



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA BASES Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA
BAJO MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR
UN MONTO SUPERIOR A 5000 UTM, PARA CONTRATAR
“DIPLOMADOS EN MODALIDAD E-LEARNING 2025
ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL –
SUBDERE” (E25811/2024).

RESOLUCION EXENTO N°: 886/2025

Santiago, 18/02/2025

VISTOS:

El artículo 9° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el D.F.L. N° 1- 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N°1- 18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el D.S. N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda; el D.S. N°214, de 16 de agosto de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo; la Resolución Exenta N°9.039, de 22 de julio de 2019, modificada por Resolución Exenta N°8.429, de 15 de octubre de 2021, ambas de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que delega facultades para dictar los actos y resoluciones exentos que indica; y, las Resoluciones N° 7, de 2019 y N°14, de 2022, de la Contraloría General de la República, que establecen normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, visto el Plan Bianual de la Academia Capacitación Regional y Municipal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se requiere contratar el servicio denominado “DIPLOMADOS EN MODALIDAD E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE”.
2. Que, para proceder a dicha contratación, se licitará públicamente en el portal www.mercadopublico.cl, dado que no existe convenio marco que obligue a contratar el referido servicio bajo dicha modalidad.
3. Que, en consecuencia, la presente resolución viene en aprobar las bases por las que se registrará el respectivo proceso de Licitación Pública.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°.- DISPÓNESE el procedimiento de licitación o propuesta pública para contratar el servicio denominado “DIPLOMADOS EN MODALIDAD E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE”.

ARTÍCULO 2°.- APRUEBANSE las siguientes Bases y Anexos de Licitación Pública para contratar el servicio denominado “DIPLOMADOS EN MODALIDAD E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE”, cuyo tenor es el siguiente:

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA: “DIPLOMADOS EN MODALIDAD E-LEARNING 2025
ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE”.**

I. DEFINICIONES

Sin perjuicio de las definiciones establecidas en el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y sus

posteriores modificaciones, para los efectos de una correcta interpretación y aplicación de las presentes bases, se dará a los términos que a continuación se indican, el significado que para cada uno de ellos se establece, a saber:

1. **Contratante:** La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante también, e indistintamente, la “Subsecretaría” o la “SUBDERE”, que tendrá a su cargo la aprobación de las Bases Técnicas y Administrativas, el llamado a propuesta pública, su adjudicación, la celebración del contrato y sus eventuales modificaciones, además de los pagos correspondientes.
2. **Oferente:** Aquellas personas naturales, jurídicas (públicas o privadas) o unión temporal de proveedores, que cumplan con los antecedentes requeridos en estas bases, esto es, Universidad pública o privada, Facultad, Departamento o Centro de Estudios de una Universidad, que participen postulando en este proceso de licitación, presentando una oferta o cotización de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en las bases y dentro de los plazos señalados.
3. **Propuesta:** La oferta técnica y económica presentada por un oferente en la presente licitación, y que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en estas bases.
4. **Adjudicatario:** Entidad cuya oferta ha sido aceptada y ha resultado la mejor evaluada dentro del proceso de licitación y a la cual se le ha asignado el contrato definitivo.
5. **Reunión de Acuerdos Técnicos:** Aquella que se realiza entre la contraparte técnica de SUBDERE y el/la adjudicatario/a, con posterioridad a la adjudicación y previo a la firma del contrato, para aclarar y precisar el contenido de las prestaciones involucradas en el contrato fijando criterios académicos y operativos.
6. **Contrato:** Instrumento jurídico a suscribir entre la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y el adjudicatario estableciendo las condiciones de ejecución del servicio y que será aprobado mediante acto administrativo. Este documento será publicado en el portal www.mercadopublico.cl.
7. **Plazos:** Período establecido para desarrollar una determinada diligencia o actuación. Todos los plazos establecidos en las presentes bases y los instrumentos que las complementen serán de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.
8. **Fecha de inicio de vigencia del contrato:** A contar de la fecha de la notificación del acto administrativo totalmente tramitado que apruebe el contrato de prestación de servicios en el Sistema de Información, mediante su respectiva publicación y aceptada la respectiva Orden de Compra, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° del D.S. 661, Reglamento de la Ley 19.886. Este documento será publicado en el portal www.mercadopublico.cl.
9. **Administrador de contrato:** Asesor/a del Departamento Academia Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE el que será responsable de su seguimiento y gestión de conformidad a lo establecido en el numeral 21 del artículo 13° y al Título XVI de la Resolución Exenta N°3539, de 25 de marzo de 2020, Manual de Adquisiciones de la SUBDERE o el que se encuentre vigente al momento de la celebración del respectivo contrato de prestación de servicios.
10. **Contraparte técnica:** Departamento Academia Capacitación Municipal y Regional, División de Políticas y Estudios, SUBDERE (en adelante la “Academia”).
11. **Contratista:** El oferente que se adjudique la presente licitación y que suscriba el respectivo contrato con la SUBDERE.
12. **Unión Temporal de Proveedores:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
13. **Modalidad E-Learning:** Modalidad de impartición de los programas académicos que es 100% virtual, a distancia, a través de la Plataforma de la Academia de Capacitación Municipal y Regional. 14. Programa académico: Servicio de capacitación que prestará el contratista, que consta de un plan de estudios de al menos 130 horas pedagógicas según corresponda a la línea de contratación, con certificación de diplomado.

II. INTRODUCCIÓN

1. La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, requiere contratar el servicio denominado “DIPLOMADOS EN MODALIDAD E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE”, en los términos que se establecen en el acápite IV de este documento, “Bases o Especificaciones Técnicas”.

2. Dicha contratación se gestionará a través de un procedimiento de licitación pública bajo la modalidad de adjudicación múltiple y mediante el cual se contratará cada uno de los Diplomados definidos. Podrán participar personas jurídicas y las Uniones Temporales de Proveedores, habilitadas para contratar con la Administración del Estado (artículo 4° de la Ley N°19.886), con competencia para dictar y certificar Diplomados y que cuenten con el perfil determinado en las presentes bases.
3. El presente documento establece las condiciones o requisitos técnicos y administrativos que regirán el proceso de licitación o propuesta pública para la contratación del servicio indicado, y las obligaciones que serán exigidas al oferente seleccionado.
4. Los proponentes, para el estudio y preparación de sus ofertas, deberán considerar los siguientes antecedentes que forman parte integrante de las presentes bases de licitación:
 - a) Bases Técnicas.
 - b) Bases Administrativas.
 - c) Anexos.
5. Las presentes bases de licitación, en caso de discrepancia, priman por sobre lo que, a modo de mera información, pueda publicarse en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.
6. Los antecedentes referidos, además y para todos los efectos, formarán parte integrante del contrato que se suscriba con el adjudicatario y, en consecuencia, el contratista estará obligado a dar cabal cumplimiento a todas las disposiciones establecidas en ellos.
7. En caso de no concordancia o duda entre dos o más de los antecedentes, primarán unos sobre los otros de acuerdo al siguiente orden de prelación:
 - a) Bases Técnicas y Administrativas y sus Anexos.
 - b) Aclaraciones y respuestas a las consultas formuladas por los oferentes.
 - c) Oferta del Adjudicatario.
 - d) Contrato.
 - e) Acta de Acuerdos Técnicos.
8. Las ofertas técnicas de los proveedores que participen en este proceso de licitación, serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas en el Sistema de Información de Compras Públicas.

III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Publicación de las Bases en el Sistema: A contar del día en que esta resolución quede totalmente tramitada.

Charla Técnica: Dentro de los 30 (treinta) días corridos desde la publicación de la resolución que apruebe las bases y anexos de licitación pública en el sistema de información.

Período de Preguntas, consultas y solicitud de aclaraciones: Dentro de los 26 (veintiséis) días corridos desde la publicación de las presentes bases en el Sistema de Información.

Respuestas a preguntas, consultas y aclaraciones: Dentro de 3° (tercer) día hábil luego de finalizado el período de consultas. Para todos los efectos, las respuestas y aclaraciones efectuadas a las consultas que la SUBDERE envíe a través del sistema de información, formarán parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

Cierre del período de Recepción de Ofertas en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl y plazo máximo para la entrega de la garantía de seriedad de la oferta: A las 15:30 horas del 39° (trigésimo noveno) día corrido de publicadas las bases en el Sistema de información.

Liberación de las Ofertas: A las 10:00 horas del día hábil siguiente al cierre de recepción de ofertas en el Sistema de Información.

Período de Evaluación de las Ofertas: A contar de la liberación de las ofertas y dentro de los 26 (veintiséis) días hábiles de aquella liberación. En caso de que la Comisión Evaluadora no alcance a evaluar dentro del plazo señalado anteriormente o dicho plazo deba extenderse por cualquier circunstancia, levantará un Acta que será firmada por su Presidente o por quien lo esté supliendo, en la que se dejará constancia de los fundamentos del retardo y de la nueva fecha máxima de adjudicación, el que no podrá exceder de 10 (diez) días hábiles, documento que será dirigido al Encargado de la Unidad de Abastecimiento para su publicación en el Sistema de Información de Compras y

Contratación Pública.

Fecha estimada de Adjudicación: Dentro del 5° (quinto) día hábil siguiente de concluido el período de evaluación.

Reunión de Acuerdos Técnicos: Dentro de 10 (diez) días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el sistema de información de compras y contratación pública.

Fecha estimada de firma del contrato: Dentro de los 40 (cuarenta) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el sistema de información de compras y contratación pública.

Cuando cualquiera de las diligencias anteriores recaiga en sábado, domingo o festivo, el plazo respectivo se extenderá al día siguiente hábil, en su caso, a la misma hora. El día exacto de la diligencia o de su vencimiento quedará establecido en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

Para los efectos de los plazos exigidos por el artículo 46 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886, debe entenderse que la presente licitación es por un monto superior a 5.000 UTM.

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido dos o menos propuestas en alguna de las líneas de contratación de los Diplomados, el plazo de cierre se ampliará automáticamente para todas ellas en dos días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 46 del D.S. N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. La Unidad de Abastecimiento de la SUBDERE será la encargada de registrar esta opción en el sistema de información al momento de publicar la licitación en el portal de mercado público.

Dichas condiciones consideran que el plazo de cierre no se produzca en:

1. días inhábiles (sábado, domingo y festivo);
2. día lunes, antes de las 15:00 horas; y,
3. día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

De ocurrir la extensión del plazo de cierre de recepción de ofertas, se modificará también en forma automática la fecha de apertura y fecha de adjudicación, según corresponda. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, caso en el cual el cierre se producirá al día hábil siguiente a las 15:30 horas.

IV. BASES O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nombre Contratación: Diplomados Modalidad E-learning 2025.

Duración: Todas las prestaciones involucradas en el contrato deberán ejecutarse en un plazo máximo de 14 (catorce) meses, contados desde la notificación del acto administrativo totalmente tramitado que apruebe el contrato de prestación de servicios en el Sistema de Información y aceptada la orden de compra, mediante su respectiva publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° del D.S. 661, Reglamento de la Ley 19.886, no obstante, las actividades académicas deberán realizarse en un plazo máximo de 6 (seis) meses y en un plazo mínimo viable de 5 (cinco) meses dentro de dicho período, lo que implica que el plazo de impartición del programa de capacitación no podrá ser inferior a 5 ni superior a 6 meses.

Lugar de Trabajo: Todas las actividades deberán desarrollarse en la plataforma de aprendizaje "Academia Virtual", que es la plataforma propia de la Academia SUBDERE para la impartición de programas e-learning (<https://avirtual.academia.subdere.gov.cl>).

Presupuesto Máximo Disponible: \$774.100.000.- (Setecientos setenta y cuatro millones cien mil pesos).

Modalidad: Adjudicación Múltiple.

Perfil de los postulantes: Personas jurídicas constituidas como Universidades públicas o privadas, con un mínimo de 5 (cinco) años de acreditación institucional, certificada por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA). La propuesta que no cumpla con este requisito será declarada inadmisibles.

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Supremo Gobierno tiene el compromiso de avanzar en el proceso de descentralización del Estado,

lo que supone, entre otras materias, el traspaso de competencias desde el nivel central del Estado a los Gobiernos Regionales y el fortalecimiento de las Municipalidades, para lo que se necesita perfeccionar las capacidades del capital humano presente en la institucionalidad pública regional y local, de manera de posibilitar un eficiente desempeño de las nuevas competencias que les serán transferidas y de las funciones permanentes de los entes públicos regionales y comunales.

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo tiene entre sus funciones el fortalecimiento del capital humano de los Gobiernos Regionales y las Municipalidades de Chile, conforme lo señala la Glosa 02 de la Partida 05, Capítulo 05, del Programa 02 de la Ley de Presupuestos vigente, correspondiente a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que considera el Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional.

La Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE (en adelante la "Academia") es una instancia de capacitación y formación formal, orientada a satisfacer las necesidades de funcionarios de todas las áreas de los 345 municipios y los gobiernos regionales de las 16 regiones del país.

Mediante Resolución Exenta N°198, de 12 de enero de 2024, y modificada por Resolución Exenta N°1632, de 19 de febrero de 2024 la SUBDERE designó a los miembros del Directorio del Programa de Academia de Capacitación Municipal y Regional, órgano que está integrado por actores relevantes del área municipal y de los gobiernos regionales, correspondiéndole aprobar los lineamientos generales y las políticas bianuales de capacitación que orienten la ejecución de los recursos contemplados en el Programa antes mencionado.

Que la SUBDERE, requiere la contratación de los servicios de una entidad competente y acreditada que imparta y desarrolle programas de capacitación con clases 100% virtuales.

Los servicios de capacitación que se licitan implican la impartición de veintitrés (23) Diplomados en modalidad e-learning durante el año 2025, de acuerdo a las especificaciones indicadas en las presentes bases de licitación, destinados a ejecutarse para los distintos grupos objetivos, alcanzando la Academia un potencial de 3.670 cupos de capacitación en este proceso.

El proceso de licitación se desarrollará mediante la modalidad de adjudicación múltiple, por todas o algunas de las líneas de contratación, cada una de las cuales constituye un diplomado distinto, las que se detallan a continuación:

a) LÍNEA 1: Diplomado en Proyectos para la Prevención del Delito desde los Espacios Locales

Objetivo General:

Capacitar a profesionales del sector público municipal y regional en la formulación y gestión de proyectos en prevención situacional y social del delito, con capacidades de atender las necesidades relativas a la convivencia y la recuperación de los espacios locales.

Objetivos Específicos:

- Proporcionar una base conceptual y metodológica de formulación de proyectos de prevención situacional y social del delito en el ámbito municipal y/o regional.
- Proveer de un marco referencial que permita identificar los principales elementos teóricos y conceptuales asociados al delito, las violencias y la convivencia.
- Comprender el rol de la prevención del delito para la convivencia y recuperación de los espacios locales.
- Entregar las herramientas necesarias para una correcta formulación de proyectos en prevención situacional y social del delito, desarrollando los componentes de un proyecto según el ciclo de vida.
- Adquirir las competencias para aplicar técnicas y procedimientos que contribuyan a una gestión y dirección adecuada de los proyectos en prevención del delito.
- Desarrollar la prevención del delito en los espacios locales con enfoque de género desde una perspectiva interseccional. Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de gobiernos regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$30.750.000.- (treinta millones setecientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 150 participantes.

b) LÍNEA 2: Diplomado en Seguridad Ciudadana

Objetivo General:

Contribuir a la formación y perfeccionamiento de las funcionarias y funcionarios municipales y de gobiernos regionales dedicados a materias de seguridad ciudadana, para la comprensión del fenómeno de la violencia, inseguridad y el delito, a fin de que puedan formular y ejecutar planes comunales de seguridad ciudadana y prevención del delito en el ámbito local, en conjunto con la comunidad.

Objetivos Específicos:

- Entregar fundamentos teóricos y conceptuales para la comprensión del fenómeno de la violencia, inseguridad y el delito desde una mirada interdisciplinaria.
- Analizar los distintos modelos y enfoques de seguridad ciudadana.
- Conocer el marco jurídico e institucional de los distintos estamentos del Estado responsables de la seguridad, y sus funciones y competencias en la gestión de la prevención del delito.
- Analizar el rol de las municipalidades en materia de seguridad, considerando sus limitaciones y alcances.
- Adquirir herramientas metodológicas para el levantamiento de diagnósticos de seguridad y formulación de planes comunales, considerando la participación de la comunidad.
- Adquirir conocimientos respecto al monitoreo y evaluación de planes comunales de seguridad pública.
- Aplicar los conocimientos en la elaboración de un programa de seguridad ciudadana para un caso municipal en específico.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de gobiernos regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$41.000.000.- (cuarenta y un millones de pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 200 participantes.

c) LÍNEA 3: Diplomado en Migraciones, Movilidad Humana y Mediación Intercultural

Objetivo General:

Proveer a funcionarios y funcionarias de gobiernos regionales, municipalidades y asociaciones municipales de herramientas teóricas, técnicas y prácticas sobre la movilidad humana y el desplazamiento forzado, con énfasis en el desarrollo de competencias en mediación intercultural que promuevan la convivencia, el respeto mutuo, y la prevención y resolución de conflictos en territorios con diversidad cultural.

Objetivos Específicos:

- Analizar el fenómeno de la movilidad humana en los contextos global y latinoamericano, incorporando un enfoque de género y derechos humanos.
- Identificar los principales factores del fenómeno migratorio y del desplazamiento forzado en Chile, destacando el marco normativo e institucional vigente.
- Comprender los fundamentos, modelos y técnicas esenciales para la mediación intercultural.
- Fortalecer competencias para la prevención y resolución de conflictos en territorios con diversidad cultural.
- Analizar problemáticas específicas del fenómeno migratorio y del desplazamiento forzado, incluyendo su impacto en la niñez, mujeres y diversidades sexogenéricas.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de gobiernos regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$30.750.000.- (treinta millones setecientos cincuenta mil pesos). Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 150 participantes.

- d) LÍNEA 4: Diplomado en Implementación del Acuerdo de Escazú en Chile a Escala Regional y Municipal

Objetivo General:

Capacitar a profesionales del sector público municipal y regional en los fundamentos, organización e implementación del Acuerdo de Escazú, con el propósito de integrar medidas concretas que promuevan la transparencia, participación ciudadana y justicia ambiental en los gobiernos regionales y administraciones municipales de Chile.

Objetivos Específicos:

- Analizar el origen del acuerdo, su vinculación con el Principio 10 de la Declaración de Río de Janeiro (1992) y su importancia como instrumento internacional para la gobernanza ambiental en América Latina y el Caribe.
- Estudiar los derechos, obligaciones y disposiciones del acuerdo, con especial énfasis en el acceso a la información, la participación pública en la toma de decisiones ambientales y el acceso a la justicia en asuntos ambientales.
- Examinar las funciones de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) como organismo administrador del acuerdo y su rol en el seguimiento y cumplimiento de los compromisos de los Estados Parte.
- Revisar experiencias exitosas y desafíos en otros países de la región para extraer lecciones aplicables al contexto chileno.
- Estudiar las metas, acciones y cronograma establecidos en el plan nacional para garantizar la incorporación efectiva del acuerdo en los procesos de gobernanza ambiental a nivel local y regional.
- Generar sugerencias concretas para integrar los principios y disposiciones del Acuerdo de Escazú en las políticas, planes y programas de gobiernos regionales, administraciones municipales y asociaciones de municipalidades.

Público Objetivo: Este diplomado está dirigido a funcionarios municipales, representantes de gobiernos regionales y miembros de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica. Incluye profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y autoridades que deseen fortalecer sus competencias en la implementación del Acuerdo de Escazú.

Presupuesto máximo disponible: \$30.750.000.- (treinta millones setecientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 150 participantes.

- e) LÍNEA 5: Diplomado en Gestión de Casos para las Oficinas Locales de la Niñez

Objetivo General:

Fortalecer las competencias técnicas y prácticas de los equipos de las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) para gestionar eficazmente los casos, conforme a la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Objetivos Específicos:

- Aplicar herramientas prácticas para la evaluación biopsicosocial, diagnóstico y diseño de planes de intervención personalizados.
- Desarrollar habilidades de gestión de casos mediante la implementación de estrategias de intervención, seguimiento y cierre de casos.
- Fortalecer competencias en trabajo colaborativo y coordinación intersectorial. • Incorporar enfoques transversales (derechos, género, interculturalidad) en la atención a NNA y sus familias.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$51.250.000.- (cincuenta y un millones doscientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 250 participantes.

f) LÍNEA 6: Diplomado en Gestión Ambiental y de Riesgo de Desastres

Objetivo General:

Entregar los elementos conceptuales y metodológicos necesarios, que permitan comprender, diseñar e implementar sistemas y herramientas de gestión ambiental tanto a nivel territorial como institucional. Al término del Programa, funcionarios y funcionarias estarán en condiciones de reconocer problemas ambientales de carácter local, desarrollar indicadores y protocolos de gestión ambiental; diseñar e implementar estrategias ambientales territoriales, en orden a lograr una Gestión Ambiental adecuada a la realidad socio territorial, productiva y de servicios, en el marco de un desarrollo sustentable.

Objetivos Específicos:

- Dominar los elementos conceptuales necesarios para la comprensión de la gestión ambiental, análisis de los problemas ambientales y la institucionalidad en el ámbito de la gestión ambiental.
- Comprender y aplicar las distintas herramientas institucionales de gestión ambiental desde el territorio.
- Comprender y aplicar las bases metodológicas del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la revisión de Estudios, Declaraciones de Impacto Ambiental y Evaluación Estratégica Ambiental.
- Desarrollar sistemas de gestión ambiental local y solución de problemas asociados a su aplicación.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de gobiernos regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$30.750.000.- (treinta millones setecientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 150 participantes.

g) LÍNEA 7: Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Municipal.

Objetivo General:

Formar profesionales del sector público municipal para gestionar de manera eficiente y efectiva los proyectos municipales durante todo su ciclo de vida.

Objetivos Específicos:

- Ofrecer un fundamento conceptual y herramientas avanzadas para la gestión de proyectos de inversión municipal.
- Aclarar la importancia y alcance de la gestión en todas sus fases, desde la formulación hasta el seguimiento y la evaluación de impacto.
- Profundizar en aspectos teóricos, con especial énfasis en políticas de equidad y responsabilidad socio-medioambiental, abarcando temas como género, accesibilidad, cambio climático y temáticas indígenas
- Brindar lineamientos específicos para gestionar proyectos en el contexto municipal, considerando roles y responsabilidades institucionales.
- Presentar los principales mecanismos de financiamiento disponibles para las municipalidades.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$41.000.000.- (Cuarenta y un millones de pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 200 participantes.

- h) LÍNEA 8: Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión para Gobiernos Regionales.

Objetivo General:

Formar profesionales de gobiernos regionales para gestionar de manera eficiente y efectiva proyectos durante todo su ciclo de vida.

Objetivos Específicos:

- Ofrecer un fundamento conceptual y herramientas avanzadas para la gestión de proyectos de inversión para gobiernos regionales.
- Aclarar la importancia y alcance de la gestión en todas sus fases, desde la formulación hasta el seguimiento y la evaluación de impacto.
- Profundizar en aspectos teóricos, con especial énfasis en políticas de equidad y responsabilidad socio-medioambiental, abarcando temas como género, accesibilidad, cambio climático y temáticas indígenas
- Brindar lineamientos específicos para gestionar proyectos en el contexto de gobierno regional, considerando roles y responsabilidades institucionales.
- Presentar los principales mecanismos de financiamiento disponibles para los gobiernos regionales.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios de gobiernos regionales que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$17.500.000.- (Diecisiete millones quinientos mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 50 participantes.

- i) LÍNEA 9: Diplomado en Justicia Local y Derecho Municipal

Objetivo General:

Entregar a los/as funcionarios/as de los juzgados de policía local y de las unidades, departamentos y divisiones de las municipalidades que se vinculen con materias de competencia de estos juzgados, formación general en temas jurídicos propios de la jurisdicción local.

Objetivos Específicos:

- Mejorar la comprensión de la ley orgánica constitucional de municipalidades e identificar la ubicación de los juzgados de policía local en la estructura orgánica municipal. • Mejorar el conocimiento y comprensión de la ley orgánica de los juzgados de policía local.
- Comprender el rol de esta judicatura, en su relación con la comunidad y su vinculación con el municipio.
- Conocer algunas normativas que otorgan competencia a los juzgados de policía local, vinculando las con las normas de procedimientos que se encuentran en la Ley N° 18.287 y Código de Procedimiento Civil.
- Releva la importancia de conocer herramientas de comunicación efectiva y gestión de conflictos dentro de los funcionarios. **Público Objetivo:** Destinado a funcionarios municipales que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$30.750.000.- (treinta millones setecientos cincuenta mil pesos). **Duración mínima del plan de estudios:** 130 horas pedagógicas. **Vacantes:** 150 participantes.

- j) LÍNEA 10: Diplomado en Control de Gestión y Planificación Estratégica Municipal

Objetivo General:

Conocer y valorar el control estratégico de la gestión en la fiscalización de los actos administrativos financieros y operativos, para optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar la transparencia y eficiencia en el uso de éstos.

Objetivos Específicos:

- Conocer la normativa y atribuciones fiscalizadoras en las municipalidades correspondientes a la gestión de acuerdo a la normativa vigente.

- Conocer las características de las auditorías, su origen, procedimientos y su aporte en la gestión.
- Diseñar programas de auditorías de las unidades internas.
- Comprender la importancia de verificar la legalidad de los actos que se realizan en la gestión.
- Conocer los procedimientos de corrección de actos ilegales o irregularidades.
- Releva la importancia de las buenas prácticas de gestión en la administración.
- Responsabilidad administrativa y fiscalización en la gestión Municipal.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades. **Presupuesto máximo disponible:** \$41.000.000.- (cuarenta y un millones de pesos). **Duración mínima del plan de estudios:** 130 horas pedagógicas. Vacantes: 200 participantes.

k) **LÍNEA 11:** Diplomado en Control de Gestión y Planificación Estratégica para Gobiernos Regionales

Objetivo General:

Conocer y valorar la función estratégica del control, así como, de la fiscalización de los actos administrativos financieros y operativos, para optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar la transparencia y eficiencia en el uso de estos.

Objetivos Específicos:

- Conocer las atribuciones fiscalizadoras en los Gobiernos Regionales correspondientes a la gestión, de acuerdo a la normativa vigente, (Art. 36 bis y ter Ley 19.175).
- Conocer las características de las auditorías, su origen, procedimientos y su aporte en la gestión, (Funciones Unidades de Control v/s Funciones de Auditoría Interna).
- Diseñar programas de auditorías, (Metodología CAIGG).
- Comprender la importancia de verificar la legalidad de los actos administrativos, (Control de línea y control ex post).
- Conocer los procedimientos de corrección de actos ilegales o irregularidades, (Representación de legalidad).
- Releva la importancia de las buenas prácticas de gestión en la administración,
- Conocer el alcance de la responsabilidad administrativa y su relación con la supervisión y/o fiscalización, realizada por los GOREs.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios de Gobiernos Regionales que sean profesionales o técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$17.500.000.- (Diecisiete millones quinientos mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas.

Vacantes: 50 participantes.

l) **LÍNEA 12:** Diplomado en Liderazgo y Habilidades Directivas.

Objetivo General:

Comprender el liderazgo como un conjunto de competencias, conocimientos y habilidades, que permiten gestionar mejores desempeños en personas y equipos para el logro de resultados fundamentalmente estratégicos en un medio institucional dinámico y en un entorno social complejo.

Objetivos Específicos:

- Incorporar la observación estratégica del liderazgo en el contexto público, comprendiendo las dinámicas de poder y conflicto que inciden en el logro de resultados.
- Dirigir equipos logrando su apertura al aprendizaje y flexibilidad ante el cambio, a través de la construcción de relaciones basadas en la Confianza.
- Aplicar técnicas, herramientas, prácticas y conceptos de las competencias de liderazgo a la realidad laboral del sector municipal y de los Gobiernos Regionales .

- Desarrollar aquellas Habilidades imprescindibles para liderar, dentro de las cuales está la Comunicación efectiva y estratégica, la Negociación y el Coaching.
- Análisis y evaluación consciente de la conducta con relación a las competencias de liderazgo, considerando fortalezas y oportunidades de mejora, junto con diseñar un plan de gestión de equipo que releve los aspectos positivos y disminuya las brechas.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$51.250.000.- (cincuenta y un millones doscientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 250 participantes.

m) LINEA 13: Diplomado en Innovación y Transformación Digital

Objetivo General:

Capacitar a funcionarios y funcionarias municipales y de Gobiernos Regionales en el uso efectivo de herramientas y tecnologías para fomentar la innovación y liderar procesos de transformación digital en sus instituciones, promoviendo una gestión pública más eficiente, transparente y orientada a la ciudadanía.

Objetivos Específicos:

- Identificar la importancia estratégica de la innovación en el ámbito público y su impacto en la mejora de servicios y procesos del sector público.
- Proporcionar fundamentos teóricos y conceptuales que permitan comprender la transformación digital en el sector público, destacando sus beneficios y oportunidades.
- Familiarizarse con el marco jurídico e institucional establecido en la Ley N°21.180 sobre Transformación Digital del Estado para asegurar una implementación adecuada y conforme a la normativa vigente.
- Reconocer las tecnologías clave para la transformación digital y abordar los desafíos inherentes a su aplicación, enfocándose en el aumento de la eficiencia y calidad de los servicios públicos.
- Facilitar el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre las y los participantes, impulsando la colaboración y el aprendizaje conjunto para el éxito de proyectos de innovación y transformación digital en el sector público.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$30.750.000.- (treinta millones setecientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 150 participantes.

n) LÍNEA 14: Diplomado en Participación Ciudadana para el Desarrollo Regional y Local

Objetivo General:

Fortalecer las capacidades teóricas y metodológicas de profesionales y directivos que se desempeñan en las municipalidades y gobiernos regionales, con el objetivo de que puedan comprender y aplicar los procesos y mecanismos asociados a la participación ciudadana en la gestión pública: sus potencialidades y beneficios estratégicos para la gestión integral de sus territorios.

Objetivo Específicos:

- Revisar en perspectiva histórica los desafíos y potencialidades de la participación en la gestión y construcción de lo público.
- Comprender la evolución, enfoques y conceptos asociados a la participación en el mundo, América Latina y Chile: gobernanza, democracia directa v/s democracia representativa,

sociedad civil, tipos de organizaciones de la sociedad civil, tejido social, reconocimiento cultural, identidades territoriales.

- Conocer e implementar mecanismos y herramientas participativas para el desarrollo regional y local: cuentas públicas, consultas ciudadanas, COSOC, acceso a la información relevante, entre otros mecanismos; talleres creativos y deliberativos, sociogramas, flujogramas, entre otras herramientas metodológicas.
- Fortalecer capacidades para incorporar herramientas participativas en diagnósticos locales, proyectos de inversión, planes comunales, estrategias regionales de desarrollo u otros instrumentos de planificación territorial.
- Conocer el marco legal vigente en Chile, para la implementación de diversos mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública.
- Revisar experiencias nacionales e internacionales de buenas prácticas de participación ciudadana.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$28.700.000.- (veintiocho millones setecientos mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 140 participantes.

ñ) **LÍNEA 15: Diplomado en Gestión del Patrimonio Cultural Inmueble**

Objetivo General:

Contribuir a la profesionalización de funcionarios municipales y de Gobiernos Regionales con competencias teóricas y prácticas especializadas en torno al Patrimonio cultural inmueble. Lo anterior, a través de un espacio de reflexión, análisis y debates multidisciplinario en torno al patrimonio cultural. Este concepto en las últimas décadas se ha posicionado como recurso base y necesario para el desarrollo integral de los territorios.

Objetivo Específicos:

- Desarrollar capacidades teóricas y técnicas para la generación de proyectos patrimoniales con énfasis en desarrollo local.
- Entregar conocimientos y herramientas teóricas y prácticas, conducentes a incorporar desde una perspectiva reflexiva, los principales conceptos e instrumentos legales en torno al patrimonio cultural.
- Analizar la institucionalidad del Consejo de Monumentos Nacionales y su ámbito de acción en la formulación, ejecución y operación de proyectos patrimoniales.
- Transmitir herramientas metodológicas para la formulación, evaluación y difusión de proyectos de intervención patrimonial en el marco institucional del país.
- Reflexionar sobre los conceptos, estado del arte y desafíos actuales del patrimonio cultural.
- Comprender la importancia de la gestión del patrimonio cultural inmueble para la conservación, difusión y proyección del patrimonio protegido.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$30.750.000.- (treinta millones setecientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 150 participantes.

o) **LÍNEA 16: Diplomado en Plan comunal de Fiscalización Ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía con enfoque en la prevención y trabajo transdisciplinario**

Objetivo general

Capacitar a funcionarios municipales, que revistan o puedan revestir la calidad de inspectores en sus respectivos municipios en relación con la fiscalización de la ley 21.020 sobre Tenencia

Responsable de Mascotas y Animales de Compañía y normas complementarias.

*Lo anterior implica que las y los postulantes deben tener la calidad de trabajadores municipales con un régimen contractual compatible con la calidad de inspector/a municipal.

Objetivos específicos

- Entender el concepto de bienestar animal, buen trato y necesidades propias de la especie.
- Conocer conceptos básicos de sistemas de control poblacional, experiencias comparadas y el modelo implementado por la política pública en Chile.
- Comprender e identificar situaciones de ausencia o afectación del bienestar animal y negligencia en el cuidado responsable de mascotas o animales de compañía.
- Conocer la Ley Orgánica Constitucional (LOC) de Municipalidades y funcionamiento operativo de éstas (unidades, jefaturas, flujos operativos y decisionales).
- Identificar e interpretar armónicamente la normativa chilena vigente en relación a la Tenencia Responsable de Animales de Compañía (TRAC) y sus estándares.
- Conocer y analizar el alcance y aplicabilidad de los dictámenes de la Contraloría General de la República en esta materia.
- Conocer y analizar el alcance y aplicabilidad de las Normas Técnicas en esta materia.
- Revisar, contextualizar y proyectar la aplicación de los documentos técnicos del PTRAC en la acción fiscalizadora.
- Actualizar conocimientos teórico-prácticos en relación a las Ordenanzas Municipales de tenencia responsable de mascotas y su aplicación en el territorio.
- Conocer y analizar el rol de las unidades de inspección y Juzgados de Policía Local en esta materia desde una perspectiva de calidad del servicio y experiencia usuaria.
- Conocer y aplicar instrumentos de análisis socio-territorial y sistemas de abordaje en la labor de inspección.
- Instalar capacidades de análisis y reconocimiento de problemáticas en las cuales la conducta infractora evidencie diversos grados de complejidad (conocimiento de género e interseccionalidad)
- Proveer conocimientos de sociología y psicología social para abordar los casos más complejos con participación y/o apoyo transversal de las unidades municipales.
- Conocer y aplicar herramientas de comunicación efectiva y mediación, para el trabajo con las comunidades, promoviendo la colaboración y participación ciudadana.
- Promover la utilización práctica de protocolos de inspección, medidas de seguridad e intervención transdisciplinaria.
- Desarrollar habilidades que permitan distinguir y decidir el mecanismo de fiscalización que corresponde aplicar en cada caso.
- Conocer y aplicar metodologías de planificación para el diseño e implementación de un plan de fiscalización comunal integral, con enfoque en la prevención, focalización y matriz de riesgo.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales y de Gobiernos Regionales que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades. **Presupuesto máximo disponible:** \$41.000.000.- (Cuarenta y un millones de pesos). **Duración mínima del plan de estudios:** 130 horas pedagógicas **Vacantes:** 200 participantes.

p) LÍNEA 17: Diplomado en Desarrollo Económico Rural

Objetivo General:

Entregar conocimientos y herramientas de la economía, el derecho y la regulación rural para el diseño, implementación y evaluación de políticas relacionadas con el desarrollo de zonas rurales, a fin de promover un crecimiento eficiente, sustentable e inclusivo.

Objetivos Específicos:

- Identificar las características de funcionamiento de las economías rurales y del comportamiento de los agentes económicos en éste.
- Examinar críticamente el marco institucional que gobierna la política rural.

- Conocer las políticas e instrumentos regulatorios que inciden en el desarrollo de las zonas rurales y su impacto en los territorios.
- Analizar el rol de los principales actores que intervienen en el desarrollo económico rural.
- Emprendimiento Rural, Innovación y redes colaborativas.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$41.000.000.- (Cuarenta y un millones de pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 200 participantes.

q) LÍNEA 18: Diplomado en Gestión Energética Regional y Local

Objetivo General:

Capacitar a funcionarios municipales con el fin de entregar herramientas que permitan levantar, formular, implementar, monitorear, evaluar y replicar proyectos e iniciativas asociadas a la sostenibilidad energética en el ámbito residencial, público y privado.

Objetivos Específicos:

- Entregar a los/as estudiantes una base conceptual y marco teórico en la temática de eficiencia energética, energías renovables, autoconsumo, electromovilidad y nuevas tecnologías, así como también en planificación energética de largo plazo y la transición energética hacia la carbono neutralidad y un desarrollo sostenible.
- Profundizar la comprensión de las problemáticas y desafíos energéticos en el territorio en base a la necesidad de contar con: una matriz energética sustentable, diagnósticos energéticos a nivel local, compromisos país y normativa vigente, así como también; con el levantamiento de proyectos e iniciativas energéticas de forma participativa.
- Analizar modelos de negocios e instrumentos financieros que permitan su replicabilidad y sostenibilidad en el ámbito residencial, público y privado, así como también elementos de innovación en el sector.
- Aplicar base conceptual y herramientas de formulación y evaluación en proyectos seleccionados, identificando características y especificidades por cada sector y tipo de proyecto en el ámbito regional y local.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$30.750.000.- (treinta millones setecientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 150 participantes.

r) LÍNEA 19: Diplomado en Gerontología Social Aplicada

Objetivo General:

Entregar conocimientos y herramientas prácticas a funcionarios municipales, para la atención de personas mayores desde un enfoque de derechos.

Objetivos Específicos:

- Distinguir los diferentes enfoques teóricos y aspectos psicosociales del envejecimiento.
- Conocer las principales políticas públicas en materia de envejecimiento y los servicios de atención para personas mayores existentes en Chile.
- Comprender algunos aspectos relevantes del envejecimiento, como lo son las relaciones intergeneracionales y la perspectiva de género.
- Adquirir y emplear un enfoque de derechos e interdisciplinario para el trabajo con personas mayores.

- Conocer y adquirir el modelo de Atención Centrada en la Persona, cuidando el desarrollo de habilidades blandas necesarias para un mejor desempeño en la atención de personas mayores.
- Identificar las técnicas para la intervención socio y psico-educativas con personas mayores.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$41.000.000.- (Cuarenta y un millones de pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 200 participantes.

- s) LÍNEA 20: Diplomado en Diseño de Planes de Gestión Comunal para la Prevención del Consumo de Alcohol y Otras Drogas

Objetivo General:

Capacitar a profesionales coordinadores de Senda Previene en la formulación y gestión de Planes Comunales de Drogas, integrando herramientas técnicas en diseño, gestión de recursos, participación ciudadana y articulación intersectorial, desde un enfoque territorial y de derechos.

Objetivos Específicos:

- Proporcionar una base conceptual sobre la prevención del consumo de sustancias desde una perspectiva social, territorial e intersectorial.
- Entregar herramientas para diseñar diagnósticos participativos y territoriales que orienten la planificación estratégica de las intervenciones.
- Dotar a los participantes de metodologías de formulación de planes comunales, considerando el ciclo de vida de los proyectos y fuentes de financiamiento.
- Fortalecer capacidades en gestión de recursos, coordinación intersectorial y participación ciudadana en la implementación de planes comunales.
- Brindar herramientas metodológicas para la aplicación de enfoques transversales como género, derechos humanos y sostenibilidad en las estrategias preventivas.
- Asegurar que los participantes puedan finalizar el diplomado con un plan de gestión comunal diseñado, adaptado a su territorio y realidad local.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades, que se desempeñen como coordinadores y/o apoyos profesionales del Programa Senda Previene.

Presupuesto máximo disponible: \$41.000.000.- (Cuarenta y un millones de pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 200 participantes.

- t) LÍNEA 21: Diplomado en Inclusión Social y Gestión en Discapacidad

Objetivo General:

Abordar de manera integral todas las aristas de la inclusión de personas con discapacidad, con el objetivo de propiciar su desarrollo integral, vida autónoma y participación social. Para ello, se busca entregar conocimientos y herramientas que permitan la identificación, formulación, gestión, ejecución de programas y acciones locales, orientadas a favorecer la inclusión social de personas con discapacidad desde una perspectiva social y de derechos humanos.

Objetivos Específicos:

- Conocer los paradigmas actuales en materia de discapacidad desde una perspectiva de derechos humanos y su incidencia sobre las prácticas socioculturales y en la gestión pública.
- Conocer la normativa vigente sobre discapacidad e inclusión a nivel nacional e internacional.

