



**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
NOC/DSV/AML/APT/MBS/MCR/JRE/AVC  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN JURÍDICA

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y EL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL DE LA REGIÓN DEL MAULE, EN EL MARCO DE LA ASIGNACIÓN "EDUCACIÓN SUPERIOR REGIONAL", AÑO 2021.**

Solicitud N° 1618

**SANTIAGO,**

**DECRETO EXENTO N°**

**CONSIDERANDO: 1246 01.10.2021**



1°. Que, el Ministerio de Educación es la Secretaría de Estado responsable de fomentar el desarrollo de la educación en todos los niveles y modalidades, propendiendo a asegurar la calidad y la equidad del sistema educativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 18.956.

2°. Que, la Ley N° 21.289, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2021, en la Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 213 y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 404, ambas Glosa 06, contempla recursos para "Educación Superior Regional".

3°. Que, la referida Glosa 06, del Programa 02, dispone que estos recursos se entregarán para financiar convenios de desempeño para potenciar a la Instituciones de Educación Superior estatales referidas en el artículo 1° del DFL N° 4, de 1981, Ministerio de Educación, que se encuentren acreditadas en conformidad con la Ley N° 20.129, y aquellas creadas mediante la ley N° 20.910, y cuya casa central esté localizada fuera de la Región Metropolitana.

4°. Que, de acuerdo con lo señalado en las glosas 06 y 08, antes mencionadas, los recursos correspondientes a la asignación presupuestaria en cuestión se entregarán en conformidad a lo establecido en la Resolución N° 36, de 2017, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones.

5°. Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4° de la referida Resolución N°36, los montos a distribuir entre las universidades se determinarán mediante el acto administrativo respectivo y conforme lo señalado en su artículo 3°. Por su parte, el artículo 5° de la misma Resolución N° 36, estableció que el financiamiento de los proyectos de la asignación presupuestaria denominada "Educación Superior Regional" se realizará a través de los respectivos convenios de desempeño.

6°. Que, en cumplimiento de lo señalado en el considerando precedente, a través de la Resolución Exenta N° 2038, de 2021, de la Subsecretaría de Educación Superior, se determinaron los montos a distribuir en el marco de la asignación presupuestaria "Educación Superior Regional" año 2021.

7°. Que, luego, mediante Decreto Exento N° 463, de 2021, del Ministerio de Educación, se realizó la distribución de recursos entre las instituciones que indica, en el marco de la asignación presupuestaria "Educación Superior Regional" año 2021.

8°. Que, por otra parte, la ley N°20.910, que creó quince Centros de Formación Técnica Estatales, entre ellos, el Centro de Formación Técnica de la Región del Maule.

9°. Que, en mérito de lo precedentemente expuesto, este Ministerio, luego de verificar respecto a la institución de educación superior que se indicará, las circunstancias de acreditación institucional y de localización de su casa central fuera de la Región Metropolitana, celebró el respectivo convenio de desempeño con el **Centro de Formación Técnica de la Región del Maule**, para la ejecución y desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y sus titulados", Código "CRM2195"; que por medio del presente acto administrativo se aprueba, y;

#### **VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; en la Ley N° 21.091, sobre Educación Superior; en la ley N°20.910, que creó quince Centros de Formación Técnica Estatales; en la Resolución N° 36, de 2017, del Ministerio de Educación y sus modificaciones, que reglamenta la asignación y uso de los recursos de la asignación presupuestaria "Educación Superior Regional"; en la Resolución Exenta N° 2038, de 2021, de la Subsecretaría de Educación Superior; en el Decreto Exento N° 463, de 2021, del Ministerio de Educación; en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 15 de fecha 29 de julio de 2021, del Área de Administración y Presupuesto de la Subsecretaría de Educación Superior; y, en las Resoluciones N° 7, de 2019, y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

#### **DECRETO:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Apruébase el convenio de desempeño celebrado con fecha 21 de julio de 2021, entre el Ministerio de Educación y el **Centro de Formación Técnica de la Región de la Región del Maule**, cuyo texto es el siguiente:

#### **"CONVENIO DE DESEMPEÑO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR REGIONAL**

#### **ENTRE**

#### **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

#### **Y**

#### **EL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DEL MAULE**

**"Fortalecimiento de la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y sus titulados"**  
**Código "CRM2195"**

En Santiago, Chile, a 21 de julio de 2021, entre el Ministerio de Educación, en adelante e indistintamente "**el Ministerio**", representado por su Subsecretario de Educación Superior, don **Juan Eduardo Vargas Duhart**, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, cuarto piso, Santiago, por una parte; y por la otra, el Centro de Formación Técnica de la Región del Maule, en adelante e indistintamente "**la Institución**", representada por su Rectora, doña **Encarnación del Tránsito Pérez Pérez**, ambos domiciliados en Pje.Santa Lucinda S/N, Linares, en adelante denominados colectiva e indistintamente "**las Partes**", se suscribe el siguiente convenio:

## **PRIMERO: Antecedentes.**

Que, la Ley N° 21.289, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2021, en la Partida 09, Capítulo 90, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 213 y Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 404, ambas Glosa 06, contempla recursos para "Educación Superior Regional".

Que, la Glosa 06, del Programa 02, dispone que estos recursos se entregarán para financiar convenios de desempeño para potenciar a la Instituciones de Educación Superior estatales referidas en el artículo 1° del DFL N° 4, de 1981, Ministerio de Educación, que se encuentren acreditadas en conformidad a la Ley N° 20.129, y aquellas creadas mediante la ley N° 20.910, y cuya casa central esté localizada fuera de la Región Metropolitana.

Que, de acuerdo con lo señalado en la glosa 06 antes mencionada, los recursos correspondientes a la asignación presupuestaria en cuestión, se entregarán en conformidad a lo establecido en la Resolución N° 36, de 2017, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones.

Que, por su parte, la Resolución N° 36, de 2017, del Ministerio de Educación, modificada por Resolución N° 11, de 2018, en su artículo 4° establece que los montos a distribuir para cada una de las instituciones de educación superior se determinarán mediante el acto administrativo correspondiente.

Que, en virtud de lo anterior, por Resolución Exenta N° 2038, de 2021, de la Subsecretaría de Educación Superior, se determinaron los montos de recursos a distribuir entre las instituciones de educación superior, por concepto de asignación presupuestaria "Educación Superior Regional", de conformidad a lo establecido en la Ley N° 21.289, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2021.

Que, para la implementación de estos recursos, es necesario que **"la institución"** y **"el Ministerio"**, suscriban el presente convenio.

## **SEGUNDO: Objetivos del proyecto.**

Conforme a lo establecido en la citada Glosa 06 y en la Resolución N° 36 y sus modificaciones, **"las Partes"** acuerdan celebrar el presente convenio que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y sus titulados", código CRM2195 en adelante e indistintamente, **"el Proyecto"**.

**Objetivo general:** Fortalecer la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y los titulados, permitiendo contribuir a los procesos formativos y al desarrollo territorial, a través del cumplimiento de las metas establecidas para el área.

### **Objetivos específicos:**

1. Crear instancias formales de articulación con titulados y el mundo productivo que permita un trabajo bidireccional que aporte a la actualización de los planes formativos y el trabajo de las necesidades de formación del entorno relevante institucional.
2. Fortalecer sistema de aseguramiento de calidad del área, a través de la generación de mecanismos de control de gestión que permitan una

operacionalización eficiente de la política alineados a los criterios de acreditación del área.

3. Mejorar capacidades de los equipos académicos y administrativos en temas de sistematización, registro, control y aseguramiento de la calidad en consideración de los procesos de acreditación del área.

#### **Hitos:**

##### Hitos Objetivo Específico N° 1

- Hito 1: Estudio de demandas en capital humano en la provincia de Linares realizado.
- Hito 2: Comité Asesor Productivo conformado.
- Hito 3: Plan de trabajo anual con Comité Asesor Productivo ejecutado.
- Hito 4: Consejo de Titulados conformado.
- Hito 5: Plan de trabajo anual con Consejo de Titulados ejecutado.
- Hito 6: Sistema de Registro titulados creado.

##### Hitos Objetivo Específico N° 2

- Hito 1: Equipo de puesta en marcha del proyecto conformado.
- Hito 2: Sistema de aseguramiento de la calidad creado.
- Hito 3: Modelo de control de gestión creado.
- Hito 4: Sistema control de gestión asociado a la política de Vinculación con el Medio implementado.

##### Hitos Objetivo Específico N° 3

- Hito 1: Plan de fortalecimiento del equipo académico en vinculación con el medio diseñado e implementado.
- Hito 2: Plan de fortalecimiento del equipo administrativo en control de gestión requeridos para la operacionalización de la política de Vinculación con el medio diseñado e implementado.

El cumplimiento de los objetivos e hitos, precedentemente señalados, serán medidos a través de los informes indicados en la cláusula novena.

#### **TERCERO: Normativa Aplicable.**

Para dar cumplimiento a la cláusula anterior, "**la Institución**" asume la responsabilidad directa en el cumplimiento de los objetivos de "**el Proyecto**", sujetándose estrictamente a las estipulaciones establecidas en el presente convenio, en la Resolución N° 36, de 2017, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, en "**el Proyecto**" y a las directrices que "**el Ministerio**" le imparta a través de la Subsecretaría de Educación Superior.

#### **CUARTO: Vigencia del Convenio y plazo de ejecución del proyecto.**

La vigencia del presente convenio será de **30** (treinta) meses, contados a partir de la fecha de total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, para fines de seguimiento posterior al término de la ejecución de "**el Proyecto**", de manera de monitorear los avances y evaluar el impacto esperado en el desarrollo y ejecución de "**el Proyecto**". Esta vigencia incluye el plazo de ejecución de "**el Proyecto**" que será de **24** (veinticuatro) meses, contabilizados desde el inicio del mismo.

Siempre que existan motivos que lo justifiquen, previa solicitud escrita de "**la Institución**", con al menos un (1) mes de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución, "**el Ministerio**" podrá prorrogar el plazo de vigencia y de ejecución del presente acuerdo, respectivamente, cuando concurren circunstancias calificadas por éste que, impidan un adecuado logro de los objetivos convenidos.

La extensión del plazo de ejecución y de la vigencia se concederá por una sola vez y no podrá exceder de doce (12) meses, contados desde la fecha de término del plazo de ejecución de **"el Proyecto"** y de la vigencia de este convenio, respectivamente. Para tales efectos se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y aprobarse mediante la emisión del correspondiente acto administrativo de la autoridad competente, sujeto a la tramitación pertinente.

En caso de que **"el Proyecto"** haya iniciado su ejecución y sufra algún inconveniente que haga imposible terminarlo, **"las Partes"** podrán celebrar una modificación del presente convenio y de sus plazos, la cual se ajustará a los antecedentes de juicio que **"el Ministerio"** tenga a la vista y que deberán ser presentados fundadamente por **"la Institución"**. Para tal efecto, deberá suscribirse la correspondiente modificación del convenio y aprobarse mediante la emisión del pertinente acto administrativo de la autoridad competente, sujeto a la tramitación correspondiente.

