedentes Fondo de Innovación en Convivencia Escolar 2019

Propiciar una concepción y comprensión más integral de calidad implica relevar el sentido formativo de la tarea educacional, y dar espacios para la participación que posibiliten el pensamiento crítico y reflexivo, elementos que influyen directamente en la formación en y para la convivencia. Las comunidades deben avanzar en su reconocimiento, sintiéndose parte de un proyecto común, en el que los aprendizajes se conjuguen y transformen en una práctica cotidiana, en donde la Convivencia Escolar se construye, se interroga permanentemente y se renueva en la dinámica institucional por quienes forman parte de ella.

En este sentido, el Fondo de Innovación Pedagógica en Convivencia Escolar 2019, en adelante e indistintamente “InnovaConvivencia”, es un fondo concursable a nivel nacional, que busca potenciar la innovación pedagógica en los establecimientos que imparten Educación Básica y/o Media y que reciban alguna subvención del estado, a través de proyectos en convivencia escolar elaborados por los actores de los mismos establecimientos y liderados por el Encargado de Convivencia, en prospectiva de mejorar la convivencia.

Entenderemos la innovación pedagógica, como soluciones a las necesidades de la Comunidad Educativa, considerando sus contextos, localidad, necesidades, potencialidades y características propias, incorporando elementos fundamentales que permitan aportar a la calidad de las relaciones entre los distintos actores de dicha comunidad.

Lo anterior, es una acción concreta para cumplir con uno de los objetivos del programa de gobierno del presidente Sebastián Piñera, orientado a mejorar la calidad del sistema de educación con la finalidad de aumentar los incentivos y fortalecimiento de los estándares para que los establecimientos tengan la libertad de elegir y gestionar sus propios planes de convivencia escolar en beneficio de los estudiantes y su desarrollo integral.

### 1.1. Objetivos del Fondo de Innovación de Convivencia Escolar

La Subsecretaría de Educación convoca a postular al fondo InnovaConvivencia 2019, el que tiene por finalidad, implementar proyectos que contengan acciones concretas que permitan la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la vinculación con alguna de las dimensiones de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), en concordancia con la normativa vigente y la Política Nacional de Convivencia Escolar, los cuales buscan orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan el aprendizaje sobre la Convivencia Escolar, y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia participativa, inclusiva y democrática. Se espera generar un trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa de los establecimientos participantes, para el desarrollo de propuestas con pertinencia a su contexto territorial y comunitario, así como su implementación, para lo cual los proyectos deben contar con la aprobación del Consejo Escolar.

Se esperan proyectos de Convivencia Escolar que traspasen la lógica instrumentalista y se enfoquen en una planificación institucional organizada y sustentable en el tiempo, que se articule con los distintos instrumentos de gestión y les otorgue sentido de acuerdo a los sellos e identidad institucional.

<b>Objetivo General</b>	Promover la innovación pedagógica a través de proyectos de convivencia escolar en establecimientos que impartan niveles de educación básica y/o media y que reciban subvención del estado.
<b>Objetivos específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impulsar iniciativas que, de forma creativa e innovadora, busquen mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de la convivencia escolar.</li> <li>2. Desarrollar acciones que promuevan la enseñanza de los conocimientos, habilidades y actitudes propuestos en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.</li> <li>3. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que puede implementar los establecimientos educacionales mediante sus instrumentos de gestión.</li> <li>4. Favorecer acciones diseñadas de tal modo, que sean pertinentes al contexto escolar en el que se encuentra el establecimiento que presenta el proyecto.</li> </ol>

#### 1.2. Destinatarios del Fondo

La presente convocatoria está dirigida a todos los establecimientos educacionales contemplados en el D.F.L (Ed.) N° 2, de 1998 y en el D.L N° 3.166, de 1980.

#### 1.3. Publicación de las Bases

La Subsecretaría de Educación pondrá las presentes Bases de concurso a disposición de los establecimientos elegibles mediante publicación electrónica en la página web [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) al día hábil siguiente de su total tramitación.

La difusión del presente fondo concursable también podrá realizarse por los medios electrónicos que disponga la Subsecretaría de Educación.

#### 1.4. Montos de financiamiento

Para el presente concurso la Subsecretaría de Educación cuenta con un presupuesto total de \$400.000.000, con los que podrá financiar proyectos cuyo monto solicitado sea desde \$1.500.000 hasta \$3.000.000 cada uno. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos podrán ser complementados con aportes del propio establecimiento.

El total del monto de cada propuesta a financiar se transferirá a la institución una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio

respectivo, y en los términos que se indiquen en dicho convenio, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

#### 1.4.1. Ítems Financiados

- Gastos por concepto de personal a honorarios: Comprende gastos por concepto de prestación de servicios por parte de personas naturales; sin perjuicio de aquello, si la contratación tiene por objeto la habilitación o mejoramiento de espacios físicos, dentro del establecimiento que tengan relación exclusiva con el proyecto, y que se realicen durante el periodo de ejecución, sólo se podrá destinar hasta un 20% del monto total del proyecto a este tipo de gastos. Se excluye expresamente el pago de remuneraciones u honorarios por este concepto a personal que trabaje de forma permanente en el establecimiento donde se ejecutará el proyecto.
- Gastos por concepto de compras de materiales o servicios específicos y con relación directa para la realización del proyecto.
- Gastos por concepto de administración, asociados a cubrir necesidades administrativas para la correcta implementación del proyecto.