- Adquirir conocimientos en relación al abordaje e intervenciones con los diversos colectivos de personas con discapacidad, valorando las características principales de cada uno, atendiendo a sus necesidades específicas desde una visión integral y comunitaria.
- Adquirir conocimientos sobre familia y discapacidad, propiciando la reflexión acerca de las diversas líneas de tensión que atraviesa la vida familiar cuando uno o más miembros tienen una discapacidad.
- Adquirir conocimientos sobre accesibilidad y diseño universal, y, ajustes razonables, como medidas para igualar oportunidades, incentivar su participación y acceso a servicios locales por las personas con discapacidad.
- Conocer aspectos legislativos y prácticos que favorezcan la participación e inclusión de personas con discapacidad en distintos ámbitos.
- Adquirir herramientas para el diseño y evaluación de políticas locales que favorezcan la inclusión social, desde los estándares de derechos humanos referidos a personas con discapacidad.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$26.650.000.- (veintiséis millones seiscientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 130 participantes.

u) LÍNEA 22. Diplomado en Inclusión Social y Territorial de la Población LGBTQIA+

Objetivo General:

Fortalecer la capacidad de identificar, atender y dar respuesta oportuna a las necesidades de la población LGBTQIA+ en los diversos territorios del país, contribuyendo a la generación de una cultura de respeto, promoción y protección de sus derechos humanos.

Objetivos Específicos:

- Introducir las bases conceptuales y el contexto sociohistórico con respecto a la población LGBTQIA+, para su abordaje desde el enfoque de Derechos Humanos.
- Analizar la normativa internacional y nacional con relación a la población LGBTQIA+, examinando críticamente sus principales avances y limitaciones.
- Comprender y dar respuesta a los principales desafíos para el fortalecimiento de una gestión pública inclusiva y no discriminatoria.
- Entregar estrategias de acción participativa para el trabajo comunitario con organizaciones sociales LGBTQIA+ en el territorio.
- Entregar herramientas de concientización e intervención para la construcción de espacios sociales e institucionales inclusivos y libres de discriminación.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$30.750.000.- (treinta millones setecientos cincuenta mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 150 participantes.

v) LÍNEA 23: Diplomado en Gestión Integral de Residuos y Economía Circular

Objetivo General

Proveer a funcionarios y funcionarias de gobiernos regionales, municipalidades y asociaciones municipales de herramientas teóricas, técnicas y prácticas relacionados con una gestión integral de los residuos sólidos municipales como política de Estado, enfocada en reducir su generación, incrementar su valorización, asegurar un manejo adecuado, y una correcta eliminación de los desechos no reciclables, minimizando los impactos en la salud pública y el medio ambiente.

Objetivos Específicos:

- Entregar elementos para el diagnóstico de la situación actual de residuos a nivel local y regional de los RSD.
- Conocer el marco normativo y legislación a nivel nacional e internacional en materia de gestión de RSD.
- Generar conocimiento en los funcionarios y funcionarias a nivel regional y local en materia de economía circular y valorización de residuos.
- Fortalecer capacidades en la formulación de proyectos de valorización y economía circular a nivel local y regional.

Público Objetivo: Destinado a funcionarios de gobiernos regionales que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Presupuesto máximo disponible: \$17.500.000.- (Diecisiete millones quinientos mil pesos).

Duración mínima del plan de estudios: 130 horas pedagógicas

Vacantes: 50 participantes.

2. OBJETIVOS**2.1. Objetivo General del Programa**

Capacitar a funcionarios municipales, de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica y de Gobiernos Regionales, a través de programas académicos de diplomados en modalidad e-learning, con el fin de disminuir brechas territoriales, aumentar el capital humano y mejorar la función pública de los gobiernos locales y regionales, y con ello aportar a la de modernización del Estado y al proceso de descentralización del país.

2.2. Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de esta licitación se vinculan y dicen relación con los objetivos generales definidos y detallados para cada programa académico, en el numeral 1 "Antecedentes Generales" y en el Anexo N°12 de estas bases de licitación pública.

3. PRODUCTOS SOLICITADOS.

3.1. Programa de Capacitación: Esta licitación contempla la adjudicación múltiple de 23 programas académicos que se consideren Diplomados, los que deberán ser impartidos en modalidad e-learning exclusivamente a través de la "Academia Virtual", que es la plataforma de aprendizaje de la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE. El oferente deberá proponer una sola oferta por cada una de las líneas de contratación a las que desee postular.

3.2. Estructura General del Programa: Cada uno de los programas se debe estructurar de manera modular. Cada módulo debe describirse en términos genéricos, conteniendo la siguiente información mínima:

- Estructura organizacional del equipo académico con estimación de dedicación horaria.
- Nombre del Módulo.
- Nombre del docente que dictará el módulo.
- Número de horas asociadas al módulo, desagregadas por actividad, ya sea sincrónica o asincrónica.
- Objetivos del módulo.
- Descripción y aprendizajes esperados.
- Estrategia metodológica del módulo.
- Contenidos específicos y/o unidades de aprendizaje, si corresponde.
- Herramientas pedagógicas mínimas y propuestas por el oferente, según lo indicado en punto 3.3.5.
- Instrumentos de evaluación mínimos y propuestos por el oferente, según lo indicado en la letra c) del punto 3.7.

3.3. Contenidos Mínimos de la Propuesta Académica: El oferente deberá elaborar una propuesta para cada una de las líneas de contratación a las que desee postular, abordando los contenidos mínimos señalados en el Anexo N°12, desarrollándolos según lo establecido en el punto 3.2 anterior. Se espera que, en base a la experiencia y conocimientos del oferente, la propuesta esté claramente dirigida a aumentar el valor público de las Municipalidades, Asociaciones Municipales y/o Gobiernos Regionales según corresponda, proveyendo de las herramientas necesarias a quienes se capaciten en cualquiera de estos programas para que puedan ejercer una mejor función pública.

Por lo tanto, se requiere que las propuestas aborden las actividades, módulos y contenidos especificados a continuación:

3.3.1. Módulo 0: Introducción a la Plataforma de la Academia y al Programa de Capacitación

- Revisión de reglamento interno del programa.
- Revisión de requisitos de aprobación del Diplomado.
- Exposición de los módulos y sus contenidos específicos.
- Metodología de trabajo, fechas y sistemas de evaluación.
- Presentación de modalidad de trabajo en la plataforma Academia Virtual, revisión de sus características de uso y herramientas de aprendizaje académico. Para esto, la Academia SUBDERE proveerá un instructivo antes del inicio del proceso de difusión y convocatoria de los Programas de Capacitación, con el cual se podrán guiar en la carga masiva del curso.

3.3.2. Prueba de diagnóstico de conocimientos previos y finales: El adjudicatario deberá desarrollar un instrumento de evaluación de conocimientos, aptitudes y capacidades de los estudiantes para la materia específica de cada uno de los cursos a los cuales postule. Este instrumento de evaluación deberá ser aprobado previamente por el Administrador(a) de Contrato. Se deberá aplicar la misma evaluación diagnóstica al inicio y al final de la capacitación, con la misma ponderación o escala de notas, de modo de poder comparar los resultados y demostrar el nivel de aprendizaje de cada participante.

La primera aplicación de esta evaluación deberá realizarse antes del primer módulo de clases, durante el Módulo 0, a fin de que entregue información respecto del conocimiento previo que se tiene sobre la temática del Diplomado. La segunda aplicación deberá realizarse al término del programa de capacitación, después del último módulo de clases lectivas, de modo de que se logre vislumbrar los avances obtenidos por los estudiantes. Este diagnóstico deberá entregar resultados en porcentaje de logro, de manera tal que se logró saber el delta de aprendizaje entre el inicio de clases y la finalización de la capacitación en términos porcentuales. Ambas pruebas, deben identificarse en la plataforma con los siguientes nombres:

- Prueba de Conocimientos Previos.
- Prueba de Conocimientos Adquiridos.

3.3.3. Nivelación: el oferente deberá considerar, en la oferta técnica de cada Diplomado al cual postule, una actividad de nivelación para todos aquellos participantes que obtengan un porcentaje de logro inferior al 50% en la Prueba de Conocimientos Previos. Esta actividad de nivelación deberá realizarse entre el módulo 0 y el módulo 1 del diplomado y tendrá como objetivo disminuir las brechas de conocimientos previos entre los participantes y con ello generar condiciones óptimas de aprendizaje para todos.

3.3.4. Charla inaugural: El oferente deberá diseñar una charla inaugural que aborde de manera integral y coherente la temática de o los diplomados a los que desee postular. Esta charla deberá ser virtual, sincrónica y grabada, para que luego de su realización pueda publicarse en formato video en la Aula Virtual para que esté disponible para los estudiantes durante todo el diplomado. Esta charla debe ser la bienvenida y primera actividad académica del programa y debe realizarse antes del Módulo 1 del programa.

Esta clase deberá ser dictada por un especialista de reconocido prestigio en la temática particular de cada programa, el cual deberá ser validado por el Administrador de contrato en la Reunión de Acuerdos Técnicos.

La charla inaugural deberá formar parte de la propuesta técnica y deberá considerar un espacio para que las y los participantes puedan realizar preguntas al relator.

3.3.5. Herramientas pedagógicas: se deberán considerar como mínimo, las siguientes herramientas por módulo de aprendizaje:

- Clases sincrónicas, las que deben quedar grabadas y disponibles en la plataforma durante todo el diplomado. Cada módulo debe contar con al menos 1 clase semanal de carácter sincrónico de 2 horas pedagógicas.
- Presentaciones en diapositivas.
- Estudio de casos prácticos.
- Bibliografía obligatoria y complementaria.

El oferente podrá proponer adicionalmente la utilización de otras herramientas virtuales tales como: videos de clases asincrónicas, animaciones, infografías, glosarios de conceptos, podcast, documentales, entre otras.

3.3.6. Ceremonia de finalización o de cierre: El oferente deberá realizar una ceremonia de finalización o de cierre que tenga por objetivo resumir y abordar las principales temáticas del o los programas académicos a los que postule, la que deberá ser virtual, sincrónica y grabada. La ceremonia de cierre deberá formar parte de la propuesta técnica y deberá considerar un espacio para que las y los participantes puedan realizar preguntas al relator.

Esta charla podrá ser dictada por cualquiera de los docentes presentados en el equipo de trabajo de la propuesta técnica de cada diplomado al cual postule o por el Director o directora del diplomado, además podrá considerar la participación de actores destacados en la materia, a nivel nacional y/o internacional.

3.3.7. Plan de Aseguramiento de la Calidad y Fidelización: El oferente deberá proponer un plan de aseguramiento de la calidad que considere un monitoreo de la participación de los usuarios, medidas correctivas a aplicar en caso de ver mermado el cumplimiento de las actividades académicas y actividades de fidelización al programa de capacitación que busquen disminuir al mínimo posible la deserción de los estudiantes.

Se recomienda implementar la modalidad de pruebas recuperativas para mitigar las probabilidades de casos de deserción.

3.4. Plataforma E-Learning: El diseño de los cursos debe estar alojado en la plataforma de aprendizaje "Academia Virtual" de la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE, la cual está basada en el Sistema Moodle 3.9. Todas las actividades académicas deberán ser impartidas de forma exclusiva por medio de esta plataforma.

Para lo anterior, el adjudicatario deberá participar en una capacitación técnica de uso y administración. Se le proporcionará el espacio donde se radicará el programa, un usuario para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y un Manual de Uso de la Plataforma.

La plataforma debe considerar las actividades lectivas y complementarias en materia académica, como también toda la información general y resultados por estudiante, por módulos y por el total del programa diplomado, lo que deberá estar disponible para reporte automático durante todo el proceso.

Asimismo, todas las comunicaciones oficiales entre el Equipo de trabajo (director/a, coordinador/a, tutores y docentes) y los participantes deberán realizarse por medio de esta plataforma, para lo cual se dispondrá de foros y servicio de mensajería, con notificación automática a los correos electrónicos de registro de usuario.

Las actividades mínimas en el uso de la plataforma vienen detalladas a continuación, pudiendo ser complementadas con otras herramientas:

3.4.1. Actividades Académicas: Se deberán considerar las siguientes herramientas y actividades para cada programa de capacitación al que postule:

- a) Clases sincrónicas, a través de plataformas de transmisión vía streaming o de videoconferencia, las que deben ser relatadas por un profesor que forme parte del Equipo Docente y con espacio para preguntas por parte de los estudiantes. Cada módulo debe contar con al menos 1 clase semanal de carácter sincrónico de 2 horas pedagógicas, las que deberán quedar enlazadas en formato video en la plataforma "Academia Virtual", disponibles durante todo el programa.

Cada clase sincrónica deberá ser acompañada por una presentación en diapositivas, que entregue el detalle de los contenidos, la cual deberá quedar disponible en la plataforma para descarga, junto a la grabación en formato video.

- b) Entrega de material de apoyo para cada uno de los módulos, el que deberá ser cargado la plataforma a medida que estos se desarrollen, debiendo estar disponible para los estudiantes

durante todo el transcurso de la capacitación. El oferente podrá proponer en su oferta técnica, la utilización de diversas herramientas virtuales para la entrega de este material de apoyo, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.5. precedente.

El material de apoyo adicional, se considera material complementario, no obstante, el tiempo de dedicación estimado para el uso de estos materiales complementarios podrá ser calculado como parte del total de horas pedagógicas establecidas.

Asimismo, la bibliografía obligatoria para cada módulo del programa, será considerada como parte de las actividades académicas y calculada con carga horaria para la dedicación de los participantes. Además, el oferente podrá incorporar bibliografía complementaria, la que será considerada como material de nivelación y/o apoyo sin estimación horaria.

- c) Realización de foros que estén vinculados a las clases sincrónicas y en video, los que podrán tener una temporalidad asignada, para el desarrollo de tareas o talleres con participación medible y evaluable en su contenido. Las actividades académicas que se realicen por esta vía deben tener una ponderación en el cálculo de asistencia y de calificaciones. Asimismo, se deberá habilitar un foro para consultas, tanto por la coordinación como por cada uno de los módulos, lo que permitirá una interacción del equipo de trabajo del oferente con los estudiantes.

Este foro será el canal oficial de consultas, académicas y/o técnicas, entre estudiantes y Universidad, por lo que será responsabilidad de esta última, instruir a los estudiantes y redireccionar sus consultas al canal formal establecido para el programa de aprendizaje, cuando éstas sean realizadas mediante otros canales de comunicación.

La plataforma dispondrá además de un servicio de mensajería para la atención personalizada a los participantes. Los tutores E-Learning cuentan con un plazo máximo de respuesta a las consultas realizadas por esta vía de 72 horas, según lo dispuesto en el punto 3.4.2 letra a).

- d) Aplicación de encuestas de satisfacción proporcionadas por la Academia, para cada uno de los módulos (Encuesta por Módulo) y otra al final del proceso (Encuesta de Satisfacción Final). Cada encuesta deberá aplicarse de manera obligatoria y será deber de la Universidad velar por su correcta aplicación y respuesta por parte de los estudiantes.
- e) Prueba diagnóstica de conocimientos previos y finales, la que se debe rendir en línea por cada uno de los estudiantes, al comienzo del programa y al final, tal como lo indica el punto 3.3.2. precedente.

Todas las actividades académicas realizadas en modalidad sincrónica (clases, charlas, webinarios), deben ser grabadas y quedar disponibles en la plataforma Academia Virtual durante toda la duración del programa.

El oferente deberá adaptar los recursos de aprendizaje cuando entre los seleccionados se presente una o más personas en situación de discapacidad, realizando los ajustes necesarios para facilitar la accesibilidad y participación en igualdad de condiciones. Para ello se deberán considerar herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación inclusivos, tales como lenguaje de señas (en caso de participante con discapacidad auditiva), audios (en caso de participante con discapacidad visual o ceguera), textos digitalizados en formato accesible o subtítulos (en caso de participante con discapacidad auditiva parcial), etcétera.

- f) Cada diplomado debe contar con al menos una de las siguientes evaluaciones:
- Proyectos colaborativos
 - Simulaciones
 - Resolución de problemas
 - Estudios de caso en grupo
 - Evaluación entre pares

Se recomienda la realización de actividades grupales.

3.4.2. Herramientas administrativas y reportes de resultados: Se debe garantizar que toda la información relativa al formulario de registro del estudiante; información académica; pruebas; notas; asistencia; y situaciones de aprobación, reprobación, y deserción; y otras que solicite la Academia, sean ingresadas en la plataforma Academia Virtual de manera fidedigna y oportuna, y que estén disponible para descarga durante todo el proceso de impartición. Es deber de la Universidad adjudicataria velar porque todos los reportes estén actualizados.

El equipo de trabajo que proponga el oferente, deberá tener asignado a lo menos un Tutor E-Learning que tenga experiencia en plataformas de aprendizaje a distancia (deseable experiencia en Moodle

versión 3.5 o superior y/o formación en diseño instruccional e-learning), el cual tendrá funciones específicas, las que se detallan a continuación:

- a) Apoyar a los estudiantes durante las horas de trabajo y enfrentar problemas como la funcionalidad de la plataforma y servicios de Internet durante el programa de capacitación. El tutor E-Learning deberá responder en un plazo máximo de 72 horas las consultas realizadas por los estudiantes a través de foros y mensajería de la plataforma.
- b) Velar porque el material para los estudiantes se encuentre disponible en la plataforma de acuerdo a lo planificado y de manera oportuna: presentaciones, videos, bibliografía, encuestas, evaluaciones y materiales complementarios.
- c) Procurar que todos los participantes del Diplomado participen activamente en la plataforma de aprendizaje, orientando a los estudiantes en la realización de las actividades propuestas, evaluaciones, participación en el foro, etc. y manteniéndolos informados con respecto a las fechas importantes del Diplomado.
- d) Velar porque todos los participantes del programa ingresen la información solicitada por la Academia, así como también que respondan las encuestas de satisfacción del curso respectivo y realicen las evaluaciones de conocimientos previos y finales.
- e) Monitorear la participación de los estudiantes en el Diplomado, entregando reportes periódicos al Administrador de Contrato. Al término de cada módulo, el tutor deberá entregar reporte de participación (asistencia virtual), resultados de encuesta de satisfacción del módulo y calificaciones parciales al Administrador de Contrato por correo electrónico.
- f) Velar porque toda la información solicitada precedentemente (registro, asistencia, notas, resultados académicos, pruebas y otras que solicite la Academia), esté disponible en la plataforma al terminar el proceso académico de cada módulo.
- g) Informar a la contraparte de la Academia, cualquier inconveniente en el uso de la plataforma.
- h) Copiar en todos los correos dirigidos a la Mesa de Ayuda de la plataforma, al Administrador de Contrato de la Academia a cargo del programa de capacitación.

3.5. Cobertura y Duración:

3.5.1. Cobertura: Los programas de capacitación presentados en esta licitación tienen cobertura nacional. No obstante, el público objetivo general de los diplomados que forman parte de esta licitación está determinado en el numeral 4.1 de las presentes bases técnicas y, en específico el público objetivo de cada diplomado, está definido en el numeral 1 de las presentes bases.

Sin perjuicio de ello, los requisitos de postulación de cada diplomado se determinarán mediante una Resolución Exenta de Convocatoria de la autoridad del servicio, en la que se establecerán los Requisitos de Postulación y Criterios de Evaluación y Selección de los beneficiarios de los Diplomados, la cual se publicará en la página web de la Academia antes del inicio del proceso de difusión y convocatoria de los Programas de Capacitación.

3.5.2. Duración: El oferente deberá proponer un cronograma que se ajuste a un plazo máximo de 6 (seis) y a un plazo mínimo viable de 5 (cinco) meses para impartir la totalidad de las clases lectivas y todas las actividades académicas del programa. La propuesta del oferente deberá definir las horas destinadas a cada módulo, contemplando un mínimo de 130 horas para cada Programa de Capacitación al que postule.

Todas las actividades o prestaciones convenidas en virtud del contrato, incluida la impartición de las clases y las certificaciones, deberán ejecutarse en un plazo máximo de 14 (catorce) meses, contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

3.6. Estrategia Formativa: Cada uno de los Diplomados se estructurará con enfoque en competencias, combinando clases de docencia virtuales, resolución de casos, talleres de aplicación y trabajos prácticos a través de la plataforma, dando espacio para el intercambio de experiencias entre estudiantes y entre éstos y el cuerpo docente, toda vez que serán funcionarios de las Municipalidades y/o Gobiernos Regionales de todo el territorio nacional.

3.7. Metodología y Evaluación: El oferente deberá elaborar una metodología, explicitando detalladamente las características y los objetivos generales y específicos a conseguir, bajo una modalidad modular.

Además, los módulos de cada programa de capacitación, deberán contener actividades que permitan ejercitar o poner en práctica los conocimientos adquiridos, privilegiando la generación de espacios de retroalimentación entre los participantes y sus docentes y/o tutores.

El oferente deberá desarrollar una propuesta para la evaluación del curso según los siguientes requerimientos mínimos:

- a) Considerar los mínimos académicos, explicitando claramente, tanto en su propuesta como a los propios participantes, los criterios con los cuales se medirán los conocimientos y habilidades esperadas.
- b) En el caso de los diplomados que tengan como público objetivo funcionarios del área municipal (municipales o de asociaciones de municipalidades) y funcionarios de Gobiernos Regionales, se deberán realizar evaluaciones diferenciadas, cuando corresponda, acordes al tipo de organización al cual pertenecen, a fin de que se apliquen a la realidad laboral de cada participante.
- c) Se deberán considerar como mínimo, los siguientes instrumentos de evaluación por módulo de aprendizaje:
 - Foro evaluado.
 - Cuestionario de evaluación múltiple.

Adicionalmente, el oferente podrá proponer en su oferta técnica, la utilización de instrumentos de evaluación adicionales, aspecto que será evaluado dentro de las bases administrativas de la presente licitación. El oferente podrá escoger alguno(s) de los siguientes instrumentos, entre otros posibles, señalando explícitamente en qué módulo, de los diplomados a los que postule, se considerarán:

- Talleres de aplicaciones individuales o grupales.
 - Trabajos de análisis individuales o grupales.
 - Resolución de casos.
 - Cuestionarios verdadero o falso.
 - Cuestionarios de preguntas abiertas.
 - Interrogación oral a través de Videoconferencia, envío de video o audio.
 - Otros debidamente identificados
- d) Señalar con claridad las formas y fechas de evaluación.
 - e) Las notas y evaluaciones deberán ser entregadas a los estudiantes de manera oportuna, debiendo ser informadas siempre y exclusivamente a través del registro de calificaciones de la plataforma.
 - f) La aprobación del diplomado será otorgada a aquellos estudiantes que obtengan un promedio general superior a 4,0 (considerando la calificación de todos los módulos, más eventualmente una evaluación final, en escala de 1,0 a 7,0), pudiendo la entidad universitaria generar una modificación de este criterio con la debida justificación al Administrador de Contrato de la SUBDERE.
 - g) Considerar a la hora de evaluar, que el mínimo de asistencia virtual para la aprobación y certificación será de un 75%, quedando abierto a una modificación de este porcentaje si la entidad adjudicataria así lo solicita al Administrador de Contrato. La asistencia virtual deberá medirse en función de la participación del estudiante en la plataforma, considerando: cumplimiento de las actividades establecidas, participación en foros, respuesta de encuestas y pruebas de diagnóstico, evaluaciones del módulo, tiempo de navegación, entre otras variables que el oferente considere. La asistencia debe medirse por módulo. La participación en cada uno de ellos deberá promediar el porcentaje final de asistencia que será parte del reporte de resultados finales.
 - h) Las actividades mínimas que deben ser parte de la metodología y de cada módulo son:
 - Clases sincrónicas (deben quedar grabadas en la plataforma)
 - Presentaciones
 - Bibliografía descargable
 - Foros
 - Encuestas de satisfacción
 - Evaluaciones
 - i) Ingreso de estado final de cada estudiante en la plataforma SIPEL. Se deberá ingresar, al concluir el diplomado, el estado final de cada estudiante, sea este DESERTOR, RENUNCIA, APROBADO o REPROBADO.

3.8. Plan de Trabajo: El oferente deberá presentar una propuesta de planificación coherente y detallada por cada uno de los Diplomados que postule, en la cual se incluya a lo menos:

- a) Plan de estudios y enfoque metodológico, que considere los mínimos señalados en el punto 3.2 y 3.7 de estas bases técnicas.
- b) Carta Gantt del Proyecto. Esta deberá contener todas las actividades a realizar por etapa, incluyendo el desarrollo de cada módulo y la entrega de los tres informes, indicando la persona responsable de cada actividad, según Anexo N°6.
- c) Equipo de Trabajo, con cargos, nombres de los responsables y dedicación horaria y en el caso de los docentes, módulos en los cuales participarán, según Anexo N°8.

3.9. Equipo de Trabajo: El proponente deberá incluir en cada oferta que presente y por cada línea de contratación, los antecedentes de los participantes del equipo que se desempeñará en el proyecto (Según Anexos N°9-A, N°9-B y N°9-C), indicando las funciones administrativas o de coordinación a realizar por cada uno de ellos (en Anexo N°8).

El equipo estará integrado por un mínimo de 6 y un máximo de 13 miembros los que cumplirán las siguientes funciones:

- a) Director del Programa (1): Será el jefe de proyecto y contraparte de la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE y sobre él/ella recae la máxima responsabilidad en la ejecución del programa. Su función es la dirección superior académica y técnica del diplomado adjudicado, garantizando lo siguiente:
 - Una comunicación fluida y eficiente con la SUBDERE para cautelar el correcto desarrollo y cierre del o los diplomados.
 - Velar que los contenidos y las herramientas pedagógicas estén acordes con los objetivos del o los diplomados.
 - La elaboración de los informes exigidos en las presentes bases de licitación.

Para cautelar el correcto desarrollo de los Diplomados, el Director del Programa deberá prestar servicios por al menos media jornada con dedicación exclusiva. Este/a deberá llenar el formulario 9-A y en el caso de prestar servicios como docente en el diplomado, su formulario 9-A será contabilizado sólo una vez.

- b) Coordinador General (1): Colabora con el Director del Programa en la coordinación ejecutiva del Diplomado, específicamente en su implementación. Sus funciones específicas son:
 - Monitorear el trabajo de los docentes y tutores(as), de manera de asegurar que se cumplan las actividades académicas y se resuelvan de forma temprana las dificultades técnicas (en plataforma), administrativas y pedagógicas.
 - Velar por la óptima utilización de la plataforma Moodle como herramienta pedagógica, garantizando que todos los productos solicitados estén correctamente implementados en ella.
 - Subrogar al Director del Programa, asumiendo todas las funciones que correspondan, cuando éste/a no estuviere disponible.
 - Mantener una comunicación fluida con el Administrador de Contrato.

Este/a deberá llenar el formulario 9-B y en el caso de asumir labores de docencia deberá llenar el formulario 9-A también.

- c) Tutores E-Learning (1 a 2): Los tutores e-learning serán los encargados de garantizar que todos los productos solicitados estén correctamente implementados en la plataforma web, así como también de asesorar a todos los estudiantes a utilizar la plataforma. Es por ello, que los tutores e-learning deseablemente deben ser profesionales con experiencia en plataformas educativas a distancia y/o con formación en diseño instruccional e-learning. Sus funciones específicas están señaladas en el numeral 3.4.2. de las presentes bases.
- d) Equipo docente (3 a 9): Profesionales responsables de dictar las clases que contempla el diplomado y las revisiones y/o correcciones que formen parte de las actividades académicas programadas para éste, generando instancias oportunas de retroalimentación para los participantes. Deberán contar con formación y/o trayectoria académica relacionada a la temática del programa. Este equipo de docentes no podrá ser inferior a 3 (tres) ni exceder los 9 (nueve) profesionales, a fin de resguardar los demás roles del Equipo de trabajo y el máximo de 13 integrantes establecido en la oferta.

Todos los miembros del equipo de trabajo por cada programa académico ofertado, a excepción de los tutores e-learning, deberán presentar copia simple del certificado de título del último grado académico

obtenido (título de pre-grado o postgrados si los hubiere) y/o certificación de algún diplomado que haya cursado. No se considerarán certificados de cursos de capacitación, sino sólo de grados académicos o diplomados.

En el caso de los tutores e-learning, deberán presentar certificados de programas de formación o especialización en diseño instruccional e-learning o plataformas de aprendizaje virtuales si los hubiere.

Cada oferente deberá presentar, por cada programa académico al cual postule, el currículum de todos los integrantes del equipo de trabajo sólo en el formato dado, según los anexos N°9-A, N°9-B y N°9-C, según corresponda, al cual le deberán insertar los certificados de título indicados en los párrafos precedentes.

En la eventualidad de ser necesario el reemplazo de uno o de cualquiera de los profesionales asignados en la oferta de la licitación, deberá ser acordado con el Administrador de Contrato mediante documento escrito y firmado entre el adjudicatario y/o contratista y el Jefe de la Academia de Capacitación. El reemplazante deberá cumplir con igual o superior grado académico y/o currículum, según corresponda, que el saliente.

Dicha modificación sólo corresponderá en caso debidamente justificado y previa aprobación expresa; de lo contrario, la SUBDERE aplicará la multa respectiva o podrá poner término anticipado al contrato, según corresponda.

Con el fin de resguardar la calidad y el buen desarrollo de cada uno de los programas de capacitación y evitar contar con equipos sobre exigidos que no puedan ejecutar las labores encomendadas, ninguno de los miembros que integren el Equipo de Trabajo, podrán participar simultáneamente en más de cuatro (4) propuestas técnicas, presentadas por el mismo oferente, para la adjudicación de esta licitación. Si a alguno de los integrantes del equipo de trabajo le asiste esta circunstancia incompatible, la propuesta será declarada inadmisibile durante la etapa de evaluación.

3.10. Publicaciones y Material de Apoyo: Todo el material y documentación que se elabore durante el Programa de Capacitación deberá incorporar el logo de la Subsecretaría y del Departamento Academia de Capacitación Municipal y Regional.

La bibliografía mínima asociada deberá ser facilitada a través de la plataforma web de uso y debe estar en formato PDF para su descarga. Esta bibliografía y los contenidos temáticos deben entregarse a los estudiantes previamente o conforme al avance de cada uno de los módulos de los Diplomados. Asimismo, esta bibliografía deberá ser entregada digitalmente a la SUBDERE cuando corresponda.

3.11. Certificación: El oferente deberá garantizar la certificación a aquellos estudiantes que aprueben las formalidades de asistencia y evaluaciones, de acuerdo a los criterios señalados en la propuesta técnica a presentar por el oferente para cada una de las líneas de contratación a las que postule.

La certificación deberá tener la categoría de diplomado. Se debe entregar un certificado de aprobación, el cual debe incluir la cantidad de horas pedagógicas del programa académico, el porcentaje de asistencia y el promedio de notas con el que cada participante obtuvo la aprobación. Este certificado será el que acredite oficialmente la aprobación del diplomado y debe llevar algún medio de verificación como número de folio o registro, código QR o de barras, o cualquier elemento con el cual se pueda comprobar su veracidad directamente en la universidad.

Además, el oferente adjudicado deberá entregar un certificado o constancia de la participación y/o aprobación de cada participante en el Diplomado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, luego de concluidas todas las actividades académicas del programa de capacitación informadas en la calendarización actualizada contenida en el Informe N°2, el cual deberá emitirse previa aprobación del Administrador(a) del contrato titular o suplente. Este certificado deberá incluir el estado de participación y/o aprobación de cada participante en el respectivo Diplomado, la cantidad de horas pedagógicas del programa académico, el porcentaje de asistencia y el promedio de notas que obtuvo en la aprobación.

Los certificados y diplomas deben ser digitales y enviados a los correos electrónicos personales e institucionales de cada participante o, en su defecto, deben ser emitidos físicamente y enviados a su lugar de trabajo. Asimismo, el adjudicatario deberá enviar todos los certificados y diplomas digitalizados en cualquier dispositivo de almacenamiento al Administrador de Contrato, en archivos separados e individualizados con el RUT y nombre de cada alumno.

El envío de los certificados de aprobación, tanto a los alumnos como a la Academia de Capacitación Municipal y Regional de SUBDERE, deberá ocurrir dentro de la vigencia del contrato. En caso de que los certificados no sean enviados o se envíen con posterioridad a la fecha de término del contrato, la SUBDERE podrá cobrar la Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento del contrato, tal como lo establece el numeral 15.2.4 letra d) Acápites V Bases Administrativas.

3.12. Apoyo en la etapa de difusión y convocatoria: La etapa de difusión y convocatoria de los

programas de capacitación que forman parte de esta licitación serán responsabilidad de la Academia SUBDERE. No obstante, el/la contratista deberá apoyar este proceso a través de la facilitación de sus logos institucionales y canales de difusión digitales, además de hacer seguimiento al proceso. El adjudicatario podrá publicar afiches y realizar envío de correos electrónicos masivos, entre otras acciones de difusión que considere pertinentes, a través de los medios digitales que tenga disponibles.

Todas las piezas gráficas que se utilicen para estos efectos, deberán ser entregadas a la contraparte técnica de la SUBDERE, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas gráficas de la institución.

3.13. Postulaciones, Evaluaciones y Selecciones: Las postulaciones se realizarán únicamente a través del Sistema de Postulación en Línea (SIPEL), el cual se aloja en el Plataforma Web de la Academia. Sólo podrán postular las personas que formen parte del público objetivo, definido en el numeral 4.1. de las presentes bases, y que cumplan con los requisitos de postulación que la Academia SUBDERE definirá mediante una Resolución Exenta de Convocatoria Pública de autoridad del servicio para postular a Diplomados E-Learning, la cual se publicará en la página web de la Academia antes del inicio del proceso de difusión y convocatoria de los Programas de Capacitación.

Una vez cerrada la convocatoria, el/la contratista será responsable de la etapa de revisión de los antecedentes de admisibilidad de la postulación. Deberá revisar todos los antecedentes presentados por los postulantes, específicamente verificar que la documentación cargada por cada uno de ellos corresponda a lo requerido en la Resolución Exenta de Convocatoria Pública para postular a Diplomados E-Learning, y que cumpla con los requisitos establecidos para cada uno de los Diplomados. Luego de revisar los antecedentes, se debe otorgar a cada postulación la categoría de admisible o inadmisible, según corresponda.

Las postulaciones catalogadas como admisibles se evaluarán por el SIPEL, en función de los criterios establecidos en la Resolución Exenta de Convocatoria Pública para postular a Diplomados E-Learning, asignándose el puntaje que corresponda, a excepción de un criterio que deberá evaluar el/la contratista de manera manual.

Una vez efectuada la revisión de admisibilidad y la evaluación en el SIPEL, el/la contratista deberá notificar al Administrador de Contrato que este proceso se encuentra concluido, para que la Academia de Capacitación proceda a elaborar un listado priorizado indicando el puntaje de evaluación y ranking correspondiente de los seleccionados y lista de espera. Este listado será posteriormente enviado a las contrapartes de las Universidades para su registro.

Concluido el proceso de selección anterior, será el Administrador de Contrato quien realice la selección y notificación a los postulantes de los resultados obtenidos a través de la plataforma SIPEL. Si durante el proceso de evaluación existiese un error en la asignación de puntaje que debiera obtener la postulación de algún funcionario/a, la Universidad deberá otorgar un cupo extraordinario al funcionario afectado, bajo la condición de que el puntaje total obtenido por éste se encuentre dentro del punto de corte de la lista de seleccionados del respectivo Diplomado y su postulación cumpla con los demás requisitos establecidos en la Resolución Exenta de Convocatoria.

3.14. Inscripción y Matrícula: Una vez notificados los seleccionados, éstos deberán aceptar el beneficio a través de la plataforma SIPEL, en un plazo máximo de 72 horas desde la notificación, para lo cual el contratista se encargará de hacer el respectivo seguimiento del proceso.

3.15. Lista de espera: Los/as postulantes que no hayan sido seleccionados/as tendrán la posibilidad de quedar en una lista de espera, la cual avanzará la misma cantidad de cupos que casos de postulantes que no acepten el beneficio o que estudiantes inscritos renuncien o deserten, dentro de las dos primeras semanas de clases.

Asimismo, la SUBDERE podrá considerar estas listas de espera en futuros llamados a licitación pública para la contratación de cualquiera de los diplomados objeto de la presente licitación, siempre y cuando, la impartición de las nuevas versiones de aquellos se realice sobre la base del mismo programa capacitación, durante el año 2025 y cuando la lista de espera satisfaga el cupo mínimo de vacantes disponibles para cada programa. En dicho caso se beneficiará de manera directa a los funcionarios y funcionarias que quedaron en las listas de espera respetando la posición de acuerdo al orden de prelación.

3.16. Renuncias y Deserciones: Si un funcionario/a que haya aceptado el beneficio desestima o no pudiese rendir el programa de capacitación, podrá renunciar a éste dando aviso por escrito al coordinador académico del programa, hasta la segunda semana de clases, quien a su vez informará al Administrador/a de Contrato. La renuncia oportuna, dentro del plazo señalado, no será constitutiva de sanción al funcionario/a. El cupo asignado al funcionario o funcionaria que renuncia oportunamente podrá ser reasignado a quien corresponda de la Lista de Espera.

Transcurridas las dos primeras semanas de clases, una vez iniciados los Diplomados que adjudique la contratista, un/a estudiante podrá desertar del programa dando aviso por escrito mediante carta en

formato establecido por la SUBDERE, firmada por el/la funcionario/a y la autoridad patrocinante, donde se expliciten los motivos y se adjunten los documentos que sustenten y justifiquen la deserción, en caso de ser necesario. La SUBDERE podrá calificar si esa deserción es justificada y, de ser así, procederá a catalogar el caso como renuncia justificada y no formará parte del registro de desertores a los que se les aplique sanción. En caso que la deserción no fuere calificada como justificada, el funcionario o funcionaria quedará catalogado como desertor en el SIPEL, quedando impedido(a) de participar en programas de este mismo tipo durante el presente año y el siguiente.

El/la contratista tendrá la obligación de supervisar que el envío de esta carta se haga efectivo, la que deberá enviar al Administrador(a) de Contrato para que sea publicada la plataforma SIPEL. Asimismo, deberá llevar registro de los casos de renunciaciones y deserción, debiendo reportarlos en el Informe Final.

Si un/a estudiante no participa de las clases durante las dos primeras semanas, una vez iniciado el Diplomado que se adjudique la contratista, sin previo aviso, se estimará que ha desertado del programa y la contratista tendrá la obligación de informar al Administrador de Contrato, para solicitar su reemplazo por el funcionario o funcionaria que corresponda de la lista de espera.

Se estimará también que un estudiante ha desertado, si no participa en más del 50% de las clases o actividades académicas programadas, según registro de la plataforma y/o los reportes que emanen del Informe Final. Lo anterior será constitutivo de sanción al funcionario/a. En esta situación no habrá obligación de reemplazar al estudiante dado lo avanzado en las actividades académicas del programa.

En los dos últimos casos descritos, el funcionario o funcionaria quedará catalogado como desertor en el "SIPEL Academia", quedando impedido de participar en programas de este mismo tipo durante el presente año y el siguiente.

El oferente deberá generar un registro de desertores finalizada la segunda semana desde el inicio del Diplomado, donde se individualice a los estudiantes en esta condición según lo descrito precedentemente.

3.17. Información Académica: Toda la información académica del funcionario/a capacitado/a resultante del presente programa de capacitación (asistencia, calificaciones, deserciones, aprobación o reprobación) deberá ser informada y constantemente actualizada por la contratista en la plataforma Academia Virtual.

3.18. Cápsula Interactiva de Contenidos: El oferente deberá presentar en su propuesta técnica la entrega de una "Cápsula Interactiva de Contenidos" al finalizar las actividades académicas del programa, la cual tiene por finalidad presentar los contenidos de a lo menos uno de los módulos del diplomado adjudicado, de manera resumida y didáctica.

Esta cápsula de carácter virtualizado deberá considerar, tanto en su diseño pedagógico y como en la construcción de los materiales que la componen, la interacción del usuario o usuaria que permita el progreso en el desarrollo y aprendizaje de su contenido, el cual corresponderá a al menos uno de los módulos de contenidos de elección del oferente, perteneciente a la línea de contratación a la cual postula.

