

FISCALÍA
JVP/PRG



APRUEBA BASES DEL "VII CONCURSO PROYECTO ASOCIATIVO DE DIVULGACIÓN Y VALORACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EXPLORA REGIÓN DE TARAPACÁ 2018-2019". PROGRAMA EXPLORA DE CONICYT.

RES. EXENTA N° 1404

SANTIAGO, 28 NOV 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.S. N°491/1971, del Ministerio de Educación Pública; en la Ley N°20.981, de presupuestos del sector público para el año 2017; en el D.S. N°97/2015, del Ministerio de Educación; y en la Resolución N°1600/2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

- a.- Los Memorándum TED N° 20172/2017 y 22185/2017, del Programa EXPLORA de CONICYT, mediante el cual se solicita aprobar las Bases del "VII Concurso Proyecto Asociativo de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora Región de Tarapacá 2018-2019", que se adjuntan;
- b.- El "Certificado de Revisión de Bases, Convenio e Instructivo", de 26 de octubre de 2017, del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT, que contiene la autorización sobre: "información financiera presupuestaria", disposiciones relativas a "garantías", y "rendición de cuentas";
- c.- El Memorándum N°21944/2017, de 16 de noviembre de 2017, del Departamento de Tecnologías y Procesos de CONICYT, y que certifica la disponibilidad del sistema de postulación;
- d.- Las facultades que detenta esta Dirección Ejecutiva (s) en virtud de lo dispuesto en el Decreto Supremo 491/1971 y Decreto Exento N° 1003/2015, ambos del Ministerio de Educación.

RESUELVO:

1°.- **APRUEBANSE** las Bases del "VII Concurso Proyecto Asociativo de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora Región de Tarapacá 2018-2019", cuyo texto es el siguiente:

INICIO TRANSCRIPCIÓN

Bases VII Concurso Proyecto Asociativo de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora Región de Tarapacá 2018-2019

La Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT) a través de su Programa Explora, convoca a la presentación del Proyecto Asociativo de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora Región de Tarapacá (PAR) 2018-2019.

1 ANTECEDENTES GENERALES DEL PROGRAMA EXPLORA

Explora es un Programa creado en 1995 por la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT, cuyo objetivo general es desarrollar una cultura científica en la ciudadanía, fomentando la comprensión del entorno, la curiosidad y el pensamiento crítico y reflexivo para un desarrollo cognitivo integral, inspirado en el pensamiento científico.

Los objetivos específicos del Programa Explora de CONICYT son la implementación de iniciativas que contribuyan a despertar la curiosidad, y el aprendizaje de la ciencia y tecnología a través de metodologías de enseñanza activas dentro y fuera del aula e implementación de iniciativas que permitan la comunicación efectiva entre el mundo de la ciencia y tecnología y la ciudadanía con el fin de conseguir una mejor comprensión del entorno y de esta manera incentivar la toma de decisiones razonadas con pensamiento crítico y reflexivo propio.

2 DESCRIPCIÓN DEL CONCURSO

El concurso consiste en postular un Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Ciencia y Tecnología con Identidad Regional posibilitando de manera integradora y asociativa, el fomento de una cultura científica y tecnológica en la región de Tarapacá a través del impulso y fortalecimiento de redes Públicas y/o Privadas.

Los objetivos específicos que se espera conseguir del proyecto son los siguientes:

- Diseñar e implementar actividades tanto de divulgación y valoración de la ciencia y tecnología, solicitadas por el Programa Explora de CONICYT en las presentes Bases, de acuerdo a la realidad regional incorporando a diferentes comunas tanto urbanas como rurales de la Región de Tarapacá considerando la inclusión social de personas en situación de discapacidad, estudiantes con necesidades educativas especiales y personas provenientes de distintas etnias y resguardando la equidad de género.
- Diseñar e implementar una estrategia de comunicación de la ciencia y la tecnología, con énfasis en relevar los instrumentos del Programa y las acciones que se realizan en su región, de acuerdo de los lineamientos y enfoques descritos en las siguientes bases.