#### **QUINTO: Costo total de ejecución del Convenio.**

**"Las Partes"** convienen que el costo total de ejecución de **"el Proyecto"** asciende a la suma de **\$50.000.000.-** (cincuenta millones de pesos). Dicha cantidad, será aportada por **"el Ministerio"** según lo estipulado en la cláusula siguiente.

#### **SEXTO: Aporte del Ministerio de Educación.**

"El Ministerio" aportará a **"la Institución"** la cantidad única y total de **\$50.000.000.-** (cincuenta millones de pesos), en dos cuotas. La primera de ellas será por el 80% del monto total indicado, la que se entregará una vez que se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

- a) Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio;
- b) Exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del año respectivo.
- c) Que se haya informado a completa satisfacción de **"el Ministerio"** la cuenta corriente exclusiva para administración de los recursos, señalada en la cláusula séptima.

La segunda cuota, correspondiente al 20% restante, será transferido una vez recibido el Informe de instalación, según se indica en cláusula novena.

#### **SÉPTIMO: Cuenta Corriente.**

**"La Institución"** deberá mantener una cuenta corriente exclusiva, lo que deberá informar a **"el Ministerio"** en un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente instrumento, destinada exclusivamente al manejo y administración de los recursos aportados mediante el presente convenio y llevar una contabilidad de acuerdo a la normativa vigente y realizar rendiciones de cuentas periódicas, según se indica en cláusula décima.

En la referida cuenta corriente se depositarán los aportes de **"el Ministerio"** a **"la Institución"**, de acuerdo con los montos señalados en la cláusula sexta precedente.

Adicionalmente, **"la Institución"** deberá llevar contabilidad separada de los recursos destinados a la ejecución del presente convenio, de acuerdo con las normas vigentes y aplicando los mecanismos y prácticas que permitan una adecuada y transparente administración de los mismos.

## **OCTAVO: Compromisos y Obligaciones de las Partes.**

### **I. Compromisos que asume "la Institución".**

Durante la ejecución de "el Proyecto", "la Institución" asume los siguientes compromisos y obligaciones, sin perjuicio de los que le imponga la normativa señalada en la cláusula tercera.

"La Institución" se compromete a:

- a) Entregar los Informes de Avance Semestrales y Final de "el Proyecto", rendir cuentas y permitir la supervisión del presente Convenio, según lo estipulado en las cláusulas novena, décima y undécima de este convenio.
- b) Implementar y aplicar mecanismos de seguimiento de "el Proyecto".
- c) Asegurar el adecuado y oportuno uso de los recursos referidos en las cláusulas quinta y sexta del presente convenio al desarrollo de "el Proyecto".
- d) Invertir los recursos aportados por "el Ministerio", exclusivamente a la ejecución e implementación de "el Proyecto".
- e) Utilizar los procedimientos de adquisición o contratación, financieros y contables propios de "la Institución", de acuerdo con la normativa vigente que le sea aplicable, de una manera adecuada para la efectiva gestión de "el Proyecto" y que permitan un buen y eficiente uso de los recursos públicos.
- f) Publicar el presente Convenio en el sitio electrónico institucional, dentro del plazo que corresponde entregar el Informe de instalación señalado en cláusula novena e informarlo en el citado informe.

### **II. Compromisos y obligaciones que asume "el Ministerio":**

"El Ministerio", durante la implementación de "el Proyecto" se compromete a:

- a) Transferir los recursos referidos en la cláusula sexta a "la Institución", una vez cumplidos los requerimientos que en la citada cláusula se indican.
- b) Asistir consultas, responder oportunamente a sugerencias y retroalimentar oportuna y sistemáticamente a "la Institución", sobre la ejecución de "el Proyecto". Esta labor será llevada a cabo por la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación con la asistencia del Departamento de Fortalecimiento Institucional de la misma.
- c) Realizar el seguimiento del convenio coordinando su monitoreo y evaluación, debiendo velar por el cumplimiento de sus objetivos. Esta labor será llevada a cabo por la Subsecretaría de Educación Superior, del Ministerio de Educación con la asistencia del Departamento de Fortalecimiento Institucional de la misma.

## **NOVENO: Informes.**

"La Institución" deberá presentar a "el Ministerio", a través del Jefe del Departamento de Fortalecimiento Institucional de la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación, los Informes que permitan verificar el grado de avance efectivo de "el Proyecto", los cuales se indican a continuación:

**a. Informe de Instalación**, que deberá dar cuenta de la conformación de equipos directivo y ejecutivo de "el Proyecto", la planificación de actividades de instalación y de la publicación del presente Convenio en el sitio web institucional, debiendo ser entregado a "el Ministerio", a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del presente año. "El Ministerio", revisará el informe y comunicará a "la Institución" de su aprobación u observaciones, según corresponda, por escrito a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del informe. "La Institución" dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la

comunicación de las observaciones, para enviar una versión corregida de dicho informe el que será revisado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.

**b. Informes de Avance Semestral**, que deberán dar cuenta del progreso del convenio que deberá ser entregado a **"el Ministerio"**, a más tardar transcurridos diez (10) días hábiles, desde el término del periodo que comprende el Informe respectivo. En términos concretos, estos Informes deberán entregarse en los meses de enero y julio de cada año.

El primer informe de Avance Semestral deberá entregarse en el mes de julio del año 2022 e incluirá los avances de **"el Proyecto"**, desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente Convenio.

**c. Informe Final**, que deberá incluir información respecto de los avances al término de la ejecución del convenio y ser entregado por **"la Institución"** dentro de los treinta (30) días hábiles, siguientes al plazo de ejecución del presente convenio y tendrá como objeto evaluar y determinar si **"la Institución"** cumplió total y oportunamente con las obligaciones asumidas por ésta, en virtud del presente Convenio.

Respecto de los Informes de Avance Semestral y Final, señalados en los literales b. y c. de esta cláusula, se procederá de la siguiente forma:

**"El Ministerio"**, comunicará a **"la Institución"** por escrito a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe respectivo, la recepción del mismo y su conformidad con los elementos de forma o bien, las observaciones que se detecten en ese sentido. **"La Institución"** dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la comunicación de las observaciones, para enviar una versión corregida de dicho informe.

**"El Ministerio"** evaluará, en un plazo de treinta (30) días hábiles, contados desde la recepción del informe respectivo, de acuerdo a las siguientes categorías de cumplimiento:

Categoría	Definición
Satisfactorio	El Informe da cuenta del cumplimiento total y/o significativo de los compromisos contenidos en <b>"el Proyecto"</b> , en donde las observaciones posibles no afectan la planificación y logro del mismo.
Satisfactorio con observaciones	El informe da cuenta del cumplimiento parcial de los objetivos del "proyecto", pero presenta retrasos y/o reparos que no afectan de forma significativa el cumplimiento de los compromisos contenidos en el mismo.
Alerta de Insatisfactorio	El Informe da cuenta de incumplimiento de compromisos contraídos en <b>"el Proyecto"</b> , mostrando alertas para el desarrollo del mismo. Se acuerda la presentación de un "Plan de Acciones Remediales", en un plazo máximo de veinte (20) días corridos, contados desde la comunicación de la evaluación.
Insatisfactorio	El Informe refleja debilidades y retrasos significativos en el cumplimiento de compromisos establecidos en <b>"el Proyecto"</b> , significando riesgos relevantes para el desarrollo del mismo. Se acuerda la presentación de un "Plan de Viabilidad", en un plazo máximo de veinte (20) días corridos, contados desde la comunicación de la evaluación.

"El Ministerio" entregará a "la Institución" los formatos de los Informes señalados en la presente cláusula, con las indicaciones que correspondan para cada caso, con a lo menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que corresponda entregar el respectivo Informe.

Sin perjuicio de lo señalado, "el Ministerio" podrá solicitar información adicional, si el avance del presente convenio u otras características de este así lo ameriten.

#### **DÉCIMO: Rendición de cuentas.**

"La Institución" entregará rendiciones de cuentas de los recursos aportados por "el Ministerio", conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace, la que deberá presentarse mensualmente dentro de los quince (15) días hábiles del mes que corresponda. La primera rendición se presentará dentro del plazo referido, una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio y "la Institución" haya recibido el primer aporte de recursos señalados en cláusula sexta.

"El Ministerio", a través de la Subsecretaría de Educación Superior, revisará la rendición de cuentas en un plazo de sesenta (60) días corridos, contados desde su recepción y podrá aprobarla u observarla, lo que deberá comunicarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de tener observaciones respecto de las rendiciones, "la Institución" tendrá un plazo de diez (10) días corridos, contados desde la fecha de recepción de la comunicación oficial y por escrito de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a "el Ministerio", el que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días corridos, siguientes a la fecha de recepción y podrá aprobarlos o rechazarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al plazo previsto para la revisión.

En caso de que las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, "el Ministerio" rechazará el o los gastos respectivos a la observación y "la Institución" deberá restituir el monto observado a la cuenta corriente de uso exclusivo para "el Proyecto", señalada en la cláusula séptima del presente convenio, en el caso de que el referido proyecto se encontrase en ejecución; en caso contrario, deberán ser devueltos según las instrucciones que entregue "el Ministerio", según las normas legales que rijan al momento de producirse este rechazo.

#### **UNDÉCIMO: Supervisión de la ejecución del Convenio.**

Las labores de supervisión de la ejecución del presente convenio que deba realizar "el Ministerio" las efectuará la Subsecretaría de Educación Superior, a través del Departamento de Fortalecimiento Institucional que se podrá coordinar con las otras unidades de dicha Subsecretaría, con el fin de aprovechar el conocimiento y la experiencia adquirida en beneficio del desarrollo de "el Proyecto" y de una mejor gestión del sistema de educación terciaria y mantendrá una comunicación fluida con los responsables de "el Proyecto", respecto a actividades de monitoreo y evaluación realizadas por "la institución".

La supervisión podrá incluir visitas de supervisión y control de gestión a "la Institución", exposiciones de directivos de "el Proyecto", seguimiento de los sistemas de gestión utilizado, análisis y evaluación del cumplimiento de compromisos contractuales, de informes de avance y gestión financiera, entre otras, que se consideren necesarias para su implementación y seguimiento.

Como consecuencia de este monitoreo y evaluación, "**la institución**" podrá realizar reprogramaciones en función de los aprendizajes obtenidos durante la ejecución del presente convenio, las cuales deberán ser acordadas oportunamente con los representantes de "**el Ministerio**" encargados del seguimiento del mismo. En caso de que las reprogramaciones afecten el convenio, sin alterar sus elementos fundamentales, éste deberá modificarse y aprobarse mediante la emisión del correspondiente acto administrativo de la autoridad competente, sujeto a la tramitación pertinente, previa solicitud escrita de "**la Institución**", la que deberá ser fundada.