#### 1.4.2. Ítems No Financiados

En ningún caso serán financiados, y por lo tanto no se podrán rendir gastos relativos a los ítems que no digan exclusiva relación con los fines del InnovaConvivencia, tales como:

- Gastos para la obtención de la garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución de actividades, señaladas en las presentes bases.
- Pago del impuesto territorial de un bien raíz.
- Inversiones en bienes de capital, que no tengan relación directa con la ejecución del proyecto, tales como maquinarias, automóviles, hornos, refrigeradores, etc.
- Adquisición de inmuebles de cualquier tipo, como por ejemplo la adquisición de un terreno o casa.
- Pago de deudas, dividendos o recuperaciones de capital.
- Compra de acciones, derechos de sociedades, bonos y otros valores mobiliarios.
- Gastos por concepto de depreciación de vehículos, maquinarias y equipos.
- Mantenimiento y reparación de vehículos.
- Pago de licencias médicas, licencias maternas y cargas familiares.
- Gastos por concepto de electricidad, agua, gas o todo gasto que sea permanente en el establecimiento.
- Pago de multas, intereses, recargos o reposiciones por cancelación fuera de plazo de los servicios generales tales como electricidad, agua, teléfono.
- Pago de permisos de circulación y revisión técnica, seguros automotrices voluntarios y seguros obligatorios por accidentes personales (Ley N°18.490).
- Compra de bebidas alcohólicas y cigarrillos
- Compra de vestimenta no calificable como elemento de protección personal y/o difusión.
- Compra de elementos médicos y/o primeros auxilios que no tengan relación directa con el proyecto.

- Documentos no tributarios para respaldar gastos, tales como vales por concepto de prestación de un servicio.
- Alimentos y bebidas para personas no adscritas a los fines del convenio.
- Donaciones, regalos, arreglos florales y presentes con ocasión de: Celebraciones, defunciones, aniversarios, etc.
- Financiamiento para uniformes y calzados para el personal que no sean estrictamente necesarios para la realización de funciones relacionadas con los objetivos del presente concurso.
- Propinas, pago de estacionamiento que no tengan relación con actividades propias del proyecto.
- Gastos efectuados con fecha anterior y posterior a la ejecución del proyecto o asociadas a actividades desarrolladas fuera o antes del plazo de ejecución.
- Gastos respaldados por documentos sobre escritos o enmendados.
- Otros gastos no atingentes a los objetivos del proyecto.

Se hace presente, además, que para la realización de los proyectos objeto del presente concurso, los sostenedores no podrán tercerizar su ejecución mediante la contratación Personas o Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo, que presten asesorías o servicios de apoyo a establecimiento educaciones para la elaboración, implementación y/o monitorio del Plan de Mejoramiento Educativo.

## 2. Postulación

Los establecimientos que postulen al fondo deben presentar todos los documentos requeridos por las presentes bases, establecidos en el numeral 2.1. No se aceptarán postulaciones fuera del plazo indicado en las presentes bases del concurso ni por otro medio al descrito en el numeral 2.2 y 2.3.

### 2.1. Requisitos de postulación

Los interesados en postular al Fondo de Innovación en Convivencia Escolar deberán cumplir con los siguientes requisitos y hacer entrega de la documentación correspondiente, para efectos de su acreditación:

- ANEXO N°1: “Formulario de Presentación de Proyectos”. Los interesados en postular a InnovaConvivencia 2019 deberán completar toda la información solicitada en el ANEXO N°1 de las presentes bases la que refiere a la presentación del establecimiento y el proyecto en términos de un objetivo, necesidad y/o potencialidades a las que responde, y de qué manera es capaz de innovar en cuanto a la gestión de la convivencia escolar. Además, se deberá completar un cronograma de actividades por el tiempo que dure la ejecución del proyecto, el cual no podrá superar los 7 meses. Por último, se deberá completar un formulario de distribución de gastos, donde el presupuesto inicial no supere los \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) ni sea menor a \$1.500.000.- (un millón y quinientos mil pesos chilenos).
- ANEXO N°2: “Aprobación del Consejo Escolar”. Los interesados en postular al fondo InnovaConvivencia 2019 deberán presentar el proyecto al Consejo Escolar para su

consentimiento y este debe firmar el documento por el cual manifiesta su aprobación.

- C. ANEXO N°3: “Declaración Jurada”. Se deberá completar una declaración jurada de parte del sostenedor del establecimiento en el que se señale que toda la información entregada es verídica, y se manifieste su compromiso y responsabilidad para la realización del proyecto.

## 2.2. Mecanismo de Postulación

Las postulaciones se realizarán de manera digital, vía correo electrónico. Los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos señalados en el numeral anterior, los que serán publicados junto con información y documentos requeridos, en el sitio web del Ministerio de Educación <http://www.convivenciaescolar.cl> en el menú principal InnovaConvivencia 2019.

La postulación se debe enviar al correo electrónico del encargado de la Comisión Regional. Los datos como teléfono y correo electrónico de cada comisión serán publicados en la página web mencionada el mismo día de la publicación de las presentes bases.

En el asunto del correo de postulación se debe señalar: RBD/región/comuna/nombre establecimiento.

Ejemplo: 8434/XII/Punta Arenas/Escuela España

Al recibir la postulación, el encargado de la Comisión Regional confirmará su recepción vía correo electrónico al remitente identificado en los documentos de postulación en un plazo máximo de 2 días hábiles.