Resultados esperados del Concurso:

- Implementación una estrategia comunicacional en el territorio, de acuerdo a los lineamientos técnicos que entregue el Programa Explora y a la línea editorial de CONICYT.
- Implementación de las actividades de valoración y divulgación de la ciencia señaladas en el punto 2.3.1, de acuerdo a su identidad territorial la cual deberá estar respaldada por los(as) asesores(as) científicos del proyecto.

- Establecimiento de una red que apoye la cultura científica en la región, mediante la interrelación de diversos actores en el territorio con apalancamiento de esfuerzos, conocimientos y/o recursos pecuniarios como no pecuniarios, para el óptimo cumplimiento de los objetivos del proyecto.

2.1 Quienes pueden postular

El concurso está dirigido a personas naturales y/o jurídicas tales como Universidades, instituciones de educación superior reconocidas por el Estado, institutos y/o centros de investigación, públicos y privados, instituciones que realicen actividades científico-tecnológicas, museos, corporaciones, centros culturales y/o fundaciones, cuya misión institucional esté focalizada en educación, y/o ciencia y tecnología, quienes, en asociación con otras instituciones, orientadas a temáticas de educación, ciencia y/o tecnología, puedan y deseen contribuir al fomento de una cultura científico tecnológica en su territorio, mediante la articulación de un Proyecto Asociativo Regional en la Región de Tarapacá, que posibiliten el desarrollo de acciones y productos de ciencia y tecnología para los diversos públicos y localidades de la totalidad de la región.

2.2 Quienes pueden asociarse al proyecto

El proyecto asociativo podrá estar integrado por redes públicas y/o privadas que para efectos del presente concurso se definirán como "Instituciones Asociadas".

Institución Asociada: Institución que acompaña al proyecto ya sea en acciones puntuales o esporádicas o durante toda su ejecución, mediante apoyo técnico y/o recursos pecuniarios y no pecuniarios. Puede ser Universidad, Instituto Profesional o Centro Científico y Tecnológico y de Investigación, públicos o privados, u otras instituciones que realicen actividades científico-tecnológicas como Corporaciones o Fundaciones, Centros Culturales y/o Museos presentes en la región. Aporta con conocimiento, infraestructura, aportes pecuniarios y/o no pecuniarios.

Ninguna de las instituciones que recibe recursos del presente proyecto, ya sea beneficiaria y/o asociada podrá recibir pagos por concepto de prestar o entregar bienes y/o servicios destinados para la ejecución del proyecto.

2.3 Estructura del proyecto

2.3.1 Actividades a Implementar

Se solicita proponer un programa de actividades para realizar las siguientes actividades del Programa Explora, de acuerdo al tipo de público objetivo:

Público Objetivo	Instrumento/Actividad
Párvulo	Tus Competencias en Ciencias
Estudiantes	Investigación Escolar (clubes, talleres, academias finalizando en Congreso Regional)
Docentes	Campamentos Científicos
Comunidad General	Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología

ACTIVIDADES ADICIONALES

Se solicita considerar en la propuesta, apoyo en la realización de actividades para las siguientes celebraciones:

- Día de la Astronomía: Evento que contará con una actividad que unifique la celebración a nivel nacional, y charlas de astrónomos embajadores en todas las regiones del país.

- Día de la Educación Pública: Explora entregará cuando corresponda indicaciones con respecto a este evento en coordinación con las actividades organizadas por el MINEDUC.
- Plan y estrategia de difusión y mantención sitio web regional
- Coordinación 1000 científicos 1000 aulas

Todas las actividades que se realicen en la región deben cumplir con los lineamientos del Programa Explora:

Lineamiento 1: enfoque de derechos humanos. Desde el 2017 Explora incorpora los Derechos Humanos como un enfoque transversal en sus actividades. A través de 4 dimensiones, inclusión, interculturalidad, género y derechos de los niños, niñas y jóvenes, todas las actividades deberán considerar estos enfoques en su doble dimensión: los ciudadanos/as como sujeto de derecho y la educación como un derecho protegido.