A su vez, y conforme lo señalado en la cláusula novena, letra a. de este convenio, "**la Institución**" deberá contar con un equipo responsable de monitorear la implementación de "**el Proyecto**", cuya organización deberá ser apropiada para asegurar el éxito de su implementación. Los cambios de integrantes del equipo responsable de "**el Proyecto**" que se produzcan durante la vigencia del presente convenio, deberá ser comunicado oportunamente a "**el Ministerio**".

El seguimiento de la ejecución del convenio tendrá tanto un carácter sustantivo, en el sentido de cooperar y ofrecer el apoyo necesario para el cumplimiento de sus actividades y fines, como de control, orientado a que "**la Institución**" realice oportunamente las adecuaciones que se estimen necesarias y se ajusten a las normas y procedimientos vigentes.

## **DÉCIMO SEGUNDO: Programación y Tipos de Gastos.**

### **1. Programación de gastos.**

"**La Institución**", para el cumplimiento del presente convenio, deberá elaborar anualmente, en base al formato entregado por "**el Ministerio**", una programación de gastos la que deberá ser entregada al Departamento de Fortalecimiento Institucional dentro del primer trimestre de cada año de ejecución.

"**El Ministerio**", entregará a "**la Institución**" el formato de la programación de gastos, con las indicaciones que corresponda, con a lo menos quince (15) días corridos de anticipación a la fecha en que corresponda entregarlo.

### **2. Tipos de gastos.**

Con los recursos que aporte "**el Ministerio**" se podrán financiar gastos de inversión en una acepción amplia, que incluyen el costo de formación de recursos humanos (no conducentes a título o grado académico), servicios de consultoría y costos de operación, que deberán corresponder a necesidades de implementación de "**el Proyecto**". Excepcionalmente, en los casos que sean estrictamente necesarios para la implementación de "**el Proyecto**" y "**el Ministerio**" lo autorice, se podrá financiar además los gastos asociados a la adquisición de bienes y la contratación de obras menores (ampliación, habilitación y/o remodelación).

En particular, cabe consignar que con los recursos considerados para "Transferencias Corrientes", se podrán financiar gastos, como por ejemplo, gastos en personal, viáticos, bienes y servicios de consumo y Otros gastos corrientes. En todo caso, el detalle de los gastos específicos se encuentra en "**el Proyecto**" que se adjunta como Anexo en la cláusula vigesimoprimera de este instrumento.

## **DÉCIMO TERCERO: Registro de Adquisiciones y Contrataciones.**

"**La Institución**" deberá mantener archivos con la documentación que ampara cada uno de los procedimientos de adquisición y contratación ejecutados. Los registros deberán estar clasificados según tipo de gastos y contener la totalidad de

la documentación en original. **"La Institución"** deberá organizar y sistematizar la información, de manera que pueda ser de fácil búsqueda, acceso y revisión, preferentemente en un único lugar. Al mismo tiempo, los archivos deben estar en condiciones seguras que impidan su deterioro.

#### **DÉCIMO CUARTO: Contrato con Terceros.**

Para la ejecución del presente convenio, **"la Institución"** podrá celebrar contratos con terceros, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del convenio y la adecuada orientación de los recursos aportados por **"el Ministerio"** al cumplimiento de los objetivos del mismo.

**"Las Partes"** dejan expresa constancia que **"la Institución"** será la única responsable ante terceros por los contratos que ésta deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno para con **"el Ministerio"**.

#### **DÉCIMO QUINTO: Término anticipado del Convenio.**

**"El Ministerio"** pondrá término anticipado al presente convenio, en los siguientes casos:

- a) La ejecución de **"el Proyecto"** no se realice o se haga imposible su ejecución, por hechos que sean imputables a **"la Institución"**.
- b) Haber destinado **"la Institución"** los recursos de **"el Proyecto"**, a una finalidad distinta a la comprometida.
- c) Retraso reiterado en la entrega de los Informes señalados en la cláusula novena del presente instrumento. Se entenderá por retraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de tres (3) oportunidades consecutivamente.
- d) La pérdida de la acreditación institucional, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.129.
- e) Obtener dos informes consecutivos catalogados como Insatisfactorio, en los términos de la cláusula novena del presente convenio.

En el evento que **"el Ministerio"**, por resolución fundada, ponga término anticipado al presente convenio de desempeño, **"la Institución"** deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, no rendidos y/o no ejecutados, durante la implementación de **"el Proyecto"**, según se señala en la cláusula décimo sexta.

La adopción por parte de **"el Ministerio"**, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de **"la Institución"**.

#### **DÉCIMO SEXTO: Reembolsos de Excedentes.**

En el evento que **"el Ministerio"**, por resolución fundada, ponga término anticipado al presente convenio, por la causal señalada en literal a) de la cláusula décimo quinta del presente convenio, **"la institución"** deberá proceder a la restitución de la totalidad de los recursos asignados por **"el Ministerio"** para la ejecución e implementación del mismo, la que deberá realizarse dentro de un plazo de sesenta (60) días corridos, contados desde la notificación de la Resolución fundada que ponga término al convenio.

En caso del término anticipado, por cualquiera de las causales señaladas en los literales b), c), d) o e) de la cláusula décimo quinta del presente convenio **"la Institución"** deberá reembolsar los recursos percibidos que hayan sido

observados, no rendidos y/o no ejecutados, a la fecha de la notificación del término anticipado del convenio. Para cumplir con esta obligación "**la Institución**" tendrá un plazo de noventa (90) días corridos contados desde la notificación por carta certificada del acto administrativo que ponga término anticipado al presente convenio.

Por su parte, si luego de la ejecución de "**el Proyecto**" quedaren saldos de recursos aportados por "**el Ministerio**", en razón de no haber sido utilizados o comprometidos mediante los contratos, órdenes de compras o actos administrativos correspondientes, aprobados por "**el Ministerio**", deben ser devueltos , dentro de un plazo de noventa (90) días corridos, siguientes a la comunicación por escrito de la aprobación de la última rendición de cuentas, según lo establecido en la cláusula décima del presente convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por "**la Institución**" que hayan sido aprobados por "**el Ministerio**" en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobados por "**el Ministerio**", con fecha anterior al término anticipado del presente convenio.

Todos los reembolsos que deba hacer "**la Institución**" en virtud de lo precedentemente señalado, los efectuará según las instrucciones que entregue "**el Ministerio**" al momento de la notificación o comunicación correspondiente, sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de producirse los excedentes.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: Cesión de Derechos.**

Los derechos y obligaciones que en virtud de este convenio adquiere "**la Institución**" no podrán ser objeto de cesión, aporte ni transferencia a título alguno, siendo entera y exclusivamente responsable ésta, mientras subsista la vigencia del mismo, respondiendo ante "**el Ministerio**", en caso de incurrir en incumplimiento total o parcial del presente acuerdo.

#### **DÉCIMO OCTAVO: Nombramiento y Personería.**

El nombramiento de don Juan Eduardo Vargas Duhart, para actuar en representación del Ministerio de Educación, consta en Decreto N° 235, de 2019, del Ministerio de Educación.

El nombramiento de doña Encarnación del Tránsito Pérez Pérez para representar al Centro de Formación Técnica de la Región del Maule, consta en Decreto N°76 de fecha 8 de junio de 2021, del Ministerio de Educación.

#### **DÉCIMO NOVENO: Domicilio y Prórroga de la competencia.**

Para todos los efectos legales y administrativos derivados de este convenio, "**las Partes**" fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia para ante sus tribunales ordinarios de justicia de la comuna de Santiago.

#### **VIGÉSIMO: Ejemplares.**

El presente convenio se otorga en tres (3) ejemplares de igual tenor, fecha y validez, quedando dos en poder de "**el Ministerio**" y uno en poder de "**la Institución**".

**VIGÉSIMO PRIMERO: Anexo**

Se acompaña como Anexo "el Proyecto" denominado: "Fortalecimiento de la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y sus titulados" código CRM2195.

**FDO.: ENCARNACIÓN DEL TRÁNSITO PÉREZ PÉREZ, RECTORA, CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DEL MAULE; JUAN EDUARDO VARGAS DUHART, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, MINISTERIO DE EDUCACIÓN."**

**ARTÍCULO TERCERO:** Impútese el gasto que irrogue el presente acto administrativo a las siguientes asignaciones presupuestarias, correspondientes a la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público, para el año 2021:

Asignación Presupuestaria	Monto en (\$)	Código Proyecto
09-90-02-24-03-213	41.000.000	CRM2195
09-90-02-33-03-404	9.000.000	CRM2195

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE**

**"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"**

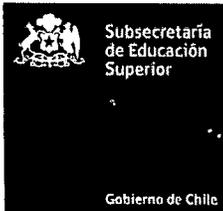
  
  
**RAÚL FIGUEROA SALAS**  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**  


Lo que transcribo para su conocimiento

  
**JUAN EDUARDO VARGAS DUHART**  
**SUBSECRETARIO DE EDUCACION SUPERIOR**  


Distribución:

- Departamento de Fortalecimiento Institucional (DFI)	1C
- Centro de Formación Técnica Estatal de la Región del Maule	1C
- Gabinete Subsecretario de Educación Superior	1C
- División Educación Superior Técnico Profesional	1C
- Área de Administración y Presupuesto Subesup	1C
- Departamento Jurídico Subesup	1C
- Oficina de Partes	1C
- Archivo	1C
- <b>Total</b>	<b>9C</b>

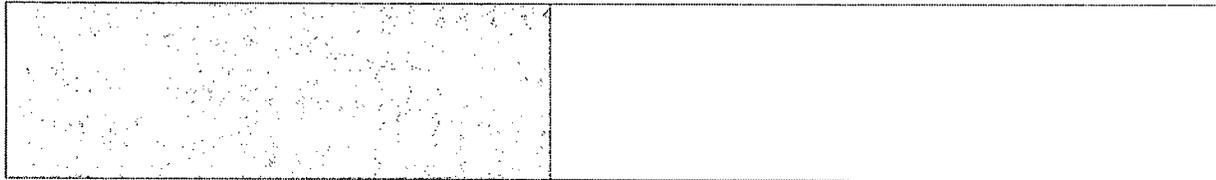


Anexo CRM 2195

## PROPUESTA<sup>1</sup> CONVENIO DE DESEMPEÑO EDUCACIÓN SUPERIOR REGIONAL 2021 UNIVERSIDADES Y CENTROS DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATALES

<b>Nombre institución:</b>	Centro de Formación Técnica de la Región del Maule
<b>RUT institución:</b>	61.999.250-4
<b>Dirección casa central institución:</b>	Pasaje Santa Lucinda S/N, Linares
<b>Nombre Propuesta</b>	Fortalecimiento de la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y sus titulados.
<b>Duración de la propuesta:</b>	24 meses
<b>Monto asignado (en miles de pesos):</b>	50.000.000
<b>Nombre de representante legal de la institución (o máxima autoridad de la IES):</b>	María Elena Villagrán Paredes
<b>Firma de representante legal de la institución (o máxima autoridad de la IES):</b>	 _____ María Elena Villagrán Paredes Rectora Centro de Formación Técnica de la Región del Maule

<sup>1</sup> Las propuestas deben ser auto-explicativas, conteniendo toda la información necesaria para su comprensión. En el caso de las siglas o acrónimos, estos deberán explicitar su significado en la primera aparición, ya sea en el cuerpo del texto o a pie de página.