## 2.3. Plazo de postulación

Las propuestas deben ser presentadas dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la publicación de la convocatoria, hasta las 14:00 horas del día en que se venza este plazo. En caso de que el último día cayere sábado, domingo o feriado, se prorrogará el plazo para el día hábil siguiente.

## 2.4. Consultas

Las consultas de los establecimientos educacionales convocados al fondo InnovaConvivencia 2019 serán recibidas dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde el día de la publicación de las presentes bases y deberán ser enviadas al correo electrónico correspondiente a cada Comisión Regional, las que deberán ser respondidas en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles. En el correo electrónico de consulta deberá identificarse claramente la institución que consulta, y el nombre y RUT de la persona que formula la pregunta.

## 2.5. Modificaciones

Durante el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría de Educación, a través de acto administrativo fundado, podrá introducir modificaciones o enmiendas a las presentes

bases y/o anexos, las que serán comunicadas mediante su publicación en la página web [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl)

En el evento que se produzca alguna modificación o enmienda, la Subsecretaría de Educación concederá una prórroga para entregar los proyectos, de siete (7) días corridos contados desde el plazo de postulación original.

En caso de que la modificación consista exclusivamente en una ampliación de plazo para postular, el plazo se prorrogará solo en la cantidad de días que esta establezca, no aplicándose, por tanto, lo establecido en el párrafo precedente.

### **3. De la Comisión Central y las Comisiones Regionales.**

Para el correcto desarrollo de todos los procesos descritos en las presentes bases, se contará con Comisiones Regionales y una Comisión Central. Las Comisiones Regionales estarán constituidas por dos profesionales de la Secretaría Regional Ministerial que corresponda, es decir, habrán 16 a lo largo de todo el país. La Comisión Central es el organismo evaluador perteneciente al Ministerio y estará constituida por seis profesionales de la División Educación General y dos del gabinete de la Subsecretaría de Educación.

### **4. Admisibilidad**

Corresponderá a la primera etapa del proceso, donde se comprobará el cumplimiento de los requisitos de postulación y la entrega de todos los documentos solicitados en el punto 2.1 de las presentes bases. El cumplimiento de los requisitos permitirá declarar admisible la postulación y pasar a la siguiente etapa de evaluación.

La constatación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad será realizada por la Comisión Regional. Este proceso se realizará y registrará en función a la tabla de cumplimiento del Anexo A que tiene relación directa con los requisitos de postulación establecidos en el numeral 2.1 de las presentes bases, y tendrá como resultado las distinciones de “cumple” o “no cumple” a cada criterio específico para lograr la admisibilidad del proyecto. Solo los proyectos que cuenten con todos los requisitos con resultado en “cumple” serán admisibles y pasarán a la etapa de evaluación.

Comunicar los resultados de la etapa de admisibilidad es responsabilidad de la Comisión Regional y se realizará por medio del correo electrónico detallado en el Anexo N° 1 dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de las postulaciones. Se adjuntará el Anexo A con el detalle de la evaluación de admisibilidad.

[Sin perjuicio de lo anterior, y en la etapa de evaluación de proyectos, la Comisión Central podrá declarar inadmisibile un proyecto declarado admisible por la Comisión Regional, si en dicha instancia se constata que no cumple requisitos.](#)

### **5. Evaluación de los proyectos y selección de los ganadores**

Segunda etapa del proceso, que consiste en la evaluación de cada proyecto que fue declarado admisible en la etapa anterior, en base a la información contenida en los

formularios de postulación y sus anexos mencionados en el numeral 2.1 de las presentes bases. Esta etapa estará a cargo de la Comisión Central, la que estará constituida por al menos cuatro profesionales de la División de Educación General y al menos uno del Gabinete de la Subsecretaría de Educación.

Luego de publicar los resultados de la etapa de admisibilidad, la Comisión Central procederá a evaluar los proyectos presentados declarados admisibles, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes al término de la etapa anterior. Los miembros de esta comisión no podrán tener vínculos familiares o laborales con los representantes de los proyectos postulados, según lo informado en el Anexo N°1 de las presentes bases. Los resultados de la etapa de evaluación serán publicados en la página web de Convivencia Escolar.

Para la evaluación de cada proyecto se utilizarán los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterios de Evaluación	Ponderación
<b>Información General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación del proyecto</li> <li>- Necesidades y/o potencialidades a las que responde</li> <li>- Objetivos del proyecto</li> <li>- Adecuación al contexto</li> <li>- Participación</li> </ul>	20%
<b>Marco Conceptual:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación con Convivencia Escolar</li> <li>- Coherencia con Proyecto Educativo Institucional (PEI)</li> <li>- Vinculación con Plan de Gestión de la Convivencia Escolar</li> <li>- Coherencia con Plan de Mejoramiento Escolar (PME), ámbito Convivencia Escolar</li> <li>- Relación con alguna dimensión de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT)</li> <li>- Calidad innovadora del proyecto</li> </ul>	25%
<b>Ejecución del Proyecto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades</li> <li>- Cronograma</li> <li>- Presupuesto</li> </ul>	30%
<b>Resultados esperados Proyecto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación</li> <li>- Impactos esperados</li> <li>- Sostenibilidad</li> <li>- Difusión</li> </ul>	25%
<b>Territorio:</b> Los establecimientos ubicados fuera de la Región Metropolitana cuentan con 10 puntos adicionales.	