- Inclusión; se refiere a que “la educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la forma en que establezca la ley” (Ley N°20.370)
- Interculturalidad; significa reconocer el valor y aportes de los pueblos originarios, al mismo tiempo que promover, coordinar y ejecutar las acciones para el desarrollo integral de las personas y comunidades indígenas, especialmente en lo económico, social y cultural.
- Género; significa estar atentos a las barreras que puedan significar un obstáculo para que las niñas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones que los niños.
- Derechos de los Niño/as y Adolescentes; significa reconocer que la infancia y adolescencia es el momento en el cual el ser humano es más vulnerable, dado que aún no ha acabado de desarrollarse ni física ni mentalmente. En otras palabras, los niños/as y jóvenes en edad escolar necesitan una atención y una protección especial.

Lineamiento 2: alineamiento con curriculum. En el marco de la alianza estratégica del programa Explora con el Ministerio de Educación, todas las actividades de valoración y material didáctico del programa deben estar alineado a curriculum.

- En el caso de actividades dirigidas a estudiantes, estas deben alinearse con los objetivos de aprendizaje (OA) y los objetivos de aprendizaje transversales (OAT) que en su conjunto dan cuenta de habilidades, conocimiento y actitudes. (Ver bases curriculares disponibles en www.curriculumenlineamineduc.cl).
- En caso de actividades dirigidas a docentes, estas deben responder a necesidades previamente detectadas en este público objetivo, con información obtenida ya sea de los comités locales del CPEIP (contacto: Secretario/a Técnico de los Comités de Desarrollo Local que fueron enviados previamente desde Explora), encuestas, datos SIMCE, petición establecimientos educacionales, u otro mecanismo que el PAR estime conveniente.

Lineamiento 3: comunicación efectiva. Se debe proteger al momento de diseñar cualquier actividad los siguientes conceptos:

-Comunicación efectiva alineada con rigor científico: la información de cualquier material generado por el PAR debe tener un lenguaje cercano, claro y vinculado a la vida cotidiana, protegiendo la rigurosidad del contenido científico. El (La) asesor(a) científico(a) de la región debe velar por la calidad y veracidad de las fuentes de información

Lineamiento 4: estrategia de difusión. Se solicita realizar una reunión que convoque a autoridades regionales (Intendentes, SEREMIS, Alcaldes, etc.), Directores (as), Jefes DAEM, Jefes UTP, Profesores (as) de los establecimientos educacionales de la región, para lanzar oficialmente el tema del año, invitar a docentes y Directores a motivar a sus estudiantes a participar en investigaciones escolares, esto en el contexto de las clases de ciencias tanto naturales como sociales. En esta misma reunión se espera que se sociabilice la calendarización de actividades Explora del año, junto con indicar la forma de participación de en cada una de ellas.

2.3.2 Equipo de Trabajo

El proyecto presentado deberá establecer una estructura organizacional que permita el cumplimiento de los resultados solicitados en este concurso considerando que el personal debe realizar las siguientes funciones, pudiendo ejercer una persona más de uno de estos roles:

- Dirección del Proyecto
- Asesorías Científicas
- Vinculación Escolar entre las actividades de ciencia y los establecimientos educacionales
- Divulgación y valoración
- Difusión de las actividades del proyecto
- Cuantificación de coberturas
- Gestión financiera

En el equipo de trabajo permanente del PAR, no podrán desempeñarse personas ligadas con el Director/a del proyecto por matrimonio, acuerdo de unión civil-, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando entre ellas se produzca relación jerárquica.

Roles equipo de trabajo:

1. Perfil del/ la Director (a)

Debe considerar experiencia y conocimientos en gestión de proyectos (de al menos un año de duración y presupuesto de al menos \$15.000.000.-) y dedicación horaria acorde a los requerimientos del proyecto.

Respecto al equipo de asesores científicos, este debe estar conformada por científicos de demostrada trayectoria de cualquier área del conocimiento, y al menos uno de ellos debe tener el grado de doctor.