## 1. EQUIPOS DE LA PROPUESTA

1.1.- EQUIPO DIRECTIVO						
Nombre	RUT	Cargo en la Institución	Cargo en proyecto	Horas asignadas/semana	Fono	Mail
María Elena Villagrán	10.589.587-9	Rectora	Director	6/44	(73)2282640	me.villagran@cftmaule.cl
Ricardo Lozano	11.632.746-5	Director Académico	Director	6/44	(73)2282640	rlozano@cftmaule.cl
Sebastián San Martín	9.320.367-4	Director Económico	Director	6/44	(73)2282640	ssanmartin@cftmaule.cl
Cristian Campos	10.278.687-4	Fiscal	Director	6/44	(73)2282640	ccampos@cftmaule.cl

1.2.- EQUIPO EJECUTIVO						
Nombre	RUT	Cargo en la institución	Cargo en proyecto	Horas asignadas/semana	Fono	Mail
Ana Ortiz C.	12.658.068-1	Sub Dirección de Desarrollo Institucional y Vinculación con el Medio	Director Proyecto	10/44	978601718	aortiz@cftmaule.cl
Margarita Villena R.	8.684.630-6	Jefa Unidad de Vinculación con el Medio	Director Alterno	10/44	(73)2282640	mvillena@cftmaule.cl
Blanca Carreño	10.262.073-9	Sub Directora de Docencia	Encargado Docencia	10/44	73)2282615	bcarreno@cftmaule.cl
Karina Pizarro	13.612.499-4	Profesional de Apoyo	Aseguramiento de la Calidad	10/44	(73)2282640	kpizarro@cftmaule.cl
Por Definir		No existe	Coordinador Proyecto	44/44		

1.3.- RESPONSABLE DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL						
Nombre	RUT	Cargo en la institución	Cargo en proyecto	Horas asignadas/semana	Fono	Mail

María Carolina Antúnez	14.510.840-6	Coordinador Institucional	Coordinación Institucional	10/44	(73)2282640	mcantunez@cftmaule.cl
Ana Ortiz C.	12.658.068-1	Sub Dirección de Desarrollo Institucional y Vinculación con el Medio	Director Proyecto	10/44	978601718	aortiz@cftmaule.cl

## 2. ACTORES EXTERNOS DEL MEDIO QUE PARTICIPAN DE LA PROPUESTA

En la siguiente tabla, registrar el listado de los actores externos a la institución que serán parte de la propuesta, indicado su participación y el hito específico asociado a ésta. En caso de que los actores tengan un rol transversal en la propuesta, indicar el hito principal.

Para dar cuenta de su participación, la institución deberá contar con un medio de verificación asociado a la participación de cada actor, el cual será solicitado en los informes de avance semestral.

Institución	Rol específico en la propuesta	Hito asociado a su participación
1. Empresas sector Agrícola, servicios, turismo, ingeniería, educativos, entre otros	El Comité Asesor Productivo, tendrá un rol prioritario en el desarrollo de la propuesta, permitiendo generar instancias de trabajo en conjunto que aseguren una retroalimentación en torno a la formación de los estudiantes y necesidades de la zona en formación del capital humano.	Objetivo 1 Hito 2 – Hito 3
2. Titulados del CFT Estatal del Maule	El Consejo de Titulados formará parte de esta triada de trabajo colaborativo, siendo una fuente de retroalimentación para la mejora continua en relación a la formación y a su vez permitirá generar nexos con los sectores productivos en los cuales están insertos.	Objetivo 1 Hito 4 – Hito 5

### 3. MODELO DE GESTIÓN DE LA PROPUESTA *(extensión máxima 3 páginas)*

#### **Descripción Modelo:**

La orgánica funcional de la iniciativa que implementará el Centro de Formación Técnica Estatal de la región del Maule (CFT Maule), será a través de la Sub Dirección de Desarrollo Institucional y Vinculación con el Medio, quien tendrá la función de liderar en conjunto con la unidad específica de Vinculación con el Medio.

El equipo directivo del proyecto tendrá la función principal de entregar la visión estratégica institucional de la iniciativa, con el fin de traspasar los lineamientos al equipo ejecutivo y monitorear el cumplimiento de las acciones y metas comprometidas. Este estará integrado por la Rectoría, Dirección Académica, Dirección Económica y Fiscalía, en el entendido que ésta es una iniciativa transversal a toda la institución.

La Coordinadora institucional será una de las responsables de la coordinación institucional del proyecto, quien deberá informar mensualmente los avances al equipo directivo. A su vez, la Sub Directora de Desarrollo Institucional y Vinculación con el Medio (director de proyecto) será la contraparte ante al Ministerio de Educación, con el fin de lograr los compromisos de la propuesta y generar planes remediales en el caso de existir puntos críticos o desviaciones según lo planificado.

La jefa de la unidad de Vinculación con el Medio deberá acompañar al profesional contratado para la coordinación de ejecución de este proyecto, manteniendo un seguimiento de todas las actividades comprometidas.

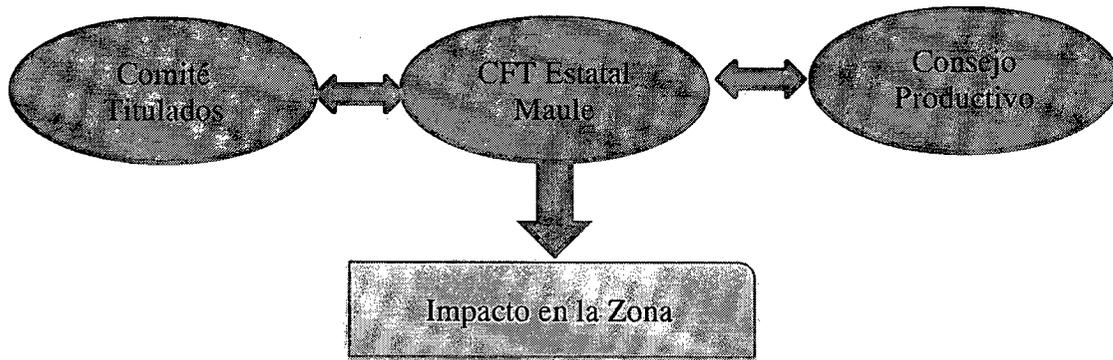
La subdirección de Gestión de la Docencia será la encargada del ámbito de la docencia del proyecto, lo que permitirá que la retroalimentación de los grupos de interés sea incorporada como una mejora continua en los planes formativos, de tal forma, que los titulados puedan mejorar su empleabilidad y el impacto que el CFT espera generar en los sectores productivos locales y regionales.

La profesional de apoyo colaborará en el levantamiento de procesos internos, con la finalidad de resguardar el cumplimiento de los indicadores del proyecto, que sean alineados al Proyecto de Desarrollo Institucional (PDI) y los requerimientos, en función de los criterios de la CNA. Lo anterior, permitirá generar conocimiento y masa crítica para el equipo, de modo que así se pueda implementar en otras unidades.

El coordinador del proyecto será contratado exclusivamente para la ejecución de éste, el cual cumplirá la función de poner en marcha cada una de las actividades comprometidas, generar y mantener la documentación administrativa al día, generación de informes según lo solicitado, ya sean técnicos como financieros. A su vez, generar todas las coordinaciones internas y externas para el cumplimiento de las tareas encomendadas.

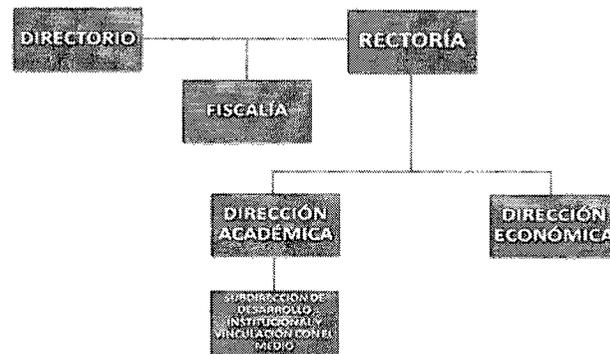
La creación del Comité Asesor Productivo, se realizará a través de áreas productivas según las carreras dictadas por el CFT Maule, donde se espera contar con al menos 1 empresa por sector de desarrollo, tomando como base aquellas con las que se ha avanzado en un trabajo conjunto y existe un compromiso real de participación. Lo anterior, con la finalidad de evitar la deserción de los actores. Del comité se podrá obtener información real de los requerimientos en mano de obra calificada, que aportará a la retroalimentación de los planes formativos, exponiendo las experiencias que han tenido con nuestros estudiantes ya sea en calidad de práctica o trabajadores de las empresas participantes. Además, se recogerán de este comité los requerimientos de las áreas de capacitación del mundo productivo que podrá ser atendida por la institución. El funcionamiento será reglamentado de manera de que se realicen 2 reuniones al año, un por semestre, donde se aplicarán metodologías para la mejor forma de obtención de información, la cual será procesada por la unidad de VcM, para luego ser presentada a la Dirección Académica, quienes elaborarán una propuesta para ser incluida en el plan formativo o algún tipo de especialización requerida (educación continua) para ser ofrecida por el CFT

Maule. La propuesta será compartida con el Comité Asesor Productivo para ratificar las acciones y en conjunto realizar la difusión correspondiente.



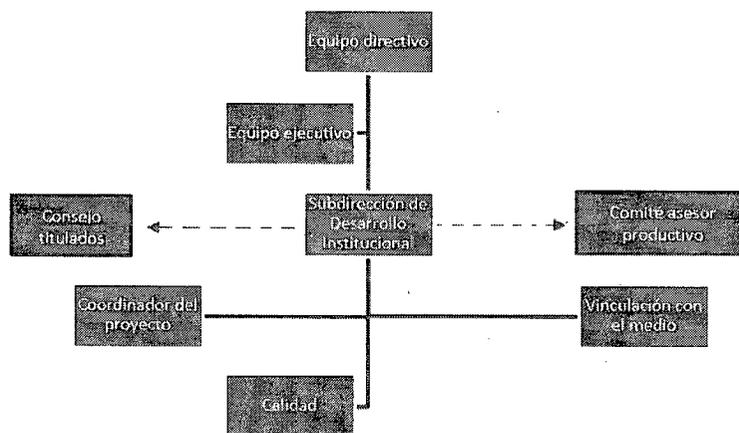
El Consejo de Titulados, será constituido por egresados del CFT Maule con la finalidad de enriquecer los planes formativos, según su experiencia vivida a través de las prácticas profesionales y/o trabajo actual que estén realizando. Se podrá identificar fortalezas y debilidades de cuando se han enfrentado al mundo productivo, lo que permitirá confeccionar "pautas de necesidades", las cuales serán presentadas a la Dirección Académica para ser analizadas e incorporadas según corresponda al quehacer institucional, de acuerdo a protocolos definidos por la institución. Además, permitirá detectar necesidades o brechas mínimas que podrán ser abordadas a través de la educación continua que ofrece la institución para sus egresados y/o mundo productivo. Se realizarán jornadas lideradas por la unidad de VcM, donde se aplicarán instrumentos necesarios para detectar necesidades que puedan ser absorbidas por el CFT Maule. Posteriormente se analizarán las alternativas de respuestas concretas para luego ser compartidas con el Consejo de Titulados. Para finalizar el proceso se evaluará internamente las concreciones de las acciones para obtener una retroalimentación hacia el Consejo.