La entrega de este producto se sujeta al punto 7 de las Bases de Licitación, sobre "Propiedad Intelectual". Asimismo, para dar sustento al cumplimiento de la entrega de la cápsula interactiva se realizarán entregas de avances tal como se detalla en el Punto 8, en las letras A.6. y B.7. de las Bases técnicas de Licitación. El oferente deberá dar cumplimiento a los siguientes criterios técnicos para la elaboración de la Cápsula Interactiva de Contenidos:

- a) La presentación de los contenidos en la cápsula interactiva deberá considerar una introducción, desarrollo y conclusión, a través de actividades interactivas que propendan al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de la misma. Entre los ejemplos de actividades interactivas se encuentran: preguntas para respuesta del usuario, asociación entre conceptos, agrupar contenidos, línea de tiempo con información que se descubre progresivamente cuando el usuario hace clic en distintos elementos, entre otras.
- b) El producto final de la Cápsula Interactiva de Contenidos a ser entregada deberá tener un mínimo de quince (15) pantallas, entendiendo estas últimas como láminas que representan escenas audiovisuales en las cuales el usuario puede visualizar contenidos de aprendizaje e interactuar. c) Aplicar con seriedad los aspectos metodológicos y pedagógicos que permitan a los usuarios realizar un correcto uso de los materiales presentados y de que se alcancen los objetivos de aprendizaje establecidos en la Cápsula Interactiva de Contenidos.
- d) Velar por el seguimiento y correcto funcionamiento de todos los materiales visuales, auditivos, textuales e interactivos presentes en la Cápsula Interactiva de Contenidos.
- e) Lograr que la Cápsula Interactiva de Contenidos sea lo más accesible posible para la diversidad de usuarios que accederán a ella, contemplando por lo tanto la incorporación de subtítulos para

personas con discapacidad auditiva y de audio que relata lo que se ve en la pantalla para personas con discapacidad visual.

- f) La Cápsula Interactiva de Contenidos deberá considerar una interfaz, entendiendo por esta la estructura que presenta en pantalla los diversos contenidos y recursos didácticos presentes. Esta interfaz podrá variar según cómo el oferente desarrolle el contenido de la cápsula interactiva, no obstante, de manera general debe considerar:
- Tabla de contenidos que presente gráficamente las diferentes secciones o apartados a ser desarrollados.
 - Barra de progreso y/o paginación que indique la pantalla en la que se encuentra el usuario respecto al total de las que componen la Cápsula Interactiva de Contenidos, junto a los elementos necesarios para avanzar a la pantalla siguiente y para retroceder a la pantalla anterior. - Pantalla de ayuda que explique la navegación en la interfaz y los distintos iconos presentes en ella. Esta podrá presentarse al inicio como también podrá ser desplegada a través de un botón de ayuda a lo largo de la Cápsula Interactiva de Contenidos.
 - Acceso a otras utilidades vinculadas al contenido tales como enlaces de interés para profundizar los aprendizajes, sitios web vinculados y glosarios de términos.

Para la elaboración de la Cápsula Interactiva de Contenidos el oferente deberá apoyarse en la utilización del kit de lineamientos gráficos de SUBDERE (colores, ilustraciones, avatares, imágenes), además de los materiales gráficos que sean de su elección. Este kit de lineamientos gráficos será compartido al oferente tras la Reunión de Acuerdos Técnicos.

Para la labor de producción y programación de los elementos textuales, gráficos, auditivos, audiovisuales e interactivos a ser incorporados en la Cápsula Interactiva de Contenidos, se recomienda la utilización de softwares como eXeLearning (Open Source) Articulate Storyline, Articulate Rise, Canva, Genially o algún programa de la Suite Adobe. La Cápsula Interactiva de Contenidos debe ser entregada en el formato en el que se verá en la plataforma virtual (ej. SCORM, SWF, html5 canvas, etc.), como también en sus formatos editables (ej. story, fla, xfl, visuals, etc.).

Las Cápsulas Interactivas de Contenidos deben ser entregadas en formato editable (ej. story, fla, xfl, visuals, etc.) según corresponda al software de elección utilizado para su desarrollo. En el caso de que sean contenidos creados en aplicaciones web, se debe duplicar y compartir el contenido editable con la o las cuentas correspondientes de la Academia SUBDERE (Canva, Articulate Rise, Genially, etc.).

4. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

4.1. Público Objetivo: Los diplomados e-learning 2025 podrán ser dirigidos a funcionarios/as y autoridades de municipalidades y de Gobiernos Regionales, incluidos aquellos a honorarios y trabajadores regidos por el Código del Trabajo dependientes de una municipalidad (que trabajen en una dirección, departamento, unidad o programa, siempre y cuando su empleador sea la municipalidad), y al personal de asociaciones municipales con personalidad jurídica, según lo establecido en el numeral 1 de las Bases Técnicas, en cada línea de contratación.

La definición de los requisitos de postulación específicos para cada diplomado se realizará a través de las bases de Convocatoria Pública para postular a Diplomados E-Learning, las cuales se sancionarán por Resolución Exenta de la autoridad del servicio y se publicarán en la página web de la Academia antes del inicio del proceso de difusión y convocatoria de los Programas de Capacitación.

4.2. Cantidad Mínima de Estudiantes por Programa: Cada programa de capacitación posee unas vacantes definidas en el numeral 1 de estas Bases Técnicas, las cuales son consideradas la cantidad mínima de estudiantes matriculados para que el programa pueda impartirse.

Cada uno de estos programas no podrá tener un porcentaje de deserción superior al 15% con respecto a la cantidad mínima de estudiantes por cada Programa de Capacitación. La condición de desertor se definirá en función de lo señalado en el numeral 3.16 precedente. Si al final del programa de capacitación, la contratista reporta una cantidad de deserciones superior al 15%, se procederá según lo señalado en el numeral 13.1 letra f) sobre "Multas" de las Bases Administrativas.

La contratista podrá seleccionar a una cantidad mayor de estudiantes que la cantidad de cupos a entregar por curso, sobrecupo que no quedará afecto a un incremento del monto adjudicado ni definido como valor total del contrato. Esta cantidad adicional de estudiantes seleccionados será considerada para efectos de controlar el porcentaje de deserción máximo estipulado (15%), dado que su cálculo se determinará sobre el total de matriculados. La cantidad de participantes que se defina como sobrecupo deberá ser informada por escrito al Administrador del Contrato.

Si habiéndose realizado todas las actividades de difusión y/o convocatorias por las partes contratantes, no se pudiere lograr la cantidad de estudiantes establecida para que el Programa de Capacitación se

imparta, la contratista podrá solicitar, excepcionalmente, autorización a la contraparte técnica del contrato para impartir el Diplomado con una cantidad inferior a la mínima establecida en estas bases, caso en el cual dicha autorización procederá sólo bajo consentimiento escrito del Jefe de Departamento Academia de Capacitación Municipal y Regional. En este caso, para el cálculo del porcentaje de deserción, se tendrá en consideración la cantidad definitiva de participantes autorizada.

5. PERFIL DE LOS OFERENTES

En la presente licitación podrán participar personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación y cuenten con experiencia en los servicios materia de la presente licitación, esto es, universidades pertenecientes al Estado o reconocidas por éste, que posean una acreditación por un mínimo de 5 (cinco) años vigente al momento de postular a esta licitación, según la información publicada en el portal de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA). También podrán participar como oferentes independientes las Facultades, Departamentos o Centros de Estudios de dichas Universidades, en la medida que presenten sus propuestas asociadas al mismo RUT de la Universidad a la que pertenecen.

La entidad deberá contar con un equipo profesional multidisciplinario con experiencia docente en las temáticas de los programas académicos a los cuales postule.

Se solicita demostrar la experiencia del organismo proponente, particularmente en trabajos relacionados con el objeto de cada uno de los programas de capacitación, según corresponda y presentes en esta convocatoria, según Anexo N°5 Currículum del Oferente, que dé cuenta de la experiencia impartiendo programas de postgrado relacionados a la gestión pública, de educación continua afines a las temáticas del/os Diplomado/s a los que postule y la cantidad de programas impartidos en modalidad E-Learning.

6. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El presupuesto único, bruto y total disponible para la realización de los 23 (veintitrés) diplomados informados en estas bases, es de \$774.100.000.- (setecientos setenta y cuatro millones cien mil pesos). El presupuesto específico para cada línea de contratación se detalla en el numeral 1 de las presentes Bases Técnicas. Con el presupuesto asignado para cada línea de contratación, el oferente deberá asumir la organización y costos de todos los productos solicitados en el punto N°3 del acápite IV, para cada uno de los Diplomados a los cuales postule, específicamente para:

- a) Honorarios Equipo de Trabajo: Corresponde el pago de remuneraciones de todo el equipo de trabajo descrito en el numeral 3.9 de las presentes bases.
- b) Desarrollo de contenidos del Diplomado: El oferente será responsable del levantamiento de los contenidos del Diplomado, según los módulos y tópicos específicos señalados en el Anexo N°12, Contenidos Mínimos por Diplomado.
- c) Elaboración del material audiovisual: Costos de elaboración de videos en alta definición para clases lectivas, así como material de difusión, presentaciones, animaciones u otras herramientas audiovisuales.
- d) Contratación de servicio Premium de plataformas de transmisión: Costos asociados a cuentas Premium de plataformas de transmisión vía streaming o de videoconferencia, que tenga la opción de grabar las clases sincrónicas para dejarlas enlazadas en la plataforma Academia Virtual y que sea posible enlazar externamente, así como también descargarlas en formato video.
- e) Certificación: Elaboración de certificados y diplomas de aprobación del Diplomado y servicio de envío digital de ellos a cada uno de los estudiantes y a la contraparte técnica de la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE.
- f) Envío de Informes: garantizar la entrega de cada informe, en tiempo y forma, a través de dispositivos de almacenamiento como pendrive o discos duros externos. No se validarán informes entregados en CD Room o impresos.
- g) Elaboración de la Cápsula Interactiva de Contenidos: deberá garantizar la elaboración y entrega de la Cápsula Interactiva de Contenidos, en tiempo, forma y cumplimiento de los estándares técnicos establecidos en estas bases de licitación.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL

La contratista, como los profesionales que formen parte de su equipo docente, concederán a la SUBDERE (Anexo N°7) la facultad de utilizar, directa y personalmente, todos los informes y en general cualquier otro documento preparado para la capacitación objeto de estas Bases de Licitación. Será, en consecuencia, responsabilidad del Contratista contar con los permisos y/o derechos de autor del material lectivo entregado durante el desarrollo del Diploma o Diplomado.

Asimismo, otorgarán a la SUBDERE la facultad de transferir, total o parcialmente, los derechos de propiedad intelectual generados con ocasión de las obras creadas para cada Diploma o Diplomado y/o como resultado de esta contratación, y de autorizar su utilización por terceros. Lo anterior comprenderá los derechos de publicación, reproducción, adaptación, ejecución y distribución al público de la obra individual, colectiva o en colaboración, fruto de esta licitación, en o por cualquier medio de comunicación, por un lapso no inferior a diez años contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, sin limitación de reproducciones, tanto en el territorio nacional como extranjero. Esta autorización no reconocerá mayores derechos que los explicitados, salvo los inherentes a la naturaleza misma de la obra.

La remuneración correspondiente a los derechos de propiedad intelectual se comprenderá en el monto final adjudicado y su forma de pago se determinará de acuerdo a lo establecido en el punto 14 del acápite V de estas Bases.

Asimismo, la contratista velará porque el personal de su dependencia y aquél que contrate y se vincule a este contrato dé cumplimiento a lo establecido precedentemente. El proponente podrá conservar copia de dichos documentos.

8. INFORMES La contratista deberá presentar tres informes:

8.1. Informe N°1 o Informe Inicial: deberá brindar toda la información respecto de la planificación administrativa y operativa del programa de capacitación, dando cuenta de la programación de las clases lectivas, distribución de los módulos y sus contenidos específicos, cronograma de trabajo, primer avance de la cápsula interactiva de contenidos, entre otros elementos relevantes para el desarrollo del programa.

8.2. Informe N°2 o intermedio: Deberá entregar toda la información sobre los resultados iniciales del proceso de convocatoria, nómina de matrículas, y de las actividades académicas realizadas a la fecha, proveyendo cada detalle de la información requerida.

8.3. Informe N°3 o Informe Final: deberá entregar un consolidado con todos los resultados finales del programa, proveyendo cada detalle de la información requerida.

Los tres informes deberán ser entregados en formato digital. La extensión de cada uno de ellos no podrá superar las 50 páginas sin contar los anexos y deberá ser presentado en letra tamaño N° 11 o 12, hoja tamaño carta, espacio interlineado 1,15 o 1,5.

La entrega deberá realizarse en un pendrive, en formato PDF y Word, además de todos los anexos que se solicitarán para cada informe, los cuales deberán ser identificados en carpetas distintas tal como lo señalan las presentes bases. Si por razones justificadas la entrega en un pendrive impidiese cumplir con el plazo de entrega, se podrá enviar a través de alguna plataforma de almacenamiento en línea y por correo electrónico. Si por el tamaño de los archivos u otro motivo que dificulte su correcta recepción, el Administrador(a) de Contrato no pudiera abrir alguno de los informes o cualquiera de sus anexos, será responsabilidad del contratista generar las medidas correctivas para que efectivamente se tenga acceso a la información.

Cada informe deberá acompañar un Oficio Conductor indicando los contenidos, el cual debe ser dirigido al Jefe del Departamento Academia de Capacitación Municipal y Regional y entregarse en Oficina de Partes de la SUBDERE, ubicada en Edificio Moneda Bicentenario, específicamente en Teatinos 92, Piso 2°, Santiago, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas y/o ser remitidos en formato digital, a las casillas de correo electrónico de la Oficina de Partes de la SUBDERE oficinadepartes@subdere.gov.cl y del administrador de contrato.

Una vez entregados cada uno de los informes, la contraparte técnica de la SUBDERE otorgará su aprobación basada en el cumplimiento de cada uno de los requerimientos de las presentes bases, poniendo especial énfasis en los plazos y productos. Una vez emitido el certificado de aprobación técnica de los informes y realizada la recepción conforme de los servicios en el sistema de información, se procederá a solicitar la factura correspondiente, para posteriormente autorizar el pago de cada una de las cuotas parciales contempladas, a través del Sistema de Pago Centralizado de la Tesorería General de la República.

A) Informe N°1 o Informe Inicial: La contratista deberá considerar en este informe contenidos e información acerca de la planificación administrativa y operativa del programa de capacitación, cronograma de trabajo, planificación académica, primer avance de la cápsula interactiva de contenidos, entre otros elementos relevantes para la implementación del diplomado.

El informe N°1 o Informe Inicial deberá ser entregado dentro de los diez (10) días corridos, contados a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato. La fecha de inicio y término de las clases a impartir en el Programa de Capacitación se determinará a partir de la calendarización

entregada en la Reunión de Acuerdos Técnicos, de la cual se dejará constancia en el certificado de aprobación técnica de este informe. En todo caso, el plazo máximo fijado para el inicio de las clases será la segunda quincena del mes de Julio de 2025.

El certificado de aprobación técnica de este informe dejará constancia además del plazo máximo de ejecución ofertado para la impartición del programa de Capacitación y de la fecha de inicio del plazo de vigencia del contrato.

Los contenidos mínimos del Informe N°1 y su estructura de información deberá ser la siguiente:

A.1. Presentación del Programa de Capacitación: La contratista deberá presentar el diplomado y su proceso de difusión, especificando la siguiente información:

- a) Nombre del programa y fundamentos académicos, detallando su objetivo general, objetivos específicos, perfil de egreso, plan de estudios o malla curricular, cantidad de horas pedagógicas asignadas y tiempos de ejecución.
- b) Actividades de apoyo al proceso de difusión y convocatoria a realizar, según lo solicitado en el numeral 3.12 de las presentes bases técnicas.
- c) Organigrama y presentación de Equipo de Trabajo con cargos, nombres de los responsables, dedicación horaria y en el caso de los docentes, módulos en los cuales participarán, indicando las funciones administrativas o de coordinación a realizar por cada uno de ellos.
- d) Plan de distribución presupuestaria, incluyendo gastos por concepto de over head exigido por la Universidad, el que no podrá exceder de un 30% del presupuesto adjudicado considerando dentro de este los gastos de matrícula.

A.2. Planificación y Programación del Plan de estudios y de la Implementación del Programa: La contratista deberá incluir toda la planificación del programa, ya sea académica como operativa, detallando cronograma de trabajo, contenidos de los módulos y sus respectivos profesores y toda la información relevante respecto del desarrollo de las actividades lo cual considera la siguiente información:

- a) Carta Gantt: Calendarización con propuesta de la fecha de inicio y término de las clases a impartir en el respectivo programa, fechas de inicio de cada módulo, fecha de charlas de inicio y cierre y fecha o período para efectuar la entrega de los certificados de aprobación o participación. Esta información debe estar en el contenido del informe y también debe ser presentada en archivo Excel en anexo digital, en una carpeta llamada Programación_Académica.
- b) Programa académico que contenga detalle de cada uno de los módulos, señalando: nombre docente que dictará el módulo, número de horas asociadas (sincrónicas y asincrónicas si las hubiere), objetivos, descripción y aprendizajes esperados, estrategia metodológica, contenidos, herramientas pedagógicas y actividades académicas, instrumentos de evaluación y bibliografía considerada. Esta información debe estar en el contenido del informe y además debe ser presentada en archivo Word en anexo digital, en una carpeta llamada Programación_Académica.

A.3. Plan de Aseguramiento de la Calidad y Fidelización: La contratista informará la planificación de las actividades a realizar, según lo indicado en el numeral 3.3.7. y propuesto en la oferta técnica.

A.4. Primer avance de la Cápsula Interactiva de Contenidos: Deberá incluir en este informe lo siguiente:

- Título de la Cápsula Interactiva de Contenidos.
- Objetivos de aprendizaje.
- Guión de contenidos a ser abordados (considerando introducción, desarrollo y conclusión) e incluyendo la cantidad de pantallas contendrá la Cápsula Interactiva de Contenidos.
- Descripción de las actividades interactivas a considerar en la Cápsula Interactiva de Contenidos.
- Calendarización del proceso y las etapas de desarrollo de la Cápsula Interactiva de Contenidos.

B) Informe N°2 o Informe Intermedio: Este informe intermedio contendrá la información acerca del proceso inicial del programa de capacitación, tanto en su fase de difusión y convocatoria, postulación y selección, y de las actividades académicas realizadas a la fecha, calendarización e implementación operativa, resultados preliminares y segundo avance de la cápsula interactiva de contenidos.

El Informe N°2 deberá ser entregado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el inicio de clases del programa de capacitación, establecido en el Acta de la Reunión de Acuerdos Técnicos del cual se dejará constancia en la certificación de aprobación técnica del Informe N°1.

El certificado de aprobación técnica del Informe N°2 dejará constancia de la fecha definitiva de inicio de las clases del Programa de capacitación y de la fecha en que concluirán todas las actividades académicas del programa de capacitación y que informó la calendarización actualizada contenida en el Informe N°1.

La contratista deberá considerar los siguientes contenidos mínimos del Informe y su estructura de información deberá ser la siguiente:

B.1. Resultado del Proceso de Postulación e Inscripción: La contratista deberá describir el proceso de postulación y selección, y su posterior inscripción, entregando al menos la siguiente información:

- a) Nómina completa de funcionarios postulantes al programa, con sus respectivas categorías de admisibilidad y selección. En el caso de los funcionarios admisibles, esta nómina debe contener el puntaje obtenido por cada criterio de evaluación, el puntaje final obtenido y la priorización de los mismos. En el caso de los postulantes inadmisibles, se deberá consignar el motivo por el cual se declaró así dicha postulación. Esta información deberá ser presentada en anexo digital, en archivo Excel dentro de una carpeta llamada Postulación_Selección.
- b) Cuadro resumen del proceso de postulación e inscripción contenido en el cuerpo del informe, indicando: número de postulantes, número de seleccionados, número de inadmisibles, número de sobrecupos considerados (según lo establecido en el numeral 4.2 precedente), porcentaje de cobertura municipal y/o regional (número de municipios y/o Gobiernos Regionales, a los que pertenecen los estudiantes seleccionados, respecto del total de municipios y Gobiernos Regionales).
- c) Listado definitivo de estudiantes seleccionados y matriculados para el Programa de Capacitación, según la selección final realizada de acuerdo a lo dispuesto en los puntos 3.13 y 3.15 precedente. Esta información deberá ser entregada en formato Excel como anexo digital, indicando al menos nombre, RUT, teléfono, región, municipalidad en la que trabajan, función, cargo, correo institucional, sexo, calidad jurídica, todo en concordancia al reporte de los estudiantes emitidos por la plataforma web de la Academia. El archivo Excel correspondiente al anexo digital, deberá entregarse dentro de una carpeta llamada Postulación_Selección.
- d) Registro de deserciones, si las hubiere, en formato tabla en el cuerpo del informe, indicando al menos lo siguiente: nombre, rut, fecha de deserción, presenta/no presenta carta de deserción y motivo deserción (respecto al motivo, considerar aquellos calificados como desertores por no presentar actividad transcurridas dos semanas desde el inicio del diplomado, según lo indicado en el punto 3.16, como "sin actividad").
- e) Recursos de aprendizaje inclusivos: Indicar en el cuerpo del informe si el diplomado presenta estudiantes en situación de discapacidad, tipo de discapacidad, listado de esos estudiantes y los ajustes realizados para adaptar los recursos educativos, cuando corresponda.

B.2. Resultados Prueba de diagnóstico de Conocimientos Previos: El oferente deberá entregar la siguiente información:

- a) Instrumento Prueba de Diagnóstico de Conocimientos Previos, el cual debe ser incluido como anexo digital en formato PDF o Word, en una carpeta llamada Conocimientos_Previos.
- b) Resultados Prueba de Diagnóstico Conocimientos Previos, indicando al menos la siguiente información: cuadro resumen contenido en el cuerpo del informe que indique número de estudiantes que responde/no responde la prueba, número de estudiantes con porcentaje de logro sobre el 50% y nómina de estudiantes con porcentaje de logro inferior al 50% que deberán realizar la actividad de nivelación.

B.3. Descripción de la Charla Inaugural realizada: En el cuerpo de este Informe se dará cuenta de la fecha de realización de la charla, su/s expositor(es) y contenido. En anexo digital adjuntar video de la charla en la carpeta Programación_Académica.

Detallando lo siguiente:

- Nombre Charla Inaugural

- Nombre Expositor(es).
- Cargo Expositor(es).
- Fecha.
- Resumen Contenido.

B.4. Plan de Aseguramiento de la Calidad y Fidelización: La contratista informará:

- La planificación de las actividades a realizar, según lo indicado en el numeral 3.3.7. y propuesto en la oferta técnica.
- Acciones realizadas a la fecha, para evitar la deserción.

B.5. Segundo avance de la Cápsula Interactiva de Contenidos: Deberá incluir en la entrega de este informe lo siguiente:

- a) Estado de avance del plan de trabajo del proceso y las etapas de desarrollo de la Cápsula Interactiva de Contenidos, contemplando la programación de todos los elementos y procesos de producción audiovisual, interactiva, de interfaz y de revisión técnica del producto final a ser entregado. Este plan deberá informar el software en el cual se desarrollará la Cápsula Interactiva de Contenidos.
- b) Calendarización actualizada del proceso y las etapas de desarrollo de la Cápsula Interactiva de Contenidos.
- c) PPT con guión gráfico que ilustre de manera secuencial la totalidad de las pantallas que componen y desarrollan los contenidos de la Cápsula Interactiva de Contenidos. En la sección notas de cada diapositiva se deberá identificar a cuál componente de la estructura del guión gráfico pertenece, considerando por lo menos pantallas de título con logos institucionales, de tabla de contenidos, de introducción, de desarrollo y de conclusión de la Cápsula Interactiva de Contenidos.

Asimismo, en esta sección de notas de cada diapositiva se deberá presentar una descripción precisa y detallada sobre las características de los elementos planificados para cada pantalla, incluyendo:

- Elementos visuales presentes (imágenes, fotografías, representaciones visuales de personajes, gráficos, tablas, etc.). El oferente deberá apoyarse en la utilización del kit de lineamientos gráficos de SUBDERE (colores, ilustraciones, avatares, imágenes), además de los materiales gráficos que sean de su propia elección. El kit de lineamientos gráficos será compartido al oferente tras la Reunión de Acuerdos Técnicos.
- Elementos auditivos (voz, sonidos, locuciones, música, etc.)
- Elementos con animación (movimiento, cambios visuales de estado,
- Tipo de interacción, entendiendo por esta la acción que debe ser realizada por el usuario para poder progresar en el contenido de la cápsula (escribir, apretar una tecla, utilizar el cursor, etc.).
- Subtítulos.
- Videos (opcional).
- Actividades de evaluación formativa (opcional).

C) Informe N°3 o Informe Final: Este informe final contendrá todo el desarrollo de las actividades académicas, por cada uno de sus módulos y sus resultados finales. Se deberá entregar resultados de asistencia, de encuestas de satisfacción por módulo y final, calificaciones, estado de aprobación o reprobación del programa de capacitación, casos de renuncias y deserciones identificando el porcentaje de deserción, el material audiovisual de cada clase y complementario, base de datos de los estudiantes con toda la información recabada durante el proceso, resultados de la evaluación diagnóstica final que dé cuenta de lo aprendido y entrega final de la cápsula interactiva de contenidos.

El Informe N°3 deberá ser entregado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la fecha de término de todas las actividades académicas desarrolladas durante el programa de capacitación, data que será informada en la certificación de aprobación técnica del Informe N°2.

El certificado de aprobación técnica de este Informe N°3 deberá dejar constancia de la fecha en que concluyan todas las actividades académicas realizadas durante el programa de capacitación incluyendo la charla técnica de cierre.

La contratista deberá considerar los siguientes contenidos mínimos para este Informe Final y su estructura de información deberá ser la siguiente:

C.1. Resultados del desarrollo de cada uno de los módulos:

- a) Descripción de cada uno de los módulos impartidos durante el programa de capacitación y de las actividades virtuales efectivamente realizadas, incluyendo al menos:
 - Docente (s) de cada módulo.
 - Número de horas asociadas al módulo, diferenciando sincrónicas y asincrónicas.
 - Contenidos y distribución de la cantidad de horas pedagógicas.
 - Herramientas pedagógicas y actividades académicas mínimas y complementarias.
 - Estrategia metodológica del módulo.
 - Instrumentos de evaluación.
 - Objetivos de aprendizajes propuestos.
 - Objetivos de aprendizajes alcanzados.
 - Bibliografía utilizada.
- b) Resultado de encuestas por módulo. En el cuerpo del informe, se deberá incluir un resumen de resultados y análisis de los mismos, que se consideren relevantes respecto de la satisfacción de los estudiantes con cada uno de los módulos, señalando como mínimo porcentaje de estudiantes que responde cada encuesta y porcentaje promedio por pregunta por cada encuesta. En anexo digital, deberá entregar la encuesta procesada según el reporte Excel descargado de la Plataforma Academia Virtual, la que deberá incluirse en una carpeta llamada Encuestas_Módulos.

C.2. Resultado final de los espacios de retroalimentación de la plataforma: El oferente deberá incluir en el cuerpo del informe, un reporte cualitativo y cuantitativo de la participación de los estudiantes en los foros o chat indicando al menos, el número de participantes por foro o chat realizado (considerar como participantes a aquellos estudiantes que publicaron al menos un mensaje en el foro o chat) y la gestión de respuestas de tutores e-learning frente a preguntas de estudiantes (tiempo y modalidad).

C.3. Resultados totales consolidados

- a) Asistencia: Deberá contener un consolidado de los porcentajes de asistencia de cada estudiante, con promedio final. Esta nómina, debe indicar la asistencia por estudiante, calculada por módulo, en porcentaje, más un promedio final de asistencia. Sólo los estudiantes que hayan cumplido con el mínimo establecido de 75% de participación podrán ser aprobados en caso de cumplir con los mínimos académicos. Esta información debe entregarse en archivo Excel en una carpeta llamada Resultados_Totales.

La asistencia deberá medirse en función de la participación del estudiante en la plataforma, considerando: cumplimiento de las actividades establecidas, participación en foros, respuesta de encuestas y pruebas de diagnóstico, evaluaciones del módulo, tiempo de dedicación al curso.

- b) Calificaciones: Nómina de todos los estudiantes matriculados que indique: las calificaciones parciales por módulos, el promedio final por módulo y el promedio general obtenido en el programa. Esta información debe ser coincidente con la información registrada en la plataforma y se debe entregar como anexo digital en formato Excel en una carpeta llamada Resultados Totales.
- c) Listado de los y las estudiantes matriculados con su situación académica definitiva: Deberá incluirse en el informe como anexo digital en formato Excel, la nómina de todos los y las estudiantes, la cual debe incluir la siguiente información en columnas separadas: nombres, apellido paterno, apellido materno, RUT, correo electrónico, sexo, región del municipio en que trabaja, comuna del municipio en que trabaja, tipo de institución, dependencia (área de trabajo), estado final de aprobado, reprobado, renuncia o deserción, calificación final del diplomado y porcentaje final de asistencia. Estos campos deben ser completados con la nomenclatura proporcionada por la Plataforma Academia Virtual de la SUBDERE. Esta información deberá estar como anexo digital en una carpeta llamada Resultados Totales. Esta planilla deberá trabajarse y exportarse en archivo Excel de forma automática desde la plataforma virtual de aprendizaje Moodle.
- d) Descripción de las acciones realizadas según el Plan de Aseguramiento de la Calidad y Fidelización: Deberá incluirse en el informe un listado con las actividades realizadas con

respecto al aseguramiento de la calidad de los programas de capacitación y fidelización a estos.

- e) Carta Gantt Final: Deberá entregar una Carta Gantt que indique las actividades efectivamente realizadas, desde la difusión y convocatoria hasta el envío de los certificados de aprobación.
- f) Registro de desertores, en formato tabla en el cuerpo del informe, indicando al menos lo siguiente: nombre, rut, fecha de deserción, presenta/no presenta carta de deserción, motivo deserción, porcentaje de deserción.

C.4. Herramientas Pedagógicas e Instrumentos de Evaluación: La contratista deberá describir las herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación utilizados, concordantemente con lo expuesto en la propuesta técnica y proporcionar el registro digital y audiovisual de dichas herramientas y material entregado a lo largo del programa, adjuntando un anexo llamado Recursos_Pedagógicos, que incluya a lo menos lo siguiente:

- a) Registro de videos por cada clase en anexo digital, dentro de la carpeta Recursos_Pedagógicos, en una subcarpeta llamada Clases_Virtuales_Lectivas, en carpetas separadas por módulo donde el nombre de cada video debe estar enumerado correlativamente.
- b) Copia material digital (para documentación) de todos los ppt, textos u otros, entregados a los estudiantes, incluidos los de la plataforma, separados por módulos.
- c) Copia de instrumentos de evaluación y pautas de calificación (rúbricas). Las herramientas de evaluación utilizadas se observarán en el portafolio de cada estudiante, no obstante, en la carpeta Recursos Pedagógicos, deben incluirse las respectivas pautas de calificación utilizadas.

C.5. Resultados de la Encuesta de Satisfacción Final: La contratista deberá aplicar una encuesta de satisfacción final a través de la Plataforma Web y entregar los resultados procesados de la siguiente manera:

- a) Análisis cualitativo y cuantitativo de la encuesta de satisfacción final. Encuesta tabulada, representada en tablas y gráficos, señalando como mínimo porcentaje de estudiantes que responde la encuesta y porcentaje promedio por pregunta.
- b) En anexo digital, deberá entregar la encuesta procesada en formato dado por el Administrador de Contrato, la que deberá incluir en una carpeta llamada Encuesta_Final.

C.6. Aplicación y Resultados de Prueba de Conocimientos Finales y comparación con los resultados de la Prueba de Conocimientos Previos: Aplicación a través de la plataforma web de la Academia de las pruebas de diagnóstico de conocimientos finales; análisis cuantitativo y cualitativo en cuadro resumen en el cuerpo del informe que indique al menos la siguiente información: participación de los estudiantes (número de estudiantes que responde la prueba de inicio, número de estudiantes que responde la prueba final y número de estudiantes que responde ambas pruebas) , delta promedio (diferencia entre pruebas de inicio y final, en porcentaje), porcentaje de logro efectivo promedio (para calcular este porcentaje se debe dividir el delta por el porcentaje de logro de la prueba de conocimientos previos).

Como anexo digital y en archivo Excel, en una carpeta llamada Pruebas_Diagnóstico, se debe incorporar nómina de estudiantes indicando para cada uno, porcentaje de logro en prueba de inicio, porcentaje de logro en prueba final, delta (diferencia entre prueba de inicio y final) y porcentaje de logro efectivo (para calcular este porcentaje se debe dividir el delta por el porcentaje de logro de la prueba de conocimientos previos de cada estudiante).

C.7. Descripción de la Charla de Cierre realizada. En el cuerpo de este Informe se dará cuenta de la fecha de realización de la charla, su/s expositor(es) y contenido. En anexo digital adjuntar video de la charla en la carpeta Recursos Pedagógicos.

Detallando lo siguiente:

- Nombre Charla Cierre
- Nombre Expositor(es)
- Cargo Expositor(es)
- Fecha
- Resumen Contenido.

C.8. Análisis final: Conclusiones del equipo de trabajo respecto a la experiencia de docencia e-learning en el área temática del diplomado, logros y desafíos del programa de capacitación, así

como propuestas de mejora a los contenidos y modalidad de este tipo de iniciativas. Este análisis deberá ser desagregado por los siguientes puntos:

- a) Logística (proceso de difusión, convocatoria, inscripción).
- b) Docencia (debe hacer énfasis en la experiencia de impartir clases virtuales).
- c) Aspectos pedagógicos (Análisis de pertinencia de contenidos y metodologías de enseñanza y evaluación e-learning).

C.9. Entrega final de Cápsula Interactiva de Contenidos: Deberá incluir en la entrega de este informe:

- a) La Cápsula Interactiva de Contenidos entregada en el formato reproducible en plataforma virtual tipo Learning Management System (LMS) (ej. SCORM, SWF, html5 canvas, etc.) según corresponda al software de elección utilizado para su desarrollo. Deberá cumplir con todos los criterios establecidos en el Anexo N°13 "Declaración Jurada Simple "Recursos del Aprendizaje".
- b) Entrega de las Cápsulas Interactivas de Contenidos entregadas en formato editable (ej. story, fla, xfl, visuals, etc.) según corresponda al software de elección utilizado para su desarrollo. En el caso de que sean contenidos creados en aplicaciones web, se debe duplicar y compartir el contenido editable con la o las cuentas correspondientes de la Academia SUBDERE.

C.10. Descripción y resultados de la actividad de nivelación realizada, detallando en el cuerpo del informe el número de alumnos beneficiarios de dicha actividad, la descripción de las acciones realizadas y sus resultados. Como anexo digital en formato Excel, debe incluirse la nómina de estudiantes que realizaron la actividad de nivelación y sus respectivos porcentajes de logro en la Prueba de conocimientos Previos, en carpeta llamada Resultados_Parciales.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE VIGENCIA DEL CONTRATO

9.1. El plazo máximo para impartir las clases lectivas y la totalidad de las actividades académicas de los programas de capacitación informados en estas bases, será de 6 (seis) meses y el plazo mínimo viable para dicha impartición será de 5 (cinco) meses, término que quedará consignado en el acta de acuerdos técnicos, en el Informe N°1, en el certificado de aprobación técnica de este informe y en el memorándum de recepción conforme de estos servicios. No obstante, cada programa de capacitación y todas las prestaciones involucradas en el contrato, deberán completarse en el plazo máximo de 14 (catorce) meses, contados desde la notificación del acto administrativo totalmente tramitado que apruebe el contrato de prestación de servicios en el Sistema de Información y aceptada la orden de compra, mediante su respectiva publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° del D.S. 661, Reglamento de la Ley 19.886 y dentro del cual se realizarán las revisiones y aprobaciones de cada uno de los tres informes solicitados. Sólo se podrá exceder dicho plazo cuando concorra caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificado por la SUBDERE.

9.2. El plazo para la revisión de los informes será de un máximo de quince (15) días hábiles contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la SUBDERE o en las casillas de correo electrónico de la Oficina de Partes de la SUBDERE: oficinadepartes@subdere.gov.cl y del administrador titular del contrato, debiendo la contratista corregir y/o subsanar las observaciones en el mismo plazo máximo desde que aquélla se lo comunicare por escrito. Una vez remitidos los informes corregidos a la SUBDERE y aprobados por la contraparte técnica, ésta emitirá una certificación de aprobación técnica y recepción conforme de servicios si existiera anuencia con el producto entregado, y procederá a la tramitación del pago parcial asociado al producto, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan en dicha instancia. Si la contratista no hubiere subsanado o corregido total o parcialmente las observaciones formuladas por la SUBDERE a conformidad de la misma, ésta le otorgará una segunda oportunidad para adecuar el informe a lo requerido, para lo cual aquella contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contado desde que se le comunique por escrito este primer rechazo. Si la contratista cumple con lo ordenado por la SUBDERE, la contraparte técnica emitirá el respectivo certificado de aprobación técnica y recepción conforme de servicios. En caso contrario, y por tercera y última vez, SUBDERE concederá al contratista un plazo fatal de 5 día hábil para allanarse a lo observado, contado desde que se comunique por escrito al contratista este segundo rechazo.

9.3. Los plazos de revisión de informes no suspenden ni interrumpen el plazo de ejecución de la capacitación, y en ningún caso modifican los plazos de entrega de los productos solicitados para cada programa de capacitación.

10. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica de SUBDERE estará integrada por funcionarios de la Academia de

Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE, la que se relacionará con el administrador del contrato por parte de la contratista y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.
- c) Otorgar aprobación técnica y recepción conforme de los servicios contratados dando curso a la tramitación de pagos y aplicación de sanciones, previa emisión de informe técnico cuando se le requiera.

Lo anterior sin perjuicio de las funciones y responsabilidades del administrador del contrato establecidas en el numeral 21 del Artículo 13° del Manual de Adquisiciones de SUBDERE, aprobado mediante Resolución Exenta N°3.539, de 25 de marzo de 2020, de esta Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo o del que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato de prestación de servicios que celebre la SUBDERE con el/la adjudicatario/a.

V.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se presentarán EXCLUSIVAMENTE a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl. Cada oferente deberá presentar una sola propuesta, que considere una oferta técnica y una oferta económica, para una, algunas o todas las líneas de contratación, cada una de las cuales corresponde a un diplomado. De esta manera, una Universidad, una Facultad, un Departamento o un Centro de Estudios perteneciente a una Universidad, participando con el mismo RUT de la Universidad a la cual pertenece, podrá presentar una propuesta por cada línea de contratación.

Cada propuesta que se presente por cada línea de contratación deberá contener los siguientes antecedentes:

1.1. OFERTA TÉCNICA:

El oferente deberá presentar una oferta técnica que cumpla con todas las exigencias y especificaciones señaladas en las Bases o Especificaciones Técnicas referidas en el acápite IV. En consecuencia, el oferente deberá acompañar a través del portal www.mercadopublico.cl, la siguiente información para su evaluación técnica:

- a) **Anexo N°1:** Propuesta Técnica, documento que describa los productos ofrecidos para cada línea de contratación, según lo establecido en el ítem "Productos Solicitados" indicados en el Numeral 3 del Acápite IV de las presentes bases de licitación.

Los contenidos mínimos que deberá considerar para cada Diplomado son los que se indican en el **Anexo N°12** de las presentes bases de licitación, y el documento no podrá exceder las 50 páginas, tamaño carta y debe presentarse de acuerdo al formato entregado en el Anexo N°1: Propuesta Técnica.

- b) **Anexo N°2:** Formulario de Identificación del Oferente.
- c) **Anexo N°3:** Declaración jurada simple "Pacto de Integridad".
- d) **Anexo N°4:** Declaración Jurada Simple sobre Criterio de Sustentabilidad: "Modalidad de la contratación".
- e) **Anexo N°5:** Currículum del oferente.
- f) **Anexo N°6:** Carta Gantt.
- g) **Anexo N°7:** Sobre Propiedad Intelectual.
- h) **Anexo N°8:** Organigrama Equipo de Trabajo.
- i) **Anexos N°9-A, 9-B y 9-C:** Currículum Equipo de Trabajo y copia simple de sus títulos de formación profesional (título de pre-grado y postgrado, si es que los hubiere).
- j) **Anexo N°10:** Carta Declaración: resguardo de la calidad y el buen desarrollo de cada uno de los programas de capacitación y evitar contar con equipos sobre exigidos que no puedan ejecutar las labores encomendadas.

IMPORTANTE: Asimismo, los Oferentes deberán extender la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” sobre inhabilidades por condenas y ausencia de conflictos de interés, en formato electrónico disponible en el sistema de información, portal www.mercadopublico.cl, documento cuya presentación verificará la Comisión Evaluadora al cierre de la apertura electrónica de ofertas.

En caso que el oferente fuera una persona jurídica, deberá efectuar la declaración el/los representantes legales; en caso de firmar con clave única el Rut deberá coincidir.

Si el oferente fuera una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de esta entidad deberá firmar esta declaración, y en el caso de afectar una causal de inhabilidad a alguno de ellos, la Unión Temporal deberá decidir si continúa con el resto de los integrantes no inhábiles o si se desiste de participar en el proceso de contratación.