La Institución Beneficiaria respecto al equipo contratado en forma permanente para el proyecto, deberá dar cumplimiento a las disposiciones laborales legales vigentes, asumiendo las obligaciones que de ella se deriven, según proceda, siendo de su exclusiva responsabilidad, cualquier reclamo que se genere producto de esta relación laboral contractual; eximiéndose al Programa Explora de CONICYT de toda responsabilidad ante eventuales conflictos que se pudieran suscitar entre las partes aludidas.

3 CRONOGRAMA DE CONCURSO

El Programa Explora de CONICYT establece un cronograma para el proceso de postulación, contemplando la publicación de las bases concursales, formularios y anexos, la recepción de las postulaciones y el cierre del concurso.

3.1 Período de postulaciones

Las postulaciones se podrán realizar entre el 30 de noviembre y 28 de diciembre, hasta las 15:00 horas, horario continental.

3.2 Plazo de consultas postulación

Las consultas relativas a este concurso, sólo se recibirán a través de la página web: <http://www.conicyt.cl/oirs>, hasta 15 días corridos contados antes del cierre de la Convocatoria.

3.3 Plazo de respuesta a las consultas de la postulación

Las consultas se responderán hasta cinco días hábiles antes de la fecha de cierre del concurso, a través de la página web www.conicyt.cl/oirs. Asimismo, las aclaraciones que eventualmente pueda realizar el Programa Explora de CONICYT se efectuarán dentro del mismo plazo fijado para la recepción de consultas y para el plazo de respuestas, y se realizarán mediante una publicación en el sitio Web www.explora.cl

4 POSTULACIÓN

Las propuestas a presentar deben ser únicas e integrales, evaluándose y adjudicándose la propuesta en su plenitud, pudiéndose establecer condiciones de adjudicación y recomendaciones desde el Programa Explora que deberá cumplir para su ejecución en caso de resultar adjudicada la postulación.

La postulación debe realizarse en línea a través de la plataforma de postulación y formularios que estarán disponibles en www.conicyt.cl

5 PLAZOS DE EJECUCIÓN

Los proyectos tienen el siguiente período de ejecución desde la fecha de aprobación del convenio hasta el 31 de marzo de 2019

Sólo en casos excepcionales, la Dirección del Programa Explora de CONICYT podrá autorizar la ampliación del plazo de ejecución del proyecto, trámite que deberá ser autorizado por Resolución Exenta de la autoridad competente de CONICYT y debe ser solicitado con al menos 60 días de anticipación a la fecha de término de la ejecución del proyecto. La Dirección del Programa Explora de CONICYT evaluará su pertinencia de ésta reservándose el derecho de aprobación o rechazo.

6 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Las normas y procedimientos contenidos en las presentes bases concursales son obligatorios y se entenderán conocidos en primera instancia por todos (as) los/as "Postulantes" al presente Concurso, especialmente para evaluar con las diferentes Instituciones Bancarias si cumplirán los requisitos de obtención de la "Cuenta bancaria exclusiva" y el "Documento en Garantía" necesarios para el posterior traspaso de fondos, en caso de que la propuesta sea adjudicada. Es obligatorio que los postulantes del presente Concurso que resulten ser "Beneficiarios/as", cumplan con estos requisitos, si así no fuere, la adjudicación será dejada sin efecto.

6.1 Monto a financiar

El Programa Explora de CONICYT financiará hasta el 70% del costo total de la propuesta con un monto máximo de **\$180.000.000 (ciento ochenta millones de pesos)** según disponibilidad presupuestaria. El 30% restante deberá ser aportado, en recursos pecuniarios o no pecuniarios, por la institución beneficiaria o asociada. Tales compromisos deberán quedar formalizados adjuntando las respectivas cartas de compromiso firmadas por el representante legal o por quien posea la facultad legal para hacerlo, de las mismas, declarando los montos y el detalle del aporte valorizado.