En virtud de esta primera evaluación se asignará un puntaje (sin ponderación) para cada proyecto. Los proyectos que tengan 70 o más puntos, podrán formar parte de un ranking de prioridades de asignación nacional. Dicho ranking se construirá con los puntajes ponderados.

El detalle por cada criterio de evaluación y sus respectivos puntajes se encuentra detallado en el Anexo B: “Indicadores para la evaluación de los proyectos”, de las presentes bases y dará como resultado un acta de evaluación que se encuentra detallada en el Anexo C de las bases. Este proceso de evaluación de los proyectos estará a cargo de la Comisión Central.

Será función de la Comisión Central dar fe de la transparencia del proceso, corroborar que los procesos de evaluación fueron realizados de acuerdo con lo indicado en estas bases y sus anexos y establecer la puntuación definitiva de los proyectos evaluados en esta etapa.

Dicha evaluación quedará establecida en un acta suscrita por los miembros de la comisión referida. La nómina de los proyectos estará ordenada según puntaje de forma descendente, estableciendo un ranking de prioridad nacional. Finalmente, la presente nómina será formalizada mediante un acto administrativo que contendrá el listado de los proyectos adjudicados y una lista de espera de acuerdo al detalle que se indica en el numeral 5.1 de las presentes bases. La asignación de los recursos por proyectos será en función al ranking de prioridad y según la disponibilidad presupuestaria total de este fondo concursable para el presente año.

#### 5.1. Selección y adjudicación de los proyectos

En base al ranking de prioridades de asignación nacional elaborado en la fase de evaluación y considerando los recursos disponibles, se conformará una lista de adjudicados al fondo InnovaConvivencia 2019 y una lista de espera. De esta forma, si uno de los proyectos ganadores seleccionados no pudiese cumplir con alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases para ser formalizado como adjudicado, esos recursos serán transferidos al postulante que lo sigue en puntaje y que se encuentre en la lista de espera

En caso de que exista igualdad de asignación de puntaje entre los proyectos seleccionados en el puntaje de corte, el criterio de desempate será el que tenga mayor puntaje en el criterio de Ejecución del proyecto, adjudicando los recursos a aquel proyecto que presente un mayor puntaje en ese ítem. En caso de que persista la igualdad, el segundo criterio de desempate será el de Resultados Esperados del Proyecto, adjudicando los recursos a aquel postulante que presente un mayor valor respecto de este criterio. Finalmente, si la igualdad persiste, el criterio de desempate será el criterio de Marco Conceptual y Teórico del Proyecto, adjudicando los recursos a aquel proyecto que presente mayor puntaje en dicho ítem.

El acto administrativo de adjudicación se dictará al término de la etapa de evaluación de las propuestas identificando la institución, la propuesta seleccionada, el monto adjudicado para cada proyecto y el puntaje final.

Una vez efectuada la adjudicación por el Subsecretario de Educación, se notificará el acto administrativo correspondiente a las instituciones adjudicatarias, al correo electrónico

informado en el Anexo N°1. De la misma manera se notificará a las instituciones cuyas propuestas no hayan resultado adjudicadas. Además, el mencionado acto administrativo se publicará en la página web [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) al día siguiente hábil contado desde su total tramitación.

## 6. Formalización de los adjudicatarios del Fondo de Innovación de Convivencia Escolar

Una vez que los adjudicados sean notificados, el sostenedor del establecimiento deberá hacer entrega a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, los antecedentes necesarios para la suscripción de un Convenio con la Subsecretaría de Educación, la que deberá realizarse dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación.

### 6.1. Requisitos para la formalización

Los adjudicatarios del fondo deberán cumplir con los siguientes requisitos y acudir a la Secretaria Regional Ministerial a fin de ingresar los antecedentes requeridos para la formalización respectiva.

Requisito	Medio de verificación que verifica el cumplimiento del requisito
Cuenta bancaria para la administración de los recursos cuyo titular deberá ser el sostenedor postulante.	Cartola bancaria o documento similar que indique número de cuenta bancaria, nombre y RUT del titular de la cuenta.
Documento donde conste el poder de representación con facultades suficientes de la persona que suscribirá el Convenio de Transferencia respectivo. En el caso de corresponder a una municipalidad, se deberá adjuntar copia simple del decreto de nombramiento o en su defecto el acta en que conste el nombramiento del alcalde.	Decreto alcaldicio (municipios), acta de directorio (corporaciones), constitución de sociedades o personas jurídicas (particular subvencionado), resolución o decreto de nombramiento (servicios locales).
[Requisito exclusivo para particulares subvencionados]  Garantizar el fiel cumplimiento y correcta ejecución de las actividades	Garantías:  1. Garantía de fiel cumplimiento de convenio, por una suma equivalente al 10% del valor total del aporte que efectúa el Ministerio.  2. Garantía por los recursos que el Ministerio de Educación anticipe con cargo a su aporte, por un valor equivalente al 100% del anticipo.

### 6.2. Plazos de Formalización

La Secretaría Regional Ministerial a través de su Comisión Regional correspondiente, deberá revisar los antecedentes entregados por el sostenedor en un plazo máximo de 2 días hábiles. En el caso de que alguno de los proyectos adjudicados no pueda formalizarse o decidan no continuar con el proceso, se notificará vía correo electrónico a los representantes del

proyecto que se encuentre en primer lugar de la lista de espera, y así sucesivamente. Los plazos de formalización para este último caso serán de 3 días hábiles a contar del día en que se le notifique.