**Orgánica Institucional:**



**Orgánica Proyecto:**

En el siguiente diagrama se describe el organigrama del proyecto, donde el consejo de titulados y el comité asesor productivo, cumplen una función fundamental en aportar con las directrices del modelo a levantar con el proyecto. Además, permite nutrirse de información directa con los reales beneficiarios de la idea del proyecto y así generar un círculo virtuoso del sistema a implementar.



**Los mecanismos de comunicación y articulación:** El jefe de proyecto será el encargado de comunicar mensualmente el avance del proyecto al equipo directivo para contemplar los avances y opciones de mejora, si así se requiere. A su vez, se realizarán reuniones con el equipo ejecutivo, con la finalidad de coordinar el trabajo operativo y definir las responsabilidades y participaciones en las actividades ligadas al proyecto.

El equipo ejecutivo, también, cumplirá un rol activo en el desarrollo del proyecto, en relación a que toda la información y productos logrados sean utilizados e incorporados en el trabajo desde la dirección académica y sus unidades, en los procesos de formación y aseguramiento de la calidad, lo que permitirá una retroalimentación constante durante el desarrollo del proyecto, aportando a la formación de un círculo virtuoso y detectar las mejoras en el proceso formativo y de vinculación con el medio.

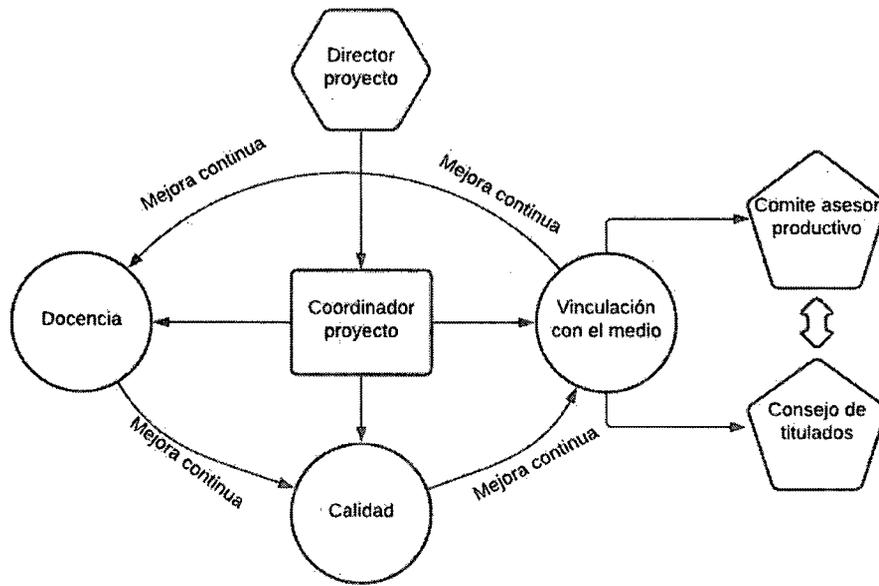
El equipo ejecutivo deberá levantar y aplicar las intervenciones, tanto internas como externas, además de comunicar, cuando sea necesario, las falencias detectadas y presentar un plan de mejora a los procesos, siempre contando con el apoyo del equipo directivo. A su vez, se debe mantener una comunicación directa con la Dirección Económica y Administrativa para los procesos de rendición de cuentas y compras.

**Mecanismos de monitoreo y evaluación:**

Los seguimientos de las actividades planificadas serán comunicados al equipo directivo de forma mensual, con la finalidad de contar con tiempos de análisis y retroalimentación frente a eventuales dificultades que se pudieran enfrentar. El comité asesor productivo y el consejo de titulados, serán parte importante del seguimiento y evaluación del proyecto, ya que solicitarán avances sobre los temas pertinentes a su ámbito de desarrollo e intereses de cada grupo, lo que permitirá una demanda real de valorización de la ejecución del mismo.

Semestralmente, se realizarán evaluaciones de avances en relación a los compromisos asumidos en la propuesta, lo que permitirá incorporar ajustes e implementar planes de mejora, en caso de ser necesario, en post del logro de los compromisos. Éstas serán entregadas al equipo directivo, quienes también ejerce la función de monitorear el impacto del proyecto.

**Orgánica del modelo de gestión:**



#### 4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DE LA PROPUESTA (extensión máxima 3 páginas).

El Centro de Formación Técnica de la Región del Maule fue creado bajo la Ley N° 20.910, promulgada en marzo 2016, siendo persona jurídica de derecho público, autónomo, funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su domicilio es en la Región del Maule y desarrolla sus actividades académicas para el otorgamiento del título de técnico de nivel superior en dicha región, sin perjuicio de que pueda desarrollar actividades no académicas fuera de ella.

Respecto a la Política de VCM del CFT Maule, se señala: “Desarrollar una interacción bidireccional y horizontal con los actores relevantes de la comunidad externa e interna, para retroalimentar los procesos formativos, asegurar la pertinencia de la oferta educativa y contribuir al desarrollo regional”. Respecto a los actores externos del entorno regional/local relevante que la institución ha definido y que permiten generar los lineamientos de la declaración de la Política de Vinculación con el Medio del CFT Maule, se establecen los siguientes elementos:

1. **Interacción bidireccional y horizontal:** El CFT Maule busca relacionarse de forma colaborativa para potenciar el aprendizaje. Aportando en las necesidades del entorno y a su vez aprendiendo de los diversos actores de la región, integrando estos aprendizajes en el proceso formativo.
2. **Actores Relevantes:** Estos actores son aquellas personas, instituciones, organizaciones con las cuales el CFT Maule opta vincularse de acuerdo a las directrices establecidas en el Proyecto de Desarrollo Institucional 2018-2022.
  - Comunidad externa: Liceos Técnicos Profesionales y Científico Humanista; empresas, organismos públicos, organizaciones sociales, titulados. Para vincularse con los actores externos el CFT Maule forma parte de redes de educación técnico profesional, mesas intersectoriales de organizaciones sociales, mesas regionales de innovación y crea los Consejos Consultivos de empresarios.
  - Comunidad interna: Considera a los estudiantes, egresados, personal académico y no académico, con los cuales se busca establecer vínculos, donde ellos puedan desplegar sus competencias y aportar al desarrollo de las personas y a su vez integren nuevos aprendizajes producidos en la interacción con los diferentes actores.
3. **Retroalimentación procesos formativos:** La vinculación que establece el CFT Maule con los actores relevantes, busca proporcionar información en específico al área académica, lo que permitirá enriquecer el quehacer institucional de manera de incorporar elementos que los diferentes sectores de la economía y la sociedad requieren.
4. **Pertinencia oferta educativa:** La vinculación con el entorno permitirá al CFT Maule asegurar que los procesos formativos estén respondiendo a los requerimientos de la región.
5. **Contribuir al desarrollo regional:** A través de la vinculación con el medio, el CFT Maule busca aportar al desarrollo material y social, contribuir a la diversificación de la matriz productiva que posibilite un crecimiento como región.

Se debe considerar que el Proyecto de Desarrollo Institucional (PDI) 2018-2022, establece en unas de sus líneas, desarrollar un vínculo con los titulados y tituladas del CFT Maule, que constituya un aporte a su desarrollo profesional y retroalimente a la institución. A su vez fija dentro de sus acciones, la generación un modelo de vinculación con el medio con políticas, normas y mecanismos que permitan una vinculación efectiva con el entorno. El PDI 2018- 2022 señala en el Mapa Estratégico, Perspectiva de los Estudiantes: “Fortalecer la formación de Técnicos de nivel superior, con énfasis en la calidad de la educación técnica y en potenciar su empleabilidad, para que participen en el mundo del trabajo con trayectorias laborales de alta calificación y especialización, mejorando así su inserción en el ámbito social y

regional". Esta perspectiva pone de relieve la prioridad del vínculo, acompañamiento y seguimiento a los titulados y tituladas del CFT Maule, en cuanto a su inserción laboral, a su perfeccionamiento como técnicos profesionales y a la retroalimentación en los procesos formativos de la institución.

En base a lo expuesto anteriormente, el principal problema que se busca resolver con la propuesta, tiene relación a la generación de mecanismos bidireccionales de trabajo con los titulados y los sectores productivos, de tal forma que estos se puedan traducir en el establecimiento de líneas de trabajo permanentes al interior de la institución, permitiendo generar trabajos de beneficios mutuos y que estos sean incorporados en el trabajo del área de Vinculación con el Medio considerando los desafíos de la acreditación y el fortalecimiento de los sistemas de aseguramiento de calidad.

En esta línea, el proyecto que se presenta viene a fortalecer el área de VCM, teniendo como objetivo general el *"Fortalecer la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y titulados, permitiendo contribuir a los procesos formativos y al desarrollo territorial, a través del cumplimiento de las metas establecidas para el área"*. Esto considera la implementación de dos comités una del ámbito productivo y otro con los titulados, buscando generar instancias de trabajo en conjunto que permitan enriquecer el trabajo de la institución y esto se transforme en acciones de impacto local donde los beneficios sean recepcionados de forma recíproca entre las partes.

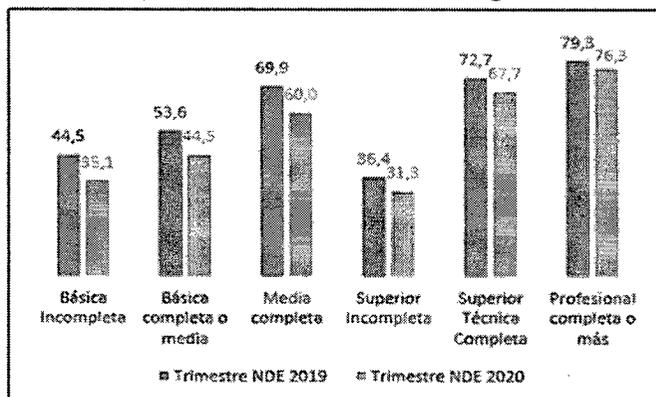
Para lo anterior, se requiere un levantamiento de demandas desde los sectores productivos en relación a las necesidades de formación del capital humano, que permita un trabajo bidireccional que aporte a la actualización de los planes formativos y el trabajo de las necesidades de formación del entorno relevante, manteniendo relaciones provechosas para las partes, donde el producto del trabajo conjunto sea valioso para el desarrollo social y territorial. A su vez, se busca fortalecer el sistema de aseguramiento de calidad del área, implementando mecanismos de control de gestión que permitan una operacionalización eficiente de la política, alineados a los criterios de acreditación del área, y generando acciones que respondan a los compromisos establecidos en la propuesta y en la gestión institucional.