Dentro del aporte del Programa Explora debe considerar un 10% para realizar iniciativas emergentes que el Programa Explora solicite sean realizadas en la región, con el fin de implementar actividades con lineamientos transversales para todo el país.

Estos fondos serán solicitados con al menos tres meses de anticipación a su ejecución, sin perjuicio de lo anterior, si la solicitud de uso de los fondos no se realiza a más tardar en el mes de septiembre de cada año calendario, el (la) Director(a) del proyecto podrá reintegrar los fondos al ítem que estime pertinente, considerando la reglamentación vigente en materia de gasto, que rige el presente concurso.

La Institución beneficiaria podrá considerar **hasta un 12% del presupuesto adjudicado** por concepto de overhead, el cual deberá ser considerado en el ítem de costos de producción y gastos operacionales.

6.2 Ítems financiados

A continuación, se detallan los ítems financiados y los principales gastos a financiar:

Ítem financiable	Tope	Descripción
Gasto en Personal	Sin tope	<p>Se podrá pagar con cargo al ítem honorario las remuneraciones del personal del proyecto cuyos servicios deban contratarse específicamente para la ejecución del proyecto.</p> <p>Las personas que estén realizando cursos de post-doctorado o doctorado financiados por CONICYT o que se desempeñen en alguna de las empresas u otras entidades asociadas al proyecto con el apoyo o subsidio de algún Fondo del Estado, deberán declararlo al momento de postular al Concurso, con la finalidad de establecer si existe incompatibilidad con la beca o subsidio del cual son beneficiarios.</p>
Costos de Producción y gastos operacionales	Sin tope	<p>Este ítem considera gastos en alimentación ofrecido a párvulos, niños/niñas, profesores/as, educadores/as de párvulos, monitores u otras enmarcadas en alguna actividad; pasajes, traslados internos, alojamientos, alimentación de científicos/as, profesores/as, educadores/as de párvulos, niños/as y jóvenes o asesores/as invitados, u otros que colaboran en la implementación de actividades de divulgación y valoración científica, arriendo de equipos y de vehículos, medios de transporte, montaje, fletes, insumos computacionales, inscripciones en congresos, contratación de personal ocasional (como monitores y/o supervisores de iniciativas regionales u otros), actividades de la SNCyT, congresos escolares regionales, exposiciones itinerantes, premios, entre otros.</p> <p>Asimismo, este ítem incluye gastos por concepto de difusión en material promocional, registros audiovisuales, y/o contratación de productoras de eventos o que realicen movimientos de exposiciones itinerantes u otros.</p> <p>El beneficiario (a) podrá considerar hasta un 12% del presupuesto adjudicado por concepto de Overhead.</p>
Pasajes y Viáticos	15% Máximo del aporte solicitado a Explora.	<p>Considera los gastos en desplazamientos, alojamiento y alimentación de los miembros del equipo de trabajo del proyecto.</p>
Equipamiento	15% Máximo del aporte solicitado a Explora.	<p>Se entiende por bienes de capital específicamente, aquellos necesarios para el proyecto. Incluye: computadores, grabadoras, máquinas fotográficas, impresoras, equipos de amplificación portátil, vehículos, entre otros. Dichos bienes serán de propiedad de la Institución Beneficiaria al término del proyecto, razón por la cual deben ser oportunamente inventariados por dicha entidad y tener un sticker identificatorio.</p> <p>Asimismo, se permite, la adquisición de mobiliario y/o acondicionamiento menor de espacios físicos que permita la ejecución adecuada del proyecto. No se permite la financiación de nuevas construcciones ni adquisición de vehículos</p>

7 ADMISIBILIDAD

7.1 Revisión de Admisibilidad de los proyectos

Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad en el cual se verificará si estas cumplen con los requisitos solicitados en las presentes bases. Los/as postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la información consignada en sus postulaciones dentro de los plazos establecidos.