Excepcionalmente se podrá solicitar aumento de plazo de 5 días hábiles, mediante expresa solicitud fundada, enviada por escrito o vía correo electrónico por parte del representante del proyecto adjudicado, y esta solicitud deberá ser dirigida al Jefe de la División Educación General, y deberá ser canalizada a través de la profesional de la región que le corresponda.

La solicitud de aumento de plazo podrá ser aceptada o denegada, de acuerdo con los antecedentes entregados por el representante del proyecto adjudicado y la respectiva respuesta fundada será notificada al representante del proyecto vía correo electrónico en un plazo hasta de 2 días hábiles desde el ingreso de la solicitud. En esta respuesta se informará el rechazo a la solicitud o en el caso de aceptación se establecerá el nuevo plazo para entregar todos los documentos requeridos para el proceso de formalización. En caso de no cumplir con el nuevo plazo estipulado, automáticamente se entenderá que se renuncia a la adjudicación de los fondos y correrá la lista de espera.

Las causales para solicitar aumento de plazo serán las que se describen a continuación:

1. Catástrofes como incendios, inundación, o desastres naturales.
2. El responsable del proyecto sufre alguna enfermedad o accidente catastrófico.

Para ambos casos, será necesario respaldar con documento que evidencien dicha causal.

### 6.3. Firma de convenio, capacitación y entrega de recursos

Una vez finalizada la revisión de los antecedentes presentados en el proceso de formalización, que den cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 6.1, la Subsecretaría de Educación y el adjudicado suscribirán un convenio dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el término de la revisión de los antecedentes.

Los Convenios estipularán, entre otros:

- a. Objetivos generales y específicos y elementos esenciales del proyecto definitivo.
- b. El monto total, la modalidad y condiciones de transferencia de recursos.
- c. Condiciones de término anticipado de Convenio.
- d. Informes de logro de objetivos (avance y final) y su periodicidad y contenidos mínimos.
- e. Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- f. En los casos que corresponda, las garantías que se otorgan para la implementación del Convenio de Desempeño y la facultad del Ministerio de Educación de hacerlas efectivas.
- g. Obligación de devolución de los recursos observados, no ejecutados y/o no rendidos al término de su duración.
- h. Duración, la que consistirá en el plazo de implementación y vigencia del proyecto

Posterior a la firma del convenio, los adjudicados recibirán un documento orientador en materia de rendición de cuentas y otros aspectos relevantes.

## 7. Ejecución del proyecto

### 7.1. Plazos para la ejecución de los proyectos

La ejecución de los proyectos debe realizarse en un plazo máximo de siete (7) meses, mientras que la vigencia del convenio no podrá exceder los catorce (14) meses. Todos los plazos se contarán desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que apruebe los convenios suscritos con los adjudicatarios.

### 7.2 Modificaciones del proyecto en el transcurso de su ejecución

En caso de que la ampliación de los plazos del convenio sea necesaria por motivos de fuerza mayor, esta extensión podrá concederse hasta por un máximo de seis (6) meses, contados desde la fecha de término de la duración establecida en el respectivo acuerdo y por una sola vez. Para tal efecto, deberá modificarse el convenio y aprobarse mediante la emisión del correspondiente acto administrativo de la autoridad competente, sujeto a la tramitación correspondiente.

En ambos casos señalados, será necesario extender la garantía de Fiel cumplimiento por el periodo que se autorice la respectiva prórroga.

### 7.3. Rendición de Cuentas

Los Establecimientos Educativos rendirán cuenta de los recursos aportados por el Ministerio, conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace. Ésta deberá presentarse mensualmente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes que corresponda. El plazo se contará dentro del año calendario, una vez ocurrida la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo.

El proceso de rendición de cuentas será responsabilidad de la División de Educación General. Esta 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 las rendiciones, 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 u observarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de que las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, la Subsecretaría de Educación podrá 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 del numeral 8 de las presentes bases.

## **8. Informe de avance e informe final**

Los sostenedores deberán enviar a la Comisión Regional el Informe de Avance que deberán elaborar de acuerdo al formato que se adjunta en el Anexo D. Los sostenedores beneficiarios deberán enviar este informe dentro de los primeros 15 días del tercer mes de ejecución del proyecto, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito.

Dentro de los primeros 15 días del último mes de ejecución de proyecto los sostenedores deberán enviar a la Comisión Central el Informe Final que deberán elaborar de acuerdo al formato que se adjunta en el Anexo E.

Para efectuar la revisión de ambos informes, las comisiones cuentan con un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción, para aprobar o formular observaciones. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones respecto de los informes, éstas se comunicarán por correo electrónico a las instituciones beneficiarias dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del término del plazo de revisión.

Los sostenedores dispondrán de otros cinco (5) días hábiles para responder, desde la recepción de las observaciones o aclaraciones, para hacer las correcciones pertinentes y enviarlas a la comisión correspondiente, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles a la fecha de su recepción, pudiendo aprobarlas o rechazarlas. El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por las comisiones se considerará incumplimiento grave, en virtud del cual la Subsecretaría de Educación puede poner término anticipado al convenio.

Sin perjuicio de lo señalado, se podrán solicitar otros informes si el avance del proyecto u otras características de este lo ameritan.