1.2. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá ofertar por el valor total del Programa de Capacitación. Todos los precios deben ser expresados en pesos, en valores netos y totales. Para presentar la oferta económica, el oferente deberá presentar los siguientes anexos, por separado:

- a) **Anexo N°11:** Formulario de Oferta Económica.

Las propuestas que superen el monto máximo disponible para cada línea de contratación, según lo indicado en el numeral 1 y en el numeral 6 del acápite IV, Bases Técnicas, serán rechazadas al momento de la liberación electrónica de las ofertas y luego serán declaradas inadmisibles.

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, derechos e impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

1.3. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La oferta que no contenga todos los antecedentes referidos en los numerales anteriores o el proponente que no se ajuste al perfil requerido en las bases técnicas de esta licitación, no cumplirá con los requisitos mínimos solicitados en las bases de licitación, por lo que se propondrá la declaración de inadmisibilidad de su oferta y su propuesta no será examinada por la comisión evaluadora, salvo que legalmente proceda aplicar la letra b) del párrafo 9.4 de este acápite V.

LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS QUE CONTENGAN LA INFORMACIÓN ANTERIOR U OTROS ADJUNTOS, DEBERÁN SER EN FORMATO PDF.

2. IDIOMA

El idioma oficial de la propuesta es español. En consecuencia, toda la documentación y antecedentes exigidos deberán estar escritos en ese idioma, con la sola excepción de las palabras técnicas que comúnmente se utilizan en un idioma distinto.

3. DOCUMENTOS LEGALES

3.1. TODOS LOS OFERENTES, dentro del período de recepción de ofertas y hasta el plazo máximo que señala el Cronograma, deberán entregar una Garantía de Seriedad de la Oferta, en los términos establecidos en el punto 15 y 15.1 de este acápite V, pudiendo otorgarse en soporte físico y también de manera electrónica, caso éste último en el que sólo deberá ingresarse en archivo adjunto y conjuntamente con los otros antecedentes de la oferta en el sistema de información “portal www.mercadopublico.cl” ajustándose a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En el caso que esta garantía se otorgue en soporte físico deberá ingresarse en copia digitalizada en archivo adjunto y conjuntamente con los otros antecedentes de la oferta en el sistema de información “portal www.mercadopublico.cl” y además entregarse en un sobre cerrado, en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, ubicada en Edificio Moneda Bicentenario, calle Teatinos N°92, 2° Piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

El receptor de la Oficina de Partes procederá a registrar el ingreso del sobre, estampando en su anverso el día y hora de su recepción, en su caso. Será responsabilidad exclusiva de la persona que entrega el sobre, verificar que esta diligencia sea cumplida.

Adicionalmente, esta garantía deberá ser remitida al correo electrónico institucional documento.garantia@subdere.gov.cl, en copia digitalizada tanto en el caso que se otorgue en soporte físico o como documento electrónico.

En el anverso de dicho sobre se indicará lo siguiente:

Nombre del oferente: Nombre del oferente y firma del o sus representantes legales.

ID Licitación: 761-XX-LR25

Nombre de la contratación: Diplomados en Modalidad E-Learning 2025 (E25811/2024)(indicar el Diplomado al que postula)

Requirente-solicitante: Departamento Academia de Capacitación Municipal y Regional – División de Estudios y Políticas Públicas - Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Cada oferente deberá entregar tantas garantías de seriedad como a Diplomados postule.

3.2. EL OFERENTE INSCRITO en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado: (www.chileproveedores.cl) deberá indicar en su oferta técnica que cumple con esta condición. Además, deberá señalar cuáles son sus Documentos Acreditados disponibles en su Ficha Electrónica Única para que sean revisados en el portal.

No obstante, la Fiscalía de la SUBDERE se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, documentación legal en soporte material. Lo mismo ocurrirá en caso de duda sobre la idoneidad, pertinencia o legalidad de algún documento, correspondiendo a la Fiscalía de la SUBDERE pronunciarse sobre la materia.

3.3. EL OFERENTE NO INSCRITO en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), que se ubique en el primer lugar del ranking luego de la evaluación de las ofertas y que fuere adjudicado, deberá acompañar para efectos de su contratación y en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación en el sistema de la resolución de adjudicación de la presente licitación, un sobre sellado con los siguientes documentos:

- a) Fotocopia autorizada del RUT del oferente.
- b) Fotocopia autorizada de la cédula de identidad del/los representantes legales de la entidad oferente.
- c) Certificado de Vigencia de la sociedad y anotaciones marginales o certificado de vigencia con nómina de Directorio, de fecha no anterior a 10 días, según corresponda, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o Certificado de Vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de sociedades acogidas a la Ley N° 20.659.
- d) Copia legalizada de:
 - I. La escritura pública de constitución de la sociedad o Certificado de Estatuto Actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de sociedades acogidas a la Ley N° 20.659;
 - II. Extracto de constitución de la sociedad (no es requisito para el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659);
 - III. La inscripción del extracto de constitución de la sociedad; (no es requisito para el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659);
 - IV. La publicación en el Diario Oficial del extracto de constitución de la sociedad (no es requisito para el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659);
 - V. La o las escrituras públicas de modificación de la sociedad con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron; (no es requisito para el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659);
 - VI. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de sociedades acogidas a la Ley N° 20.659;
 - VII. El poder vigente del representante legal, si no estuviere acreditado en los documentos anteriores.
 - VIII. En el caso de personas jurídicas sin fines de lucro, se deberá acompañar copia autorizada del acta de constitución y estatutos.

Tratándose de universidades estatales o universidades privadas reconocidas por el Estado de Chile, bastará que se adjunte el estatuto correspondiente actualizado y copia del decreto de nombramiento del Rector o, en su caso, del Decano respectivo o persona con poder suficiente para actuar en representación de la universidad. En este último caso, además, deberá adjuntarse

el instrumento en que conste la capacidad del decano o persona con poder para firmar el contrato respectivo en nombre de la universidad, facultad, escuela o departamento según corresponda, si no constare en los estatutos.

- e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales y Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de su emisión.
- f) Certificado de Deuda de la Tesorería General de la República.

El sobre sellado se entregará en las oficinas de SUBDERE ubicadas actualmente en Edificio Moneda Bicentenario en calle Teatinos N° 92, 2° piso, (Oficina de Partes), Santiago, indicando el nombre y el N° de ID de la Licitación.

El receptor de la Oficina de Partes procederá a registrar el ingreso del sobre estampando en su anverso el día y hora de su recepción; será responsabilidad exclusiva de la persona que entrega el sobre verificar que esta diligencia sea cumplida.

3.4. READJUDICACIÓN

Si transcurrido el plazo de 5 día hábil, el Proveedor adjudicado no se hubiere inscrito o no hubiere obtenido la calidad de hábil para contratar con el Estado, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, al Proveedor que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses del Servicio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

3.5. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más proveedores se unen para efecto de participar en este proceso de licitación, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad, entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con esta entidad, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y la constancia de la identificación de quien emitirá la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que genere la ejecución contractual.

Cada proveedor de la Unión Temporal debe cumplir con los requisitos exigidos en el numeral IV de las presentes bases que indica que “podrán postular Universidades públicas o privadas, con un mínimo de 5 (cinco) años de acreditación institucional, certificada por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA). La propuesta que no cumpla con este requisito será declarada inadmisibles”.

Cuando la contratación sea igual o superior a 1.000 UTM, como pudiera ser el caso de alguna de las líneas de contratación de esta licitación, tal representante deberá acompañar escritura pública en la que conste la unión temporal, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad, en la que se deberán incluir las cláusulas con el contenido mínimo indicado en el párrafo primero precedente.

Las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Dado que SUBDERE exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

En todo caso, la vigencia de esta Unión Temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Compras.

4. CONSULTAS Y ACLARACIONES

4.1. Los proponentes, antes del plazo final de presentación de ofertas, tendrán un plazo común, que se encuentra establecido en el Cronograma de estas Bases, para formular todas las consultas o aclaraciones relacionadas con la presente licitación. Las consultas se efectuarán solamente vía portal

www.mercadopublico.cl.

4.2. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el Sistema de Información, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados.

4.3. Todas las respuestas a las consultas o aclaraciones serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl el día que establece el Cronograma de la licitación (punto III de estas bases). Las respuestas serán entendidas como interpretación de la SUBDERE a la presentes Bases en aquellos aspectos consultados.

4.4. Estas aclaraciones formarán parte integrante de las bases de licitación, siempre y cuando no constituyan una modificación a las mismas, caso en el cual se dictará el correspondiente acto administrativo.

5. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa de la SUBDERE o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a efecto, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y entrarán en vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

6. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la SUBDERE podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

7. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. Las ofertas o propuestas técnicas y económicas se recibirán hasta el día y hora señalados en el Cronograma (Acápito III de estas bases), EXCLUSIVAMENTE a través del portal www.mercadopublico.cl. Sólo serán consideradas aquellas ofertas que hubieren sido presentadas dentro de dicho plazo, en consecuencia, expirado dicho período no se admitirá propuesta alguna, salvo cuando la Dirección de Compras emita certificado de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y se solicite dicha ratificación dentro de las 24 horas siguientes al cierre de recepción de ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles, contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información. Lo anterior, sin perjuicio de haberse dado oportuno cumplimiento a la entrega de la garantía de seriedad de la oferta de acuerdo al punto 3. "Documentos Legales" y punto 15 y 15.1 de estas Bases Administrativas, dentro de los plazos que se establecen.

7.2. Los oferentes no podrán hacer modificaciones en sus propuestas una vez presentadas como tampoco podrán retirarlas y si lo hacen se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

7.3. Para facilitar la evaluación de la Comisión Evaluadora, se solicita que las ofertas se presenten en carpetas distintas por cada línea de contratación a las que el oferente postule, indicando en el nombre de la carpeta a qué programa académico corresponde, o que se realicen las ofertas por separado por cada línea de contratación. Asimismo, en los casos en que un anexo contenga varios documentos (por ejemplo, anexos 9-A, 9-B y 9-C), se solicita que se integren en subcarpetas, en lo posible agregando los medios de verificación adicionales (como certificados de título) en el mismo archivo en el cual se presente el anexo.

7.4. Si existe más de un oferente por universidad (ofertas de distintas facultades con el mismo RUT), se solicita que se presenten por separado, siguiendo las indicaciones del numeral 7.3 precedente.

7.5. Todos los archivos presentados, deben contener en el nombre el Anexo o documento al cual corresponde.

8. LIBERACIÓN DE LAS OFERTAS.

8.1. El funcionario encargado de Adquisiciones, el día y hora señalado en el Cronograma, realizará el

cierre electrónico y liberación de las ofertas técnicas y económicas presentadas, con la presencia de todos los integrantes titulares de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

8.2. A la Comisión Evaluadora de Ofertas, en este acto de apertura, le corresponderá lo siguiente:

- a) Proponer se declare desierta la licitación en caso de comprobar que no se presentaron ofertas. Asimismo, deberá verificar al cierre del acto de apertura electrónica que los oferentes participantes hayan extendido la declaración jurada sobre Requisitos para Ofertar en el formato electrónico disponible en el sistema de información.
- b) Proponer se declaren inadmisibles aquellas ofertas que se encuentren en la siguiente situación:
 - Aquellas cuyas garantías de Seriedad de la Oferta no hubieren sido presentadas o se hubieren presentado extemporáneamente o hubiesen sido extendidas erróneamente y/o aquellas cuyas Declaraciones Juradas Simples no hubieren sido extendidas en el sistema de información y no hubieren sido presentadas en el ID de esta licitación, o hubieren sido presentadas fuera del plazo establecido en el cronograma de las bases.
 - Aquellas que no hayan acompañado la oferta técnica o económica en las condiciones señaladas en el acápite IV de las Bases o Especificaciones Técnicas.
 - Aquellas ofertas presentadas por una Universidad pública o privada, que no cumpla con un mínimo de 5 (cinco) años de acreditación institucional, certificada por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA).
- c) Todos los miembros de la Comisión Evaluadora, firmarán el acta de apertura electrónica que genera el sistema de información, dejando constancia de las garantías de seriedad de la oferta que fueron extendidas y correctamente presentadas como documento electrónico en el sistema de información, para su posterior registro y custodia de la Tesorería de SUBDERE. El Presidente de la Comisión Evaluadora tendrá a su cargo registrar esta acta, suscrita por todos sus integrantes, en el expediente electrónico del sistema de seguimiento documental de SUBDERE (E25811/2024) donde se gestiona esta licitación.

En todos estos casos, no resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

9.1. La evaluación de todas las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, será realizada por la Comisión Evaluadora, la que deberá estar integrada por personal de la SUBDERE que serán designados al efecto a través de una resolución que se publicará antes de la apertura electrónica de la licitación.

9.2. Los suplentes pasarán a integrar la Comisión Evaluadora y reemplazarán a los titulares en el mismo orden que indique dicha resolución, siempre que algún miembro titular esté inhabilitado o impedido para participar por cualquier causa legal.

9.3. Presidirá esta Comisión la persona de más alto rango que la integre, y en el caso de que existan dos personas en la misma situación, lo hará aquella que acredite mayor antigüedad.

Las autoridades y funcionarios, así como los contratados a honorarios en los casos en que excepcionalmente participen en procedimientos de contratación deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por dichos cuerpos normativos, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N°6, de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

9.4. Serán funciones de la Comisión Evaluadora, una vez concluida la liberación electrónica de las ofertas, las siguientes:

- a) Evaluar los antecedentes que constituyen las ofertas (técnica y económica) de los proveedores, y rechazar aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el acápite IV de estas Bases. Asimismo, deberá verificar al momento de la apertura electrónica que se haya extendido la "Declaración Jurada de requisitos para Ofertar" en formato electrónico disponible en el sistema de información.
- b) Solicitar a los oferentes, en caso de errores u omisiones meramente formales, detectados durante la evaluación, que salven dichos errores, dentro del marco establecido por el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas, es decir, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al

resto de los oferentes a través del sistema de información.

Conforme al mismo artículo 56 citado en el párrafo anterior, se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para su presentación o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

La Comisión Evaluadora concederá el plazo fatal de tres días hábiles, contado desde la notificación en el sistema de información del respectivo requerimiento, para la corrección de estos errores u omisiones y para responder a lo solicitado por la Comisión o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. SUBDERE no considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

- c) Establecer un ranking con todas las ofertas evaluadas. En él se ordenarán las ofertas, de acuerdo al puntaje que hayan obtenido luego de haberles aplicado los factores de evaluación con los correspondientes puntajes y ponderaciones que se indican en el numeral siguiente.

En el caso de que el puntaje obtenido sea un número con decimales, se aproximará al número entero más cercano (Si el número decimal es igual o mayor que 5 se aumentará al entero más cercano. Por otro lado, si el número decimal es menor que 5 se disminuirá al entero más cercano). Las aproximaciones mencionadas sólo se aplicarán al final de la evaluación, esto al ponderar el puntaje final, en las etapas anteriores se evaluará considerando decimales.

- d) La Comisión Evaluadora analizará las ofertas técnicas y las ofertas económicas presentadas por cada oferente y en cada línea de contratación en el plazo establecido en las presentes Bases y tendrá en cuenta los criterios y pautas establecidos en este documento para la adjudicación. Durante el desarrollo de su trabajo la Comisión podrá requerir a los oferentes, aclaraciones respecto de sus propuestas para efectos de la evaluación y no podrá mantener contacto con ningún oferente que no hubiere sido previsto en las presentes bases, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 del D.S. N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. En todo caso, las aclaraciones que se pidan y las que se den, ambas por escrito, no podrán alterar las bases de la licitación, ni la esencia de la oferta, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes.

9.6. Factores y Criterios de Evaluación Las ofertas se evaluarán conforme a los siguientes criterios de evaluación:

La Comisión evaluará las propuestas sobre la base de su adecuación a las Bases Técnicas, aplicando los factores y sub-factores de evaluación y el mecanismo de asignación de puntaje especificado más adelante. A cada propuesta adecuada a las Bases se le asignará un puntaje.

En el caso de las Uniones Temporales, cada miembro deberá presentar su respectivo Anexo y se considerará para la evaluación de todos los criterios señalados, los antecedentes que la Unión Temporal declare que presenta para la aplicación del factor y su respectiva ponderación.

El puntaje máximo que puede obtenerse es de 100 puntos, construyéndose el mismo a partir de la sumatoria de puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación y ponderaciones que se indican a continuación:

1. OFERTA TÉCNICA: (90%)
2. OFERTA ECONÓMICA: (5%)
3. CRITERIO DE SUSTENTABILIDAD "MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN": (2%)
4. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR DEL PROVEEDOR INSCRITO SEGÚN EL REGISTRO: (1%)
5. CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: (1%)
6. PACTO DE INTEGRIDAD. (1%)

TOTAL: 100%, EQUIVALENTE A 100 PUNTOS. ESCALA 0 A 100 PUNTOS

FACTOR 1: OFERTA TÉCNICA (90%)

Se evaluará la experiencia del oferente para el logro del objetivo general de esta contratación indicado en el punto 2 de las bases técnicas y de los objetivos específicos de cada uno de los programas de capacitación desarrollados en el Anexo N°12.

Sub-factores, Criterios y Ponderación

Sub Factor 1.1. Experiencia del Oferente (30%): se considerarán los años de experiencia dictando programas de postgrado en materias relativas a la gestión pública, cantidad de experiencias en dictación de diplomados similares a la temática del programa al cual postula y experiencias en impartición de programas e-learning. Los criterios específicos son los siguientes:

1.1.1. Años de experiencia del oferente dictando programas de postgrado relacionados a la gestión pública (20%): Se evaluarán los años de experiencia dictando programas de postgrados (específica y exclusivamente programas de magíster y doctorado) en materias relacionadas a la gestión pública, tomando en cuenta la antigüedad de dichos programas y los años en que efectivamente se impartieron. No se considerarán postgrados relativos a otras materias, sino solamente los que refieren a competencias exclusivas del Estado y/o del Gobierno.

- No posee experiencia en dictación de postgrados relacionados a la gestión pública: 0 puntos.
- Posee entre 1 y 5 o menos años de experiencia dictando programas de postgrado relacionados a la gestión pública: 25 puntos.
- Posee entre 6 y 9 años de experiencia dictando programas de postgrado relacionados a la gestión pública: 50 puntos.
- Posee entre 10 y 14 años de experiencia dictando programas de postgrado relacionados a la gestión pública: 75 puntos.
- Posee 15 o más años de experiencia dictando programas de postgrado relacionados a la gestión pública: 100 puntos.

1.1.2. Experiencia del oferente dictando diplomados relacionados al programa al cual postula (50%): Se evaluará la experiencia del oferente dictando programas de diplomados estrictamente relacionados a la temática del programa al cual postula. Se considerará la cantidad de programas distintos y no sus años de impartición ni cantidad de versiones de un mismo programa.

- No posee experiencia en dictación de diplomados relacionados a la materia: 0 puntos
- Posee 1 experiencia dictando diplomados relacionados al programa que postula: 25 puntos.
- Posee 2 experiencias dictando diplomados relacionados al programa que postula: 50 puntos.
- Posee 3 experiencias dictando diplomados relacionados al programa que postula: 75 puntos.
- Posee más de 3 experiencias dictando diplomados relacionados al programa que postula: 100 puntos.

1.1.3. Experiencia del Oferente en Programas E-Learning (30%): Se evaluará la cantidad de experiencias del oferente dictando programas de pre-grado, diplomados, postítulos, especialización, magíster y/o doctorado en modalidad 100% e-learning, tomando en cuenta la cantidad de programas distintos y no las diferentes versiones de cada uno de ellos. No se considerarán programas que no sean a distancia o que tengan modalidad semi-presencial:

- No ha dictado programas e-learning: 0 puntos.
- Posee entre 1 y 2 experiencias dictando programas e-learning: 25 puntos.
- Posee entre 3 y 4 experiencias dictando programas e-learning: 50 puntos.
- Posee 5 experiencias dictando programas e-learning: 75 puntos.
- Posee más de 5 experiencias dictando programas e-learning: 100 puntos.

Sub Factor 1.2. Experiencia y formación del equipo de trabajo del programa (70%): Se evaluará a los integrantes del equipo de trabajo del Programa, según el rol que informe el oferente en el Organigrama del Anexo N° 8. Se evaluará la experiencia laboral y/o formación del Tutor E-Learning en plataformas de aprendizaje (Anexo N°9-C); los años de experiencia del Coordinador General en labores de coordinación académica(Anexo N°9B); la experiencia laboral del Equipo Docente y del Director del Programa en el sector público, en consultorías o en fondos estatales sobre la temática del diplomado, su experiencia docente y su formación académica(Anexo N°9A). Para el caso del equipo docente del programa de capacitación al que postula, se considerará un mínimo de 3 y hasta un máximo de 9 docentes, más el Director del Programa, de acuerdo a Organigrama del Anexo N°8 y al Anexo N°9-A.

En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, será ésta la que determinará la forma en la que se presentará la experiencia, en cuanto a si será la de uno, algunos o la de todos los integrantes de la UTP (Véase al respecto Directiva de Contratación pública N°22, de 2015).

1.2.1. Experiencia laboral como Coordinador Académico (20%): Se evaluarán los años cumplidos de experiencia del coordinador en cargos específicos de coordinación académica en programas de estudio de pre-grado, diplomados, magíster y/o doctorado (Anexo N°9-B):

- No posee experiencia laboral como coordinador/a académico/a: 0 punto.
- Posee entre 1 y 2 años de experiencia laboral como coordinador/a académico/a: 25 puntos.
- Posee entre 3 y 5 años de experiencia laboral como coordinador/a académico/a: 50 puntos.
- Posee entre 6 y 9 años de experiencia laboral como coordinador/a académico/a: 75 puntos.
- Posee 10 o más años de experiencia laboral como coordinado/a académico/a: 100 puntos.

Para efectos de este criterio, se contabilizarán solo la cantidad de años de experiencia cumplidos (12 meses) en actividades de coordinación académica, sin considerar la cantidad de versiones y/o programas que haya realizado en un mismo año ni las coordinaciones de otra índole que no especifiquen el cargo "Coordinador Académico".

1.2.2. Experiencia laboral y/o formación de los Tutores E-Learning en plataformas de aprendizaje (30%): Se evaluará la experiencia laboral de los tutores en diseño y producción de materiales educativos, manejo de aula virtual (tutoría e-learning anteriores) y formación o capacitación en diseño instruccional, temas relacionados a la informática o específicamente en manejo de sistemas de educación a distancia (Anexo N°9-C):

- No posee experiencia ni formación en plataformas de aprendizaje: 0 puntos.
- Posee sólo experiencia laboral en tutoría e-learning: 25 puntos.
- Posee experiencia laboral en tutoría e-learning y formación o capacitación en diseño instruccional, manejo de sistemas de educación a distancia (LMS), entre otras: 75 puntos.
- Posee experiencia laboral en tutoría e-learning utilizando LMS Moodle y formación o capacitación en diseño instruccional, manejo de sistemas de educación a distancia (LMS, entre otras): 100 puntos.

1.2.3. Experiencia Laboral del Director y Equipo Docente en el sector público en el área específica del Diplomado (20%): experiencia del equipo docente y del director del programa en el sector público en el área específica del Diplomado, en labores técnicas, profesionales y/o directivas, en instituciones públicas nacionales o internacionales, en organismos internacionales, o en consultorías o proyectos con financiamiento estatal. No se debe repetir el formulario en el caso que el Director asuma labores como docente, si se repite se contabilizará sólo una vez (Anexo 9-A).

No se considerará como experiencia laboral la docencia en general y la coordinación o dirección de diplomados financiados por SUBDERE:

- No posee experiencia laboral en el sector público en el área específica del Diplomado, en labores técnicas, profesionales y/o directivas, en instituciones públicas nacionales o internacionales, en organismos internacionales, o en consultorías o proyectos con financiamiento estatal relacionados al área específica del Diplomado: 0 punto.
- Posee entre 1 y 2 experiencias laborales en el sector público en el área específica del Diplomado, en labores técnicas, profesionales y/o directivas, en instituciones públicas nacionales o internacionales, en organismos internacionales, o en consultorías o proyectos con financiamiento estatal relacionados al área específica del Diplomado: 25 puntos.
- Posee entre 3 y 4 experiencias laborales en el sector público en el área específica del Diplomado, en labores técnicas, profesionales y/o directivas, en instituciones públicas nacionales o internacionales, en organismos internacionales, o en consultorías o proyectos con financiamiento estatal relacionados al área específica del Diplomado: 50 puntos.
- Posee entre 5 y 6 experiencias laborales en el sector público en el área específica del Diplomado, en labores técnicas, profesionales y/o directivas, en instituciones públicas nacionales o internacionales, en organismos internacionales, o en consultorías o proyectos con financiamiento estatal relacionados al área específica del Diplomado: 75 puntos.
- Posee entre 7 o más experiencias laborales en el sector público en el área específica del Diplomado, en labores técnicas, profesionales y/o directivas, en instituciones públicas nacionales o internacionales, en organismos internacionales, o en consultorías o proyectos con financiamiento estatal relacionados al área específica del Diplomado: 100 puntos.

1.2.4. Experiencia docente del Equipo Docente y del Director en programas de pregrado, educación continua y/o postgrados (20%): Se medirán las experiencias docentes en función de las asignaturas, cursos o cátedras distintas que haya dictado en carreras de pre-grado, educación continua (cursos de especialización y diplomados) y en postgrados (magíster y doctorados), y no la cantidad de veces que haya dictado cada una de ellas. No se debe repetir el formulario en el caso que el Director asuma labores como docente, si se repite se contabilizará sólo una vez (Anexo 9- A).

Se considerarán como asignaturas las cátedras o módulos temáticos y no la introducción a uso de plataformas virtuales:

- No posee experiencia docente en programas de pregrado, educación continua y/o postgrados: 0 punto.
- Posee entre 1 y 2 experiencias docentes en programas de pregrado, educación continua y/o postgrados: 25 puntos.
- Posee entre 3 y 4 experiencias docentes en programas de pregrado, educación continua y/o postgrados: 50 puntos.
- Posee entre 5 y 6 experiencias docentes en programas de pregrado, educación continua y/o postgrados: 75 puntos.
- Posee 7 o más experiencias docentes en programas de pregrado, educación continua y/o postgrados: 100 puntos.

1.2.5. Formación Académica y estudios superiores del Equipo Docente y del Director del Programa (10%): Se evaluará el grado académico más alto, en función de lo declarado en el Anexo 9-A y los certificados de título que haya presentado como medio de verificación. No se considerarán grados académicos que no estén respaldados por sus respectivas certificaciones oficiales. No se debe repetir el formulario en el caso que el Director asuma labores como docente, si se repite se contabilizará sólo una vez.

- No tiene o no indica formación académica: 0 punto.
- Posee sólo título profesional: 25 puntos.
- Posee título profesional y certificación de diplomado: 50 puntos.
- Posee grado de magíster con su respectivo certificado: 75 puntos.
- Posee grado de doctor con su respectivo certificado: 100 puntos.

Para todos los indicadores de este subfactor 1.2 aplicará lo siguiente: Una vez calculado el puntaje para cada integrante considerado en el equipo de trabajo, se hará una sumatoria de ellos y luego se calculará el promedio aritmético, resultado que corresponderá al puntaje del oferente en este ítem.

En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, será ésta la que determinará la forma en la que se presentará la experiencia, en cuanto a si será la de uno, algunos o la de todos los integrantes de la UTP (Véase al respecto Directiva de Contratación pública N°22, de 2015).

FACTOR 2: OFERTA ECONÓMICA (5%)

La propuesta económica tendrá una ponderación de 5% del total del proceso de evaluación y su evaluación se realizará sólo a aquellos oferentes que califiquen técnicamente, según lo estipulado en el numeral 9.6, letra a) de estas bases administrativas. La evaluación económica se realizará según lo siguiente:

- Monto ofertado, según el Anexo N° 11 "Formulario de Oferta Económica": (100%)

Para realizar la evaluación del monto ofertado, la Comisión utilizará una escala de 0 a 100 puntos, asignando el puntaje más alto a la oferta económica de menor precio. Los siguientes puntajes se asignarán en función de la diferencia entre cada oferta y el valor de la menor oferta económica, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PE = 100 \cdot PM / PP$$

Donde:

PE = puntaje de la oferta económica,

PM = precio más bajo, y

PP= precio de la oferta económica en consideración.

FACTOR 3: CRITERIO DE SUSTENTABILIDAD (2%).

Se considerarán sólo los oferentes que hayan sido evaluados en los dos factores anteriores. La evaluación del criterio de sustentabilidad se realizará en función de la modalidad de contratación adoptada por el oferente para con sus trabajadores, según lo siguiente:

- a) 60% o más de los trabajadores (docentes/académicos) del oferente se encuentran contratados a plazo indefinido: 100 puntos.
- b) Menos del 60% pero más del 30% de los contratos de trabajo (docentes/académicos) del oferente son a plazo indefinido: 50 puntos.
- c) 30% o menos de los trabajadores (docentes/académicos) cuentan con contrato indefinido de trabajo: 0 puntos.

Para acreditar esta condición el/la oferente deberá presentar la Declaración Jurada Simple contenida en el Anexo N°4. En el caso de las Uniones Temporales, cada miembro deberá presentar su respectivo Anexo N°4. En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, será ésta la que determinará la forma en la que se acreditará este requisito, en cuanto a si se considerará la Declaración Jurada de uno, algunos o la de todos los integrantes de la UTP para la evaluación de este factor. (Véase al respecto Directiva de Contratación pública N°22, de 2015).

FACTOR 4: COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR DEL PROVEEDOR INSCRITOS SEGÚN EL REGISTRO (1%)

Para efectos de la evaluación de este factor se considerarán las sanciones que tengan los Proveedores del Estado durante los últimos 6 meses previos a la fecha de evaluación de la oferta, según el registro de proveedores de Chile proveedores:

- a) No tiene sanciones registrados en Chile Proveedores durante los últimos 6 meses previos a la fecha de evaluación de la oferta: 100 puntos.
- b) Tiene sanciones registrados en Chile Proveedores durante los últimos 6 meses previos a la fecha de evaluación de la oferta: 0 puntos.

Para los efectos de la evaluación de este factor, la sanción impuesta por el Registro de Chile Proveedores respecto de uno o más de los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores, determinará que ésta no obtenga puntaje en este factor.

FACTOR 5: CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (1%)

El criterio de asignación de puntaje será el siguiente:

- a) Cumple oportunamente con los requisitos formales de presentación de la Oferta: 100 puntos.
- b) No cumple oportunamente con los requisitos formales de presentación de la Oferta: 0 puntos.

FACTOR 6: PACTO DE INTEGRIDAD (1%) El criterio de asignación de puntaje será el siguiente:

- El oferente cuenta con programa/s de integridad que sea/n conocidos por su personal: 100 puntos mercado público
- El oferente NO cuenta con programa/s de integridad que sea/n conocidos por su personal: 0 punto.

En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, será ésta la que determinará la forma en la que se acreditará este requisito, en cuanto a si se considerará la Declaración Jurada de uno, algunos o la de todos los integrantes de la UTP para la evaluación de este factor. (Véase al respecto Directiva de Contratación pública N°22, de 2015).

9.7. Es necesario precisar a todas las instituciones postulantes interesadas en participar presentando oferta en uno, algunos o todos los programas de capacitación informados en la presente licitación que:

- a) Sólo calificarán y serán consideradas para pasar a la evaluación económica, las propuestas que hayan obtenido 54 puntos del puntaje máximo que se puede obtener en la evaluación de la

oferta técnica. Las propuestas que no cumplan con este requisito, serán declaradas inadmisibles.

- b) El oferente que alcance el mayor puntaje total ponderado obtenido de la evaluación del Criterio Oferta Técnica (*POT*) *90%, más el puntaje total ponderado obtenido de la evaluación del Criterio Oferta Económica (*POE*) * 5%, más el puntaje total ponderado de la evaluación del Criterio de Sustentabilidad (*PCS*) *2%, más el puntaje total ponderado de la evaluación del Criterio Cumplimiento Contractual anterior del proveedor inscrito según el Registro (*PCC*) *1%, más el puntaje total ponderado de la evaluación del Cumplimiento Oportuno de los Requisitos formales de Presentación de la oferta (*PCO*) *1%, más el puntaje total ponderado de la evaluación del Criterio Pacto de Integridad (*PPI*) *1%.

Donde:

POT: Puntaje Oferta Técnica

POE: Puntaje Oferta Económica

PCS: Puntaje Criterio de Sustentabilidad

PCC: Puntaje Comportamiento Contractual anterior del proveedor inscrito según el Registro

PCO: Puntaje Cumplimiento Oportuno de los requisitos formales de Presentación de la Oferta

PPI: Puntaje Pacto de Integridad

9.8. En caso de producirse empate entre los puntajes obtenidos de dos o más oferentes se atenderá a la oferta técnica que haya obtenido el mayor puntaje total ponderado en ese factor y, de persistir la igualdad, se tomará en consideración el puntaje obtenido en el siguiente factor, sub-factor e indicador de evaluación en el orden de prelación que se indica:

- a) Experiencia y formación del equipo de trabajo del programa.
- b) Experiencia del oferente.
- c) Oferta Económica.

Si aún persistiera el empate luego de aplicar los criterios precedentes en el orden de prelación indicado, preferirá la oferta del proveedor que haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl

9.9. Cualquier error de concordancia de la presente Pauta de Evaluación, será resuelto por la Comisión Evaluadora de la Licitación, sin modificar en lo sustancial la lógica de objetividad de los criterios de evaluación.

10. ADJUDICACIÓN

10.1. La adjudicación de la oferta o de las ofertas se efectuará bajo la modalidad de adjudicación múltiple, por línea o Diplomado y se resolverá dentro del plazo estimado que establece el Cronograma de esta licitación y previo haberse certificado, por algún Abogado de Fiscalía, la idoneidad de los antecedentes legales presentados por los oferentes que se hayan ubicado en el primer lugar del ranking, de acuerdo con lo señalado por la Comisión Evaluadora. Los proponentes podrán ofertar la realización de un programa académico y hasta un máximo de 23 diplomados, no siendo obligatorio postular a todos ellos.

10.2. La SUBDERE adjudicará la licitación mediante resolución fundada a aquella oferta que resulte más ventajosa y conveniente a sus intereses, según los criterios de la pauta de evaluación y sus correspondientes puntajes y ponderaciones, y lo informado y propuesto por la Comisión Evaluadora. La modalidad de adjudicación será múltiple y se comunicará mediante la publicación de la resolución respectiva en el sitio www.mercadopublico.cl.

10.3. Se podrá declarar desierta una línea de contratación, esto es, un programa de capacitación de esta Licitación, cuando no se presenten ofertas en él o cuando las ofertas que se presentaren no resulten convenientes para los intereses del servicio. En cualquiera de dichos casos, la declaración deberá ser por acto administrativo fundado.

10.4. Conforme a lo prescrito por el artículo 9º de la Ley N° 19.886, la SUBDERE podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases; declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Asimismo, podrá aceptar cualquiera de ellas, aunque su oferta económica no sea la de menor costo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en estas bases.

10.5. La SUBDERE podrá, en caso de que el adjudicatario se desista de su oferta, no entregue los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, no firme o se rehúse a suscribir el contrato o no se inscriba en Chile Proveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, dejar sin efecto su adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente hasta que no existan oferentes calificados a los cuales adjudicar, a menos que de acuerdo a sus intereses estime conveniente declarar desierta la licitación.

10.6. Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna naturaleza.

10.7. Si dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de liberación de las ofertas no se hubiera resuelto ni comunicado la adjudicación a ningún oferente, la SUBDERE podrá prorrogar el plazo para adjudicar hasta en 10 días hábiles cuando el retardo tenga justificación suficiente en antecedentes técnicos durante la evaluación, circunstancia que será notificada oportunamente a través del sistema de información.

10.8. Dentro de los diez días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el sistema de información de compras y contratación pública y antes de la suscripción del contrato, se realizará una Reunión de Acuerdos Técnicos, en la que se resolverán eventuales aspectos técnicos que resulte necesario precisar, adecuar y/o convenir, en el marco de las Bases de Licitación y de la propuesta del adjudicatario. En el Acta de esta reunión se establecerá la fecha de inicio y término de las actividades académicas del programa de capacitación.

10.9. Las consultas respecto de la adjudicación se podrán formular vía e-mail a la dirección "adquisiciones@subdere.gov.cl", señalando el N° ID de la licitación en el asunto y en un plazo máximo de quinto día hábil a contar de la notificación de la resolución de adjudicación respectiva en el sistema de información.

10.10. Las consultas serán resueltas por el Administrador del contrato en el plazo de quinto día hábil al vencimiento del plazo anteriormente señalado.

Asimismo, el módulo de servicio al usuario se encuentra disponible en la página web www.mercadopublico.cl para elevar consultas y formular aclaraciones sobre el proceso de evaluación y adjudicación. Las consultas que se formulen por esta vía estarán sujetas al mismo plazo de presentación anterior y serán resueltas por el Administrador del contrato en el mismo plazo de quinto día hábil señalado en el párrafo precedente.

11. CONTRATO

11.1. Previo o simultáneamente a la suscripción del contrato por cada una de las líneas de contratación, esto es, por cada Diplomado, se deberá hacer entrega de una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo. El oferente no inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, además, deberá acompañar la documentación referida en el numeral 3.3 de estas bases administrativas.

11.2. Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no lo firmare en el plazo de 20 días corridos contados desde la fecha de notificación de la adjudicación en el Sistema de Información o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en estas bases para la suscripción del mismo, la SUBDERE podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, aceptar y adjudicar la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente hasta que no existan oferentes calificados a los cuales adjudicar, según el Informe de la Comisión de Evaluación, o declarar desierta la licitación, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. Lo anterior se entiende sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

11.3. El contrato entrará en vigencia desde la notificación del acto administrativo totalmente tramitado que apruebe el contrato de prestación de servicios en el Sistema de Información y aceptada la orden de compra, mediante su respectiva publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° del D.S. 661, Reglamento de la Ley 19.886 y expirará cumplidos 14 (catorce) meses de vigencia del mismo, toda vez que hayan sido entregados, aprobados técnicamente los tres informes solicitados y recibidos conformes todos los servicios y sus respectivos productos asociados, habiéndose efectuado el último pago, y cumpliéndose con la entrega de las certificaciones respectivas a los/as funcionarios/as que hayan aprobado el programa de capacitación.

11.4. Las partes podrán, de común acuerdo, modificar los términos del contrato sólo por causa justificada y con una anticipación mínima de 10 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de vencimiento del plazo contractual o de cualquiera de sus prórrogas. La modificación será aprobada por el acto administrativo correspondiente, y regirá a contar de su total tramitación.

12. TÉRMINO ANTICIPADO Y/O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

12.1. La SUBDERE podrá poner término anticipado o modificar el contrato, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas en relación con el artículo 130 de su Reglamento, a saber:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor, entendiéndose por ello la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes al suministro de los servicios y/o productos, que importe una vulneración a los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la SUBDERE un perjuicio significativo.

No obstante, se considerarán causales de incumplimiento grave las siguientes:

- 3.1) Dos retardos en la entrega de cualquiera de los productos ofertados en la propuesta y/o el retardo superior a 10 días hábiles en la prestación del servicio requerido y/o en la entrega de los productos asociados a cada una de las etapas de ejecución;
- 3.2) Si el contratista no subsana y/o corrige en tiempo, forma y/o fondo cualquiera de los informes requeridos y asociados a un estado de pago, concluido el proceso de revisión de los mismos y/o agotadas las instancias de corrección posterior, luego que la SUBDERE comunique por escrito su segundo rechazo por no adecuación a las observaciones formuladas.
- 3.3) Si el/los miembros del equipo de trabajo propuesto/s por el oferente como reemplazante/s, no cumple/n con el perfil requerido por la contraparte técnica SUBDERE; y,
- 3.4) Si el Contratista no cuenta con el mínimo de estudiantes establecidos en las presentes bases y tampoco hubiere autorización escrita del Jefe de Departamento Academia de Capacitación Municipal y Regional para impartir el Diplomado con una cantidad inferior a la mínima establecida en estas bases.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratista de conformidad a lo que establece la Ley 20.720 que sustituye el régimen concursal vigente por una "Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas", a menos que mejore las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- 5) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- 6) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 7) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificado por la SUBDERE.
- 8) Por disolución de la persona natural o jurídica que represente al o a la contratista;
- 9) Por incumplimiento del contratista de su obligación de caucionar el fiel cumplimiento del contrato durante toda su vigencia y/o renovación y aumento de plazo por fuerza mayor o caso fortuito.

Asimismo, el contrato podrá ser modificado bajo las condiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 19.886 en relación con el artículo 129 del Reglamento de la Ley 19.886.