Los documentos a entregar y que permitirán determinar si un proyecto es admisible para obtener cofinanciamiento del concurso son los siguientes:

- ✓ Formulario de postulación completo.
- ✓ Carta de compromiso firmada por el representante legal o por quien posea la facultad legal para hacerlo, de la Institución Beneficiaria que postula (si se trata de persona jurídica) o carta de respaldo al postulante (si se trata de persona natural). (Anexo N° 2 del Formulario de Postulación).
- ✓ Certificado de vigencia de la institución (esto aplica sólo para personas jurídicas que no sean universidades) o en el caso de Universidades, certificado de acreditación de la Comisión Nacional de Acreditación.
- ✓ Cartas compromiso firmadas por los Representantes Legales o por quienes posean la facultad legal para hacerlo de la(s) Institución(es) Asociada (s) (en caso de existir) en las que se explicita el aporte pecuniario y/o no pecuniarios del proyecto, el que debe sumar como mínimo el 30% restante del valor total del proyecto.
- ✓ Título profesional y/o grado(s) académico(s) nacionales o extranjeros, además Curriculum Vitae normalizado del (la) Director(a) del proyecto (Anexo N° 1 del Formulario de Postulación).
- ✓ Curriculum de los/las asesores (as) científicos (as) del proyecto (Anexo N° 2 del Formulario de Postulación).
- ✓ Documento que acredite que uno de los/las asesores(as) científicos (as) del proyecto cuenta con el grado de Doctor.

7.2 Propuestas inadmisibles (DEFINIR)

Una propuesta podrá ser declarada inadmisibile en los siguientes casos:

- No contiene la información solicitada en las bases del concurso y los formularios de postulación.
- No cumpla con cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidos en las bases del concurso.
- Omita información solicitada indispensable o se realice una declaración falsa de cualquier dato.
- No incluya uno o más de los documentos solicitados.
- Contenga documentación e información inexacta, no verosímil y/o induzca error.
- No se entregue en los formatos solicitados o postula fuera de los plazos establecidos en las presentes bases.

Se podrán aceptar errores de forma o redacción evidentes que no alteren el contenido de la postulación, los cuales serán subsanados en las "Condiciones de Adjudicación" en caso que el proyecto sea adjudicado.

Al término de la revisión de admisibilidad, se dictará un acto administrativo, en el cual se declararán los proyectos que resulten inadmisibles, indicando expresamente el nombre del postulante y la causal de no admisibilidad de la propuesta. En caso de no existir proyectos inadmisibles no se dictará Resolución.

La notificación de las propuestas inadmisibles se realizará vía carta certificada y correo electrónico, adjuntando copia del acto administrativo señalado precedentemente.

Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT podrá declarar inadmisibile una postulación en cualquier etapa del concurso hasta la adjudicación si se verifica el incumplimiento de alguno de los requisitos

establecidos. En tal caso se deberá dictar un acto administrativo y realizará la notificación correspondiente.

Los postulantes podrán interponer ante CONICYT el recurso de reposición contemplado en el Artículo N°59 de la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración Pública del Estado. En el punto 9 de las presentes bases, se describe el procedimiento para interponer dicho recurso.

8 EVALUACION DE LOS PROYECTOS

El Programa Explora de CONICYT someterá cada proyecto admisible a una evaluación realizada por un comité interdisciplinario de evaluadores(as) externos(as), en modalidad de panel, convocados para estos efectos por el Programa Explora de CONICYT. Cada propuesta presentada al concurso se evaluará en una escala de 0 a 5 y contará con un informe que especificará las puntuaciones asignadas por los evaluadores y los comentarios respectivos.

Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación del presente concurso son los siguientes:

- a) Estrategias de convocatoria o difusión:**
 - ✓ Diversidad de formas de convocatoria
- b) Públicos esperados:**
 - ✓ Pertinencia
 - ✓ Amplitud
 - ✓ Realismo de la estimación de públicos
- c) Tiempos destinados a la actividad:**
 - ✓ Factibilidad de ejecución
 - ✓ Responsables
- d) Resultados esperados (calidad y pertinencia)**
 - ✓ Indicadores de logro y valores obtenidos
 - ✓ Instrumentos de verificación
- e) Actividades Regionales:**
 - ✓ Clasificación y correspondencia con Valoración, Divulgación o Difusión
 - ✓ Claridad en la descripción y coherencia de la actividad
 - ✓ Metodología de la actividad
- f) Estrategias de evaluación**
 - ✓ Estrategias de evaluación
 - ✓ Cómo y cuándo se evaluará
- g) Equipo de trabajo:**
 - ✓ Los CV son pertinentes con las tareas a realizar, experiencia del/ la Director/a