Los proyectos adjudicados, serán susceptibles de ser visitados en su ejecución en terreno y de ser requerida información técnica y financiera que se estime necesaria, con el fin de verificar el apropiado desarrollo del proceso. Si el proyecto se ha apartado de los objetivos, plazos o de sus destinatarios se podrá terminar anticipadamente el convenio de acuerdo a lo que señala el numeral 8, del presente documento.

## **9. Término anticipado del Convenio**

La Subsecretaría de Educación podrá determinar el término anticipado del convenio, en el caso de incumplimiento de los compromisos contraídos o rechazo por segunda vez de alguno de los informes de avance presentados, los sostenedores deberán realizar los ajustes que sean necesarios, a satisfacción de la Subsecretaría de Educación, o enfrentar el término anticipado definitivo del convenio.

Las causales de término anticipado serán:

- a. Si el sostenedor utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
- b. Si los gastos no son justificados con la documentación correspondiente (boletas y facturas)
- c. Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización adjudicataria no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- d. Si el sostenedor mantiene pendiente la entrega de dos o más informes mensuales de rendición de cuentas, así como también, mantiene pendiente la respuesta a las observaciones de dichos informes por parte de la Comisión de Seguimiento.
- e. Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Bases y en el Convenio de Transferencia de Recursos.
- f. No haber presentado la boleta de garantía exigida, o no haberla renovado oportunamente en caso de vencimiento de la misma.
- g. No haber entregado los informes dentro de los plazos señalados en las presentes bases y/o mantener pendiente la respuesta a las observaciones de las mismas.

En el evento que la Subsecretaría de Educación, por resolución fundada, adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la institución deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, rechazados, no rendidos y/o no ejecutados.

## 1. Anexos

### Anexo A: Evaluación de admisibilidad

RBD establecimiento:		
Criterio	Cumple	No Cumple
1. La institución es pública o recibe financiamiento del Estado.		
2. La institución atiende a niveles de educación básica y/o media.		
3. El proyecto tiene fecha de inicio de ejecución acorde a plazo establecido.		
4. El monto por financiar es igual o superior a \$1.500.000 e inferior o igual a \$3.000.000.		
5. El proyecto tiene responsable y ejecutores claramente definidos.		
6. El formulario del proyecto es presentado de manera completa.		
7. Se envió adjunta la carta "Responsables de la elaboración y ejecución del proyecto".		
8. El proyecto es aprobado por todos los integrantes del Consejo Escolar.		
9. Se envió adjunta la declaración jurada del sostenedor del establecimiento.		
<b>El proyecto se encuentra</b>	<b>Admisible</b>	<b>No admisible</b>
<b>Observaciones:</b>		

## Anexo B: Indicadores para la evaluación de los proyectos

Ítem	Criterio	1 punto	3 puntos	5 puntos
<b>Información general</b>  <b>20%</b>	<b>Formulación del proyecto</b>	El proyecto está redactado de forma poco clara, general y poco coherente en todos sus apartados.	El proyecto está redactado de forma medianamente clara, concisa y coherente en todos sus apartados.	El proyecto está redactado de forma clara, concisa y coherente en todos sus apartados.
	<b>Necesidades y/o potencialidades a las que responde</b>	Las necesidades y/o potencialidades sobre las que busca influir el proyecto quedan poco claras o son poco atingentes con los beneficiarios.	Las necesidades y/o potencialidades sobre las que busca influir el proyecto quedan claras, pero son poco atingentes con los beneficiarios.	Las necesidades y/o potencialidades sobre las que busca influir el proyecto quedan claras, son viables e influyen directamente en el contexto del beneficiario.
	<b>Objetivos del proyecto</b>	Los objetivos del proyecto no son claros, coherentes ni viables y/o no contribuyen a la mejora del proceso pedagógico	Los objetivos del proyecto son claros, pero no coherentes. Contribuyen directamente a la mejora del proceso pedagógico	Los objetivos del proyecto están claramente definidos y contribuyen directamente a la mejora de la convivencia escolar de la comunidad educativa.
	<b>Adecuación al contexto</b>	El contexto está vagamente precisado y la propuesta no considera elementos propios del contexto en el que está inserta la institución	El contexto está vagamente precisado y la propuesta considera los elementos propios del contexto en el que está inserta la institución de forma limitada.	El contexto está claramente precisado y la propuesta considera adecuadamente los elementos propios del contexto en el que está inserta la institución.



	<b>Participación</b>		La propuesta considera la participación de dos actores de la comunidad educativa.	La propuesta considera la participación de al menos tres de los actores de la comunidad educativa.
<b>Marco conceptual y teórico del proyecto</b>  <b>25%</b>	<b>Relación con Convivencia Escolar</b>	Los objetivos del proyecto no se relacionan con la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje de la convivencia escolar	Los objetivos del proyecto se relacionan, pero no directamente, con la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje de la convivencia escolar.	Los objetivos del proyecto se relacionan directamente con la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje de la convivencia escolar de la comunidad educativa.
	<b>Coherencia con Proyecto Educativo Institucional (PEI)</b>	La justificación del proyecto no señala coherencia con su PEI	Se mencionan alguna relación entre el proyecto y el PEI, pero dicha relación es difusa y poco clara.	La justificación del proyecto presenta clara coherencia y argumentación con el PEI del E.E.
	<b>Vinculación con Plan de Gestión de la Convivencia Escolar</b>	La justificación del proyecto no señala vinculación con su Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	Se mencionan alguna relación entre el proyecto y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del E.E., pero dicha relación es difusa y poco clara.	La justificación del proyecto presente una clara vinculación con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar utiliza argumentos técnicos precisos.
	<b>Coherencia con PME, ámbito Convivencia Escolar</b>	La justificación del proyecto no refiere una coherencia con su PME.	Se indica alguna relación con el PME, ámbito convivencia escolar, sin embargo, los argumentos no son claros.	La justificación del proyecto presenta una clara vinculación con el PME y utiliza argumentos técnicos precisos.