12.2. En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por resolución fundada, y regirá luego de las 24 horas transcurridas de publicado el acto o resolución en el sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 130 en relación con el artículo 9º del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

12.3. Lo referido al término anticipado, se entiende sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

12.4. En el caso de término anticipado del contrato, la SUBDERE estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la SUBDERE pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

13. MULTAS

13.1. El/la contratista quedará afecto a la aplicación de una multa por el monto que se señala en cada caso, cuando concurrieren los hechos que establecen las siguientes causales:

- a) Si reemplaza a uno o más profesionales propuestos en la oferta y/o aceptados en la Reunión de Acuerdos Técnicos o reemplaza a alguno de los miembros del equipo de trabajo, sin haber concordado el reemplazo con el Administrador de Contrato mediante documento escrito y firmado entre el adjudicatario y/o contratista y el Jefe de la Academia de Capacitación. En este caso la multa será igual al 1% del valor total del contrato.
- b) En el caso que se atrase en la entrega de los Informes a los que se refiere el numeral 8 del acápite IV "Bases o Especificaciones Técnicas" (Informes) considerando los plazos contractuales originalmente pactados para sus respectivas entregas o el que se le haya fijado durante el proceso de revisión y/o las instancias posteriores de corrección por falta de adecuación a las observaciones formuladas; en tales casos, la multa igual al 1% del valor total del contrato se aplicará por cada día hábil de atraso.

En el evento de que el atraso en la presentación de informes supere los 10 días hábiles (diez), la SUBDERE podrá poner término unilateralmente al contrato.

Del mismo modo, la demora constituirá causa suficiente para poner término al contrato en el caso que los retardos en la entrega de los informes sean superiores o igual a dos veces, salvo que concurra caso fortuito o fuerza mayor, lo que deberá ser acreditado por el/la contratista y calificado así por el Departamento Academia Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE.

- c) Cuando la contratista incurra en retardo indebido en la realización de actividades y entrega de productos asociados a la ejecución del Programa de Capacitación, considerando los plazos contractuales originalmente pactados, la multa igual al 1% del valor total del contrato se aplicará por cada día hábil de atraso.

Sin perjuicio de lo anterior, la SUBDERE siempre podrá poner término anticipado al contrato, cuando el retardo en el cumplimiento de la planificación de actividades supere los 10 días hábiles de conformidad a lo establecido en el número 12.1 de estas Bases Administrativas.

- d) Cuando la contratista incurra en atraso respecto del plazo que se le haya fijado durante el proceso de revisión para la corrección de las observaciones de cualquiera de los informes requeridos, la multa igual al 1% del valor total del contrato se aplicará por cada día hábil de atraso.
- e) Cuando la contratista no se allane a presentar el informe final en tiempo y forma concluida la última instancia de corrección luego del segundo rechazo durante el proceso de revisión por parte de la contra parte técnica de SUBDERE, se le aplicará una multa igual al 3% del valor total del contrato, por falta de adecuación a las observaciones formuladas, sin perjuicio del término anticipado del contrato.
- f) Cuando la deserción de los participantes de cada Programa de capacitación supere el 15% de la cantidad mínima de vacantes establecida en el numeral 4.2. del acápite IV "Bases y Especificaciones Técnicas", según información que arroje y corrobore el Informe N° 3. En este caso, la contratista quedará afecta a una multa equivalente al 10% del valor total del contrato, suma que se descontará de la última cuota de pago.

Con todo, las multas no podrán exceder del 30% del valor total del contrato que se celebre.

13.2. Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, la contraparte técnica de la SUBDERE, a través del Administrador del Contrato, le notificará a la contratista, personalmente o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido este plazo sin presentar descargos, la SUBDERE dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la SUBDERE tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo.

La SUBDERE publicará en el sistema de información el acto administrativo que dispone la aplicación

de la respectiva multa y notificará esta resolución por carta certificada dirigida al contratista, el cual se entenderá notificado/a a contar del tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción en la oficina de Correos.

13.3. El/la contratista podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley 19.880 sobre las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado por aplicación de la respectiva multa. De esta manera dispondrá de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificada la resolución o acto administrativo que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición y que acrediten fehacientemente que no ha tenido responsabilidad en los hechos que se le imputan y que originaron la aplicación de multas. El Jefe Superior del servicio o quien le subrogue en su caso, resolverá dentro de 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Si el/la contratista no presenta sus descargos en el plazo señalado o formulándolos no se acoge su solicitud de reposición, la multa quedará a firme, dictándose la pertinente resolución por parte de la Subsecretaría. En el caso, que se hubiere interpuesto recurso jerárquico en subsidio, en el mismo acto se elevarán los antecedentes para conocimiento y resolución del Ministro del Interior y Seguridad Pública.

13.4. La SUBDERE publicará en el sistema de información el acto administrativo que resuelve los recursos que hubieren sido interpuestos y que aplica la multa en su caso y notificará esta resolución por carta certificada dirigida al contratista, el cual se entenderá notificado/a a contar del tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción en la oficina de Correos.

13.5. El monto de la multa podrá ser rebajado administrativamente por la SUBDERE de la cuota de pago respectiva. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.

13.6. Para aplicar cualquier multa, la SUBDERE deberá notificar por el sistema de información y por carta certificada al contratista la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada. Ejecutoriada la multa, el contratista se encontrará obligado a su pago. Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la Subsecretaría.

14. PAGOS.

14.1. La SUBDERE efectuará los pagos una vez que se hayan prestado los servicios y actividades previstas, de conformidad a lo propuesto y/o pactado, presentados y aprobados técnicamente y recibidos conformes los informes referidos en el punto 8 de las Bases Técnicas y luego que se haya enviado la factura electrónica respectiva utilizando la plataforma de sistema de gestión de documentos tributarios y se envíe el archivo XML al correo electrónico dipresrecepcion@custodium.com, indicando el nombre del programa y anexando copia de la Orden de Compra correspondiente, la recepción conforme emitida por la SUBDERE, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas.

Lo anterior, sin perjuicio de la reanudación operativa del Sistema de Pagos Centralizado de Proveedores del Estado, dispuesto por Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES), asunto del que esta Subsecretaría notificará oportunamente a la contratista.

Las facturas asociadas a los pagos deben ser emitidas por el contratista, una vez cumplidas las condiciones antedichas y siempre que no hayan sido objeto de reparo o consultas, esto a fin de evitar la caducidad del documento de pago, durante el período de revisión de informes y solicitud de posibles observaciones.

Primer pago: Un 35% del valor del contrato, contra entrega, aprobación y recepción conforme por la contraparte técnica de la SUBDERE del Informe N°1 o Informe Inicial, según se especifica en la letra A del punto 8 de las Bases Técnicas, y siempre y cuando el/la contratista no esté afecto a una multa, según lo establecido en el numeral 13.2. de estas Bases Administrativas.

Segundo pago: Un 35% del valor del contrato, contra entrega, aprobación y recepción conforme por la contraparte técnica de la SUBDERE del Informe N°2, según se especifica en la letra B del punto 8 de las Bases Técnicas, y siempre y cuando el/la contratista no esté afecto a una multa, según lo establecido en el numeral 13.2. de estas Bases Administrativas.

Tercer Pago: Un 30% del valor del contrato, contra entrega, aprobación y recepción conforme por la contraparte técnica de la SUBDERE del Informe N°3 según se especifica en la letra C del punto 8 de las Bases Técnicas, y siempre y cuando el/la contratista no esté afecto/a al pago de una multa, según lo establecido en el numeral 13.2. de estas Bases Administrativas, y siempre y cuando el/la contratista no esté afecto a una multa, según lo establecido en el numeral 13.2. de estas Bases Administrativas.

14.2. Cada pago se efectuará en pesos chilenos, dentro de los treinta días corridos siguientes contados desde la recepción conforme del documento tributario electrónico (factura) respectiva, en la medida que no haya sido objeto de observación o reparo por parte de la SUBDERE, del Servicio de Impuestos Internos o del Ministerio de Hacienda y salvo las excepciones indicadas en el artículo 133 del reglamento de la Ley N° 19.886.

14.3. Al comenzar la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá acreditar, mediante certificado de la Dirección del Trabajo, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, debiendo, además, acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Sin perjuicio de ello, la SUBDERE también podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la presentación de otras certificaciones u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas.

15. GARANTÍAS

La/s garantía/s podrá/n otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que, en conjunto, representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ser remitida al correo electrónico "documento.garantia@subdere.gov.cl" y ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En caso contrario y excepcionalmente, deberá ser entregada físicamente acompañada de una carta conductora que indique el nombre de la licitación, el N° ID que registra en el sistema de información y N° Expediente (E25811/2024) en la Oficina de Partes de la SUBDERE ubicada en calle Teatinos 92, 2° piso, Santiago, horario 9:00 a 15.30 horas, dentro del plazo establecido en el Cronograma, Acápites III de las presentes bases.

15.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

15.1.1. La Garantía de Seriedad de la Oferta, a que se refiere el punto 3.1 de este acápite V, será extendida a la orden de la SUBDERE, RUT. 60.515.000-4, por la suma de \$1.000.000.- (un millón de pesos). El documento deberá señalar que se ha tomado "Para Garantizar Seriedad de la Oferta: "Diplomados en Modalidad E-Learning 2025 (indicar el nombre del Diplomado al que postula) (E25811/2024)".

Cada oferente deberá entregar tantas garantías de seriedad como a líneas de contratación postule.

Dicha garantía podrá ser otorgada a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de ésta caución de manera rápida y efectiva y siempre que cumpla con las condiciones establecidas en este numeral. De esta manera y de modo ilustrativo y no taxativo podrá acompañarse como garantía un vale vista o depósito a la vista, póliza de seguros electrónica, depósito a plazo, boleta bancaria o certificado de fianza a la vista emitido por las Sociedades de Garantías Recíprocas o por la CORFO. En el caso del vale vista no se exigirá la fecha de vencimiento, ni la individualización del tomador, ni la glosa que se indica.

En aquellos casos en que ésta garantía se otorgue mediante un documento electrónico, el oferente deberá proceder a su publicación en el sistema de información junto a los antecedentes de la licitación, para entender cumplida la formalidad de su presentación.

Si esta caución se otorgase en un instrumento en soporte físico, el oferente deberá proceder a su publicación en archivo digital en el sistema de información, debiendo además proceder a su entrega física o material del modo indicado en el numeral 15 precedente, sin perjuicio de su remisión adicional a la casilla de correo electrónico de la Oficina de Partes de SUBDERE.

La SUBDERE solicitará a todos los oferentes la misma garantía en lo relativo a su monto y vigencia.

15.1.2. La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser irrevocable, con una vigencia de a lo menos 60 días corridos contados desde el día de cierre de recepción de las ofertas. La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad y al oferente adjudicado se le devolverá contra entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía será devuelta al oferente que siga en puntaje al que haya obtenido la mejor calificación y a los proponentes cuyas ofertas hubieren sido desestimadas, a más tardar en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que haya sido puesto a disposición del adjudicado el contrato, por cualquier medio escrito con prueba de recepción, para el caso que éste último se desistiera de celebrarlo. En todo caso, esta caución será devuelta después de haberse suscrito el contrato respectivo con quien se haya adjudicado la propuesta.

Los documentos de garantía serán devueltos por el Tesorero del Departamento de Administración y Finanzas de la SUBDERE, quién dejará constancia escrita, en una fotocopia de la misma caución, del día y hora del retiro y nombre completo, número de la cédula de identidad y firma de la persona a la que se le entrega el documento.

La persona que se presente a retirar un documento de garantía, deberá acreditar su encargo mediante un poder simple, que deberá incluir la fotocopia de las cédulas de identidad del mandante y de la persona que retira. No será necesario presentarse con este poder simple cuando la persona que pide la devolución sea el tomador de la garantía o el propietario o representante legal del oferente que extendió el documento, cuestión que se comprobará examinando el contrato correspondiente.

El original del poder simple será archivado por el Tesorero del Departamento de Administración y Finanzas de la SUBDERE.

El Tesorero, sin perjuicio de cumplir con lo anterior, no devolverá documentos de garantía cuando la persona que se presente a retirar una caución no acredite la identidad con su cédula de identidad vigente.

15.1.3. La correcta extensión de esta garantía, es requisito esencial para participar en este proceso de contratación y, por lo tanto, en caso que eso no ocurra, la propuesta del oferente que se encuentre en ésta situación no será evaluada y se declarará inadmisibles.

Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el proponente:

- a) No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del contrato o no proporciona los antecedentes necesarios para su celebración.
- b) No suscribe el contrato dentro de los plazos señalados en estas Bases.
- c) No suscribe el contrato una vez puesto a su disposición por causa que le es imputable.
- d) Se desiste de su oferta dentro del plazo de vigencia de 60 días corridos establecidos en las presentes bases.
- e) Presenta una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva a error.
- f) No se inscribe en el Chile Proveedores en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el sistema de información correspondiente a esta licitación.

15.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

15.2.1. El oferente adjudicado, previo o simultáneamente a la suscripción de cada contrato respectivo y para caucionar su oportuno y fiel cumplimiento y las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, entregará a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo una Garantía, pagadera a la vista e irrevocable, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, por un monto ascendente al 10 % del valor total del contrato, a la orden de la SUBDERE, RUT. 60.515.000-4. El documento deberá indicar que se ha tomado "Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "Diplomados en Modalidad E-Learning 2025 (indicar el nombre del Diplomado al que postula) (E25811/2024)".

Cada oferente deberá entregar tantas garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato como a Diplomados postule.

Dicha garantía podrá ser otorgada a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de ésta caución de manera rápida y efectiva y siempre que cumpla con las condiciones establecidas en este numeral. De esta manera y de modo ilustrativo y no taxativo podrá acompañarse como garantía un vale vista o depósito a la vista, póliza de seguros electrónica, depósito a plazo, boleta bancaria o certificado de fianza a la vista emitido por las Sociedades de Garantías Recíprocas o por la CORFO. En el caso del vale vista no se exigirá la fecha de vencimiento, ni la individualización del tomador, ni la glosa que se indica. En este caso la carta conductora que acompañe esta caución deberá indicar la glosa que describa el objeto garantizado: "Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "Diplomados en Modalidad E-Learning 2025 (indicar el nombre del Diplomado al que postula) (E25811/2024)".

15.2.2. El plazo de vigencia de esta garantía de cumplimiento será, de a lo menos, la vigencia del contrato definitivo aumentado en un período de 60 días hábiles a contar desde el término del mismo.

15.2.3. Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le tendrá por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión de Evaluación y así sucesivamente, hasta que no exista un oferente al cual adjudicar o,

declarar desierta la licitación. Podrá, además, hacerse efectiva la garantía de seriedad, por no haber concurrido a la suscripción del contrato en la forma y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación y por los perjuicios ocasionados a la SUBDERE.

15.2.4. En caso de incumplimiento del oferente adjudicado de las obligaciones que le impone el contrato, la SUBDERE, estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Las causales de cobro de la garantía de fiel cumplimiento son las siguientes:

- a) Incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del/la contratista para con sus trabajadores.
- b) Cuando el respectivo contratista no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas de los respectivos estados de pago.
- c) Cuando por una causa imputable al contratista, se haya puesto término anticipado al presente contrato.
- d) Por el incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por las bases y el contrato suscrito por las partes, entendiéndose como tales los descritos en los presupuestos de hecho aludidos en los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 del numeral 3, del 12.1 de estas bases administrativas. En especial, procederá el cobro de esta caución cuando la Universidad no cumpla con la obligación de enviar los certificados de aprobación a los participantes o a la SUBDERE, según lo establecido en el numeral 3.11 de las Bases Técnicas de esta licitación.

En caso de cobro de esta garantía, el contratista deberá extender y reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la caución original, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna y salvo la ocurrencia de la causal de la letra c) precedente. Será responsabilidad del contratista mantener vigente esta garantía hasta 60 días hábiles posteriores a la culminación del respectivo contrato.

15.2.5. La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá ser renovada por el/la contratista cuando, por cualquier circunstancia, el contrato deba ser extendido en su vigencia, por el mismo plazo de renovación de éste, aumentado en 60 días hábiles. Cuando la garantía tenga una fecha de vencimiento anterior al término de dicha renovación, el contratista deberá reemplazarla antes de su caducidad, por otra de iguales características que cumpla con el plazo de vigencia referido so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del contratista. En este caso, la restitución de la respectiva garantía será efectuada 60 días después del término del contrato.

15.2.6. La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta en alguno de los siguientes momentos, según sea el caso:

- a) En aquellos casos en que se hubiere ordenado o correspondiera sustituir la garantía: conjuntamente con la entrega de la nueva garantía o a contar de dicha fecha.
- b) En aquellos casos en que la adquisición o servicio se haya cumplido a satisfacción de la SUBDERE y no existan obligaciones pendientes: a contar de la fecha de vencimiento de la garantía.

16. REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

En el caso que se detecte alguna inconsistencia que pudiera afectar la presentación de ofertas o el principio de igualdad de los oferentes, se suspenderá el proceso, con la respectiva resolución fundada que respalde dicha decisión y, en caso de que la inconsistencia no sea subsanable, la SUBDERE podrá revocar el proceso licitatorio mediante resolución fundada que así lo disponga. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de revisión de los actos administrativos por parte de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

17. COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente presten los servicios, no podrán ofrecer obsequios, ofertas especiales al personal adscrito a la SUBDERE, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y esta Subsecretaría, debiendo observar el más alto estándar ético.

18. CONFIDENCIALIDAD

Por su participación en esta Licitación, la adjudicataria, así como sus consultores y personal dependiente, asumen como obligación la de mantener y resguardar la confidencialidad de la información que les sea proporcionada por SUBDERE. Por consiguiente, se deja expresa constancia que todos los documentos, antecedentes y en general cualquier información que se proporcione o de la que se tome conocimiento, con ocasión de la ejecución de la presente licitación en su etapa preparatoria, por la naturaleza legal de la misma, tienen el carácter de confidencial y reservada y, por lo tanto, no pueden ser divulgados a terceros en ninguna forma, obligándose por lo tanto, a mantener bajo reserva y usar dicha información sólo para los fines previstos en esta licitación, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir, dar a la publicidad o de cualquiera otra manera divulgar a algún tercero, información confidencial o reservada de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

La adjudicataria declarará tener conocimiento que la “Información Confidencial o Reservada” de SUBDERE, significa cualquier documento, material de trabajo, iniciativas, datos o cualquier otro antecedente o información que diga relación ya sea con las operaciones, actos, contratos, negocios, investigaciones o proyectos de la Subsecretaría y, en general, con todas aquellas materias a que se refiere dicha declaración. Finalmente, se deja constancia que SUBDERE se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos del artículo 65 bis de la Ley Orgánica Constitucional que lo rige, por lo que resolverá las peticiones de información que se formulen sobre antecedentes de la empresa relativos a este contrato, en los términos establecidos en esa legislación”.

El proveedor debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la SUBDERE el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, podrá dar pie a que la SUBDERE entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

19. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Los Tribunales Ordinarios de Justicia resolverán los conflictos que se susciten entre las partes con motivo de la interpretación, aplicación o ejecución del contrato y, para tal efecto, fijarán domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, sin perjuicio de las atribuciones del Tribunal de Contratación Pública creado por la Ley N°19.886, cuando sea procedente.

ARTÍCULO 3º.- APRUÉBANSE los siguientes Anexos de las Bases de Licitación Pública para contratar el servicio denominado “DIPLOMADOS EN MODALIDAD E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE”, los cuales, además, se encuentran agregados en "Antecedentes", cuyo tenor literal es el siguiente:

ANEXO N°1		
PROPUESTA TÉCNICA		
LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).		
<table border="1"><tr><td>NOMBRE DEL PROGRAMA</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	NOMBRE DEL PROGRAMA	
NOMBRE DEL PROGRAMA		
<table border="1"><tr><td>DESCRIPCION GENERAL</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	DESCRIPCION GENERAL	
DESCRIPCION GENERAL		

--

OBJETIVOS
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

METODOLOGÍA DEL PROGRAMA

PLAZO EN MESES PARA IMPARTICIÓN DEL DIPLOMADO	
ACTIVIDAD ACADÉMICA QUE ESTABLECE EL INICIO DEL DIPLOMADO	
ACTIVIDAD ACADÉMICA QUE ESTABLECE EL TÉRMINO DEL DIPLOMADO	
DURACION EN HORAS PEDAGÓGICAS	

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA		
Nombre del Gasto	Dedicación Horaria (si corresponde)	Monto Bruto asignado
Over Head		
Gastos por concepto de certificación		
Dirección(Indicar honorario y horas de dedicación total en el programa)		
Coordinación (Indicar honorario y horas de dedicación total en el programa)		
Tutor E learning 1 (Indicar honorario y horas de dedicación total en el programa)		
Tutor E learning 2(Indicar honorario y horas de dedicación total en el programa)		
Docente 1 (Indicar honorario y horas de dedicación total en el programa)		

Docente 2 (Indicar honorario y horas de dedicación total en el programa)		
Docente 3 (Indicar honorario y horas de dedicación total en el programa)		
Docente 4 (Indicar honorario y horas de dedicación total en el programa)		
Docente 5 (Indicar honorario y horas de dedicación total en el programa)		
Otros Gastos		

CHARLA INAUGURAL:

Indicar propuesta de charla inaugural que aborde de manera integral y coherente las diversas temáticas del Diplomado, la que debe ser en formato audiovisual y publicarse en la plataforma de aprendizaje para todos los estudiantes. Esta charla debe ser la bienvenida académica del programa.

Esta clase deberá ser dictada por un especialista de reconocido prestigio en la temática particular de cada programa, con experiencia en el sector público, el cual deberá ser validado por el Administrador de contrato.

Nombre Charla:	
Nombre expositor	
Cargo expositor	
Breve descripción charla	

CÁPSULA INTERACTIVA:

Indicar propuesta de Cápsula Interactiva de Contenidos, indicando al menos lo siguiente:

- Título de la Cápsula Interactiva de Contenidos.
- Objetivos de aprendizaje.
- Descripción de las actividades interactivas a considerar en la Cápsula Interactiva de Contenidos.

ACTIVIDAD DE NIVELACIÓN:

Indicar propuesta de actividad de nivelación para todos aquellos participantes del Diplomado que, realizada la prueba de diagnóstico de conocimientos previos, obtengan un porcentaje de logro inferior al 50%. Esta propuesta debe tener como objetivo, mejorar y/o igualar el conocimiento base, permitiendo el correcto desarrollo de los participantes en el programa académico.

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y FIDELIZACIÓN:

Indicar propuesta de plan de aseguramiento de la calidad que considere un monitoreo de la participación de los usuarios, medidas correctivas a aplicar en caso de ver mermado el cumplimiento de las actividades académicas y actividades de fidelización al programa de capacitación que busquen disminuir al mínimo posible la deserción de los estudiantes.

ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA:
Indicar plan de actividades de difusión complementario a la difusión realizada por la Academia.

HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS E INSTRUMENTOS EVALUATIVOS ADICIONALES	
Herramientas pedagógicas adicionales a los requerimientos mínimos	
Instrumentos de evaluación adicionales a los requerimientos mínimos	

ESTRUCTURA GENERAL DEL PROGRAMA(*):
--

Cada uno de los Programas se debe estructurar de manera modular. Cada módulo debe describirse en términos genéricos, conteniendo la siguiente información mínima:

Módulo 0 (Para este módulo considerar punto 3.3.1 Bases Técnicas de Licitación)	
Nombre del Módulo	
Docente/Tutor	
Número de horas asociadas Modulo	Sincrónicas_____Asincrónicas_____
Objetivos	
Descripción	
Contenidos y distribución de horas pedagógicas	

Módulo 1	
Nombre del Módulo	
Docente	
Modalidad de clases lectivas (video)	Sincrónicas_____Asincrónicas_____
Número de horas asociadas Modulo	Sincrónicas_____Asincrónicas_____
Objetivos	
Descripción	
Aprendizajes esperados	
Estrategia Metodológica	
Contenidos y distribución de horas pedagógicas	
Herramientas pedagógicas	
Instrumentos de evaluación	

Módulo 2	
Nombre del Módulo	
Docente	
Modalidad de clases lectivas (video)	Sincrónicas_____Asincrónicas_____
Número de horas asociadas Modulo	Sincrónicas_____Asincrónicas_____
Objetivos	
Descripción	
Aprendizajes esperados	
Estrategia Metodológica	
Contenidos y distribución de horas pedagógicas	
Herramientas pedagógicas	
Instrumentos de evaluación	

Módulo 3	
Nombre del Módulo	
Docente	
Modalidad de clases lectivas (video)	Sincrónicas_____Asincrónicas_____
Número de horas asociadas Modulo	Sincrónicas_____Asincrónicas_____
Objetivos	
Descripción	
Aprendizajes esperados	
Estrategia Metodológica	
Contenidos y distribución de horas pedagógicas	
Herramientas pedagógicas	
Instrumentos de evaluación	

*Agregar más módulos de ser necesario

Firma y timbre del Oferente

ANEXO N°2

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).

A) DATOS DEL OFERENTE

NOMBRE/S REPRESENTANTE/S LEGAL/ES DE RAZÓN SOCIAL O UTP O NOMBRE PERSONA NATURAL	
NACIONALIDAD	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE PERSONA NATURAL	
RUT OFERENTE:	
DIRECCIÓN	
CIUDAD	
TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR	
EMAIL	
WEB DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN	
Detalle Certificado, Resoluciones , decretos o estatutos (con número y fecha) donde consta la personería del Representante Legal	

Se debe acompañar copia simple del Certificado del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o Estatutos en que conste la personería vigente del/los representante/s legal/es en caso de persona jurídica y escritura de constitución de la UTP donde consta la personería del apoderado con poderes suficientes y la individualización de los miembros integrantes. Asimismo, la mencionada escritura deberá indicar bajo que RUT se emitirán la/s factura/s que correspondan para realizar los pagos acordados en el contrato

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE

NOMBRE CONTACTO LICITACIÓN	
DIRECCIÓN	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CELULAR (OPCIONAL)	
EMAIL	

C) DATOS DEL COORDINADOR DEL CONTRATO

NOMBRE CONTACTO LICITACIÓN	
DIRECCIÓN	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CELULAR (OPCIONAL)	
EMAIL	

No olvidar acompañar este Anexo con copia simple del Certificado del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o Estatutos en que conste la personería vigente del/los representante/s legal/es en caso de persona jurídica y escritura de constitución de la UTP donde consta la personería del apoderado con poderes suficientes y la individualización de los miembros integrantes. Asimismo, la mencionada escritura deberá indicar bajo que RUT se emitirán la/s factura/s que correspondan para realizar los pagos acordados en el contrato.

Nombre y firma representante legal del oferente (razón social o UTP)

(Ciudad), día, mes, año

ANEXO N°3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE: PACTO DE INTEGRIDAD LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024). El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, en el presente proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven del mismo, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas. 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean
--

necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se deriven.

6.- El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como consecuencia de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

9. Declaramos que al momento de presentación de esta oferta no nos encontramos afectos a las inhabilidades del artículo 4° de la Ley 19.886 ni a la prohibición señalada en el Artículo N° 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

Declare en la última columna insertando una X en la opción que corresponda

El oferente cuenta con programa/s de integridad que sea/n conocidos por su personal.	100 puntos	
El oferente NO cuenta con programa/s de integridad que sea/n conocidos por su personal.	0 puntos	

.....
Nombre, Rut. y Firma

Representante/es Legal/es del Oferente o persona natural o nombre de la UTP

Fecha:

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE “CRITERIO DE SUSTENTABILIDAD”

LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).

El firmante, en su calidad de persona natural/representante legal de	:	
RUT	:	
Con domicilio en	:	
Teléfono:	:	
Correo electrónico	:	

_____ Declara que el 60% o más de los trabajadores (docentes/académicos) del oferente se encuentran contratados a plazo indefinido.

_____ Declara que menos del 60% pero más del 30% de los contratos de trabajo (docentes/académicos) del oferente son a plazo indefinido.

_____ Declara que 30% o menos de los trabajadores (docentes/académicos) cuentan con contrato indefinido de trabajo.

ANEXO N°5	
CURRÍCULUM DEL OFERENTE	
LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).	
Antecedentes del Oferente	
Razón Social	
Facultad, Departamento, Centro de Estudios	
RUT	
Dirección	
Teléfono	
Persona de Contacto	
Correo Electrónico	
Página Web	
Nombre del diplomado al que postula.	
Años de Acreditación Institucional Vigente (CNA.)	

Experiencia del Oferente:

1. **Experiencia dictando programas de postgrado relacionados a la gestión pública:** indicar programas de magíster y/o doctorado en materias relativas exclusivamente a la gestión pública. No se considerarán postgrados relativos a otras materias, sino solamente los que refieren a competencias exclusivas del Estado y/o del Gobierno. Priorizar los programas con mayor antigüedad, dado que se considerarán los años de impartición.

Experiencia 1 del Oferente en programas de postgrado en gestión pública	
Tipo de Programa	Indicar Magíster o Doctorado
Nombre Programa	
Objetivo del Programa	
Público Objetivo	
Año de inicio	
Cantidad de versiones impartidas del programa	
Años en qué se dictaron las versiones	

Experiencia 2 del Oferente en programas de postgrado en gestión pública	
Tipo de Programa	Indicar Magíster o Doctorado
Nombre Programa	
Objetivo del Programa	
Público Objetivo	
Año de inicio	
Cantidad de versiones impartidas del programa	
Años en qué se dictaron las versiones	

Experiencia 3 del Oferente en programas de postgrado en gestión pública	
Tipo de Programa	Indicar Magíster o Doctorado
Nombre Programa	
Objetivo del Programa	
Público Objetivo	
Año de inicio	
Cantidad de versiones impartidas del programa	
Años en qué se dictaron las versiones	

2. **Experiencia del oferente dictando diplomados relacionados al programa al cual postula:** indicar programas con certificación y categoría de diplomado, estrictamente

relacionados a la temática del programa al cual postula. Se considerará la cantidad de programas distintos y no sus años de impartición ni cantidad de versiones de un mismo programa.

Experiencia 1 del Oferente	
Tipo de Programa	Diplomado
Nombre Programa	
Objetivo del Programa	
Público Objetivo	
Institución Mandante	Indicar si es un programa propio de la universidad o si es encargado por otra institución y cuál.
Cantidad de versiones impartidas del programa	
Años en qué se dictaron las versiones	
Total de horas de duración del programa	

Experiencia 2 del Oferente	
Tipo de Programa	Diplomado
Nombre Programa	
Objetivo del Programa	
Público Objetivo	
Institución Mandante	Indicar si es un programa propio de la universidad o si es encargado por otra institución y cuál.
Cantidad de versiones impartidas del programa	
Años en qué se dictaron las versiones	
Total de horas de duración del programa	

Experiencia 3 del Oferente	
Tipo de Programa	Diplomado
Nombre Programa	
Objetivo del Programa	
Público Objetivo	
Institución Mandante	Indicar si es un programa propio de la universidad o si es encargado por otra institución y cuál.
Cantidad de versiones impartidas del programa	
Años en qué se dictaron las versiones	

Total de horas de duración del programa	
---	--

Experiencia 4 del Oferente

Tipo de Programa	Diplomado
Nombre Programa	
Objetivo del Programa	
Público Objetivo	
Institución Mandante	Indicar si es un programa propio de la universidad o si es encargado por otra institución y cuál.
Cantidad de versiones impartidas del programa	
Años en qué se dictaron las versiones	
Total de horas de duración del programa	

Experiencia 5 del Oferente

Tipo de Programa	Diplomado
Nombre Programa	
Objetivo del Programa	
Público Objetivo	
Institución Mandante	Indicar si es un programa propio de la universidad o si es encargado por otra institución y cuál.
Cantidad de versiones impartidas del programa	
Años en qué se dictaron las versiones	
Total de horas de duración del programa	

3. **Experiencia del Oferente en Programas E-LEARNING:** indicar experiencia del oferente dictando programas de pre-grado, diplomados, postítulos, especialización, magíster y/o doctorado en modalidad 100% e-learning, tomando en cuenta la cantidad de programas distintos y no las diferentes versiones de cada uno de ellos. No se considerarán programas que no sean a distancia o que tengan modalidad semi-presencial.

Experiencia 1 del Oferente en Programas E-Learning

Tipo de Programa	Indicar si es carrera de pregrado, diplomado, postítulo o especialización, magíster o doctorado.
Nombre Carrera o Programa	
Plataforma LMS (Moodle, Chamilo, Dokeos, etc.)	
Público Objetivo	
Fecha de dictación	Mes/Año o rango de tiempo

Total de horas del programa e-learning	
--	--

Experiencia 2 del Oferente en Programas E-Learning

Tipo de Programa	Indicar si es carrera de pregrado, diplomado, postítulo o especialización, magíster o doctorado.
Nombre Carrera o Programa	
Plataforma LMS (Moodle, Chamilo, Dokeos, etc.)	
Público Objetivo	
Fecha de dictación	Mes/Año o rango de tiempo
Total de horas del programa e-learning	

Experiencia 3 del Oferente en Programas E-Learning

Tipo de Programa	Indicar si es carrera de pregrado, diplomado, postítulo o especialización, magíster o doctorado.
Nombre Carrera o Programa	
Plataforma LMS (Moodle, Chamilo, Dokeos, etc.)	
Público Objetivo	
Fecha de dictación	Mes/Año o rango de tiempo
Total de horas del programa e-learning	

Experiencia 4 del Oferente en Programas E-Learning

Tipo de Programa	Indicar si es carrera de pregrado, diplomado, postítulo o especialización, magíster o doctorado.
Nombre Carrera o Programa	
Plataforma LMS (Moodle, Chamilo, Dokeos, etc.)	
Público Objetivo	
Fecha de dictación	Mes/Año o rango de tiempo
Total de horas del programa e-learning	

Experiencia 5 del Oferente en Programas E-Learning

Tipo de Programa	Indicar si es carrera de pregrado, diplomado, postítulo o especialización, magíster o doctorado.
Nombre Carrera o Programa	
Plataforma LMS (Moodle, Chamilo, Dokeos, etc.)	

Público Objetivo	
Fecha de dictación	Mes/Año o rango de tiempo
Total de horas del programa e-learning	

(Agregar más programas 100% e-learning de ser necesario, con un máximo de 10).

Firma y timbre del Oferente

ANEXO N° 6

CARTA GANTT

LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).

Definir la estructura en la que se realizará la convocatoria, difusión y desarrollo de los módulos, considerando el tiempo de reuniones informativas, los requerimientos para cumplir con los plazos, reuniones con SUBDERE, implementación en la Plataforma, entrega de informes, proyecto final, clases lectivas, etc.

TIEMPO		TIEMPO (Semanas)															
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16
ACTIVIDADES	Actividad 1																
	Actividad 2																
	Actividad 3																
	Actividad 4																
	Actividad 5																
	Actividad 6																
	Actividad 7																
	Actividad n+1																

ANEXO N°7

SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL

LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).

Nombre del Oferente	_____

Nombre del/los Representante/es Legal/es	_____

Declaro/Declaramos:

Que, por este acto, la contratista como los profesionales que formen parte de su equipo docente, venimos en conceder a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) la facultad de utilizar, directa y personalmente, los informes y en general cualquier otro documento preparado para la capacitación objeto de estas Bases de Licitación. Será, en consecuencia, responsabilidad del Contratista contar con los permisos y/o derechos de autor del material lectivo entregado durante el desarrollo del Diplomado.

Asimismo, otorgarán a SUBDERE la facultad de transferir, total o parcialmente, los derechos de propiedad intelectual generados con ocasión de las obras creadas para cada Diploma o Diplomado y/o como resultado de esta contratación, y de autorizar su utilización por terceros. Lo anterior comprenderá los derechos de publicación, reproducción, adaptación, ejecución y distribución al público de la obra individual, colectiva o en colaboración, fruto de esta licitación, en o por cualquier medio de comunicación, por un lapso no inferior a diez años contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, sin limitación de reproducciones, tanto en el territorio nacional como extranjero. Esta autorización no reconocerá mayores derechos que los explicitados, salvo los inherentes a la naturaleza misma de la obra.

La remuneración correspondiente a los derechos de propiedad intelectual se comprenderá en el monto final adjudicado y su forma de pago se determinará de acuerdo a lo establecido en el punto 14 del acápite V de estas Bases.

Asimismo, nos comprometemos a que el personal de nuestra dependencia y aquél que eventualmente se contrate y se vincule a este contrato dé cumplimiento a lo establecido precedentemente.

Firma y timbre del Representante Legal

ANEXO N°8

ORGANIGRAMA Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).

ORGANIGRAMA DEL EQUIPO COORDINADOR				
N°	CARGO	NOMBRE	Correo Electrónico	Teléfono
1	Jefe/Director de Proyecto			
2	Coordinador General			
3	Tutor E-Learning 1			
4	Tutor E-Learning 2			

ORGANIGRAMA DEL EQUIPO DOCENTE				
N°	CARGO	NOMBRE	Correo Electrónico	Teléfono
5	DOCENTE			
6	DOCENTE			
7	DOCENTE			
8	DOCENTE			
9	DOCENTE			
10	DOCENTE			
11	DOCENTE			
12	DOCENTE			
13	DOCENTE			

*Cada oferta deberá contemplar Jefe de Proyecto o Director del Programa, Coordinador General, de 1 a 2 Tutores E-Learning, y un mínimo de 3 hasta un máximo de 9 docentes.

ANEXO N°9-A	
CURRÍCULUM EQUIPO DE TRABAJO - DIRECTOR Y DOCENTES	
LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).	
Antecedentes Personales	
Nombre	
Nacionalidad	
Cédula de Identidad N°	

Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Cargo o Rol en el Equipo	

Antecedentes Académicos	
Título Técnico	
Título Profesional	
Postítulo o educación continua	
Postgrado 1	
Postgrado 2	

No se considerarán grados académicos que no estén respaldados por sus respectivas certificaciones oficiales o que no estén finalizados.

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia del equipo docente y del director del programa en el sector público **en el área específica del Diplomado**, en labores técnicas, profesionales y/o directivas, en instituciones públicas nacionales o internacionales, en organismos internacionales, o en consultorías o proyectos con financiamiento estatal. **No se debe repetir el formulario en el caso que el Director asuma labores como docente, si se repite se contabilizará sólo una vez.**

No se considerará como experiencia laboral la docencia en general y la coordinación o dirección de diplomados financiados por SUBDERE:

Experiencia Laboral 1	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Institución (Municipalidad, Gob. Regional, Gob. Central, Org. Internacional)	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro)
Nombre Institución	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro institución mandante)
Cargo	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro nombre del proyecto e institución a la que pertenece)
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 2	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Institución (Municipalidad, Gob. Regional, Gob. Central, Org. Internacional)	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro)

Nombre Institución	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro institución mandante)
Cargo	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro nombre del proyecto e institución a la que pertenece)
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 3	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Institución (Municipalidad, Gob. Regional, Gob. Central, Org. Internacional)	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro)
Nombre Institución	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro institución mandante)
Cargo	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro nombre del proyecto e institución a la que pertenece)
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 4	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Institución (Municipalidad, Gob. Regional, Gob. Central, Org. Internacional)	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro)
Nombre Institución	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro institución mandante)
Cargo	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro nombre del proyecto e institución a la que pertenece)
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 5	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Institución (Municipalidad, Gob. Regional, Gob. Central, Org. Internacional)	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro)

Nombre Institución	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro institución mandante)
Cargo	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro nombre del proyecto e institución a la que pertenece)
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 6	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Institución (Municipalidad, Gob. Regional, Gob. Central, Org. Internacional)	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro)
Nombre Institución	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro institución mandante)
Cargo	(si es consultoría o proyecto con financiamiento estatal, indicar en este recuadro nombre del proyecto e institución a la que pertenece)
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

EXPERIENCIA DOCENTE: Experiencia del Equipo Docente y del Director en programas de pregrado, educación continua y/o postgrados. Se medirán las experiencias docentes en función de las asignaturas o cursos distintos que haya dictado en carreras de pre-grado, educación continua (cursos de especialización y diplomados) y en postgrados (magíster y doctorados), y no la cantidad de veces que haya dictado cada una de ellas. **Se considerarán como asignaturas las cátedras o módulos temáticos y no la introducción a uso de plataformas virtuales (Indicar Máximo 6)**

Experiencia Docente 1	
Tipo de Programa	Pregrado ☐ Ed. Continua ☐ Postgrado ☐
Nombre Programa o Carrera	
Público Objetivo	
Institución Académica	
Nombre de curso, cátedra o módulo	
Cantidad de versiones impartidas de este curso, cátedra o módulo	
Año(s) de dictación o relatoría	

Experiencia Docente 2	
Tipo de Programa	Pregrado ☐ Ed. Continua ☐ Postgrado ☐
Nombre Programa o Carrera	

Público Objetivo	
Institución Académica	
Nombre de curso, cátedra o módulo	
Cantidad de versiones impartidas de este curso, cátedra o módulo	
Año(s) de dictación o relatoría	

Experiencia Docente 3			
Tipo de Programa	Pregrado ☐	Ed. Continua ☐	Postgrado ☐
Nombre Programa o Carrera			
Público Objetivo			
Institución Académica			
Nombre de curso, cátedra o módulo			
Cantidad de versiones impartidas de este curso, cátedra o módulo			
Año(s) de dictación o relatoría			

Experiencia Docente 4			
Tipo de Programa	Pregrado ☐	Ed. Continua ☐	Postgrado ☐
Nombre Programa o Carrera			
Público Objetivo			
Institución Académica			
Nombre de curso, cátedra o módulo			
Cantidad de versiones impartidas de este curso, cátedra o módulo			
Año(s) de dictación o relatoría			

Experiencia Docente 5			
Tipo de Programa	Pregrado ☐	Ed. Continua ☐	Postgrado ☐
Nombre Programa o Carrera			
Público Objetivo			
Institución Académica			
Nombre de curso, cátedra o módulo			
Cantidad de versiones impartidas de este curso, cátedra o módulo			
Año(s) de dictación o relatoría			

Experiencia Docente 6			
Tipo de Programa	Pregrado ☐	Ed. Continua ☐	Postgrado ☐
Nombre Programa o Carrera			
Público Objetivo			
Institución Académica			
Nombre de curso, cátedra o módulo			
Cantidad de versiones impartidas de este curso, cátedra o módulo			
Año(s) de dictación o relatoría			

Se adjuntan dentro de este anexo copias simples de al menos el último grado académico obtenido (título de pre-grado y postgrado, si es que los hubiere) y/o certificación de los Diplomados cuando corresponda, para cada docente y el director (a) del programa.