A partir de lo expuesto precedentemente, se hace necesario fortalecer las capacidades de los equipos académicos y administrativos en temas de sistematización, registro, control y aseguramiento de la calidad en consideración de los procesos establecidos, para responder de manera eficiente a los indicadores comprometidos en la propuesta y en el compromiso en post de la calidad de los procesos involucrados en el área.

Es importante considerar que la inserción laboral de los titulados, es un eslabón relevante para poder generar impactos en el desarrollo social y territorial en especial en la provincia que está inserto el CFT del Maule. Considerando algunas cifras de empleo a nivel nacional, la tasa de desocupación nacional en el trimestre noviembre 2020- enero 2021, fue 10,2%, registrando un ascenso de 2,8 pp. en doce meses. Según sexo, la tasa de desocupación de mujeres se situó en 11,0% y la de hombres en 9,7%. (INE, Boletín Estadístico. Empleo Trimestral noviembre 2020- enero 2021). A nivel regional la tasa de desocupación corresponde al 7,7%. La tasa de desocupación de mujeres alcanza un 9,2%, mientras que la de hombres llega a un 6,7%. En el mismo trimestre la tasa de ocupación a nivel nacional y en la Región del Maule llegó a 51.3%. El 58% a nivel regional de las mujeres en edad de trabajar son inactivas. En el caso de los hombres, la tasa de inactividad llega al 30,2%. Se aprecia una importante brecha en relación al número de inactivos entre hombres y mujeres, y el impacto negativo que esta brecha tiene en la inserción laboral femenina al mercado del trabajo en la Región del Maule.

En relación a la tasa de ocupación por nivel educacional, como se muestra en el gráfico siguiente, a nivel regional se observa que en todos los niveles educativos existe una diferencia a la baja en la tasa de ocupación, respecto al año 2019. El nivel educacional que más variación presenta es el de educación media completa, con una diferencia de 9,9 puntos porcentuales, equivalente a una reducción de 18.685 personas ocupadas, con este nivel educativo (Observatorio Laboral del Maule. Termómetro Laboral del Maule, marzo 2021).

Tasa de ocupación por nivel educacional en la región del Maule, 2019 -2020



(Fuente: Observatorio Laboral del Maule, 2021)

Las cifras presentadas anteriormente plantean grandes desafíos a nivel de empleabilidad e inserción laboral, la formación técnica profesional pertinente, acorde a los requerimientos del entorno productivo y a los tiempos que se viven, requieren de un esfuerzo concentrado en entregar las herramientas que posibiliten a las personas cambiar su situación personal y la de sus familias, junto con aportar a los territorios donde se inserten laboralmente. Se precisa continuar dando pasos en un trabajo mancomunado entre el mundo educacional, el sector productivo y los organismos públicos que se relacionan con el empleo.

En la actualidad, el Centro de Formación Técnica Estatal de la región del Maule, desde la Dirección Académica, y a través de la Sud Dirección de Desarrollo Institucional y Vinculación con el Medio, ha desarrollado diversas iniciativas que han permitido ir fortaleciendo el área. Actualmente se encuentra desarrollando dos proyectos en el área de VCM en la línea de ESR (Educación Superior Regional), uno de ellos tiene como objetivo general: CRM1995 “Generar un modelo de gestión de Vinculación con el Medio, que permita fortalecer las capacidades del CFT Maule en el área” y el segundo, CRM2095, en su objetivo general señala: “Fortalecer las capacidades del CFT Maule en el área de Vinculación con el Medio, diseñando mecanismos de articulación que permitan implementar una estrategia de formación por alternancia, retroalimentando los procesos formativos de forma permanente y sistemática, esto en coherencia con las políticas y planificación institucional”. Ambos proyectos sientan las bases para el desarrollo de un tercer proyecto que busca avanzar en los mecanismos y procedimientos que permitan contar con un sistema de aseguramiento de la calidad, que optimice la vinculación con el medio en sus actividades e iniciativas, específicamente con el mundo del trabajo. Por lo tanto, definir y desarrollar procesos que permitan formalizar el trabajo con titulados, generando mecanismos de registros y sistematización de las acciones que aporten al fortalecimiento de los vínculos con el mundo del trabajo, constituye un aporte significativo.

De este modo, los proyectos de VCM que se encuentran en desarrollo, constituyen un avance en la explicitación de la política, en la generación de un modelo de VCM, lo que es un aporte sustantivo en el fortalecimiento del área, que permite dar un paso más en la línea de los mecanismos de aseguramiento de la calidad y monitoreo de la interacción con el entorno y la correspondiente retroalimentación a los procesos formativos.

## 5. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

*Los objetivos de la propuesta deberán responder directamente al problema identificado, donde el objetivo general debe corresponder a la traducción del problema principal y los objetivos específicos a sus causas específicas (del problema).*

### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y los titulados, permitiendo contribuir a los procesos formativos y al desarrollo territorial, a través del cumplimiento de las metas establecidas para el área.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Crear instancias formales de articulación con titulados y el mundo productivo que permita un trabajo bidireccional que aporte a la actualización de los planes formativos y el trabajo de las necesidades de formación del entorno relevante institucional.
2. Fortalecer sistema de aseguramiento de calidad del área, a través de la generación de mecanismos de control de gestión que permitan una operacionalización eficiente de la política alineados a los criterios de acreditación del área.
3. Mejorar capacidades de los equipos académicos y administrativos en temas de sistematización, registro, control y aseguramiento de la calidad en consideración de los procesos de acreditación del área.

## 6. PLAN DE TRABAJO: OBJETIVOS, HITOS, ACTIVIDADES Y MDV (DURACIÓN DE 24 MESES)

En consideración de las orientaciones para las propuestas de ESR 2021, se verificará que el plan de trabajo incluya:

- Hito/s que expliciten un trabajo colaborativo con actores externos (incluidos de punto 2 del formulario).
- Hito/s que expliciten un trabajo interno articulado de VcM con las distintas áreas institucionales involucradas en la propuesta (docencia, Investigación, innovación, entre otras).
- Hito/s que expliciten la aplicación de instrumentos de evaluación de iniciativas concretas del proyecto, que permitan medir sus efectos y contribución al entorno a través de indicadores.

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1	Crear de instancias formales de articulación con titulados y el mundo productivo que permita un trabajo bidireccional que aporte a la actualización de los planes formativos y el trabajo de las necesidades de formación del entorno relevante institucional.	
Hitos	Actividades	Medios de verificación <sup>2</sup>
<b>Hito 1: Estudio de demandas en capital humano en la provincia de Linares realizado.</b>  <i>Mes 1 al Mes 6</i>	Contratación de profesional para estudio de demandas de capital humano de la región. Levantamiento de información del mundo del trabajo de la región en relación a las demandas actuales y futuras en capital humano. Socialización del estudio de demandas de capital humano en la provincia de Linares con la comunidad educativa. Talleres de trabajo en conjunto con docencia y comunidad educativa para su análisis y posibles ajustes en el quehacer institucional acorde las demandas de capital humano detectadas en la zona.	<b>Informe de demandas en capital humano de la provincia de Linares.</b>
<b>Hito 2: Comité Asesor Productivo conformado.</b>  <i>Mes 6 al 12</i>	Reunión institucional para la definición de los actores para la conformación del Comité Asesor Productivo. Conformación del Comité Asesor Productivo y generación del plan de trabajo. Generación de procedimientos y protocolos de trabajo del Comité.	<b>Acta de conformación comité productivo.</b>
<b>Hito 3: Plan de trabajo anual con Comité Asesor Productivo ejecutado.</b>  <i>Mes 12 al 24</i>	Desarrollo de actividades de trabajo en conjunto con los miembros del Comité, recogiendo necesidades actuales y futuras. Evaluación institucional y retroalimentación de los impactos, logros y requerimientos del Comité.	<b>Informe de cierre anual de actividades realizadas.</b>
<b>Hito 4: Consejo de Titulados conformado.</b>  <i>Mes del 6 al 12</i>	Reunión institucional para la definición de los actores para la conformación del Consejo de Titulados. Conformación del Consejo de Titulados y generación del plan de trabajo. Generación de procedimientos y protocolos de trabajo del Consejo.	<b>Acta de conformación Consejo titulados.</b>
<b>Hito 5: Plan de trabajo anual con Consejo de Titulados ejecutado.</b>  <i>Mes 12 al 24</i>	Desarrollo de actividades de trabajo en conjunto con los miembros del Consejo, recogiendo necesidades actuales y futuras. Evaluación institucional y retroalimentación de los impactos, logros y requerimientos del Consejo.	<b>Informe de cierre anual de actividades realizadas.</b>

<sup>2</sup> Indicar un medio de verificación preciso y concreto que apunte directamente al cumplimiento de cada hito (no de las actividades realizadas).

<b>Hito 6: Sistema de Registro titulados creado</b>  <i>Mes 12 a Mes 18</i>	Contratación profesional para el desarrollo software de titulados.	<b>Informe de sistema informático de registro de titulados</b>
	Levantamiento de requerimientos a ser plasmado en el sistema de registro de titulados.	
	Desarrollo de sistema de registro de información de titulados de manera sistemática.	
	Socialización de sistema de registro de titulados.	
	Evaluación de puesta en marcha y mejora continua.	

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2</b>	Generar sistema de aseguramiento de calidad del área; a través de la generación de mecanismos de control de gestión que permitan una operacionalización eficiente de la política alineados a los criterios de acreditación del área.	
<b>Hitos<sup>3</sup></b>	<b>Actividades<sup>4</sup></b>	<b>Medios de verificación<sup>5</sup></b>
<b>Hito 1: Equipo de puesta en marcha del proyecto conformado</b>  <i>Mes 1 al 6</i>	Contratación de Coordinador del Proyecto	<b>Plan de trabajo y Carta Gantt actualizada del proyecto</b>
	Compra de equipamiento computacional para el equipo de gestión.	
	Generación de plan de trabajo actualizado de ejecución del proyecto	
<b>Hito 2: Sistema de aseguramiento de la calidad creado</b>  <i>Mes 6 al 12</i>	Definición de equipo responsable del desarrollo e implementación del sistema de aseguramiento de la calidad	<b>Documento con sistema de aseguramiento de la calidad del área de vinculación con el medio</b>
	Definición de términos de referencia para la asistencia técnica para el desarrollo del sistema de aseguramiento de calidad en el área de Vinculación con el Medio	
	Articulación del sistema de aseguramiento de la calidad con la política del área de vinculación con el medio	
	Socialización del sistema de aseguramiento de la calidad del área al interior de la institución.	
<b>Hito 3: Modelo de control de gestión creado</b>  <i>Mes 6 al 12</i>	Desarrollo de pasantías en instituciones equivalentes para conocer sus sistemas de aseguramiento de la calidad y modelos de control de gestión de las políticas de VCM.	<b>Modelo de Control de gestión para el área de VCM aprobado</b>
	Realizar análisis del estado de avance de la política de Vinculación con el Medio.	
	Revisión de bibliografías de modelos de control de gestión.	
	Levantamiento de mapa de procesos del área de Vinculación con el Medio.	
	Generar propuesta de modelo de control de gestión del área de Vinculación con el Medio.	
	Presentación al comité directivo para su aprobación	
<b>Hito 4: Sistema control de gestión asociado a la política de Vinculación con el Medio implementado</b>	Generación de mecanismos de aseguramiento de calidad de la unidad en torno a los procesos, protocolos e instructivos necesarios.	<b>Sistema de control de gestión de la política de Vinculación con el Medio.</b>
	Generación del sistema de control de gestión asociado al área.	