	<b>Relación con alguna dimensión de los OAT</b>	La justificación del proyecto no presenta vinculación con los OAT.	Se menciona alguna dimensión de los OAT en la justificación del proyecto, pero la relación no es clara.	Se menciona una o mas dimensiones de los Objetivos de Aprendizaje Transversales en la justificación del proyecto y se establece una relación clara entre estos y los objetivos del proyecto.
	<b>Cualidad innovadora del proyecto</b>	El proyecto no introduce un cambio orientado a la mejora en la convivencia escolar de la comunidad.	El proyecto introduce un cambio orientado a la mejora en la convivencia escolar de la comunidad e implica una innovación estratégica y creativa	El proyecto introduce un cambio orientado al aprendizaje de la convivencia.
<b>Ejecución del proyecto 30%</b>	<b>Actividades</b>	Las actividades no están claramente definidas ni se relacionan con los objetivos del proyecto	Las actividades están claramente definidas, pero no se relacionan directamente con los objetivos del proyecto.	Las actividades están claramente definidas y se relacionan directamente con los objetivos del proyecto.
	<b>Cronograma</b>	El cronograma no queda claro o es poco viable para la realización del proyecto	El cronograma está claramente expuesto, pero no es viable para la realización del proyecto.	El cronograma está claramente expuesto y es viable para la realización del proyecto.
	<b>Presupuesto</b>	La descripción del financiamiento no se justifica con los objetivos y actividades del proyecto.	La descripción del financiamiento se justifica con los objetivos y actividades del proyecto.	La descripción del financiamiento se justifica con los objetivos y actividades del proyecto e implica un aprovechamiento

				eficiente de los recursos presentes en la institución y de los solicitados al fondo.
<b>Resultados esperados del proyecto</b>  <b>25%</b>	<b>Evaluación</b>	No se especifica evaluación del proyecto o esta no se relacionan con las necesidades y/o potencialidades y objetivos planteados.	La evaluación del proyecto se plantea de forma vaga o no se relacionan directamente con las necesidades y/o potencialidades y objetivos planteados	El proyecto presenta preguntas que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos y describa una propuesta que permita responderlas. Además, se relaciona directamente con las necesidades y/o potencialidades y objetivos planteados.
	<b>Impacto</b>	No se especifica el impacto del proyecto en las necesidades y/o potencialidades y los objetivos planteados	El o los impactos del proyecto son poco claros y no tienen estrecha relación con las necesidades y objetivos planteados,	El proyecto especifica claramente cuál sería el impacto de éste en la comunidad educativa, aportando en el desarrollo de las necesidades y/o potencialidades y objetivos planteados.
	<b>Sostenibilidad</b>	Propuesta contempla acciones vagas que no aseguran la sostenibilidad del proyecto.	Propuesta contempla acciones definidas, pero poco realistas que aseguren la sostenibilidad del proyecto.	La propuesta contempla acciones concretas que permitirán asegurar la sostenibilidad del proyecto.
	<b>Difusión</b>	La propuesta plantea medidas vagas y poco viables para la difusión del proyecto.	La propuesta plantea medidas concretas, pero poco viables para la difusión del proyecto.	La propuesta plantea medidas concretas para la difusión del proyecto.

<b>Territorio</b>	Se otorgarán 10 puntos a todos aquellos proyectos presentados por instituciones que no pertenezcan a la Región Metropolitana
-------------------	--

Para el caso de no cumplirse con lo requerido en los indicadores de evaluación señalados en la tabla precedente, el evaluador podrá otorgar cero (0) puntos en la calificación del respectivo criterio.

### Anexo C: Acta de Evaluación

RBD ESTABLECIMIENTO:				
ítem	Criterio	Ponderación	Ptje. máximo	Ptje. obtenido
Información general	Formulación del proyecto	20%	5	
	Necesidades y/o potencialidades a las que responde		5	
	Objetivos del proyecto		5	
	Adecuación al contexto		5	
	Participación		5	
Marco conceptual y teórico del proyecto	Relación con Convivencia Escolar	25%	5	
	Coherencia con Proyecto Educativo Institucional (PEI)		5	
	Vinculación con Plan de Gestión de la Convivencia Escolar		5	
	Coherencia con PME, ámbito Convivencia Escolar		5	
	Relación con alguna dimensión de los OAT		5	
	Cualidad innovadora del proyecto		5	
Ejecución del proyecto	Actividades	30%	5	
	Cronograma		5	
	Presupuesto		5	
Resultados esperados del proyecto	Evaluación	25%	5	
	Resultados		5	
	Sostenibilidad		5	
	Difusión		5	
Territorio	Se otorgarán 10 puntos a todos aquellos proyectos presentados por instituciones que no pertenezcan a la RM.		10	
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>100</b>	

## Anexo D: Informe de Avance

1. DATOS GENERALES		
1.1. RBD		
1.2. Nombre del Proyecto		
1.3. Nombre del establecimiento		
1.4. Nombre del Encargado de Convivencia		
1.6. Fecha declarada de inicio del proyecto	1.7. Fecha declarada de finalización del proyecto	1.8. Fecha de elaboración del informe

2. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL AVANCE DEL PROYECTO (MÁXIMO 3): Fotografías que reflejen los avances del proyecto y una breve descripción (máximo 250 palabras).