Ejemplo. Si el docente tiene grado de Magíster, basta con un certificado del grado en cuestión para obtener el puntaje.

FIRMA DEL MIEMBRO DEL EQUIPO DE TRABAJO

ANEXO N°9-B	
CURRÍCULUM EQUIPO DE TRABAJO COORDINADOR ACADÉMICO	
LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).	
Antecedentes Personales	
Nombre	
Nacionalidad	
Cédula de Identidad N°	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Cargo a desempeñar en el presente diplomado	

Antecedentes Académicos	
Título Técnico	
Título Profesional	
Post Título	
Postgrado 1	
Postgrado 2	

AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL: Años de experiencia del coordinador en cargos específicos de coordinación académica en programas de estudio de pre-grado, diplomados, magíster y/o doctorado. Para efectos de este criterio, se contabilizarán solo la cantidad de años de experiencia en actividades de coordinación, sin considerar la cantidad de versiones y/o programas que haya realizado en un mismo año.

Para efectos de este criterio, se contabilizarán solo la cantidad de años de experiencia cumplidos (12 meses) en actividades de coordinación académica, sin considerar la cantidad de versiones y/o programas que haya realizado en un mismo año ni las coordinaciones de otra índole que no especifiquen el cargo “Coordinador Académico”.

Experiencia Laboral 1	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Programa	Pregrado ☐ Diplomado ☐ Magister ☐ Doctorado ☐
Nombre Programa	
Nombre Institución	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 2	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Programa	Pregrado ☐ Diplomado ☐ Magister ☐ Doctorado ☐
Nombre Programa	
Nombre Institución	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 3	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___

Tipo de Programa	Pregrado ☐ Diplomado ☐ Magister ☐ Doctorado ☐
Nombre Programa	
Nombre Institución	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 4	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Programa	Pregrado ☐ Diplomado ☐ Magister ☐ Doctorado ☐
Nombre Programa	
Nombre Institución	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 5	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Programa	Pregrado ☐ Diplomado ☐ Magister ☐ Doctorado ☐
Nombre Programa	
Nombre Institución	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 6	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Programa	Pregrado ☐ Diplomado ☐ Magister ☐ Doctorado ☐
Nombre Programa	
Nombre Institución	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

FIRMA DEL COORDINADOR/A DEL EQUIPO DE TRABAJO

ANEXO N°9-C

CURRÍCULUM EQUIPO DE TRABAJO TUTORES

LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).

Antecedentes Personales	
Nombre	
Nacionalidad	
Cédula de Identidad N°	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Cargo a desempeñar en el presente diplomado	

Antecedentes Académicos	
Título Técnico	
Título Profesional	
Formación o capacitación en diseño instruccional, informática, manejo de sistemas de educación a distancia, entre otras.	(debe estar respaldado por certificación oficial)
Post Grado 1	
Post Grado 2	

EXPERIENCIA LABORAL Y/O FORMACIÓN DE LOS TUTORES E LAEARNING EN PLATAFORMAS DE APRENDIZAJE: Experiencia laboral en diseño y producción de materiales educativos y manejo de aula virtual (tutoría e-learning **utilizando LMS Moodle**) y formación o capacitación en diseño instruccional, temas relacionados a la informática o específicamente en manejo de sistemas de educación a distancia (LMS, entre otras).

Experiencia Laboral 1	
Desde (día/mes/año)	___/___/___

Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Programa	Pre grado ☐ Curso o Diplomado ☐ Magister ☐
Nombre Programa	
Nombre Institución	
Modalidad Programa	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 2	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Programa	Pre grado ☐ Curso o Diplomado ☐ Magister ☐
Nombre Programa	
Nombre Institución	
Modalidad Programa	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 3	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Programa	Pre grado ☐ Curso o Diplomado ☐ Magister ☐
Nombre Programa	
Nombre Institución	
Modalidad Programa	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Experiencia Laboral 4	
Desde (día/mes/año)	___/___/___
Hasta (día/mes/año)	___/___/___
Tipo de Programa	Pre grado ☐ Curso o Diplomado ☐ Magister ☐
Nombre Programa	

Nombre Institución	
Modalidad Programa	
Cargo	
Descripción de las labores desempeñadas	1. 2. 3.

Se adjuntan dentro de este anexo copias simples de al menos, ultimo grado académico obtenido (título de pre-grado y postgrado, si es que los hubiere) y/o certificación de programas de formación y/o especialización en diseño instruccional e-learning o en manejo de sistemas de educación a distancia (LMS).

FIRMA DEL COORDINADOR/A DEL EQUIPO DE TRABAJO

ANEXO N°10

CARTA DE DECLARACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).

Con el fin de resguardar la calidad y el buen desarrollo de cada uno de los programas de capacitación y evitar contar con equipos sobre exigidos que no puedan ejecutar las labores encomendadas, ninguno de los miembros que integren el Equipo de Trabajo, podrán participar simultáneamente en más de cuatro (4) propuestas técnicas, presentadas por el mismo oferente, para la adjudicación de esta licitación. Si a alguno de los integrantes del equipo de trabajo le asiste esta circunstancia incompatible, la propuesta será declarada inadmisibile durante la etapa de evaluación.

N°	NOMBRE	CARGO	N° DE PROPUESTAS TÉCNICAS EN LAS QUE ESTÁ ACTUALMENTE POSTULANDO EN LA PRESENTE LICITACIÓN	FIRMA
1		Director(a) de Programa		
2		Coordinador(a) General		
3		Tutor(a) E-Learning 1		
4		Tutor(a) E-Learning 2		
5		Docente 1		
6		Docente 2		

7		Docente 3		
8		Docente 4		
N		Docente N		

Fecha: _____

ANEXO N°11	
FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA	
LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).	
Nombre del Proponente	
El proponente se compromete a la ejecución del presente servicio de acuerdo a las Bases Administrativas y a las especificaciones técnicas, aclaraciones y demás antecedentes que conforman el legajo de la propuesta, por un monto total a suma alzada de:	
VALOR DE LA PROPUESTA	
VALOR NETO	\$
IMPUESTOS	\$
TOTAL BRUTO (con impuestos incluidos)	\$
NOTA: 1.- Las propuestas deberán indicar el valor total ofertado con impuestos incluidos, expresado en moneda nacional. 2.- Sin perjuicio de lo anterior, en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Mercado Público), se deberá ingresar el monto total neto, excluyéndose los impuestos que se encuentren involucrados. 3.- En caso de que el oferente no pague impuestos por los servicios contratados deberá indicarlo claramente, liberando a SUBDERE de toda responsabilidad en caso de error. 4.- SUBDERE declarará inadmisibles cualquier oferta económica que supere el presupuesto máximo de la adquisición establecido en el punto 2 de estas Bases de Licitación. Declaro haber estudiado la propuesta en todos sus detalles y consecuencias, y revisado las bases administrativas y demás antecedentes que la rigen. He confeccionado personalmente el presupuesto de este proyecto, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por desconocimiento de los términos del servicio encomendado. Dejo constancia, asimismo, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.	

Nombre y firma representante legal del oferente (razón social o UTP)

(Ciudad), día, mes, año

ANEXO N°12

CONTENIDOS MÍNIMOS DIPLOMADOS E-LEARNING 2025

LICITACIÓN PÚBLICA CON ADJUDICACIÓN MÚLTIPLE POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5000 UTM “DIPLOMADOS E-LEARNING 2025 ACADEMIA CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL - SUBDERE” (Insertar nombre del Diplomado al cual postula)” ID 761-XX-LQ25 (E25811/2024).

LÍNEA 1: Diplomado Prioritario en Proyectos para la Prevención del Delito desde los Espacios Locales

Objetivo General:

Capacitar a profesionales del sector público municipal y regional en la formulación y gestión de proyectos en prevención situacional y social del delito, con capacidades de atender las necesidades relativas a la convivencia y la recuperación de los espacios locales.

Objetivos Específicos:

- Proporcionar una base conceptual y metodológica de formulación de proyectos de prevención situacional y social del delito en el ámbito municipal y/o regional.
- Proveer de un marco referencial que permita identificar los principales elementos teóricos y conceptuales asociados al delito, las violencias y la convivencia.
- Comprender el rol de la prevención del delito para la convivencia y recuperación de los espacios locales.
- Entregar las herramientas necesarias para una correcta formulación de proyectos en prevención situacional y social del delito, desarrollando los componentes de un proyecto según el ciclo de vida.
- Adquirir las competencias para aplicar técnicas y procedimientos que contribuyan a una gestión y dirección adecuada de los proyectos en prevención del delito.
- Desarrollar la prevención del delito en los espacios locales con enfoque de género desde una perspectiva interseccional.

Módulo I. Marco Conceptual De Prevención Del Delito.

Contenidos:

- Paradigma de la Seguridad ciudadana.
- Conocer los principales marcos teóricos y conceptuales del delito, violencias y convivencia, con principal énfasis en aquellas de relacionadas a las ciencias sociales e incorporadas a las políticas públicas.
- Principales modelos teóricos desde donde se fundamentan estrategias de control y prevención de delitos y violencias, junto a la evidencia empírica que los respalda.
- Enfoques transversales de la prevención considerando derechos humanos, género, territorio urbano /rural, entre otros, necesarios de ser incorporados de manera transversal en la prevención del delito.
- Prevención social del delito y las violencias.
- Prevención situacional y urbana.
- Prevención comunitaria.

- Prevención integrada.

Módulo II. Prevención del Delito desde los Espacios Locales.

Contenidos:

- Comprender el rol de la prevención del delito para la convivencia y recuperación de los espacios locales.
- Capacidades y recursos de los gobiernos subnacionales, con énfasis en la articulación entre actores locales y en el rol de la comunidad en materia de prevención.
- La herramienta del diagnóstico como herramienta para identificar y caracterizar las particularidades de problemas a nivel local.
- Desarrollo local y prevención del delito.
- Inversión Local y su vínculo con la prevención del delito.
- Estrategias para implementar y facilitar la inserción de las intervenciones a nivel local.
- Construcción de relaciones de confianza con las organizaciones y la comunidad, identificando y potenciando recursos comunitarios e institucionales, así como elementos facilitadores y obstaculizadores.
- "Medidas de Gestión Urbana" (Mantenimiento de la vegetación en el espacio público, Gestión de propiedades en abandono, Tratamiento de muros ciegos, Plan de limpieza urbana).

Módulo III. Marco Conceptual, Fuentes De Financiamiento Y Ciclo De Vida Para Proyectos En Prevención Del Delito.

Contenidos:

- Procesos de dirección de proyectos.
- El ciclo de vida de los proyectos.
- Herramientas metodológicas de formulación de proyectos.
- Desarrollo local y prevención del delito
 - Inversión local y su vínculo con la prevención del delito.
- Fuentes de financiamiento y sus metodologías:
 - Sistema Nacional de Inversiones.
 - Fondos Nacional de Desarrollo Regional.
 - Fondos de aporte SUBDERE para el desarrollo local.
 - Fondos Sectoriales.
 - Fondos Municipales.
 - Alianzas público-privadas.

Módulo IV. Formulación De Proyectos En Prevención Social Del Delito.

Contenidos:

- Diseño del proyecto.
- Formulación del proyecto.
- Planificación del proyecto.
- Tipologías de proyectos en prevención social del delito.
- Creación de indicadores de evaluación y seguimiento.
- Principales factores internos y externos de la gestión local que inciden en la correcta implementación de Proyectos en Prevención Social del Delito.
- Énfasis en la participación, en el diseño junto con las comunidades y su adopción con enfoque territorial.

Módulo V. Formulación De Proyectos En Prevención Situacional.

Contenidos:

- Diseño del proyecto.
- Formulación del proyecto.
- Planificación del proyecto.
- Tipologías de proyectos en prevención social del delito.
- Creación de indicadores de evaluación y seguimiento.
- Principales factores internos y externos de la gestión local que inciden en la correcta

implementación de Proyectos en Prevención Situacional del Delito.

- Énfasis en la participación, en el diseño junto con las comunidades y su adopción con enfoque territorial.

Modulo VI. Gestión Del Proyecto.

Contenidos:

- Principios fundamentales de la gestión de proyectos.
- Importancia de la gestión de proyectos.
- Herramientas de gestión de proyectos.
- Control y Seguimiento de proyectos.
- El equipo de proyecto.
- Liderazgos en el equipo.
- Técnicas para mejorar el funcionamiento de un equipo.

Módulo VII. Cierre Y Evaluación Ex Post De Proyectos.

Contenidos:

- Cierre del Proyecto o Fase.
- Rendiciones.
- Certificaciones.
- Puesta en marcha.
- Evaluación Ex post.
- Sostenibilidad en el tiempo del modelo de gestión implementado.
- Análisis de experiencias en la región y en el país.

Módulo VIII. Prevención del delito en los espacios locales con enfoque de género desde una perspectiva interseccional.

Contenidos:

- Incorporación del enfoque de género desde una perspectiva interseccional en el análisis de los fenómenos relacionados a la prevención del delito.
- Proceso de elaboración de proyectos de prevención del delito con enfoque de género.
- Presupuestos sensibles al género en la prevención del delito.
- Indicadores de género: tipos y construcción.
- Análisis de casos de políticas de prevención del delito que incorporen el enfoque de género.
- Buenas prácticas para la transversalización de género en proyectos y programas de prevención del delito.

Módulo IX. Taller De Formulación De Proyecto En Prevención Situacional y/o Social del Delito Enfocado en Espacios Locales.

Contenido:

- Formulación de un proyecto en prevención situacional y/o social del delito según el territorio enfocado en los espacios locales.

LÍNEA 2: Diplomado Prioritario en Seguridad Ciudadana

Objetivo General:

Contribuir a la formación y perfeccionamiento de las funcionarias y funcionarios municipales y de gobiernos regionales dedicados a materias de seguridad ciudadana, para la comprensión del fenómeno de la violencia, inseguridad y el delito, a fin de que puedan formular y ejecutar planes comunales de seguridad ciudadana y prevención del delito en el ámbito local, en conjunto con la comunidad.

Objetivos Específicos:

- Entregar fundamentos teóricos y conceptuales para la comprensión del fenómeno de la violencia, inseguridad y el delito desde una mirada interdisciplinaria.
- Analizar los distintos modelos y enfoques de seguridad ciudadana.
- Conocer el marco jurídico e institucional de los distintos estamentos del Estado responsables de la seguridad, y sus funciones y competencias en la gestión de la prevención del delito.

- Analizar el rol de las municipalidades en materia de seguridad, considerando sus limitaciones y alcances.
- Adquirir herramientas metodológicas para el levantamiento de diagnósticos de seguridad y formulación de planes comunales, considerando la participación de la comunidad.
- Adquirir conocimientos respecto al monitoreo y evaluación de planes comunales de seguridad pública.
- Aplicar los conocimientos en la elaboración de un programa de seguridad ciudadana para un caso municipal en específico.

Módulo I. Introducción a la Seguridad Ciudadana.

Contenidos:

- Introducción a las ciencias sociales: sociedad, cultura, socialización, desviación y delito.
- Introducción histórica al desarrollo del Estado y las políticas de seguridad.
- Estrategias de control del delito y de prevención del delito y la violencia. Pertinencia y complementariedad.
- Introducción histórica de los derechos humanos y actualidad, con enfoque en seguridad ciudadana.
- Concepto, características, y principios de los derechos humanos.
- Obligaciones generales del Estado: respetar, proteger, garantizar y promover.
- Derechos humanos y gestión pública regional y local.
- Principio de igualdad y no discriminación.
- Enfoque de género en el Estado y las políticas de seguridad ciudadana.

Módulo II. Sociología de la Violencia y Prevención Del Delito.

Contenidos:

- Principales teorías para comprender las causas del delito y la violencia: La escuela positivista, la escuela de Chicago, Teoría de la Asociación Diferencial, la teoría de la anomia, la teoría del etiquetamiento, las criminologías críticas y feministas, la teoría de las actividades rutinarias / espacio defendible, etc., la teoría de la elección racional.
- Multicausalidad de la violencia y el delito: análisis de causas y factores de riesgo asociados a problemas de seguridad.
- Distintos enfoques en seguridad ciudadana.
- Principales conceptos asociados a la medición del delito y la violencia: victimización, percepción de inseguridad, casos policiales, etc.

Módulo III. Marco Institucional y Políticas Públicas De Seguridad Y Prevención.

Contenidos:

- Institucionalidad de la seguridad y la prevención del delito.
- Marco legal y normativo de la criminalidad, el delito y la violencia.
- Coordinación interministerial, intersectorial y del gobierno central con los gobiernos locales para la aplicación de políticas públicas de seguridad.
- Mecanismos e instrumentos de coordinación.
- El rol de los actores convocados a la coordinación.
- Componentes institucionales de las políticas públicas de seguridad aplicadas: experiencia comparada, éxitos y fracasos.

Módulo IV. Seguridad Ciudadana Municipal.

Contenidos:

- La importancia del enfoque de transversalidad, intersectorialidad y focalización en la gestión local de la seguridad.
- Rol de las municipalidades en la gestión de la seguridad: marco legal existente y actos administrativos de las municipalidades para la creación de planes de prevención y seguridad.
- Estrategias municipales para la prevención del delito y la atención de víctimas. Experiencias de intervención.
- La importancia de la incorporación de los principios orientadores de equidad de género, participación ciudadana, comunicaciones y difusión en la gestión local de la seguridad.
- Formas de participación ciudadana para la seguridad local.

Módulo V. Formulación de Planes, Programas Y Proyectos En Seguridad.**Contenidos:**

- Metodologías para el levantamiento de diagnósticos comunales de seguridad, centradas en el levantamiento territorial de factores de riesgo y protectores delictuales, sociales, comunitarios e institucionales.
- Metodologías para la elaboración de planes comunales de seguridad pública.
- Modelos y estrategias participativas para la elaboración de proyectos de prevención del delito.
- Planificación estratégica y fuentes de financiamiento para la elaboración de planes, programas y proyectos municipales.
- Diseños de proyectos de prevención en concordancia con la definición de factores de riesgo y protección de problemas de seguridad a nivel comunal.

Módulo VI. Gestión y evaluación de programas de seguridad ciudadana.**Contenidos:**

- Principales elementos a considerar de la gestión pública para la instalación de programas en un contexto local.
- Factores críticos del contexto social e institucional; y los factores específicos asociados a los implementadores y los programas.
- La MML y su aplicación al ámbito local en planes y programas de seguridad ciudadana.

LÍNEA 3: Diplomado en Migraciones, Movilidad Humana y Mediación Intercultural**Objetivo General:**

Proveer a funcionarios y funcionarias de gobiernos regionales, municipalidades y asociaciones municipales de herramientas teóricas, técnicas y prácticas sobre la movilidad humana y el desplazamiento forzado, con énfasis en el desarrollo de competencias en mediación intercultural que promuevan la convivencia, el respeto mutuo, y la prevención y resolución de conflictos en territorios con diversidad cultural.

Objetivos Específicos:

- Analizar el fenómeno de la movilidad humana en los contextos global y latinoamericano, incorporando un enfoque de género y derechos humanos.
- Identificar los principales factores del fenómeno migratorio y del desplazamiento forzado en Chile, destacando el marco normativo e institucional vigente.
- Comprender los fundamentos, modelos y técnicas esenciales para la mediación intercultural.
- Fortalecer competencias para la prevención y resolución de conflictos en territorios con diversidad cultural.
- Analizar problemáticas específicas del fenómeno migratorio y del desplazamiento forzado, incluyendo su impacto en la niñez, mujeres y diversidades sexogenéricas.

Módulo I. La Movilidad Humana en el Contexto Global y con enfoque de Derechos Humanos.**Contenidos:**

- El ciclo migratorio: Consideraciones generales, desafíos y su efecto en las sociedades.
- Tipos de movilidad humana, características y sus diferentes formas de intervención.
- Migración Sur-Sur, una mirada reciente.
- Migración y derechos humanos: marco normativo internacional.
- Desplazamiento forzado y protección internacional de las personas refugiadas: Contexto global y regional.
- Análisis de la migración con perspectiva de género.
- La movilidad humana como oportunidad para el multilateralismo.

Módulo II. Movilidad humana en el contexto histórico y actual de Chile.**Contenidos:**

- Historia de la migración y desplazamiento forzado en Chile.
- Caracterización actual de la movilidad humana en Chile. Estadísticas sobre los movimientos migratorios y el desplazamiento forzado: evolución y distribución demográfica.
- Ley sobre protección de refugiados N° 20.430.

- Ley de Migración y Extranjería 21.325 y decreto N°177.
- Debate actual para una migración segura, ordenada y regular. Desafíos en materia de protección internacional.
- Crisis humanitaria en el norte de Chile. Causas y efectos.
- Aportes de los territorios para la inclusión de personas migrantes y refugiadas.

Módulo III. Diversidad cultural y convivencia intercultural.

Contenidos:

- La movilidad humana como oportunidad para la interculturalidad.
- Inclusión social de las personas migrantes y refugiadas como estrategia de desarrollo: experiencias comparadas en el trabajo con comunidades de acogida.
- Integración sociocultural de la población migrante y refugiada: prejuicios, estereotipos y desafíos.
- Racismo y factores psicosociales de la estigmatización.
- Diversidad, interculturalidad e integración de la población migrante y refugiada.

Módulo IV. Elementos, modelos y técnicas de Mediación.

Contenidos:

- Introducción a la mediación.
- Gestión del conflicto y fomento de la participación social.
- Fundamentos y conceptos de la mediación comunitaria.
- Mediación en Chile y Modelos de mediación.
- Herramientas para la mediación.

Módulo V: Mediación intercultural en contextos específicos

Contenidos:

- Principios éticos en la Mediación intercultural.
- Mediación con enfoque de género.
- Mediación en contextos de salud.
- Mediación en contextos educativos.
- Mediación en contextos de exclusión social.

Módulo VI: Mediación Intercultural como política pública y estrategia de acción.

Contenidos:

- Política pública y programas implementados en Chile en la temática migratoria.
- Competencias del Servicio Nacional de Migraciones, el Ministerio del Interior y otras instituciones públicas.
- Planificación de acciones para la Mediación Intercultural.
- Redes inter e intrainstitucionales.
- Seguimiento y evaluación.

LÍNEA 4: Diplomado en Implementación del Acuerdo de Escazú en Chile a Escala Regional y Municipal

Objetivo General

Capacitar a profesionales del sector público municipal y regional en los fundamentos, organización e implementación del Acuerdo de Escazú, con el propósito de integrar medidas concretas que promuevan la transparencia, participación ciudadana y justicia ambiental en los gobiernos regionales y administraciones municipales de Chile.

Objetivos Específicos

- Analizar el origen del acuerdo, su vinculación con el Principio 10 de la Declaración de Río de Janeiro (1992) y su importancia como instrumento internacional para la gobernanza ambiental en América Latina y el Caribe.
- Estudiar los derechos, obligaciones y disposiciones del acuerdo, con especial énfasis en el acceso a la información, la participación pública en la toma de decisiones ambientales y el acceso a la justicia en asuntos ambientales.

- Examinar las funciones de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) como organismo administrador del acuerdo y su rol en el seguimiento y cumplimiento de los compromisos de los Estados Parte.
- Revisar experiencias exitosas y desafíos en otros países de la región para extraer lecciones aplicables al contexto chileno.
- Estudiar las metas, acciones y cronograma establecidos en el plan nacional para garantizar la incorporación efectiva del acuerdo en los procesos de gobernanza ambiental a nivel local y regional.
- Generar sugerencias concretas para integrar los principios y disposiciones del Acuerdo de Escazú en las políticas, planes y programas de gobiernos regionales, administraciones municipales y asociaciones de municipalidades.

Público Objetivo

Este diplomado está dirigido a funcionarios municipales, representantes de gobiernos regionales y miembros de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica. Incluye profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y autoridades que deseen fortalecer sus competencias en la implementación del Acuerdo de Escazú.

Módulo I: Fundamentos del Acuerdo de Escazú y el Principio 10**Contenidos:**

- Introducción general sobre los derechos humanos.
- Origen del Acuerdo de Escazú: antecedentes históricos y contexto internacional.
- Principio 10 de la Declaración de Río de Janeiro (1992): acceso a la información, participación pública y acceso a la justicia.
- Importancia del Acuerdo de Escazú en la gobernanza ambiental en América Latina y el Caribe.
- Marco jurídico y principios rectores del Acuerdo de Escazú.
- Democracia ambiental y Escazú.

Módulo II: Contenido y Alcance del Acuerdo de Escazú**Contenidos:**

- Derechos y obligaciones de los Estados Parte.
- Acceso a la información ambiental: herramientas, formatos y sistemas.
- Participación pública en la toma de decisiones ambientales.
- Acceso a la justicia en asuntos ambientales: mecanismos y desafíos.
- Salvaguardas para defensores de los derechos ambientales.

Módulo III: Organización y Administración del Acuerdo de Escazú**Contenidos:**

- Estructura del acuerdo y su gobernanza.
- Rol de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) como organismo administrador.
- Mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento del acuerdo.
- Espacios de cooperación regional y participación de los Estados Parte.

Módulo IV: Experiencias de Implementación del Acuerdo de Escazú en América Latina y el Caribe**Contenidos:**

- Análisis de casos en países de la región: estrategias y resultados.
- Identificación de desafíos comunes en la implementación del acuerdo.
- Rol de las comunidades y organizaciones de la sociedad civil en la implementación.
- Lecciones aprendidas para adaptar las mejores prácticas al contexto chileno.

Módulo V: Plan de Implementación y Participación del Acuerdo de Escazú en Chile (2024-2030)**Contenidos:**

- Diagnóstico inicial de Chile frente al Acuerdo de Escazú.

- Objetivos estratégicos del Plan de Implementación en Chile.
- Acciones prioritarias para gobiernos municipales y regionales.
- Cronograma y recursos disponibles para el cumplimiento del plan.
- Monitoreo y evaluación del avance en el cumplimiento de los objetivos.
- Protocolo de las personas defensoras de los DDHH.

Módulo VI: Estrategias de Implementación del Acuerdo de Escazú a Nivel Regional y Municipal

Contenidos:

- Rol de los gobiernos regionales y municipales en la gobernanza ambiental.
- Diseño de políticas públicas locales alineadas con el Acuerdo de Escazú.
- Incorporación de herramientas de acceso a la información y participación ciudadana.
- Estrategias para fortalecer la justicia ambiental en contextos locales.
- Identificación de barreras y soluciones para la implementación efectiva.
- Acciones para fomentar el Protocolo de las personas defensoras de los DDHH.
- Acciones para reconocer y proteger a los defensores y las defensoras del medio ambiente.

Módulo VII: Taller Práctico: Generación de Propuestas de Implementación

Contenidos:

- Trabajo en equipo para diseñar propuestas de implementación a nivel municipal y regional.
- Simulación de casos y resolución de problemas específicos relacionados con la implementación del acuerdo.
- Presentación de propuestas ante un comité simulado de evaluación.
- Evaluación conjunta de las propuestas y retroalimentación.
- Elaboración de conclusiones y compromisos de los participantes.

LÍNEA 5: Diplomado en Gestión de Casos para las Oficinas Locales de la Niñez

Objetivo General:

Fortalecer las competencias técnicas y prácticas de los equipos de las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) para gestionar eficazmente los casos, conforme a la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Objetivos Específicos:

- Aplicar herramientas prácticas para la evaluación biopsicosocial, diagnóstico y diseño de planes de intervención personalizados.
- Desarrollar habilidades de gestión de casos mediante la implementación de estrategias de intervención, seguimiento y cierre de casos.
- Fortalecer competencias en trabajo colaborativo y coordinación intersectorial.
- Incorporar enfoques transversales (derechos, género, interculturalidad) en la atención a NNA y sus familias.

Módulo I: Diagnóstico Biopsicosocial y Análisis de Casos

- Conceptos clave en protección integral de derechos.
- Marco legal y normativo internacional y nacional (Ley 21.430).
- Taller práctico de elaboración de diagnósticos biopsicosociales.
- Análisis de casos reales para la toma de decisiones.

Módulo II: Diseño de Planes de Intervención Personalizados (PIP)

- Definición de objetivos, metas y acciones con enfoque de derechos.
- Identificación de factores de riesgo y protectores.
- Taller de elaboración de PIP según lineamientos OLN.
- Metodologías de intervención basadas en el interés superior del NNA.

Módulo III: Ejecución, Monitoreo y Evaluación de Planes

- Estrategias para la implementación de planes personalizados.
- Talleres de simulación de visitas domiciliarias y entrevistas.
- Indicadores de evaluación y procesos de cierre de casos.

Módulo IV: Estrategias de Intervención Familiar y Comunitaria

- Técnicas de comunicación efectiva y resolución de conflictos.
- Acompañamiento a familias desde un enfoque participativo.
- Abordaje de situaciones de vulneración grave de derechos.
- Estrategias para fortalecer redes familiares y comunitarias.

Módulo V: Coordinación Interinstitucional y Trabajo en Red

- Identificación de actores claves y estrategias de articulación.
- Diseño de planes de acción intersectorial.
- Análisis de buenas prácticas de colaboración interinstitucional.
- Taller de liderazgo para la coordinación de redes locales.

Estrategias de Enseñanza:

- Aprendizaje Basado en Problemas (ABP): Resolución de casos prácticos reales.
- Role - playing: Simulación de entrevistas, reuniones de coordinación y visitas domiciliarias.
- Estudios de Caso: Análisis de experiencias reales de intervención y gestión de casos.
- Talleres Prácticos: Diseño y ejecución de planes de intervención y seguimiento.

Evaluación:

- Participación en talleres y simulaciones.
- Desarrollo de diagnósticos biopsicosociales.
- Elaboración de un Plan de Intervención Personalizado.
- Evaluación continua a través de estudios de caso y ejercicios prácticos.

LÍNEA 6: Diplomado Prioritario en Gestión Ambiental y de Riesgo de Desastres**Objetivo General:**

Entregar los elementos conceptuales y metodológicos necesarios, que permitan comprender, diseñar e implementar sistemas y herramientas de gestión ambiental tanto a nivel territorial como institucional. Al término del Programa, funcionarios y funcionarias estarán en condiciones de reconocer problemas ambientales de carácter local, desarrollar indicadores y protocolos de gestión ambiental; diseñar e implementar estrategias ambientales territoriales, en orden a lograr una Gestión Ambiental adecuada a la realidad socio territorial, productiva y de servicios, en el marco de un desarrollo sustentable.

Objetivos Específicos:

- Dominar los elementos conceptuales necesarios para la comprensión de la gestión ambiental, análisis de los problemas ambientales y la institucionalidad en el ámbito de la gestión ambiental.
- Comprender y aplicar las distintas herramientas institucionales de gestión ambiental desde el territorio.
- Comprender y aplicar las bases metodológicas del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la revisión de Estudios, Declaraciones de Impacto Ambiental y Evaluación Estratégica Ambiental.
- Desarrollar sistemas de gestión ambiental local y solución de problemas asociados a su aplicación.

Módulo I. Conceptos de Gestión Ambiental.**Contenidos:**

- Conceptos y definiciones.
- Naturaleza de los problemas ambientales, análisis y soluciones.
- Situación de la gestión ambiental en Chile.
- Análisis sistémico del territorio y sus recursos.
- Identificación de las presiones ambientales en el territorio.
- Los instrumentos de la gestión ambiental en la institucionalidad ambiental.
- Estándares y las certificaciones ambientales.

Módulo II. Institucionalidad Ambiental**Contenidos:**

- Institucionalidad Ambiental (incluye Ley REP y Economía Circular).
- Estructura de gobierno Municipal y competencias ambientales.
- Estructura GORE y competencias ambientales.
- Modelos organizacionales para la gestión ambiental en la estructura de gobierno (regional - municipal).
- La evaluación ambiental estratégica (EAE): Conceptos y enfoques.
- Metodologías de EAE para instrumentos de planificación territorial.
- Relaciones entre medio ambiente, Planificación urbana y Ordenación territorial.
- Servicio de Biodiversidad y áreas protegidas y su relación con la gestión regional y municipal.

Módulo III. Instrumentos para la Gestión Ambiental Local

Contenidos:

- Modelos ecocomuna. Casos chilenos exitosos.
- Asociatividad municipal para la gestión ambiental integrada del territorio.
- Política ambiental municipal.
- Educación ambiental y formulación de PADEM con contenido ambiental.
- SNCAE.
- SCAMs 2.0.
- Mecanismos de denuncias ambientales. Actores.
- Ordenanzas municipales y fiscalización ambiental.
- Metodologías de diagnósticos ambientales participativos.
- Comunicación sustentable como instrumento de gestión y auditoría.
- Escazú y gobernanza ambiental municipal.
- Planes de acción climática regional y planes de acción climática comunal.

Módulo IV. Identificación Problemas, Estrategia de Solución, Indicadores y Procedimientos en Gestión Ambiental

Contenidos:

- Problemas ambientales y vulnerabilidad climática en el territorio.
- Problemas en la gestión ambiental en el territorio.
- Alternativas de solución.
- Competencias GORE/municipales en la generación de soluciones.
- Modelo de marco lógico.
- Técnicas de participación ciudadana para diagnósticos territoriales.
- Pirámide de la información.
- Conceptos de indicador, Tipologías, formulación y diseño de indicadores; tableros de control.
- Instrumentos de evaluación y auditoría ambiental.
- Incorporación de Variables Ambientales en la Formulación y Evaluación de Proyectos.
- Indicadores ambientales y Estimación de Beneficios Socioambientales.

Módulo V. Marco Conceptual de la Gestión y Análisis de Riesgos de Desastres

Contenidos:

- Aproximaciones conceptuales y metodológicas en la gestión de riesgos de desastres:
 - Principales modelos conceptuales para el Análisis de riesgos naturales.
- Los factores del riesgo. Amenazas: cuáles son, cómo se miden.
- Riesgo de desastres de lo global a lo local. Desde el cambio climático a los territorios de Chile.
- Capital de Resiliencia: planificación urbana, protección ambiental, cohesión social.
- Factores que desencadenan desastres: climáticos, sociales, económicos, etc.
- Tipos de riesgos naturales:
 - Inundaciones (fluvial, por anegamiento), remoción en masa, temblor y terremotos, tsunamis, volcanes.
 - Análisis y zonificación. Mapas.

Módulo VI. Normativa de la Gestión de Reducción de Desastres**Contenidos:**

- Normativa nacional de prevención y respuesta a la GRD:
 - Instrumentos de GRD Ley 21364 (ciclo de riesgos).
 - Instituciones, servicios: estructura y sus roles.
 - Tecnologías.
 - Planes sectoriales, mapas de amenazas y mapas de riesgo.
 - Marco Sendai 2015-2030.
 - Tratados internacionales firmados por Chile.
- Instrumentos de planificación territorial y gestión del riesgo de desastres:
 - Ordenamiento territorial: Herramientas para la organización y planificación del territorio.
 - Mapas de riesgo y su importancia en la planificación y gestión territorial ante posibles desastres.
 - Planificación territorial preventiva: Enfoques para prevenir riesgos y desastres en el territorio.
 - Participación ciudadana en la planificación del territorio y su papel en la gestión del riesgo.
 - Sistemas de información geográfica (SIG): Conceptos clave y utilización de bases de datos espaciales.
 - Aplicaciones de SIG en la gestión de riesgos de desastres y planificación territorial.
 - Comités para la gestión del riesgo de desastres: Estructura y funcionamiento en la prevención y respuesta a desastres.
- Gestión logística en las fases del ciclo de riesgo de desastres:
 - Gestión logística en el ciclo del riesgo de desastres: El papel fundamental de la logística en cada fase del ciclo.
 - Modelo logístico para enfrentar emergencias, desastres o catástrofes: Estrategias y procesos para una respuesta eficiente.
 - Cadena de suministros en desastres y emergencias: Coordinación de recursos y materiales para la asistencia.
 - Planificación y organización de la respuesta logística en una catástrofe humanitaria: Preparación y coordinación para abordar las necesidades urgentes.
 - Evaluación de daños y análisis de necesidades logísticas: Identificación de recursos requeridos para la recuperación.
 - Ayuda humanitaria y necesidades logísticas: Desarrollo de la asistencia y resultados alcanzados en situaciones de desastre.

Módulo VII. Gestión del Riesgo y reducción del riesgo de desastres**Contenidos:**

- Modelo comunicacional frente a emergencias y desastres: sensibilidad, capacidad de respuesta, audiencia y tipo de mensaje.
- Comunicación social y su rol en la reducción de emergencias y desastres.
- Perspectiva territorial: participación sociedad civil, redes.
- Percepción social del riesgo, emergencias, desastres.
- Gestión y transferencia del riesgo seguros y derivados financieros.
- Herramientas de análisis preventivo.
- Gobernanza de desastres: acciones.
- Impactos socio económicos de los Desastres:
 - Herramientas psicosociales o cursos de acción pos desastres.
 - Análisis socioeconómico, negocios locales, variables.

Módulo VIII. Gobiernos subnacionales y Gestión del Riesgo de Desastres

- Rol de los gobiernos subnacionales. Necesidad de Planes de educación y formación con acento local en la materia.
- Estructura organizacional y administrativa del Sistema Nacional de Protección Civil (SNPC).
 - Ejes estratégicos de los instrumentos nacionales:
 1. comprensión del RD.

2. fortalecer la gobernanza.
 3. planificar e invertir en la RRD para la resiliencia.
 4. proporción de la respuesta eficaz.
 5. fomentar una recuperación sostenible.
- Rol de organismos especializados: Municipalidades, ONEMI-SENAPRED, Comité de operaciones de emergencia, Dirección meteorológica de Chile, Fuerzas Armadas y Carabineros, Cuerpo de Bomberos, Juntas de Vecinos.
 - ¿Qué es el Plan Comunal de Reducción del Riesgo de Desastres?: Como primer actor en responder a la emergencia.
 - Creación "Plan Comunal de Riesgo de Desastre: 8 etapas":
 1. Organizar y planificar.
 2. Caracterización de la comuna.
 3. Caracterizar Factores de riesgo y elaborar escenarios.
 4. Identificar problemas.
 5. preparar matrices de acción y redactar el plan.
 6. Identificar financiamiento.
 7. Definir mecanismo de seguimiento y evaluación.
 8. Aprobar, comunicar y difundir.
 - Plan regional para la reducción del riesgo de desastres: Identificación de conjunto de acciones, iniciativas de inversión, proyectos y programas orientados a la reducción del riesgo de desastres en la región, en coherencia con el plan estratégico de desarrollo regional o Estrategia Regional, con enfoque en las etapas de mitigación y preparación:
 - Articular y coordinar el trabajo de los diferentes actores.
 - Organizar, capacitar y entrenar a la sociedad.

Módulo IX. Trabajo Practico

- Se trata de un trabajo grupal, consistente en el estudio de un caso o problema real de carácter municipal o regional y su correspondiente propuesta de mejora, aplicando los conceptos y conocimientos adquiridos en el Programa de Diplomado.

LÍNEA 7 Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Municipal.

Objetivo General:

Formar profesionales del sector público municipal para gestionar de manera eficiente y efectiva los proyectos municipales durante todo su ciclo de vida.

Objetivos Específicos:

- Ofrecer un fundamento conceptual y herramientas avanzadas para la gestión de proyectos de inversión municipal.
- Aclarar la importancia y alcance de la gestión en todas sus fases, desde la formulación hasta el seguimiento y la evaluación de impacto.
- Profundizar en aspectos teóricos, con especial énfasis en políticas de equidad y responsabilidad socio-medioambiental, abarcando temas como género, accesibilidad, cambio climático y temáticas indígenas.
- Brindar lineamientos específicos para gestionar proyectos en el contexto municipal, considerando roles y responsabilidades institucionales.
- Presentar los principales mecanismos de financiamiento disponibles para las municipalidades.