Se calificará cada factor, utilizando las siguientes categorías y escala CONICYT:

Puntaje	Criterio
0 No califica	La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a que no hay antecedentes.
1 Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes. Información incompleta.
2 Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
3 Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, aunque requiere ciertas mejoras.
4 Muy Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera. Cualquier debilidad es muy menor.
5 Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión.

Criterio de desempate:

Ante igualdad de puntaje, entre postulantes para un proyecto en la misma región, se dará preferencia a la institución beneficiaria o de respaldo al postulante, cuya sede sea regional, y en igualdad de requisito se dará prioridad a la con mayor antigüedad de fundación.

9 FALLO Y CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN

Una vez terminado el proceso de evaluación, el (la) Director(a) de Explora presentará los resultados de las evaluaciones (ranking) al Consejo Asesor de Explora para que formule su propuesta de adjudicación a CONICYT.

Sólo podrán ser adjudicadas propuestas que tengan un puntaje igual o superior a 3,5 puntos en la escala CONICYT de 0 a 5, sin perjuicio del **puntaje mínimo de corte** que el Consejo Asesor del Programa Explora estime pertinente al momento de presentar su propuesta de adjudicación a la jefatura superior del servicio, el cual sólo podrá ser igual o superior a 3,5 puntos.

La propuesta de este Consejo podrá contener condiciones de adjudicación que no alteren la naturaleza ni el objeto del proyecto, las que podrán ser una o varias de las siguientes:

- Inclusión de las observaciones y/o condiciones de adjudicación señaladas por los evaluadores externos.
- Requerimiento de información.
- Modificaciones a la estructura de costos.
- Fortalecimiento del equipo de trabajo.
- Eliminación de iniciativas que no se condicen con los lineamientos del Programa Explora.
- Inclusión de aspectos considerados importantes para el desarrollo del proyecto.

El Consejo Asesor elaborará una lista de espera, si existe más de una postulación que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases del presente concurso y el puntaje mínimo de adjudicación. En caso de empate las propuestas en disputa se someterán a un nuevo proceso de evaluación.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación el Programa Explora de CONICYT solicitará el fallo del concurso al Departamento Jurídico. Una vez tramitada la Resolución Exenta del fallo correspondiente se enviarán a los adjudicatarios (si corresponde) el conjunto de recomendaciones y exigencias de reformulación, que tendrán por objeto el perfeccionamiento de la propuesta para

el cumplimiento de los objetivos planteados en las bases. Estas recomendaciones y exigencias se materializarán como condiciones de adjudicación en el respectivo convenio.

En el caso que la adjudicación contemple condiciones, una vez notificado el fallo del concurso, el adjudicatario tendrá cinco días hábiles para aceptar o rechazar los cambios solicitados. Si los acepta puede continuar con el proceso de presentación de reformulación del proyecto, el que deberá enviarse a los 7 días hábiles de la notificación. Si no los acepta o no informa dentro del plazo establecido, se podrá adjudicar al siguiente proyecto mejor evaluado.

Notificación del fallo

El fallo del certamen será publicado en el portal web de Explora de CONICYT. Sin perjuicio de lo anterior, el fallo se notificará formalmente a todos los concursantes, mediante carta certificada y vía correo electrónico, al mail registrado en el proyecto, dándoles a conocer la evaluación y el presupuesto asignado para el caso de los adjudicatarios.