<sup>3</sup> Son los bienes y/o servicios que produce o entrega el proyecto para cumplir su Objetivo general. Deben expresarse como un producto logrado o un trabajo terminado (sistemas *instalados*, población *capacitada*, alumnos *egresados*, etc.). Un hito es un bien y/o servicio dirigido al beneficiario final o, en algunos casos, dirigido a beneficiarios intermedios. No es una etapa en el proceso de realización, producción o logro de los objetivos específicos e hitos.

<sup>4</sup> Son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los hitos. Corresponden a un listado de actividades clave, en orden cronológico y secuencial, para cada uno de los hitos. Las actividades deben presentarse agrupadas por hito.

<sup>5</sup> Indicar un medio de verificación preciso y concreto que apunte directamente al cumplimiento de cada hito (no de las actividades realizadas).

Mes 12 al 24	Puesta en marcha del sistema de control de gestión del área.	
	Socialización del sistema de control de gestión con la comunidad educativa.	
	Evaluación al finalizar año 2 del proyecto, para generar planes de mejora.	

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 3		
Hitos	Actividades	Medios de verificación <sup>6</sup>
<b>Hito 1: Plan de fortalecimiento del equipo académico en vinculación con el medio diseñado e implementado</b>  Mes 18 a Mes 24	Definición de brechas del equipo en relación al fortalecimiento de la política de Vinculación con el Medio.	<b>Informe de capacitación del equipo de vinculación con el medio y planes de mejora.</b>
	Contratación de especialista para el desarrollo de talleres de capacitación en temas de aseguramiento de la calidad y acreditación.	
	Desarrollo de talleres institucionales en relación a temas de aseguramiento de la calidad y acreditación.	
	Definiciones de planes de mejora en virtud del fortalecimiento del recurso humano en temas de aseguramiento de la calidad.	
<b>Hito 2: Plan de fortalecimiento del equipo administrativo en control de gestión requeridos para la operacionalización de la política de Vinculación con el medio diseñado e implementado</b>  Mes 18 a Mes 24	Definición de brechas del equipo en temas relacionados al control de gestión.	<b>Informe de capacitación de los equipos en temas de control de gestión.</b>
	Contratación de especialista para el desarrollo de talleres de capacitación en temas control de gestión aplicados a la operacionalización de la política de Vinculación con el Medio.	
	Desarrollo capacitaciones en temas de control de gestión.	
	Generación de evaluación de actividades y mejora continua.	

<sup>6</sup> Indicar un medio de verificación preciso y concreto que apunte directamente al cumplimiento de cada hito (no de las actividades realizadas).

## 7. INDICADORES<sup>7</sup> DE LA PROPUESTA

En consideración de las orientaciones para las propuestas de ESR 2021, se verificará que los indicadores incluyan:

- Indicador/es que permitan medir el trabajo colaborativo con actores externos (incluidos de punto 2 del formulario).
- Indicador/es que permitan medir los efectos<sup>8</sup> o contribución de iniciativas concretas al entorno.

OE N°	Nombre Indicador	Fórmula Cálculo	Base	Meta año 1	Meta año 2	Medios de Verificación <sup>9</sup>
1	Talleres de socialización de informes de demandas en capital humano en la retroalimentación de actualización de planes de estudio del CFT	N° de talleres	0	1	2	Informe de cierre de talleres realizados
1	Actividades con comité productivo	N° de actividades desarrolladas comité productivo	0	3	4	Plan de actividades, Fotos actividades y/o actas de trabajo
1	Actividades con comité titulados	N° de actividades desarrolladas comité productivo	0	3	4	Plan de actividades, Fotos actividades y/o actas de trabajo
1	Informe de reportería generado por el sistema informático de titulados	N° de informes	0	0	3	Reportes de informes de seguimiento de titulados socializados.
1	Actividades de trabajo bidireccional de ambos comités	N° de personas beneficiadas en actividades bidireccionales	0	20	40	Registro de actividades, Fotos actividades y/o actas de trabajo
2	Sistema de aseguramiento de la calidad implementado en el área de VCM	Sistema de aseguramiento de la calidad implementado en el área	0	0	1	Manual del sistema de aseguramiento de la calidad y plan de seguimiento
2	Modelo de Control de gestión implementado en el área De VCM	N° de modelo de control de gestión para el área de VCM	0	0	1	Manual del modelo de control de gestión implementado y su plan de seguimiento al primer año de implementación
3	Profesionales capacitados en temas de aseguramiento de la calidad y acreditación.	N° profesionales capacitados	0	0	15	Plan de capacitación y evidencias de las actividades realizadas
3	Profesionales capacitados en temas de control de gestión	N° profesionales capacitados	0	0	15	Plan de capacitación y evidencias de las actividades realizadas

<sup>7</sup> Los indicadores son herramientas que entregan información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por un proyecto, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, la que, comparada con períodos anteriores, productos (bienes o servicios) similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño en el proyecto.

<sup>8</sup> Se entenderá por efectos al grado de uso de los bienes y servicios producidos por el proyecto, como también a las conductas que éstos generan en los beneficiarios.

<sup>9</sup> Señale, en lo posible, solo un medio de verificación preciso y concreto que apunte directamente al cumplimiento del indicador.

8. ESTIMACIÓN RESUMIDA DE RECURSOS DE LA PROPUESTA [EN MILES DE PESOS - \$M].

10.1 PRESUPUESTO						
ITEM	SUBITEM	GASTO	Año 1 [En M\$] MINEDUC	Año 2 [En M\$] MINEDUC	Total MINEDUC	
RECURSOS HUMANOS (Cuenta corriente)	Contratación de Docentes	Remuneraciones (Docentes)				
		Honorarios (Docentes)				
		Seguros de accidente (Docentes)				
	Contratación de académicos (exclusivo UES)	Remuneraciones (Académicos)				
		Honorarios (Académicos)				
		Transferencias postdoctorales (Académicos)				
		Seguros de accidente (Académicos)				
	Contratación de equipo de gestión	Remuneraciones (Equipo de gestión)				
		Honorarios (Equipo de gestión)	9.700	12.000	21.700	
		Seguros de accidente (Equipo de gestión)				
	Contratación de ayudantes y tutores	Remuneraciones (Ayudantes)				
		Honorarios (Ayudantes)				
		Transferencias a estudiantes (Ayudantes)				
	Otras contrataciones	Remuneraciones (Otras contrataciones)				
		Honorarios (Otras contrataciones)	3.000	0	3.000	
	Visita de especialista	Movilización (Visita especialista)				
		Mantención (Visita especialista)				
		Seguros (Visita especialista)				
		Honorarios (Visita especialista)	1.500	1.500	3.000	
	Actividades de formación y especialización	Movilización (Formación)				
		Viáticos/mantención (Formación)				
		Seguros (Formación)				
		Inscripción (Formación)				
	Actividades de vinculación y gestión	Movilización (Vinculación)				
		Viatico/Mantención (Vinculación)	500	500	1.000	
		Seguros (Vinculación)				
		Servicios de alimentación (Vinculación)				
	Movilidad estudiantil	Movilización (Movilidad)				
		Mantención (Movilidad)				
		Seguros (Movilidad)				
		Inscripción (Movilidad)				
	Asistencia a reuniones y actividades académicas	Movilización (Asist. Reuniones)				
		Mantención/ Viático (Asist. Reuniones)				
Seguros (Asist. Reuniones)						

GASTOS ACADÉMICOS (Cuenta corriente)		Serv. de alimentación (Asist. Reuniones)				
	Organización de actividades, talleres y seminarios	Mantenimiento/ Viáticos (Org. Talleres)				
		Seguros (Org. Talleres)				
		Honorarios (Org. Talleres)	2.200	1.300	3.500	
		Otros servicios (Org. Talleres)				
		Movilización (Org. Talleres)				
		Serv. de alimentación (Org. Talleres)	500	800	1.300	
		Servicio y productos de difusión (Org. Talleres)	300	200	500	
		Materiales e insumos (Org. Talleres)	500	500	1.000	
		Material pedagógico y académico (Org. Talleres)				
		Serv. De apoyo académico (Org. Talleres)				
		Servicios audiovisuales y de comunicación (Org. Talleres)				
		Arriendo de espacios (Org. Talleres)				
		Arriendo de equipamiento (Org. Talleres)				
		Fondos concursables	Contrataciones (Fondos concursables)			
	Servicios de consultoría (Fondos concursables)					
	Otros gastos corrientes (Fondos concursables)					
GASTOS DE OPERACIÓN (Cuenta corriente)	Servicios de mantención, reparación, soporte y seguros	Mantenimiento y reparaciones				
		Servicios de acceso y suscripción				
		Servicios de telecomunicaciones				
		Servicios básicos				
		Gastos envío correspondencia				
		Seguros				
	Otros gastos	Arriendo de equipamiento				
		Arriendo de espacios				
		Otros				
	Materiales pedagógicos e insumos	Materiales e insumos				
		Material pedagógico y académico				
	Servicios de apoyo académico y difusión	Servicios de apoyo académico				
		Servicios y productos de difusión				
		Servicios audiovisuales y de comunicación				
	Impuestos, patentes y otros (exclusivo UES)	Tasas publicaciones científicas				
		Impuestos				
		Patentes				
	SERVICIOS DE CONSULTORÍA (Cuenta corriente)	Consultorías	Consultoría de firma consultora			
			Consultoría individual	6.000	0	6.000