Módulo I. Marco Conceptual y Ciclo de Vida del Proyecto.

Contenidos:

- Ciclo de vida de proyectos: fases, etapas y roles desde la perspectiva municipal.
- Gestión de la inversión pública y privada en municipios.
- Sistema Nacional de Inversiones e Inversión Municipal y fuentes de financiamiento.
- Marco jurídico-administrativo: contratos, normativa de construcción, compras públicas, rendición de cuentas, responsabilidad fiscal y otras relevantes para la gestión de proyectos.
- Dirección de proyectos: articulación interinstitucional y descentralización en la inversión municipal.
- Liderazgo y desarrollo de equipos de trabajo.

- Comportamiento ético, comunicación, motivación y negociación.
- Documentación de proyectos y evidencia.

Módulo II. Diseño y formulación del proyecto

Contenidos:

- Identificación y definición de problemas y oportunidades.
- Establecimiento de objetivos y metas del proyecto.
- Análisis y participación de stakeholders.
- Estudios de viabilidad técnica, económica y social.
- Determinación de recursos y presupuesto.
- Estrategias para la mitigación de riesgos.
- Diseño de indicadores de seguimiento y estrategias de seguimiento.

Módulo III: Planificación de la Ejecución de Proyectos.

Contenidos:

- Visión general de los procesos de planificación.
- Métodos de registro de avance físicos.
- Organización de equipos de trabajo y matriz de responsabilidades.
- Planificación presupuestaria y estimación de costos integrales (directos e indirectos) de un proyecto.
- Análisis de involucrados.
- Gestión de la integración del proyecto.
- Definición del alcance del proyecto.
- Programación de proyectos.
- Planificación de la gestión de riesgos.
- Planificación de las comunicaciones del proyecto.
- Uso de software y aplicaciones para la gestión de proyectos: Subdere en Línea y Banco Integrado de Proyectos, Project u otro.

Módulo IV: Control y Seguimiento de la Ejecución.

Contenidos:

- Principales procesos en el control de proyectos.
- Establecimiento de líneas base y seguimiento.
- Métodos de registro de avance físicos.
- Evaluación de costos: reales devengados y costos comprometidos.
- Indicadores de performance actual en costos y programación. Análisis de varianzas.
- Análisis de tendencias y proyección a término.
- Interpretación de indicadores y alertas tempranas.
- Sistemas de seguimiento y reportes periódicos de control.
- Tipos y aplicación de decisiones correctivas.
- Gestión de riesgos durante la ejecución.
- Autorización y gestión de cambios.
- Control de calidad.
- Rendición de cuentas: control y seguimiento de los recursos públicos.

Módulo V: Cierre y Evaluación Ex post de Proyectos.

Contenidos:

- Procedimientos de cierre y obligaciones asociadas.
- Certificaciones y Puesta en marcha.
- Evaluación Post ejecución.

Módulo VI (Transversal): Teoría y práctica de las políticas de equidad y de responsabilidad socio-medioambiental aplicados a los proyectos de inversión municipal

Contenidos:

- Enfoque de género y Sistemas de cuidados aplicados a la inversión:
 - Concepto de género: equidad, igualdad, estereotipos, autonomías de las mujeres.
 - Enfoque de Género en la Gestión Municipal: Política Pública con Enfoque de Género en la Perspectiva de la Equidad y la Igualdad.
 - Incorporación de la Variable de Género en el Desarrollo de Proyectos Municipales.
 - Incorporación de la Estrategia de Transversalización, desde el Enfoque de la Equidad de Género, en Instrumentos de Gestión y Planificación municipal. Enfoque de Género en la Inversión Local.
- Accesibilidad universal y espacios públicos:
 - Aplicación de la accesibilidad Universal en la inversión DS 50 y normativa atingente.
 - Dimensiones de accesibilidad a considerar en el diseño de la inversión.
 - Buenas prácticas en la gestión de proyectos con enfoque de accesibilidad.
- Cambio climático, responsabilidad hídrica y derechos humanos (acceso a servicios básicos, electrificación, etc.):
 - Responsabilidad hídrica y atención a problemas de cambio climático.
 - Identificación de necesidades humanas asociadas al acceso de servicios básicos y soluciones desde la inversión pública.
- Pertinencia indígena e inversión local:
 - Gestión local de inversiones en comunidades indígenas.
 - Normativa relevante para temas de tierras indígenas e intervención estatal.
 - Pertinencia socio-cultural en el diseño de proyectos de inversión.

LÍNEA 8 Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión para Gobiernos Regionales.

Objetivo General:

Formar profesionales de Gobiernos Regionales (Gores) para gestionar de manera eficiente y efectiva los proyectos de inversión durante todo su ciclo de vida.

Objetivos Específicos:

- Ofrecer un fundamento conceptual y herramientas avanzadas para la gestión de proyectos de inversión para Gores.
- Aclarar la importancia y alcance de la gestión en todas sus fases, desde la formulación hasta el seguimiento y la evaluación de impacto.
- Profundizar en aspectos teóricos, con especial énfasis en políticas de equidad y responsabilidad socio-medioambiental, abarcando temas como género, accesibilidad, cambio climático y temáticas indígenas.
- Brindar lineamientos específicos para gestionar proyectos en el contexto de Gores, considerando roles y responsabilidades institucionales.
- Presentar los principales mecanismos de financiamiento disponibles para los Gobiernos Regionales.

Módulo I. Marco Conceptual y Ciclo de Vida del Proyecto.

Contenidos:

- Ciclo de vida de proyectos: fases, etapas y roles desde la perspectiva de Gores.
- Gestión de la inversión pública y privada en Gores.
- Sistema Nacional de Inversiones y fuentes de financiamiento.
- Marco jurídico-administrativo: contratos, normativa de construcción, compras públicas, rendición de cuentas, responsabilidad fiscal y otras relevantes para la gestión de proyectos.
- Dirección de proyectos: articulación interinstitucional y descentralización en la inversión en Gores.
- Liderazgo y desarrollo de equipos de trabajo.
- Comportamiento ético, comunicación, motivación y negociación.
- Documentación de proyectos y evidencia.

Módulo II. Diseño y formulación del proyecto

Contenidos:

- Identificación y definición de problemas y oportunidades.

- Establecimiento de objetivos y metas del proyecto.
- Análisis y participación de stakeholders.
- Estudios de viabilidad técnica, económica y social.
- Determinación de recursos y presupuesto.
- Estrategias para la mitigación de riesgos.
- Diseño de indicadores de seguimiento y estrategias de seguimiento.

Módulo III: Planificación de la Ejecución de Proyectos.

Contenidos:

- Visión general de los procesos de planificación.
- Métodos de registro de avance físicos.
- Organización de equipos de trabajo y matriz de responsabilidades.
- Planificación presupuestaria y estimación de costos integrales (directos e indirectos) de un proyecto.
- Análisis de involucrados.
- Gestión de la integración del proyecto.
- Definición del alcance del proyecto.
- Programación de proyectos.
- Planificación de la gestión de riesgos.
- Planificación de las comunicaciones del proyecto.
- Uso de software y aplicaciones para la gestión de proyectos: Subdere en Línea y Banco Integrado de Proyectos, Project u otro.

Módulo IV: Control y Seguimiento de la Ejecución.

Contenidos:

- Principales procesos en el control de proyectos.
- Establecimiento de líneas base y seguimiento.
- Métodos de registro de avance físicos.
- Evaluación de costos: reales devengados y costos comprometidos.
- Indicadores de performance actual en costos y programación. Análisis de varianzas.
- Análisis de tendencias y proyección a término.
- Interpretación de indicadores y alertas tempranas.
- Sistemas de seguimiento y reportes periódicos de control.
- Tipos y aplicación de decisiones correctivas.
- Gestión de riesgos durante la ejecución.
- Autorización y gestión de cambios.
- Control de calidad.
- Rendición de cuentas: control y seguimiento de los recursos públicos.

Módulo V: Cierre y Evaluación Ex post de Proyectos.

Contenidos:

- Procedimientos de cierre y obligaciones asociadas.
- Certificaciones y Puesta en marcha.
- Evaluación Post ejecución.

Módulo VI (Transversal): Teoría y práctica de las políticas de equidad y de responsabilidad socio-medioambiental aplicados a los proyectos de inversión en Gores

Contenidos:

- Enfoque de género y Sistemas de cuidados aplicados a la inversión:
 - Concepto de género: equidad, igualdad, estereotipos, autonomías de las mujeres.
 - Enfoque de Género en la Gestión de Gores: Política Pública con Enfoque de Género en la Perspectiva de la Equidad y la Igualdad.
 - Incorporación de la Variable de Género en el Desarrollo de Proyectos.
 - Incorporación de la Estrategia de Transversalización, desde el Enfoque de la Equidad de Género, en Instrumentos de Gestión y Planificación municipal. Enfoque de Género

en la Inversión Local.

- Accesibilidad universal y espacios públicos:
 - Aplicación de la accesibilidad Universal en la inversión DS 50 y normativa atingente.
 - Dimensiones de accesibilidad a considerar en el diseño de la inversión.
 - Buenas prácticas en la gestión de proyectos con enfoque de accesibilidad.
- Cambio climático, responsabilidad hídrica y derechos humanos (acceso a servicios básicos, electrificación, etc.):
 - Responsabilidad hídrica y atención a problemas de cambio climático.
 - Identificación de necesidades humanas asociadas al acceso de servicios básicos y soluciones desde la inversión pública.
- Pertinencia indígena e inversión local:
 - Gestión regional de inversiones en comunidades indígenas.
 - Normativa relevante para temas de tierras indígenas e intervención estatal.
 - Pertinencia socio-cultural en el diseño de proyectos de inversión.

LÍNEA 9: Diplomado en Justicia Local y Derecho Municipal

Objetivo General:

Entregar a los/as funcionarios/as de los juzgados de policía local y de las unidades, departamentos y divisiones de las municipalidades que se vinculen con materias de competencia de estos juzgados, formación general en temas jurídicos propios de la jurisdicción local.

Objetivos Específicos:

- Mejorar la comprensión de la ley orgánica constitucional de municipalidades e identificar la ubicación de los juzgados de policía local en la estructura orgánica municipal.
- Mejorar el conocimiento y comprensión de la ley orgánica de los juzgados de policía local.
- Comprender el rol de esta judicatura, en su relación con la comunidad y su vinculación con el municipio.
- Conocer algunas normativas que otorgan competencia a los juzgados de policía local, vinculando las con las normas de procedimientos que se encuentran en la Ley N° 18.287 y Código de Procedimiento Civil.
- Releva la importancia de conocer herramientas de comunicación efectiva y gestión de conflictos dentro de los funcionarios.

Módulo I: Ley Orgánica de Municipalidades.

Contenidos:

- Naturaleza, funciones y atribuciones de las municipalidades.
- Organización interna de las municipalidades.
- Ordenanzas municipales (naturaleza y fuerza obligatoria).
- Ubicación de los juzgados de policía local en la orgánica municipal.
- Fiscalización de las municipalidades y el recurso judicial (recurso de ilegalidad y protección).

Módulo II: Ley Orgánica de los Juzgados de Policía Local.

Contenidos:

- Contenido de la ley N°15.231: Historia y modificaciones centrales.
- Naturaleza de los juzgados de policía local.
- Proceso de nombramiento del Juez/a y secretario/a.
- Independencia de los Juzgados de Policía Local.
- Visitas de Ministro de Corte de Apelaciones a los Juzgados de Policía Local.
- Dotación de los Juzgados de Policía Local.
- Competencia de los juzgados de policía local (aspectos generales).

Módulo III: Ley N° 18.287, sobre Tramitación en Juzgados de Policía Local y Código de Procedimiento Civil.

Contenidos:

- Principios formativos del procedimiento.
- Normas comunes a todo procedimiento.

- Ley de comparecencia en juicio.
- Derecho a la acción y al recurso.
- Situación especial del recurso de casación en sede de policía local (visión crítica).

Módulo IV: Normas que entregan competencia a los Juzgados de Policía Local.

Contenidos:

- Ley N° 19.496, que Establece Normas Sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.
- Ley N° 19.537, Sobre Copropiedad Inmobiliaria.
- Ley de Bosques.
- Ordenanzas municipales (ruidos, malos olores, etc.).
- Ley de alcoholes.
- Análisis de casos particulares.

Módulo V: Comunicación efectiva y técnicas relacionadas

Contenidos:

- Teoría del Conflicto.
- Teoría de la Comunicación.
- Comunicación Efectiva / no Violenta.
- Técnicas para negociar situaciones del día a día.
- Transversalización del enfoque de género en justicia local y derecho municipal.

LÍNEA 10: Diplomado en Control de Gestión y Planificación Estratégica Municipal

Objetivo General:

Conocer y valorar el control estratégico de la gestión en la fiscalización de los actos administrativos financieros y operativos, para optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar la transparencia y eficiencia en el uso de estos

Objetivos Específicos:

- Conocer la normativa y atribuciones fiscalizadoras en las municipalidades correspondientes a la gestión de acuerdo a la normativa vigente.
- Conocer las características de las auditorías, su origen, procedimientos y su aporte en la gestión.
- Diseñar programas de auditorías de las unidades internas.
- Comprender la importancia de verificar la legalidad de los actos que se realizan en la gestión.
- Conocer los procedimientos de corrección de actos ilegales o irregularidades.
- Relevar la importancia de las buenas prácticas de gestión en la administración.
- Responsabilidad administrativa y fiscalización en la gestión Municipal.

Módulo I: Introducción al Control de Gestión en el Ámbito Municipal

Contenidos:

- Rol de los municipios en el desarrollo local.
- La estructura organizacional y normativa municipal de la gestión municipal.

Módulo II: Indicadores de Control de Gestión.

Contenidos:

- Planificación, Gestión Estratégica y Control de Gestión.
- Ciclo de Gestión de Norton y Kaplan.
- Control e Implementación de la Estrategia.
- Gestión y Evaluación de Desempeño en el Sector Público.

Módulo III: Comunicación Estratégica en el Control de Gestión.

Contenidos:

- Introducción a la Comunicación Estratégica del Control de Gestión.

- Principios de comunicación estratégica para organizaciones públicas.
- Información y comunicación pública: Análisis de riesgos internos y externos.
- Gestión de crisis en la comunicación pública de organizaciones.
- Transparencia, accountability y compliance en la comunicación de la gestión pública.
- Territorio, comunidad y participación ciudadana. Comunicación estratégica bidireccional.
- Planificación estratégica con Enfoque de Género: análisis de brechas y nuevas formas de equiparar el trabajo en el equipo.

Módulo IV: Fiscalizar la Gestión Operativa.

Contenidos:

- Introducción al concepto de auditoría y su relación con el control.
- Etapas del Proceso de Auditoría.
- Comunicación de los resultados de las auditorías internas e informes de fiscalización de la Contraloría General de la República.

Módulo V: Fiscalizar la Gestión Financiera y Presupuestaria.

Contenidos:

- Presupuesto Municipal: Ley de Presupuesto en el Sector Público.
- Control de los recursos financieros municipales, presupuesto, ingresos, egresos y ejecución.
- Normativa y procedimientos en los procesos de pagos. Ley 21.131 pago a 30 días.
- Transparencia Activa de la función Pública. Principales cambios que introduce la resolución 500 del Consejo para la Transparencia para el sector público.

Módulo VI: Buenas Prácticas en la Gestión Municipal

Contenidos:

- Buenas Prácticas en la Gestión Pública.
- Capacitación como motor de mejoras.
- Normativa asociada a las buenas prácticas.

LÍNEA 11: Diplomado en Control de Gestión y Planificación Estratégica para Gobiernos Regionales.

Objetivo General:

Conocer y valorar la función estratégica del control, así como, de la fiscalización de los actos administrativos financieros y operativos, para optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar la transparencia y eficiencia en el uso de estos.

Objetivos Específicos:

- Conocer las atribuciones fiscalizadoras en los Gobiernos Regionales correspondientes a la gestión, de acuerdo a la normativa vigente, (Art. 36 bis y ter Ley 19.175).
- Conocer las características de las auditorías, su origen, procedimientos y su aporte en la gestión, (Funciones Unidades de Control v/s Funciones de Auditoría Interna).
- Diseñar programas de auditorías, (Metodología CAIGG).
- Comprender la importancia de verificar la legalidad de los actos administrativos, (Control de línea y control ex post).
- Conocer los procedimientos de corrección de actos ilegales o irregularidades, (Representación de legalidad).
- Relevar la importancia de las buenas prácticas de gestión en la administración,.
- Conocer el alcance de la responsabilidad administrativa y su relación con la supervisión y/o fiscalización, realizada por los GOREs.

Módulo I: Introducción al Control de Gestión en el Ámbito de los Gobiernos Regionales

Contenidos:

- La estructura organizacional y normativa de GOREs para la gestión institucional.
- Relevancias de la documentación de procesos, (respaldos requeridos).
- Procedimientos, elaboración, acceso, difusión y revisión periódica.

Módulo II: Indicadores de Control de Gestión.**Contenidos:**

- Planificación, Gestión Estratégica y Control de Gestión.
- Ciclo de Gestión de Norton, Kaplan y (CMI).
- Ciclo de Deming (PDCA).
- Construcción o elaboración de indicadores de gestión, (Componentes).
- Gestión y Evaluación de Desempeño en el Sector Público.

Módulo III: Comunicación Estratégica en el Control de Gestión.**Contenidos:**

- Introducción a la Comunicación Estratégica del Control de Gestión.
- Comunicación estratégica en organizaciones públicas: Análisis de riesgos internos y externos.
- Transparencia, accountability y compliance en la comunicación de la gestión pública.
- Territorio, comunidad y participación ciudadana. Comunicación estratégica bidireccional.
- Planificación estratégica con Enfoque de Género: análisis de brechas y nuevas formas de equiparar el trabajo en el equipo.

Módulo IV: Gestión Operativa.**Contenidos:**

- Introducción al concepto de auditoría y su relación con el control, (Revisión de jurisprudencia. Dictamen de Contraloría General de la República E262231/2022).
- Etapas del Proceso de Auditoría.
- Matriz de Riesgos.
- Dependencia técnica de Contraloría General de la República (Ley N° 10.336).
- Resolución Exenta N° 1.962 (2022), de Contraloría General de la República.
- Comunicación de los resultados de las auditorías internas e informes de fiscalización de la Contraloría General de la República.

Módulo V: Fiscalizar la Gestión Financiera y Presupuestaria.**Contenidos:**

- Presupuesto Gores. Ley de Presupuesto en el Sector Público.
- Control de los recursos financieros en Gores, presupuesto, ingresos, egresos y ejecución.
- Normativa y procedimientos en los procesos de pagos. Ley 21.131 pago a 30 días.
- Transparencia Activa de la función Pública. Principales cambios que introduce la resolución Exenta N° 500 del Consejo para la Transparencia para el sector público.

Módulo V: Buenas Prácticas en la Gestión Regional.**Contenidos:**

- Buenas Prácticas en la Gestión Pública.
- Capacitación como motor de mejoras.
- Normativa asociada a las buenas prácticas.
- Análisis de Pronunciamientos de Contraloría General de la República.

LÍNEA 12: Diplomado en Liderazgo y Habilidades Directivas.**Objetivo General:**

Comprender el liderazgo como un conjunto de competencias, conocimientos y habilidades, que permiten gestionar mejores desempeños en personas y equipos para el logro de resultados fundamentalmente estratégicos en un medio institucional dinámico y en un entorno social complejo.

Objetivos Específicos:

- Incorporar la observación estratégica del liderazgo en el contexto público, comprendiendo las dinámicas de poder y conflicto que inciden en el logro de resultados.
- Dirigir equipos logrando su apertura al aprendizaje y flexibilidad ante el cambio, a través de la construcción de relaciones basadas en la Confianza.

- Aplicar técnicas, herramientas, prácticas y conceptos de las competencias de liderazgo a la realidad laboral del sector municipal y de los Gobiernos Regionales.
- Desarrollar aquellas Habilidades imprescindibles para liderar, dentro de las cuales está la Comunicación efectiva y estratégica, la Negociación y el Coaching.
- Análisis y evaluación consciente de la conducta con relación a las competencias de liderazgo, considerando fortalezas y oportunidades de mejora, junto con diseñar un plan de gestión de equipo que releve los aspectos positivos y disminuya las brechas.

Módulo I: Comunicación efectiva.

Contenidos:

- Actos de Comunicar:
 - Elementos como parte del acto de comunicar.
 - Ontología del Lenguaje.
 - Lenguaje y conversación.
 - Lenguaje generativo.
 - Observador.
- Modelo OSAR:
 - Actos lingüísticos.
 - La escucha.
 - Aprendizaje de primer orden.
 - Aprendizaje de segundo orden.
 - Aprendizaje de tercer orden.

Módulo II: Desarrollo de Equipos

Contenidos:

- Trabajo en Equipo:
 - Modelo de auditoría del sistema humano (ASH).
 - Grupo de trabajo.
 - Equipo de trabajo.
 - Equipo de alto desempeño.
- Modelo de Desarrollo Grupal y Liderazgo Situacional:
 - Etapas de desarrollo grupal.
 - Conductas de liderazgo grupal.
 - Liderazgo situacional.

Módulo III: Habilidades de Negociación.

Contenidos:

- Conceptos Básicos:
 - ¿Qué es un conflicto?.
 - Elementos vinculados al conflicto.
- Negociación:
 - Métodos de resolución de conflicto.
 - Plan general para desarrollar estrategias de negociación.
 - Estilos y tipos de negociación.
 - Tácticas de negociación.

Módulo IV: Gestión del Cambio y Manejo de Conflictos.

Contenidos:

- Contexto general:
 - Las dimensiones de la gestión del cambio.
- Administración de Conflictos, según modelo de Thomas Kilmann:
 - Modos de conflicto del modelo.

Módulo V: Liderazgo Estratégico.**Contenidos:**

- Aproximaciones al Liderazgo:
 - ¿Qué es el liderazgo?.
 - Estilo de liderazgo.
 - Liderazgo situacional.
- Autoconocimiento y Conocimiento de los Demás:
 - Iceberg de conocimiento.
 - Herramienta de conocimiento propio y del resto;
 - Test M.B.T.I,
 - Ventana de Johari,
 - Ciclo de Coordinación de Acciones.
- Organización Estratégica y Gestión de Procesos:
 - Alcances de un balanced scorecard o planificación estratégica.
 - Gestión de los procesos.

Módulo VI: Liderazgo y género en la toma de decisiones**Contenidos:**

- Análisis de los modelos y características del Liderazgo femenino.
- Promover e impulsar el liderazgo: Experiencia comparada y ejemplos. Datos de mujeres en Gobiernos Locales, Parlamentos Nacionales, Direcciones Gubernamentales.
- Incorporación del enfoque de género desde una perspectiva interseccional en el análisis de los fenómenos relacionados al liderazgo y habilidades directivas.
- Buenas prácticas para la transversalización de género en proyectos y programas de Liderazgo y habilidades directivas.

LINEA 13: Diplomado en Innovación y Transformación Digital**Objetivo General:**

Capacitar a funcionarios y funcionarias municipales y de gobiernos regionales en el uso efectivo de herramientas y tecnologías para fomentar la innovación y liderar procesos de transformación digital en sus instituciones, promoviendo una gestión pública más eficiente, transparente y orientada a la ciudadanía.

Objetivos Específicos:

- Identificar la importancia estratégica de la innovación en el ámbito público y su impacto en la mejora de servicios y procesos del sector público.
- Proporcionar fundamentos teóricos y conceptuales que permitan comprender la transformación digital en el sector público, destacando sus beneficios y oportunidades.
- Familiarizarse con el marco jurídico e institucional establecido en la Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado para asegurar una implementación adecuada y conforme a la normativa vigente.
- Reconocer las tecnologías clave para la transformación digital y abordar los desafíos inherentes a su aplicación, enfocándose en el aumento de la eficiencia y calidad de los servicios públicos.
- Facilitar el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre las y los participantes, impulsando la colaboración y el aprendizaje conjunto para el éxito de proyectos de innovación y transformación digital en el sector público.

Módulo I: Innovación y Gobierno Digital**Contenidos:**

- Innovación en el Sector Público:
 - Importancia de la innovación en el ámbito público.
 - Beneficios y desafíos de la innovación en el sector público.
- Gestión de la Innovación en el Sector Público:
 - Modelos y enfoques para promover la innovación en organizaciones del sector público.
 - Estrategias efectivas para gestionar procesos de innovación en el sector público.

- Innovación Pública y Tendencias Emergentes:
 - Experiencias exitosas de innovación en el ámbito público a nivel nacional e internacional.
 - Tendencias y tecnologías emergentes que impulsan la innovación en el sector público.
- Gobierno Abierto, Participación Ciudadana e Inclusión Digital:
 - Concepto y principios del gobierno abierto y su relación con la transparencia y rendición de cuentas.
 - Plataformas y herramientas digitales para promover la participación ciudadana y la inclusión digital en el sector público.

Módulo II: Transformación Digital y Datos Estratégicos

Contenidos:

- Definiciones y Conceptos Clave de Transformación Digital:
 - Concepto y alcance de la transformación digital en el sector público.
 - Elementos fundamentales para llevar a cabo un proceso de transformación digital.
- El Potencial Transformador de los Datos:
 - Importancia estratégica de los datos en la toma de decisiones informadas.
 - Uso de análisis de datos para mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos.
- Soluciones Tecnológicas y Tendencias Digitales:
 - Tecnologías clave como IoT, cloud computing, 5G y su aplicación en el Estado.
 - Casos de éxito de soluciones tecnológicas aplicadas en el sector público.
- Perspectiva de Género en la Transformación Digital:
 - Importancia de la perspectiva de género en el diseño y aplicación de políticas digitales.
 - Fomentando la igualdad y la inclusión en la transformación digital del sector público.

Módulo III: Implementación de la Ley, Estrategia Digital y Gestión del Cambio

Contenidos:

- Fundamentos de la Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado:
 - Análisis detallado de los principios y objetivos establecidos en la ley.
 - Exploración de los elementos clave que definen la transformación digital en el sector público.
- Etapas de Implementación de la Ley y su Impacto:
 - Identificación y comprensión de las etapas de implementación de la ley en el ámbito sub-nacional.
 - Evaluación del impacto de la ley en la gestión pública y los servicios públicos.
- Adaptación y Cumplimiento Normativo:
 - Consideraciones para la adaptación de los procesos gubernamentales al marco legal de la Ley N° 21.180.
 - Garantía del cumplimiento normativo en la planificación y ejecución de proyectos de transformación digital.
- Estrategias para la Transformación Digital Gubernamental y Gestión del Cambio:
 - Desarrollo de estrategias para gestionar proyectos de transformación digital alineados con la ley y sus objetivos.
 - Consideraciones de sostenibilidad, resiliencia y mejora continua en la implementación de soluciones digitales públicas.
 - Gestión del cambio organizacional y capacitación para asegurar una adopción exitosa de la transformación digital en el sector público.

Módulo IV: Innovación Tecnológica y Experiencia del Usuario

Contenidos:

- Innovación en Política Pública y Gobierno Digital:
 - Nuevos enfoques en la formulación y ejecución de políticas públicas impulsadas por la innovación tecnológica.

- Estrategias de gobierno digital que optimizan la interacción con los ciudadanos y mejoran la administración pública.
- Competencias Profesionales y Técnicas para la Transformación Digital:
 - Identificación de habilidades clave para liderar proyectos de transformación digital en el sector público.
 - Desarrollo de capacidades técnicas necesarias para implementar soluciones tecnológicas innovadoras.
- Tecnologías y Plataformas Digitales para un Gobierno Eficiente:
 - Exploración de tecnologías habilitadoras como IoT, cloud computing y su aplicación en el Estado.
 - Plataformas digitales para la gestión de servicios gubernamentales y la interacción con los ciudadanos.
- Diseño Centrado en el Usuario (UX/UI) y Análisis de Datos:
 - Fundamentos del diseño centrado en el usuario y su aplicación en la creación de servicios públicos digitales eficaces y accesibles.
 - Uso de análisis de datos para mejorar la experiencia del usuario y la toma de decisiones en servicios públicos.

Módulo V: Implementación y Colaboración en la Transformación Digital

Contenidos:

- Buenas Prácticas en la Implementación de Transformación Digital a Nivel Local y Regional:
 - Casos de éxito de transformación digital en smart cities y gobiernos regionales a nivel internacional.
 - Lecciones aprendidas y mejores prácticas para lograr una implementación exitosa.
- Colaboración entre Pública-Privada en la Innovación Digital:
 - Estrategias para establecer asociaciones efectivas entre el sector público y privado en proyectos de transformación digital.
 - Modelos de colaboración que impulsan la innovación y el desarrollo conjunto de soluciones.
- Gestión y Seguimiento de Proyectos de Transformación Digital:
 - Metodologías y herramientas para planificar, ejecutar y supervisar proyectos de transformación digital.
 - Evaluación de resultados y ajustes estratégicos durante el proceso de implementación.
- Ética y Sostenibilidad en la Transformación Digital del Sector Público:
 - Consideraciones éticas en la implementación de soluciones digitales en el sector público.
 - Estrategias para garantizar la sostenibilidad a largo plazo de las iniciativas de transformación digital.
- Taller de Implementación de la Ley de Transformación Digital en Gobiernos Locales y Regionales:
 - Aplicación práctica de los conceptos y herramientas aprendidas en la implementación de proyectos de transformación digital.
 - Desarrollo de planes de acción y hojas de ruta personalizadas para la transformación digital en entidades sub-nacionales.

LÍNEA 14: Diplomado en Participación Ciudadana para el Desarrollo Regional y Local

Objetivo General:

Fortalecer las capacidades teóricas y metodológicas de profesionales y directivos que se desempeñan en las municipalidades y gobiernos regionales, con el objetivo de que puedan comprender y aplicar los procesos y mecanismos asociados a la participación ciudadana en la gestión pública: sus potencialidades y beneficios estratégicos para la gestión integral de sus territorios.

Objetivo Específicos:

- Revisar en perspectiva histórica los desafíos y potencialidades de la participación en la gestión y construcción de lo público.
- Comprender la evolución, enfoques y conceptos asociados a la participación en el mundo, América Latina y Chile: gobernanza, democracia directa v/s democracia representativa,

sociedad civil, tipos de organizaciones de la sociedad civil, tejido social, reconocimiento cultural, identidades territoriales.

- Conocer e implementar mecanismos y herramientas participativas para el desarrollo regional y local: cuentas públicas, consultas ciudadanas, COSOC, acceso a la información relevante, entre otros mecanismos; talleres creativos y deliberativos, sociogramas, flujogramas, entre otras herramientas metodológicas.
- Fortalecer capacidades para incorporar herramientas participativas en diagnósticos locales, proyectos de inversión, planes comunales, estrategias regionales de desarrollo u otros instrumentos de planificación territorial.
- Conocer el marco legal vigente en Chile, para la implementación de diversos mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública.
- Revisar experiencias nacionales e internacionales de buenas prácticas de participación ciudadana.

Modulo I: La Participación Ciudadana en la Construcción de lo Público.

Contenidos:

- Participación ciudadana: marco conceptual, enfoques y expresiones globales y locales.
- Marco normativo y tratados internacionales: Declaración Universal de Derechos Humanos, Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana, Acuerdo de Escazú, etc.
- Territorio y participación ciudadana.
- La participación como factor de sustentabilidad para planes, programas y proyectos de interés público.
- Niveles y tipos de participación ciudadana.
- Conceptos y debates relacionados: gobernanza, democracia directa v/s democracia representativa, sociedad civil, tejido social, reconocimiento cultural, identidades territoriales.
- Factores y actores determinantes para la sostenibilidad de la participación ciudadana: análisis comparado nacional e internacional.

Módulo II: Mecanismos de Participación Ciudadana y Metodologías Participativas

Contenidos:

- Mecanismos de participación ciudadana.
- Herramientas y metodologías participativas.
- Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública. Mecanismos participativos: Acceso a Información relevante, Consultas ciudadanas, Cuentas Públicas Participativas, Consejos de la Sociedad Civil COSOC.
- Ley de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y Código Civil. Sus modificaciones a raíz de la promulgación de la Ley 20.500.
- Instructivo Presidencial N° 7 de 2022 para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- Manuales y orientaciones para la implementación de mecanismos de participación ciudadana vigentes; manual de ordenanzas de participación ciudadana municipal.

Módulo III: Estrategias Participativas.

Contenidos:

- Estilos de gestión observados en el nivel local: tradicionales, mixtos, participativos.
- Marcos normativos funcionales a las estrategias participativas: leyes de transparencia, ley 20.500, leyes y normas electorales, Estrategia Nacional de Integridad Pública, entre otros.
- Participación y planificación regional y local: PLADECO, Planes reguladores, Estrategias Regionales de Desarrollo, Planes Regionales de Ordenamiento Territorial.
- Diseño e implementación de planes y estrategias de participación ciudadana.
- Título IV Sobre la Participación ciudadana, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades: Mecanismos de participación ciudadana para el espacio local (Plebiscitos, Cabildos, Cartas de Servicio, Presupuestos Participativos, Cuentas Públicas Participativas, Consultas Ciudadanas, otros).
- Consejos comunales y regionales de organizaciones de la sociedad civil, COSOC.
- Ley N° 21.146 que simplifica las elecciones de las organizaciones sociales que forman parte de los COSOC comunales.
- Desafíos de los gobiernos regionales en materia de participación ciudadana.

- Gobernadores/as regionales y consejeros regionales: rendición de cuentas y su relación con la participación ciudadana.
- Buenas prácticas nacionales e internacionales, regionales y locales.

Módulo IV (Transversal): Incorporación del Enfoque de Género en la Participación Ciudadana.

Contenidos:

- Concepto de género: equidad, igualdad, estereotipos, autonomías de las mujeres.
- Enfoque de Género en la participación ciudadana: casos prácticos.
- Política pública con Enfoque de Género en la perspectiva de la equidad y la igualdad.
- Incorporación de la estrategia de transversalización, desde el enfoque de género, en instrumentos de gestión participativa y planificación municipal y regional.

LÍNEA 15: Diplomado en Gestión del Patrimonio Cultural Inmueble

Objetivo General:

Contribuir a la profesionalización de funcionarios municipales y de gobiernos regionales con competencias teóricas y prácticas especializadas en torno al Patrimonio cultural inmueble. Lo anterior, a través de un espacio de reflexión, análisis y debates multidisciplinario en torno al patrimonio cultural. Este concepto en las últimas décadas se ha posicionado como recurso base y necesario para el desarrollo integral de los territorios.

Objetivo Específicos:

- Desarrollar capacidades teóricas y técnicas para la generación de proyectos patrimoniales con énfasis en desarrollo local.
- Entregar conocimientos y herramientas teóricas y prácticas, conducentes a incorporar desde una perspectiva reflexiva, los principales conceptos e instrumentos legales en torno al patrimonio cultural.
- Analizar la institucionalidad del Consejo de Monumentos Nacionales y su ámbito de acción en la formulación, ejecución y operación de proyectos patrimoniales.
- Transmitir herramientas metodológicas para la formulación, evaluación y difusión de proyectos de intervención patrimonial en el marco institucional del país.
- Reflexionar sobre los conceptos, estado del arte y desafíos actuales del patrimonio cultural.
- Comprender la importancia de la gestión del patrimonio cultural inmueble para la conservación, difusión y proyección del patrimonio protegido.

Modulo I: Introducción al concepto Patrimonio Cultural.

Contenidos:

- ¿Qué es el patrimonio? Concepto y definiciones.
- Evolución del concepto Patrimonio Cultural.
- Tipos y categorías de Patrimonios y protección.
- Reconocimiento de procesos de valoración y significados patrimoniales.
- Patrimonio cultural y el desarrollo sostenible.
- Enfoque de derechos, intercultural y género.

Módulo II: Legislación, Institucionalidad y políticas culturales en Chile.

Contenidos:

- Institucionalidad y límites de acción en torno a la Cultura, arte y patrimonio.
- Introducción a la legislación aplicada al Patrimonio Cultural Inmueble.
- Políticas públicas y de participación en el Patrimonio Cultural.
- Marco legal protección del Patrimonio cultural en Chile:
 - Ley 17.288 sobre Monumentos Nacionales.
 - Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Módulo III: Ley 17.288 sobre Monumentos Nacionales.

Contenidos:

- Institucionalidad Cultural en Chile (Mincap).
- Historia y definición actual de la Ley de Monumentos.

- Consejo de Monumentos Nacionales.
- Legislación relacionada.
- Categorías de Protección.
- Reglamentos vigentes.
- Etapas del proceso de declaratoria de un monumento nacional.

Módulo IV Normas y Procedimientos sobre Monumentos Nacionales.

Contenidos:

- Normas de Intervención en Zonas Típicas:
 - Información general.
 - Guía para elaboración de Normas de Intervención: Metodología y etapas.
- Mantenimiento de Monumentos Públicos.
- Procedimientos arqueológicos.
- Trámites vinculados a los Monumentos Nacionales.

Módulo V: Formulación de iniciativas sector Arte, Cultura y Patrimonio.

Contenidos:

- Marco del Sistema Nacional de Inversiones.
- Ciclo de vida una iniciativa en sector Patrimonio Cultural inmueble.
- Metodología de formulación de Patrimonio Cultural inmueble.
- Estrategias patrimoniales de intervención en territorios.

Módulo VI: Gestión del Patrimonio cultural inmueble.

Contenidos:

- Evolución de la gestión del patrimonio en Chile.
- Modelos de gestión y economía circular.
- Guía metodología para la elaboración de modelos gestión para patrimonio cultural inmueble - Subdere 2018.
- Análisis de casos exitosos y su impacto en los territorios.
- Análisis de herramientas de planificación territorial desde el patrimonio cultural:
 - Articulación y coordinación intersectorial.
 - Integralidad y Sustentabilidad.
 - Criterios de priorización y planificación de carteras patrimoniales.

LÍNEA 16: Diplomado en Plan comunal de Fiscalización Ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía con enfoque en la prevención y trabajo transdisciplinario

Público objetivo

Funcionarios municipales que, siendo o no del área veterinaria, revistan o puedan revestir la calidad de inspectores en sus respectivos municipios en relación con la fiscalización de la ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía y normas complementarias.

En el evento de que existan más de dos postulaciones relativas a un mismo municipio, se priorizarán los dos más altos puntajes. Lo anterior con el objetivo de asegurar una amplia cobertura territorial del diploma, beneficiando la gestión de una mayor cantidad de municipalidades.

Objetivo general

Capacitar a los funcionarios municipales en el abordaje adecuado de problemáticas o situaciones que en el territorio comunal o en el seno de las comunidades digan relación con infracciones o contravenciones a la ley 21.020 y cuerpos normativos asociados, además de proporcionar herramientas para una intervención integral de promoción de la tenencia responsable de mascotas.

Objetivos específicos

- Entender el concepto de bienestar animal, buen trato y necesidades propias de la especie.

- Conocer conceptos básicos de sistemas de control poblacional, experiencias comparadas y el modelo implementado por la política pública en Chile.
- Comprender e identificar situaciones de ausencia o afectación del bienestar animal y negligencia en el cuidado responsable de mascotas o animales de compañía.
- Conocer la Ley Orgánica Constitucional (LOC) de Municipalidades y funcionamiento operativo de éstas (unidades, jefaturas, flujos operativos y decisionales).
- Identificar e interpretar armónicamente la normativa chilena vigente en relación a la Tenencia Responsable de Animales de Compañía (TRAC) y sus estándares.
- Conocer y analizar el alcance y aplicabilidad de los dictámenes de la Contraloría General de la República en esta materia.
- Conocer y analizar el alcance y aplicabilidad de las Normas Técnicas en esta materia.
- Revisar, contextualizar y proyectar la aplicación de los documentos técnicos del PTRAC en la acción fiscalizadora.
- Actualizar conocimientos teórico-prácticos en relación a las Ordenanzas Municipales de tenencia responsable de mascotas y su aplicación en el territorio.
- Conocer y analizar el rol de las unidades de inspección y Juzgados de Policía Local en esta materia desde una perspectiva de calidad del servicio y experiencia usuaria.
- Conocer y aplicar instrumentos de análisis socio-territorial y sistemas de abordaje en la labor de inspección.
- Instalar capacidades de análisis y reconocimiento de problemáticas en las cuales la conducta infractora evidencie diversos grados de complejidad (conocimiento de género e interseccionalidad).
- Proveer conocimientos de sociología y psicología social para abordar los casos más complejos con participación y/o apoyo transversal de las unidades municipales.
- Conocer y aplicar herramientas de comunicación efectiva y mediación, para el trabajo con las comunidades, promoviendo la colaboración y participación ciudadana.
- Promover la utilización práctica de protocolos de inspección, medidas de seguridad e intervención transdisciplinaria.
- Desarrollar habilidades que permitan distinguir y decidir el mecanismo de fiscalización que corresponde aplicar en cada caso.
- Conocer y aplicar metodologías de planificación para el diseño e implementación de un plan de fiscalización comunal integral, con enfoque en la prevención, focalización y matriz de riesgo.