3. DIFICULTADES QUE SE HAN PRESENTADO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y PROPUESTAS DE MEJORA	
3.1. Dificultades presentadas	<i>(máximo 200 palabras)</i>
3.2. Actividades de mejora desarrolladas	<i>(máximo 200 palabras)</i>
3.3. Acciones de mejora a desarrollar	<i>(máximo 200 palabras)</i>

## Anexo E: Informe Final

1. DATOS GENERALES	
1.1. RBD	
1.2. Nombre del Proyecto	
1.3. Nombre del establecimiento	
1.4. Nombre del Encargado de Convivencia	
1.6. Fecha de elaboración del informe	

2. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL AVANCE DEL PROYECTO (MÁXIMO 3): Fotografías que reflejen los avances del proyecto y una breve descripción (máximo 250 palabras).

3. IMPACTOS DEL PROYECTO: Señalar con detalle el impacto en los beneficiarios del proyecto (máximo 250 palabras).

4. EVALUACIÓN DEL PROYECTO: Indicar las fortalezas y debilidades, tanto para ejecución del proyecto, la relación con los beneficiarios, los logros e impactos y la gestión administrativa del proyecto (máximo 300 palabras).

## Anexo n°1: Formulario de Presentación de Proyectos InnovaConvivencia 2019

### I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del proyecto	
---------------------	--

#### Datos del establecimiento

RBD	
Nombre del establecimiento	
Modalidad	
Dependencia	
Región	
Provincia	
Comuna	
Matricula total de alumnos	
Niveles que atiende	

#### Datos del Sostenedor(a) del establecimiento

Nombre Completo	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	

#### Datos del Director(a) del establecimiento

Nombre Completo	
Teléfono	
Correo electrónico	

#### Datos del Encargado(a) de Convivencia Escolar y del proyecto

Nombre Completo	
Cargo en el establecimiento	
Teléfono	
Correo electrónico	

#### 1. Contexto

Precisar el contexto del establecimiento

--

*Máx. 150 palabras*

#### 2. Diagnóstico y/o justificación

Necesidades y/o potencialidades a las que responde el proyecto en relación a su contexto.

--



--

*Máx. 250 palabras*

### 3. Objetivo general

--

### 4. Objetivos específicos

a.
b.
c.

### 5. Participación

Indique a los beneficiarios e involucrados del proyecto y explique de qué manera participarán en el proyecto.

--

## II. MARCO CONCEPTUAL DEL PROYECTO

### 1. ¿De qué forma los objetivos del proyecto se relacionan con la formación y el aprendizaje de la Convivencia Escolar en su establecimiento educacional?

--

*Máx. 250 palabras*

### 2. ¿De qué manera su proyecto hace relación con los siguientes instrumentos?

#### a. Proyecto Educativo Institucional (PEI)

--

*Máx. 150 palabras*

#### b. Plan de gestión de la Convivencia Escolar

--

*Máx. 150 palabras*

#### c. Plan de Mejoramiento Educativo (PME), subdimensión convivencia

--

*Máx. 150 palabras*

d. Dimensiones de los Objetivos de Aprendizaje Transversales

*Máx. 250 palabras*

**3. Fundamente ¿por qué su proyecto es innovador en el área de convivencia escolar?**

*Máx. 250 palabras*

**III. EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**1. Actividades**

N°	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

## 2. Cronograma de actividades

Fecha de inicio:	
Fecha de término:	

N°	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7



*Máx. 150 palabras*

## 2. Sostenibilidad

¿Su proyecto es sostenible en el tiempo? Explique cómo y qué necesitaría el establecimiento educacional para poder tener este proyecto de manera continua.

*Máx. 200 palabras*

## 3. Difusión del proyecto

N°	Actividad	¿A quién va dirigida?	Responsable
1			
2			
3			

## RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

En la ciudad de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019

A continuación, se indican los responsables de elaborar y ejecutar el proyecto presentado.

Nombre completo	Actores que representa	Correo electrónico	Firma

## Anexo N°2: APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

En la ciudad de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019

A continuación, se indican los integrantes del Consejo Escolar, quienes están en conocimiento de las Bases InnovaConvivencia 2019 y aprueban el proyecto presentado.

Nombre completo	Cargo	Correo electrónico	Firma
	Director del establecimiento		
	Sostenedor		
	Representante de los docentes		
	Representante de los asistentes de la educación		
	Presidente del Centro de Padres y Apoderados		
	Presidente del Centro de Alumnos		

En (ciudad), (día), de (mes) de 2019

**Anexo N° 3: Declaración Jurada Simple**

Yo, \_\_\_\_\_,

RUT \_\_\_\_\_

Sostenedor del establecimiento \_\_\_\_\_

declaro conocer íntegramente las Bases del Concurso Fondo de Innovación en Convivencia Escolar – InnovaConvivencia 2019; y manifiesto que toda la información entregada en la postulación del proyecto \_\_\_\_\_ presentado por la el establecimiento, en todos sus términos es verídica, además, manifiesto mi compromiso y disponibilidad para la ejecución según consta en los antecedentes presentados.

\_\_\_\_\_

FIRMA