BIENES (Cuenta capital)	Bienes Inmuebles y terrenos	Bienes Inmuebles y terrenos			
	Equipamiento e instrumental de apoyo	Equipamiento e instrumental de apoyo para la docencia, innovación, investigación, laboratorios y/o talleres			
		Equipamiento audiovisual, computacional y de información	5.000	0	5.000
	Otros Bienes	Soporte informático y bases de datos			
		Desarrollo de softwares	0	4.000	4.000
	Alhajamiento y mobiliario	Alhajamiento y mobiliario			
	Fondos concursables	Bienes (Fondos concursables)			
OBRAS (Cuenta capital)	Obra Nueva	Obra Nueva			
	Ampliación	Ampliación			
	Remodelación	Remodelación			
	Estudios de obras	Estudios prefactibilidad, factibilidad y diseño			
<b>SUBTOTAL CUENTA GASTOS CAPITAL</b>					9.000
<b>SUBTOTAL CUENTA GASTOS CORRIENTE</b>					41.000
<b>TOTAL ANUAL MS</b>					50.000

<b>10.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS SOLICITADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN</b>
<b>Recursos humanos</b>	La propuesta contempla contratar un coordinador de proyecto de dedicación exclusiva para el proyecto en su ejecución, organización y generación de informes respectivos. Se incorpora la contratación de profesionales para la generación de talleres y actividades con los actores principales de la propuesta
<b>Gastos académicos</b>	Se contempla la visita de dos especialistas, uno en temas de trabajo bidireccional con los sectores productivos y otro en temas de aseguramiento de la calidad, control de gestión y acreditación para el desarrollo de talleres y capacitación para el fortalecimiento del equipo interno. Además de los gastos de alimentación y difusión para dichas actividades.
<b>Gastos de operación</b>	
<b>Servicios de consultoría</b>	Se contempla la contratación de una asistencias técnicas individuales que apoyen en el fortalecimiento del sistema de aseguramiento de calidad y la puesta en marcha del control de la gestión de la operacionalización de la política de vinculación con el medio,
<b>Bienes</b>	Considera la compra de equipamiento informático de apoyo a la gestión del equipo del proyecto, como a su vez la compra del servicio de desarrollo software para la sistematización de la información de los titulados.
<b>Obras</b>	

## 9. ANEXOS

### ANEXO 1: CURRÍCULO DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO

(1 página por persona como máximo).

#### 1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
VILLAGRÁN		PAREDES	MARÍA ELENA	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO		FONO
19 MAYO 1971		ME.VILLAGRAN@CFTMAULE.CL		(73) 2486078
RUT		CARGO ACTUAL		
10.589.587-9		RECTORA		
REGIÓN	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
MAULE	LINARES	SANTA LUCINDA S/N		
JORNADA DE TRABAJO (en horas semanales)				
44				

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
Derecho	Universidad de Chile, Santiago.	Chile	1999
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
Magíster © en Derecho Administrativo con mención en Derecho Público	Universidad de Chile.	Chile	2014
Magíster en Dirección y Gestión Educacional	Universidad Católica del Maule	Chile	2019

#### TRABAJOS ANTERIORES

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA
ProChile, Región del Maule	Directora Regional	Febrero 2017	Mayo 2017
Ejercicio libre	Ejercicio libre de profesión de abogada	Marzo 2016	Junio 2017
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, región del Maule	Secretaría Regional Ministerial	Marzo 2014	Mayo 2016

#### 2. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
LOZANO		MEDINA	RICARDO ANTONIO	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO		FONO
18 DE FEBRERO 1976		RLOZANO@CFTMAULE.CL		732282675
RUT		CARGO ACTUAL		
11.632.746-5		DIRECTOR ACADEMICO		
REGIÓN	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
MAULE	LINARES	SANTA LUCINDA S/N		
JORNADA DE TRABAJO (en horas semanales)				
44				

### FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
ING. CIVIL EN COMPUTACION	U. DE CHILE	CHILE	2005
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
DOCTORADO EN POLITICA Y GESTION EDU.	UNIVERSIDAD DE OREGON	USA	2010
MAGISTER EN INFORMATICA EDUCATIVA	U. DE CHILE	CHILE	2004
MAGISTER EN GESTION	UNIVERSIDAD EUROPEA DE MADRID	ESPAÑA	2013
DOCTORADO EN EDUCACION	UPLA	CHILE	2012

### TRABAJOS ANTERIORES

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	DIRECTOR DE DESARROLLO ACADEMICO	2017	2018
UNIVERSIDAD ANDRES BELLO	DIRECTOR ACADEMICO	2009	2016
UNIVERSIDAD DE CHILE	ACADEMICO	2004	2008

### 3. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
SAN MARTIN		VALDES	SEBASTIAN EUGENIO	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO		FONO
29.01.1961		ssanmartin@cftmaule.cl		956910236
RUT		CARGO ACTUAL		
9.320.367-4		DIRECTOR ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO CFT MAULE		
REGIÓN	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
MAULE	LINARES	PASAJE SANTA LUCINDA S/N		
JORNADA DE TRABAJO (en horas semanales)				
44				

### FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR	TALCA	CHILE	1984
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
DIPLOMADO EN GESTION DE PERSONAS	ALBERTO HURTADO - NOTRE DAME	CHILE	2008
DIPLOMADO EN EVALUACION DE PROYECTOS	CATOLICA (PUC)	CHILE	1998

### TRABAJOS ANTERIORES

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA
GENDARMERIA DE CHILE	JEFE REGIONAL ADM. Y FINANZAS REGION DEL MAULE	01.07.1994	31.12.2015
SOC. COMERCIAL FIGUEROA Y ROJAS	GERENTE DE FINANZAS	01.10.1992	30.09.1993
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHANCO	DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS	01.05.1988	30.09.1992
ILUSTRE MUNICIPALIDAD CAUQUENES	PROFESOR DE CONTABILIDAD	01.03.1989	28.02.1991
MADERAS CAUQUENES LIMITADA	SUB CONTADOR	15.08.1985	31.03.1988

#### 4. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
CAMPOS		MOLINA	CRISTIAN ALFONSO	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO	FONO	FAX
16-04-1966		CCAMPOS@CFTMAULE.CL	9-31876818	
RUT		CARGO ACTUAL		
10.278.687-4		FISCAL- CFT ESTATAL DE LA REGIÓN DEL MAULE		
REGIÓN	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
MAULE	LINARES	SANTA LUCINDA S/N		
JORNADA DE TRABAJO (en horas semanales)				
44				

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
PROFESOR DE HISTORIA , GEOGRAFÍA Y EDUCACIÓN CIVICA	UNIVERSIDAD AUTRAL DE CHILE	CHILE	1993
ABOGADO	UNIVERSIDAD DE TALCA	CHILE	2006
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES	UNIVERSIDAD DE TALCA	CHILE	2006

#### TRABAJOS ANTERIORES

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA
Centro de Formación Técnica Estatal de la Región del Maule.	FISCAL	2017	2019
Gobernación Provincial de Linares – Ministerio del Interior	JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO, EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN	2014	2017
Estudio Jurídico Campos y Asociados	ABOGADO	2009	2014
I. Municipalidad de Yerbos Buenas	ABOGADO	2005	2008
Centro de Gestión del Maule Sur	ABOGADO	2000	2004

#### 5. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
Carreño		Muñoz	Blanca Prosperina	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO	FONO	FAX
31/03/1967		bcarreno@cftmaule.cl	956386226	
RUT		CARGO ACTUAL		
10262073-9		Subdirectora de la Gestión de la Docencia CFT Maule		
REGIÓN	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
Maule	Linares	Sta. Lucinda s/n Linares		
JORNADA DE TRABAJO (en horas semanales)				
44				

## FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	INSTITUCIÓN	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
Profesor de estado en Educación General Básica	Instituto Profesional de Osorno (ULA)	Chile	1988
Administrador Educacional	Universidad Austral de Chile	Chile	2001
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)	INSTITUCIÓN	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
Mg. En Educación Mención Currículo Y Evaluación	Universidad Autónoma de Temuco	Chile	2008
Doctorado © en Educación y Cultura en Latinoamérica, mención Cultura	Universidad Arcis	Chile	2012

## TRABAJOS ANTERIORES

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA
Universidad Santo Tomás	Directora de la Docencia	2001	2005
Universidad Santo Tomás/IP Santo Tomás/CFT Santo Tomás	Directora del Centro de Aprendizaje	2010	2017

## 6. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
ANTÚNEZ		LARA	MARÍA CAROLINA	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO		FONO
29-03-1976		KPIZARRO@CFTMAULE.CL		73 2 282640
RUT		CARGO ACTUAL		
14.510.830-6		COORDINADORA INSTITUCIONAL - CFT ESTATAL DE LA REGIÓN DEL MAULE		
REGIÓN	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
MAULE	LINARES	SANTA LUCINDA S/N		
JORNADA DE TRABAJO (en horas semanales)				
44				

## FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
PSICÓLOGA	UNIACC	CHILE	2018
ASISTENTE SOCIAL	IP VALLE CENTRAL	CHILE	2001
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
LICENCIADA EN PSICOLOGÍA	UNIACC	CHILE	2018
LICENCIADA EN SERVICIO SOCIAL	IP VALLE CENTRAL	CHILE	2001

## TRABAJOS ANTERIORES

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL DEL MAULE	Coordinadora Institucional	2017	ACTUAL
IPSOS EMPRESA DE ESTUDIOS	PROFESIONAL FREE- LANCE	2017	2017
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE ECONOMIA, FOMENTO Y TURISMO	PROFESIONAL DE APOYO	2014	2016

## 7.DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
ORTIZ		CÁCERES	ANA del ROSARIO	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO		FONO
16 de MAYO 1974		AORTIZ@CFTMAULE.CL		(73) 2486078
RUT		CARGO ACTUAL		
12.658.068-1		SUBDIRECTORA DE ANALISIS INSTITUCIONAL Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO		
REGIÓN	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
MAULE	LINARES	SANTA LUCINDA S/N		
JORNADA DE TRABAJO (en horas semanales)				
44				

## FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
Ingeniero Comercial Mención en Administración	Universidad de Talca	Chile	1997
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)			
	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
Magister en Gestión Educacional	Universidad de Diego Portales	Santiago	2006

## TRABAJOS ANTERIORES

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA
CFT San Agustín de Talca	Vicerrectora Académica	2013	Julio 2017
CFT San Agustín de Talca	Directora Académica	2001	2013

## 8.DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
VILLENNA		ROCO	ELIANA MARGARITA	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO		FONO
7/12/1962		MVILLENNA@CFTMAULE.CL		73/2282649
RUT		CARGO ACTUAL		
8.684.630-6		JEFA UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO		
REGIÓN	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
MAULE	LINARES	PASAJE SANTA LUCINDA S/N		
JORNADA DE TRABAJO (en horas semanales)				
44				

## FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
PROFESORA DE ESTADO EN CASTELLANO	UNIVERSIDAD DE TALCA	CHILE	1987
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)			
	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
MAGÍSTER EN POLÍTICAS SOCIALES Y GESTIÓN LOCAL	UNIVERSIDAD DE ARTES Y CIENCIAS SOCIALES, ARCI	CHILE	2006

**TRABAJOS ANTERIORES**

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA SAN AGUSTÍN	DIRECTORA SEDE TALCA	2015	2016
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA SAN AGUSTÍN	DIRECTORA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO	2013	2015