Módulo I: Bienestar animal y control de poblaciones caninas y felinas

Contenidos teóricos:

- Entender el concepto de bienestar animal, buen trato y necesidades propias de la especie.
- Conocer conceptos básicos de sistemas de control poblacional, experiencias comparadas y el modelo implementado por la política pública en Chile.
- Comprender e identificar situaciones de ausencia o afectación del bienestar animal y negligencia en el cuidado responsable de mascotas o animales de compañía.

Módulo II: Marco Normativo e interpretación armónica en la labor de fiscalización

Contenidos teóricos:

Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades (LOC):

- Estructura y competencias municipales en relación a la tenencia responsable.
- Flujos operativos y decisiones claves en el funcionamiento de los municipios.
- Alcance y límites de las atribuciones municipales para la fiscalización.

Ley 18.287 Establece Procedimiento ante los Juzgados de Policía Local:

- Competencia, atribuciones y limitaciones del JPL.
- Procedimiento sancionatorio y sanciones.
- Derechos del infractor.
- Rol de Carabineros y Unidades de Inspección o fiscalización.

Ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía:

- Derechos y obligaciones de los tutores de animales, y estándares exigidos.
- Normativa sobre la identificación y registro de mascotas.

- Atribuciones y deberes de las autoridades competentes.
- Reglamento de la Ley 21.020 (Decreto 1007/2018 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública).
- Infracción o delito: qué los diferencia y cómo proceder de acuerdo a la normativa vigente.

Módulo III: Normas de aplicación, lineamientos técnicos y jurisprudencia administrativa

Contenidos teóricos:

Normativas asociadas al MINSAL:

- Norma Técnica N°228: Centros de mantención temporal (condiciones de funcionamiento general).
- Norma Técnica N°228: Tipos de centros y sus requisitos específicos (sanitarios y de infraestructura).
- Plataforma MIDAS: Uso de la plataforma para solicitar el Informe Sanitario.
- Análisis de casos en centros de mantención de mascotas, formales e informales.

Dictámenes de la Contraloría General de la República:

- Análisis de la jurisprudencia administrativa en la materia (animales comunitarios, animales en estado terminal de salud, etc.).

Documentos técnicos PTRAC:

- Protocolos de Prevención del Abandono en casos de desalojos.
- Mascotas en Condominios.
- Animales sin dueño.
- Otros.

Módulo IV: Ordenanzas, Unidad de Inspección y Juzgados de Policía Local

Contenidos teóricos:

Ordenanzas Municipales:

- Actualización de las ordenanzas en el marco de la Ley 21.020 y participación ciudadana.
- Estrategias de socialización de las ordenanzas y adhesión comunitaria a éstas.
- Análisis de Ordenanza Tipo del PTRAC.
- Análisis de casos (observancia e inobservancia de la norma legal).

Unidad de Inspección y Juzgados de Policía Local (JPL):

- Competencias y procedimientos del JPL ante infracciones a la Ley 21.020 y ordenanzas municipales.
- Identificación, contexto y análisis de la conducta infractora como paso previo a la aplicación de medidas y sanciones.
- Implementación de un sistema de coordinación entre inspectores municipales, equipo técnico veterinario y otras unidades del municipio.
- Relación entre la Unidad de Inspección y el JPL.
- Medidas y sanciones, cumplimiento y seguimiento.
- Análisis de casos.

Módulo V: Diseño e implementación de un Plan de Fiscalización Comunal.

Contenidos teóricos:

- ¿Por qué fiscalizar?.
- Diagnóstico de problemáticas y puntos críticos en la fiscalización de la tenencia responsable aplicando instrumentos de análisis socio-territorial.
- Fundamentos de sociología y psicología aplicados al comportamiento de los tutores y la tenencia responsable.
- Género e interseccionalidad en el análisis y diseño de un plan de fiscalización.
- Estrategias de prevención y focalización de recursos según áreas de intervención.
- Creación de una pauta de fiscalización y protocolos de intervención.
- Diseño de flujos para el apoyo transversal de las unidades municipales.
- Elaboración de una matriz de riesgo en la labor de fiscalización.

Módulo VI: Comunicación Efectiva, Mediación y Trabajo con la Comunidad.**Contenidos teóricos:****Comunicación Efectiva:**

- Técnicas de comunicación clara y asertiva con tutores de mascotas.
- Uso de lenguaje inclusivo y adecuado para educar a la comunidad.
- Identificación de actores claves en la comunidad para la intervención efectiva.

Mediación y Resolución de Conflictos:

- Métodos de mediación en conflictos relacionados con la tenencia responsable.
- Herramientas para manejar situaciones de conflicto de manera constructiva.
- Estrategias para mejorar la relación entre los inspectores y la comunidad.

Colaboración Comunitaria:

- Promoción de la participación ciudadana en el proceso de fiscalización.
- Alianza y colaboración mutua con organizaciones comunitarias y ONG's.
- Análisis de casos.

Módulo VII: Protocolo de Inspección, transdisciplinariedad y Medidas de Seguridad.**Contenidos teóricos:****Protocolos de Inspección:**

- Aplicación de la pauta de fiscalización y protocolos de intervención. Análisis de casos teórico-prácticos.
- Documentación y manejo de elementos probatorios en el proceso de fiscalización.
- Procedimientos para derivación de casos a otras instituciones cuando sea necesario.

Medidas de Seguridad en Inspección:

- Prácticas de seguridad para la protección de inspectores en operativos de fiscalización.
- Medidas de seguridad física y estrategias de manejo de situaciones de riesgo.
- Evaluación de la necesidad de intervención transdisciplinaria en casos de alta complejidad.

Intervención Transdisciplinaria:

- Coordinación con otras áreas municipales y organizaciones.
- Estrategias para facilitar el trabajo conjunto con salud pública, protección animal y otras áreas pertinentes.
- Casos de éxito en la intervención colaborativa y manejo de infracciones complejas.

LÍNEA 17: Diplomado en Desarrollo Económico Rural**Objetivo General:**

Entregar conocimientos y herramientas de la economía, el derecho y la regulación rural para el diseño, implementación y evaluación de políticas relacionadas con el desarrollo de zonas rurales, a fin de promover un crecimiento eficiente, sustentable e inclusivo.

Objetivos Específicos:

- Identificar las características de funcionamiento de las economías rurales y del comportamiento de los agentes económicos en éste.
- Examinar críticamente el marco institucional que gobierna la política rural.
- Conocer las políticas e instrumentos regulatorios que inciden en el desarrollo de las zonas rurales y su impacto en los territorios.
- Analizar el rol de los principales actores que intervienen en el desarrollo económico rural.
- Emprendimiento Rural, Innovación y redes colaborativas.

Público Objetivo:

Destinado a funcionarios municipales, de Gobiernos Regionales y de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, que sean profesionales, técnicos de nivel superior, directivos y/o autoridades.

Módulo I: Economía Rural

Contenido:

- Territorio y nueva ruralidad.
- Diagnósticos y modelos de levantamiento de información del sistema territorial.
- Mercados rurales, accesibilidad y localización.
- Actores claves locales e institucionales.

Módulo II: Regulación y Políticas Rurales**Contenidos:**

- Normativa y regulación rural.
- Institucionalidad e instrumentos de ordenamiento y planificación del territorio de carácter normativo e indicativo.
- Revisión de la Ley 21.074 y su incidencia en la gestión de los instrumentos de ordenamiento y planificación territorial por parte los gobiernos locales (regionales y municipales).
- Instrumentos de Política Nacional de Desarrollo y planificación rural.
- Gobernanza para el desarrollo rural.

Módulo III: Gestión de la Innovación Rural y redes colaborativas**Contenidos:**

- La innovación para crear valor a los mercados locales.
- Redes colaborativas.
- Redes y cooperativismo.
- Gestión de la Incertidumbre.
- Fuentes de financiamiento para la innovación.
- Casos exitosos en Chile y en Sudamérica.

Módulo IV: Fomento del Emprendimiento Rural para el Desarrollo Económico Local**Contenidos:**

- Enfoque de Desarrollo Económico Local.
- Diagnóstico de Red Productiva Local.
- Emprendimientos Asociativos en la Gestión de los Territorios.
- Ventajas de la asociatividad y redes colaborativas.
- Transferencia Tecnológica.
- Modelos participativos de desarrollo rural.

Módulo V: Desarrollo Económico Rural y Conflictos Socioterritoriales**Contenidos:**

- Institucionalidad pública y conflictos.
- Gestión de riesgos y participación ciudadana.
- Conflictos ambientales y sustentabilidad.
- Acciones locales para mitigación, adaptación y resiliencia al Cambio Climático.
- Seguridad hídrica.
- Principales actores involucrados.

Módulo VI: Formulación, Evaluación y Administración de Proyectos de Emprendimiento Rural**Contenidos:**

- Fuentes de Financiamiento y formas de postulación.
- Diseño de un proyecto.
- Gestión, seguimiento y control de un proyecto.
- Evaluación de resultados.
- Casos prácticos.

LÍNEA 18: Diplomado en Gestión Energética Regional y Local

Objetivo General:

Capacitar a funcionarios municipales con el fin de entregar herramientas que permitan levantar, formular, implementar, monitorear, evaluar y replicar proyectos e iniciativas asociadas a la sostenibilidad energética en el ámbito residencial, público y privado.

Objetivos Específicos:

- Entregar a los/as estudiantes una base conceptual y marco teórico en la temática de eficiencia energética, energías renovables, autoconsumo, electromovilidad y nuevas tecnologías, así como también en planificación energética de largo plazo y la transición energética hacia la carbono neutralidad y un desarrollo sostenible.
- Profundizar la comprensión de las problemáticas y desafíos energéticos en el territorio en base a la necesidad de contar con: una matriz energética sustentable, diagnósticos energéticos a nivel local, compromisos país y normativa vigente, así como también; con el levantamiento de proyectos e iniciativas energéticas de forma participativa.
- Analizar modelos de negocios e instrumentos financieros que permitan su replicabilidad y sostenibilidad en el ámbito residencial, público y privado, así como también elementos de innovación en el sector.
- Aplicar base conceptual y herramientas de formulación y evaluación en proyectos seleccionados, identificando características y especificidades por cada sector y tipo de proyecto en el ámbito regional y local.

Módulo I: Conceptos fundamentales de energía, eficiencia energética y desarrollo sostenible para la gestión energética local.**Contenidos:**

- Conceptos básicos de energía:
 - ¿Qué es la energía?.
 - Fuentes de energía convencionales.
 - Fuentes de energía renovables.
 - Energía eléctrica y térmica.
 - Sistemas de distribución de la energía y sus funciones.
- Eficiencia Energética:
 - ¿Qué es la eficiencia energética?.
 - Diagnóstico energético.
 - Optimización del consumo energético.
 - Implementación de medidas de eficiencia energética.
 - Sistemas de gestión de la energía.
 - Casos de éxito.
- Energías Renovables:
 - Matriz energética en Chile.
 - Ventajas y beneficios.
 - Desafíos de las energías renovables no convencionales (ERNC).
 - Ejemplos de implementación.
 - Energía solar fotovoltaica y termosolar.
 - Energía Eólica.
 - Energía Hidroeléctrica.
 - Bioenergía (biomasa, biogás y biodiesel).
 - Energía geotérmica.
 - Energía mareomotriz y undimotriz.
 - Nuevos energéticos: Hidrógeno renovable y sus aplicaciones.
- Movilidad Eléctrica:
 - ¿Qué es la movilidad eléctrica?.
 - Tendencias, ventajas y beneficios.
 - Guía de buenas prácticas en movilidad eléctrica.
 - Barreras y desafíos.

Módulo II: Desarrollo sostenible a escala local.**Contenidos:**

- Transición energética y el rol territorial:
 - Contexto global y principales desafíos socioambientales.
 - Transición energética hacia ciudades con un desarrollo carbono neutral.
 - Ciudades y el rol de los gobiernos regionales y locales.
- Desarrollo de comunidades:
 - Importancia de los procesos participativos para el desarrollo de comunidades (Legislación aplicable, metodologías y casos éxito).
 - Gobernanza comunitaria, procesos de toma de decisiones, liderazgo, descentralización comunitaria.
 - Sistemas económicos comunitarios: monedas regionales y sistemas de trabajo cooperativo.
 - Energía comunitaria: producción, consumo y responsabilidad.
 - Casos prácticos: Energiestadt; European Energy Award; Comuna Energética Chile; Ciudad Energética Colombia; Transition towns, Eco municipalities, etc.
 - Mercados energéticos locales.
- Territorio y desarrollo sostenible:
 - Desarrollo sostenible (conceptos, estrategias y ODS) y carbono neutralidad.
 - Definición y dimensiones del territorio: sistemas sociales, servicios ecosistémicos, sistemas productivos, vocación territorial, patrimonio natural y cultural y comunidades.
 - Experiencias de desarrollo sostenible en territorios urbanos y rurales (ISO 37101 Desarrollo sustentable en comunidades).
 - Experiencias de proyectos de desarrollo sostenible en Chile.

Módulo III: Gestión de la energía a nivel municipal. Marco Normativo y Herramientas.

Contenidos:

- Planificación Energética de Largo Plazo (PELP):
 - Política Energética 2050, PELP y Planes Regionales.
 - Estrategia Energética Local.
 - Asociatividad de actores del territorio.
 - Determinación de potenciales energéticos y proyecciones.
 - Instrumentos de planificación territorial (IPTs).
- Normativa y legislación (consumo y generación):
 - Leyes y normativas relacionadas a la producción distribución, tarificación y venta de energía.
 - Ley de generación distribuida, casos de sistemas comunitarios o de propiedad conjunta.
 - Ley de eficiencia energética.
 - Ley de biocombustibles sólidos.
 - Leyes y normativas relacionadas a movilidad eléctrica.
 - Leyes y normativas municipales relacionadas por medio de la asistencia y de la organización en cooperativas o pequeñas y medianas empresas como estrategia de Desarrollo Económico Local.
- Contrato de servicios energéticos y suministros:
 - Análisis tarifario, cuentas y facturas.
 - Contratos con empresas de servicios energéticos (ESCOS) y Leasing Solar.
 - Contratos de suministros eléctricos (régimen de tarifas reguladas y no reguladas).
 - Auditorías Energéticas en infraestructura municipal.
- Innovación y desarrollo de mercados locales:
 - Nuevas tendencias.
 - Modelos de asociatividad público-privados.
 - Mercado energético y brechas locales.
- Programa Comuna Energética:
 - Oficina técnica y gestión de proyectos.
 - Casos de éxito en Chile.

- Sello Comuna Energética como herramienta de evaluación y certificación de la gestión energética local.
- Compromisos país en materia de Cambio Climático:
 - Contribución nacionalmente determinada (NDC) de Chile en el Acuerdo de París. Estrategia Climática de Largo Plazo.
 - Análisis de acuerdos suscritos en la Cumbre COP29, 2024.
 - Ley Marco de Cambio Climático (planes locales de cambio climático).
 - Mitigación, adaptación y resiliencia al Cambio Climático.
 - Conceptos generales de Monitoreo, reporte y verificación de reducciones de gases de efecto invernadero (GEI).
 - Mecanismos de financiamiento climático (Offsets, bonos verdes, fondos internacionales).

Módulo IV: Sistema de consumo energético en la comuna y tendencias.

Contenidos:

- Fuente de consumo energético:
 - Diagnóstico energético público, residencial y privado.
- Tecnologías y tendencias en sostenibilidad energética:
 - Energía Distrital (Calefacción/refrigeración distrital).
 - Movilidad sostenible.
 - Electromovilidad e infraestructura de carga pública.
 - Digitalización.
 - Edificaciones inteligentes.
 - Smartcity.
 - Cogeneración.
 - Sistemas Energéticos Descentralizados (SED): microrredes, redes inteligentes, internet de las cosas (IoT), prosumidores.
 - Sistemas de almacenamiento de energía.

Módulo V: Identificación de oportunidades y desafíos regionales y comunales en generación de energía y eficiencia energética.

Contenidos:

- Identificación de actores del desarrollo sostenible en el territorio.
- Problemáticas energéticas locales.
- Metodología para análisis y solución de problemas:
 - Árbol de problemas, causas y efectos. Árbol de objetivos, medios y fines.
 - Marco lógico y construcción de indicadores.
- Diagnóstico de la situación actual:
 - Áreas de referencia, de estudio, de influencia.
 - Población de referencia, potencial y objetivo.
 - Herramientas de proyección: Media geométrica (tasa de crecimiento) estimación y calibración de parámetros.
- Optimización situación actual:
 - Estimación y proyección de demanda y oferta.
 - Estimación del déficit.
- Identificación de Alternativas:
 - Formulación de alternativas. Análisis en base a tamaño, localización, tecnología, aspectos administrativos, organizacionales y legales.
 - Requisitos de operación y mantenimiento.
- Escenarios y formas de interacción entre actores del territorio.
- Diálogo, conciliación e incidencia entre actores del territorio.

Módulo VI: Instrumentos de financiamiento y modelos de negocio para la implementación de iniciativas asociadas a la sostenibilidad energética regional y local.

Contenidos:

- El ciclo de vida de los proyectos: Fases y etapas.
 - Proyecto social y cambio.
 - Marco lógico y etapas para el diseño de proyectos.
 - Pre-inversión: Idea, perfil, prefactibilidad y factibilidad. Contenidos de los estudios, sus diferencias y similitudes.
 - Inversión: Diseño y ejecución.
 - Operación: Estudios ex post.
- Conceptos básicos:
 - Beneficios directos, indirectos y externalidades, por liberación de recursos y por aumento de consumo.
 - Costos fijos, variables, incrementales, inevitables y hundidos.
 - Mecanismos e instrumentos de financiamiento públicos y privados.
 - Modelo de negocio.
 - Ejemplos de modelos de negocio en proyectos energéticos (ESCO, leasing, crowdfunding, cooperativas, cooperación público-privada, incubadoras y aceleradoras).
 - Replicabilidad y sostenibilidad de la iniciativa.

Módulo VII: Preparación de proyectos.**Contenidos:**

- Estudio de pre-inversión de un proyecto:
 - Identificación y definición del problema.
 - Área de estudio.
 - Plano de ubicación y área de influencia.
 - Población objetivo (proyección a 10 años).
 - Análisis cualitativo y cuantitativo de la oferta y demanda.
 - Optimización de situación base.
 - Alternativas de solución.
 - Pre - evaluación económica.
- Elaboración de presupuestos detallados.
- Diseño completo del proyecto:
 - Memoria de especificaciones técnicas.
 - Memoria de cálculos necesarios según la naturaleza del proyecto.
 - Planimetría del recinto con la ingeniería de detalle de las medidas de eficiencia energética y/o energías renovables.
 - Consideraciones normativas y de permisos según la naturaleza del proyecto.
 - Análisis de riesgos asociados al proyecto.
 - Análisis de los impactos sociales, ambientales y económicos del proyecto.
 - Plan de operación, mantenimiento y medición de impactos.
- Evaluación socio-económica de proyectos:
 - Conceptos básicos - fundamentos de la evaluación social y económica de proyectos.
 - Bienestar social.
 - Enfoques de evaluación de proyectos y enfoque de género.
 - Indicadores.
 - Flujo de caja.
 - Costos fijos, variables, incrementales, inevitables y hundidos.
 - Recambio de tecnología.
- Evaluación de impacto de proyectos:
 - Medición, reporte y verificación (MRV).
 - Indicadores de pobreza energética; indicadores sociales, Indicadores de género.
 - Certificación de ahorro de proyectos energéticos.

Módulo VIII: Taller de implementación y evaluación de proyectos. Evaluación final.

Contenidos:

- Formulación de un Proyecto:
 - Marco teórico y conceptual.
 - Enfoque costo eficiencia.
 - Valoración descriptiva del beneficio social.
 - Análisis de fortalezas y propuesta de mejoras.
 - Formulación de un proyecto.
 - Puesta en marcha del proyecto.
 - Control y monitoreo de un proyecto (uso de indicadores). Definición de roles y responsabilidades del equipo.
 - Evaluación del proyecto.

LÍNEA 19: Diplomado en Gerontología Social Aplicada**Objetivo General:**

Entregar conocimientos y herramientas prácticas a funcionarios municipales, para la atención de personas mayores desde un enfoque de derechos.

Objetivos Específicos:

- Distinguir los diferentes enfoques teóricos y aspectos psicosociales del envejecimiento.
- Conocer las principales políticas públicas en materia de envejecimiento y los servicios de atención para personas mayores existentes en Chile.
- Comprender algunos aspectos relevantes del envejecimiento, como lo son las relaciones intergeneracionales y la perspectiva de género.
- Adquirir y emplear un enfoque de derechos e interdisciplinario para el trabajo con personas mayores.
- Conocer y adquirir el modelo de Atención Centrada en la Persona, cuidando el desarrollo de habilidades blandas necesarias para un mejor desempeño en la atención de personas mayores.
- Identificar las técnicas para la intervención socio y psico-educativas con personas mayores.

Módulo I: Introducción a la Gerontología.**Contenidos:**

- Enfoques teóricos del envejecimiento.
- Representaciones sociales de la vejez y el envejecimiento.
- Aspectos psicosociales del envejecimiento.
- Aspectos físicos (biológicos) del envejecimiento.

Módulo II: Aspectos Éticos de la Atención de Personas Mayores.**Contenidos:**

- Convención interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores.
- La dignidad como aspecto fundamental en el trabajo con las personas mayores.
- Autonomía: Respeto y promoción.
- Principios en el trabajo con personas mayores: Defensa de la vida física; libertad y responsabilidad; totalidad; doble efecto; sociabilidad y subsidiaridad.

Módulo III: Modelos de Atención Integral Basados en los Derechos de las Personas mayores.**Contenidos:**

- Enfoques biopsicosocial y socio-sanitario.
- Modelo de Atención Centrada en la Persona (ACP).
- Envejecimiento saludable: Factores intrínsecos y extrínsecos del envejecimiento a la hora de la atención.
- Envejecimiento activo.

Módulo IV: Aplicación e implementación de los modelos en la atención integral de las personas mayores.

Contenidos:

- Implementación de un enfoque de derechos e interdisciplinario para el trabajo con personas mayores a nivel local.
- Consideraciones para la intervención con personas mayores desde la experiencia de vida y rutina personal.
- Modelo de Atención Centrada en la Persona, cuidando el desarrollo de habilidades blandas necesarias para un mejor desempeño en la atención de personas mayores.
- Técnicas para la intervención socio y psico-educativas con personas mayores.
- La intervención con personas mayores considerando las relaciones intergeneracionales, la perspectiva de género y el enfoque territorial.

Módulo V: Servicios sociales e institucionalidad en Chile.**Contenidos:**

- Enfoque de las políticas sobre vejez en Chile.
- Oferta pública dirigida a personas mayores.
- Oferta privada dirigida a personas mayores.
- Desafíos y oportunidades en Chile, desde la Gerontología Social, para el trabajo con personas mayores.

LÍNEA 20: Diplomado en Diseño de Planes de Gestión Comunal para la Prevención del Consumo de Alcohol y Otras Drogas**Objetivo General:**

Capacitar a profesionales coordinadores de Senda Previene en la formulación y gestión de Planes Comunales de Drogas, integrando herramientas técnicas en diseño, gestión de recursos, participación ciudadana y articulación intersectorial, desde un enfoque territorial y de derechos.

Objetivos Específicos:

- Proporcionar una base conceptual sobre la prevención del consumo de sustancias desde una perspectiva social, territorial e intersectorial.
- Entregar herramientas para diseñar diagnósticos participativos y territoriales que orienten la planificación estratégica de las intervenciones.
- Dotar a los participantes de metodologías de formulación de planes comunales, considerando el ciclo de vida de los proyectos y fuentes de financiamiento.
- Fortalecer capacidades en gestión de recursos, coordinación intersectorial y participación ciudadana en la implementación de planes comunales.
- Brindar herramientas metodológicas para la aplicación de enfoques transversales como género, derechos humanos y sostenibilidad en las estrategias preventivas.
- Asegurar que los participantes puedan finalizar el diplomado con un plan de gestión comunal diseñado, adaptado a su territorio y realidad local.

Público Objetivo:

Funcionarios municipales, coordinadores y/o apoyos profesionales del Programa Senda Previene.

Módulo I. Marco Conceptual para la Prevención del Consumo de Alcohol y Otras Drogas**Contenidos:**

- Prevención como componente central en las políticas públicas de drogas.
- Determinantes sociales de la salud.
- Factores de riesgo y de protección asociados al consumo.
- Enfoque de derechos humanos, género, y territorio.
- Rol de los gobiernos locales en la prevención del consumo.

Módulo II. Diagnóstico Participativo y Territorial**Contenidos:**

- Impacto del fenómeno de drogas en los territorios.
- Métodos y herramientas para el levantamiento de información con enfoque participativo.
- Actores y sectores claves.
- Estrategias de involucramiento comunitario en la elaboración del diagnóstico.

Módulo III. Territorialización de la Política**Contenidos:**

- El Modelo de gobernanza de la política de Drogas.
- Estrategias de articulación entre actores locales: salud, educación, seguridad y desarrollo social.
- Mecanismos de participación ciudadana en el diseño y ejecución de planes comunales.
- Experiencias exitosas de prevención comunitaria.

Módulo IV. Formulación de Planes Comunales para la Prevención**Contenidos:**

- Fundamentación y evaluación del problema.
- Ciclo de vida de un plan comunal: diseño, formulación, ejecución y evaluación.
- Herramientas metodológicas para la formulación de planes.
- Incorporación de enfoques transversales (género, derechos humanos, sostenibilidad).
- Sistema de monitoreo y evaluación.
- Diseño de indicadores de evaluación y seguimiento.

Módulo V. Fuentes de Financiamiento y Gestión de Recursos**Contenidos:**

- Identificación de fuentes de financiamiento para proyectos de prevención:
 - Sistema Nacional de Inversiones (SNI).
 - Fondos sectoriales (SENDA, MINSAL, MINEDUC, etc.).
 - Alianzas público-privadas.
- Formulación de propuestas técnicas para proyectos de inversión.
- Estrategias para la sostenibilidad financiera de los planes.

Módulo VI. Implementación y Gestión de Planes**Contenidos:**

- Principios de gestión de proyectos en la prevención del consumo.
- Estrategias de seguimiento y control.
- Resolución de conflictos y gestión para la implementación.
- Comunicación estratégica y sensibilización comunitaria.

Módulo VII. Evaluación de Planes Comunales**Contenidos:**

- Evaluación ex post: indicadores de impacto y resultados.
- Sostenibilidad de las intervenciones preventivas.
- Casos de éxito en la implementación de planes comunales.

Módulo VIII. Taller Práctico de Diseño de Planes Comunales**Contenidos:**

- Aplicación de los contenidos en el diseño de un plan comunal por parte de cada participante.
- Presentación de los planes diseñados y retroalimentación colectiva.
- Incorporación de ajustes para su implementación.

LÍNEA 21: Diplomado en Inclusión Social y Gestión en Discapacidad**Objetivo General:**

Abordar de manera integral todas las aristas de la inclusión de personas con discapacidad, con el objetivo de propiciar su desarrollo integral, vida autónoma y participación social. Para ello, se busca entregar conocimientos y herramientas que permitan la identificación, formulación, gestión, ejecución de programas y acciones locales, orientadas a favorecer la inclusión social de personas con discapacidad desde una perspectiva social y de derechos humanos.

Objetivos Específicos:

- Conocer los paradigmas actuales en materia de discapacidad desde una perspectiva de derechos humanos y su incidencia sobre las prácticas socioculturales y en la gestión pública.
- Conocer la normativa vigente sobre discapacidad e inclusión a nivel nacional e internacional.
- Adquirir conocimientos en relación al abordaje e intervenciones con los diversos colectivos de personas con discapacidad, valorando las características principales de cada uno, atendiendo a sus necesidades específicas desde una visión integral y comunitaria.
- Adquirir conocimientos sobre familia y discapacidad, propiciando la reflexión acerca de las diversas líneas de tensión que atraviesa la vida familiar cuando uno o más miembros tienen una discapacidad.
- Adquirir conocimientos sobre accesibilidad y diseño universal, y, ajustes razonables, como medidas para igualar oportunidades, incentivar su participación y acceso a servicios locales por las personas con discapacidad.
- Conocer aspectos legislativos y prácticos que favorezcan la participación e inclusión de personas con discapacidad en distintos ámbitos.
- Adquirir herramientas para el diseño y evaluación de políticas locales que favorezcan la inclusión social, desde los estándares de derechos humanos referidos a personas con discapacidad.

Módulo I: Paradigmas Actuales de la Discapacidad.

Contenidos:

- Evolución del Concepto Discapacidad.
- Transición desde el modelo biomédico hasta el modelo social de discapacidad.
- Barreras para la inclusión.
- Enfoques de exclusión, integración e inclusión.
- Estadísticas relevantes en materia de discapacidad.

Módulo II: Normas Internacionales y Nacionales, Modelos y Visiones de la Discapacidad.

Contenidos:

- Convención de los Derechos de las personas con discapacidad.
- Ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad.
- Ley 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Decreto Supremo N°1 sobre Accesibilidad Web.
- Políticas contra la vulneración de derechos de personas con discapacidad.

Módulo III: Abordaje de la Discapacidad Bajo un Enfoque de Derechos.

Contenidos:

- Conceptos y procesos básicos para el desarrollo de políticas sociales.
- Normativa nacional e internacional sobre Inclusión Social desde el enfoque de derechos.
- Panorama de la Discapacidad en Chile.
- Conceptos y estrategias para la inclusión social: Lenguaje inclusivo, cómo tratar a personas con discapacidad.
- Accesibilidad y diseño universal.
- Acceso a la Información y a las Comunicaciones. Uso de TICs en los diversos tipos y grados de discapacidad.
- Evaluación de puestos de trabajo y ajustes razonables empleo con apoyo entre otros.

Módulo IV: Inclusión Social.

Contenidos:

- Barreras y facilitadores para la participación efectiva de las personas con discapacidad en su contexto social.
- Discapacidad, empleo y derechos laborales.
- Salud Inclusiva y Rehabilitación de base comunitaria.
- Educación inclusiva.
- Tecnologías para la inclusión.

- Atención Inclusiva.
- Gestión del Riesgo de Desastres con enfoque de Inclusión.
- Facilitadores y obstaculizadores locales en relación al proceso de calificación y certificación para la inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad.

Modulo V: Políticas Locales de Protección y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Contenidos:

- Gobierno local y gestión municipal.
- Diseño e implementación de acciones, proyectos o programas que contribuyan a generar estrategias de desarrollo local inclusivo en los territorios.
- Gestión de proyectos y políticas locales. La estrategia de Desarrollo Local Inclusivo (EDLI).
- Diagnósticos participativos.
- Asociatividad y Discapacidad.
- Articulación y recursos del Estado en materia de discapacidad.
- Levantamiento de estadísticas a nivel local.

Módulo VI (Transversal): Incorporación de la variable de Género en las Políticas Sociales.

Contenidos:

- Concepto de género: equidad, igualdad y estereotipos sociales.
- Derechos de las mujeres con discapacidad: inclusión con enfoque de género.
- Política Pública con Enfoque de Género en la Perspectiva de la Equidad y la Igualdad.
- Incorporación de la Estrategia de Transversalización, desde el Enfoque de la Equidad de Género, en Instrumentos de Gestión y Planificación municipal y regional.

LÍNEA 22. Diplomado en Inclusión Social y Territorial de la Población LGBTQIA+

Objetivo General:

Fortalecer la capacidad de identificar, atender y dar respuesta oportuna a las necesidades de la población LGBTQIA+* en los diversos territorios del país, contribuyendo a la generación de una cultura de respeto, promoción y protección de sus derechos humanos.

Objetivos Específicos:

- Introducir las bases conceptuales y el contexto sociohistórico con respecto a la población LGBTQIA+, para su abordaje desde el enfoque de Derechos Humanos.
- Analizar la normativa internacional y nacional con relación a la población LGBTQIA+, examinando críticamente sus principales avances y limitaciones.
- Comprender y dar respuesta a los principales desafíos para el fortalecimiento de una gestión pública inclusiva y no discriminatoria.
- Entregar estrategias de acción participativa para el trabajo comunitario con organizaciones sociales LGBTQIA+ en el territorio.
- Entregar herramientas de concientización e intervención para la construcción de espacios sociales e institucionales inclusivos y libres de discriminación.

*Sigla utilizada para denominar la diversidad de orientaciones sexuales e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans, intersexual, queer, asexual, más otras orientaciones e identidades del espectro, tales como, endosexualidad, pansexual, demisexual, entre otras.

Módulo I: Bases conceptuales sobre la población LGBTQIA+.

Contenidos:

- Teorías y enfoques para abordar la población LGBTQIA+.
- Orientación sexual, identidad de género y expresión de género.
- Heteronormatividad, cisnormatividad y concepción binaria del género.
- Contexto sociohistórico con respecto a la Población LGBTQIA+: acceso a derechos, desigualdades, discriminación y formas de violencia.
- Interseccionalidad y realidades diversas dentro de la población LGBTQIA+.
- Inclusión Social, Enfoque de Derechos Humanos, Enfoque Territorial y Enfoque de Participación Ciudadana.

Módulo II: Normativa internacional y nacional en relación a la población LGBTQIA+.**Contenidos:**

- Sistema Universal de Derechos Humanos.
- Principios de Yogyakarta de la Organización de las Naciones Unidas y los YP+10 (2017), Pacto de San José y Protocolo de San Salvador.
- Principios Constitucionales de Igualdad y No discriminación.
- Ley Antidiscriminación N°20.609.
- Ley 21.120: Derecho a la Identidad de Género.
- Ley N°19.779: Virus de Inmunodeficiencia Humana.
- Ley Acuerdo de Unión Civil y Ley de Matrimonio Igualitario.
- Circular 21, 06 y 15 del Ministerio de Salud, ley sobre derechos y deberes de pacientes, Ord. 1533 DT, ley 21.634 y Circular 812 de la Superintendencia de Educación.
- Limitaciones y principales desafíos de la legislación vigente.
- Análisis de la opinión consultiva OC-24/17 "Identidad de género, e igualdad y no discriminación a parejas del mismo sexo", emitida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Módulo III: Desafíos para la gestión pública inclusiva y no discriminatoria**Contenidos:**

- Análisis organizacional: Identificar brechas para el logro de una gestión pública inclusiva en la propia institución.
- Construcción de diagnóstico sobre la población LGBTQIA+ en el territorio y elaboración de hoja de ruta para el trabajo conjunto.
- Análisis de actores estratégicos institucionales y territoriales.
- Instrumentos para caracterización social y recopilación de información.
- Atención integral a las necesidades de personas usuarias considerando distintos perfiles para su orientación, apoyo y/o derivación (especial énfasis en población trans y personas viviendo con VIH).
- Gestión de derechos humanos, políticos, laborales a través de normativa integral.
- Creación de una Ley para sancionar los discursos de odio y acciones relacionadas a la ECOSIG.
- Atención de casos de discriminación arbitraria, orientación, apoyo psicológico, social y jurídico.
- Salud mental y autocuidado ante el trabajo con casos de alta vulnerabilidad social.

Módulo IV: Estrategias de acción participativa para el trabajo comunitario con organizaciones sociales en el territorio.**Contenidos:**

- Mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública.
- Apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones e iniciativas locales en torno a la población LGBTQIA+, agrupaciones y redes de apoyo en el territorio.
- Reconocer y promover liderazgos comunitarios para el trabajo conjunto.
- Herramientas, metodologías y diseño de formas de trabajo participativas.
- Competencias y habilidades para el trabajo comunitario: negociación, mediación, comunicación efectiva, empatía y resolución de conflictos, entre otras.
- La intervención social comunitaria como proceso metodológico aplicado: diagnóstico, planificación, implementación y su evaluación en clave participativa.

Módulo V: Herramientas de concientización e intervención para la construcción de espacios sociales e institucionales inclusivos y libres de discriminación.**Contenidos:**

- Justicia con enfoque de género y diversidad.
- Herramientas para el diseño de capacitaciones de funcionarias y funcionarios públicos para la atención integral de la Población LGBTQIA+.
- Diagnóstico y herramientas de intervención para espacios educativos libres de discriminación.
- Diagnóstico y herramientas de intervención para una atención de salud inclusiva.

- Realidad laboral y propuestas para apoyar la inserción de la Población LGBTQIA+.
- Seguridad, prevención y respuesta a situaciones de discriminación y violencia en los espacios públicos locales en coordinación con los actores estratégicos pertinentes.
- Rol de las acciones de conmemoración, memoria y visibilización.
- Apoyo y facilitación de espacios inclusivos para la creación artístico-cultural y la práctica deportiva.
- Análisis de medidas institucionales en la materia. "Protocolo de Gendarmería que garantiza la identidad y expresión de género a personas trans privadas de libertad", entre otros casos.

LÍNEA 23: Diplomado de Gestión Integral de Residuos y Economía Circular

Objetivo General

Proveer a funcionarios y funcionarias de gobiernos regionales, municipalidades y asociaciones municipales de herramientas teóricas, técnicas y prácticas relacionados con una gestión integral de los residuos sólidos municipales como política de Estado, enfocada en reducir su generación, incrementar su valorización, asegurar un manejo adecuado, y una correcta eliminación de los desechos no reciclables, minimizando los impactos en la salud pública y el medio ambiente.

Objetivos Específicos:

- Entregar elementos para el diagnóstico de la situación actual de residuos a nivel local y regional de los RSD.
- Conocer el marco normativo y legislación a nivel nacional e internacional en materia de gestión de RSD.
- Generar conocimiento en los funcionarios y funcionarias a nivel regional y local en materia de economía circular y valorización de residuos.
- Fortalecer capacidades en la formulación de proyectos de valorización y economía circular a nivel local y regional.

Módulo I: Gestión Nacional e Internacional de RSD a nivel municipal

Contenidos:

- Gestión Nacional de RSD a nivel Municipal.
- Gestión Internacional de RSD a nivel local y regional.

Módulo II: Marco Normativo y legislación

Contenidos:

- Alcances de la legislación actual en materia de RSD a nivel local.
- Cómo funciona la ley REP a nivel local.
- Obligaciones de productores y consumidores.

Módulo III: Gestión y Manejo a nivel municipal y privado de los residuos

Contenidos:

- Modelos de gestión Municipales, ventajas y desventajas.
- Modelos de gestión privados.

Módulo IV: Economía Circular

Contenidos:

- Mecanismos de reducción en la generación de RSD.
- El enfoque de Ecodiseño para la valorización.

Módulo V: Acceso de Financiamiento a proyectos de Economía Circular

Contenidos:

- Fuentes de financiamiento públicas disponibles para iniciativas de inversión en materia de RSD.
- Fuentes de financiamiento privadas para el desarrollo de modelos e ideas de economía circular.

Módulo VI: Estudios de casos nacionales e internacionales.

Contenidos:

- El caso de traslado de RSD de la comuna de Ancud.
- Taller de experiencias municipales para avanzar en materia de valorización de RSD.

ARTICULO 4º.- Se deja constancia de que el gasto que implique la contratación de la capacitación materia de esta Licitación Pública, deberá ser imputado a la Partida 05, Ministerio del Interior y Seguridad Pública - Capítulo 05, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo - Programa 02, Fortalecimiento de la Gestión Subnacional - Subtítulo 24, Transferencias Corrientes - Ítem 03, A Otras Entidades Públicas - Asignación 026, Programa Academia Capacitación Municipal y Regional del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2025. El saldo, en caso que lo hubiere, se imputará al subtítulo, al ítem y a la asignación que correspondan del Presupuesto del año 2026 y siguientes, en la medida que se consulten fondos para ello y se cumplan las condiciones para el desembolso.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA www.mercadopublico.cl



CARLOS GONZALEZ MEZA

Jefe de División

División de Administración y Finanzas

CGM/ / DRV/ JOM/ MCA/ CUE/ CBE/ LCF/ mmpt

DISTRIBUCION:

CATALINA URZUA - Jefe (a) Academia (S) - Academia de Capacitación Municipal y Regional
HENY GRACE DIAZ - Profesional - Unidad Vinculación, Desarrollo Estrateg. y Gestión Capacitac.
ISABEL MUÑOZ - Encargado (a) Unidad (S) - Unidad de Abastecimiento
Jefe (a) División (S) - División de Políticas y Estudios
MARIO MANUEL PALMA - Profesional - Fiscalía
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes
PAOLA ARRIOLA - Encargado (a) Unidad - Unidad Vinculación, Desarrollo Estrateg. y Gestión Capacitac.

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799