Recurso de reposición

El plazo para interponer el recurso de reposición en contra de la resolución de adjudicación será de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de adjudicación del concurso. El recurso de reposición deberá ser solicitado mediante carta formal dirigida a la Dirección del Programa Explora de CONICYT. En caso de acogerse el reclamo contra la adjudicación, se dejará sin efecto la resolución en lo pertinente y retrotraerá el proceso adjudicatario, en lo pertinente, si procediere.

El Programa Explora de CONICYT evaluará los nuevos antecedentes y emitirá su pronunciamiento según proceda. En un plazo que no exceda de 30 días hábiles contados desde la fecha de interposición del recurso.

10 CONVENIO

10.1 Suscripción de convenio

El Programa Explora de CONICYT suscribirá un convenio **dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del fallo o de la aceptación de las condiciones de adjudicación en su caso**, con el (la) beneficiario(a), en el que se establecerán los derechos y deberes de las partes. El convenio debe firmarse por el representante legal de la institución beneficiaria que se adjudica el proyecto o la persona natural (según corresponda).

10.2 Restricciones específicas para la suscripción de convenio

En el evento que el/la beneficiario/a haya participado de algún proyecto financiado previamente por CONICYT y que tenga rendiciones de cuentas pendientes, podrá postular a nuevos concursos e incluso adjudicárselo. Sin embargo, no podrá suscribir el respectivo convenio, si a la fecha de la firma no ha solucionado tales situaciones, salvo que las bases técnicas de cada concurso, otorguen un plazo distinto contado desde la fecha de notificación de la adjudicación por carta certificada. Si así no ocurriera, se dejará sin efecto la adjudicación en lo que respecta a ellas.

10.3 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades

Las Instituciones que resulten adjudicadas deberán presentar, anexo al convenio firmado por las partes, certificado que acredite que están inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, requisito obligatorio para que el Programa Explora de CONICYT pueda realizar transferencias de recursos, según lo establecido en la Ley N°19.862 de fecha 08/02/2003.

10.4 Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas

Los recursos transferidos a los adjudicados se registrarán, en lo que corresponda, la Resolución N° 30, que entro en vigencia el día 01 de Junio de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o las normas que la reemplacen en el futuro y las beneficiarias deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Hacienda N°375, de 19 de mayo de 2003, que fija el Reglamento de la Ley N° 19.862, de Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

El detalle del procedimiento para proceder con el gasto y restricciones específicas se encuentra detallado en el “MANUAL DE DECLARACION/RENDICION DE GASTOS PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL (S&C) PROYECTOS ASOCIATIVOS REGIONALES 2018-2019” que es parte constitutiva de las presentes bases del concurso.

Para las **Instituciones Privadas y/o Personas Naturales**, es obligatorio contar con una Cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. El número de la Cuenta bancaria exclusiva deberá individualizarse al momento de entregar el convenio firmado por el/la Representante Legal de la Institución Beneficiaria y/o Persona Natural. En caso de que corresponda a una **Institución de carácter público**, deberá contar una cuenta bancaria para que CONICYT deposite los fondos.

Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.

En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

No se aceptarán como gastos del proyecto, el pago de cualquier tipo de indemnización (por ejemplo, sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.) ya que estas no corresponden a actividades de los proyectos financiado por CONICYT.

10.4.1 Duplicidad en la rendición del gasto

Está prohibido declarar un gasto con un documento de carácter contable en más de un Programa de CONICYT, en el caso que ello ocurra, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado, ipso facto, a los proyectos involucrados y solicitará la devolución total o parcial de los recursos entregados.

Se entenderá como gasto duplicado al documento de gasto que es presentado íntegramente más de una vez en el mismo proyecto, o en distintos proyectos financiados por CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública.

En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

10.5 Verificación de antecedentes

El Programa Explora de CONICYT podrá, en cualquier momento, verificar la exactitud y completitud de los antecedentes presentados en las postulaciones del presente concurso, como asimismo en relación con el respaldo de la documentación requerida. En caso de detectarse incongruencias, omisiones y/o incompatibilidades, el Programa Explora de CONICYT declarará la improcedencia de la adjudicación o de los proyectos respectivos.

11 GARANTÍAS

Para las Instituciones Nacionales no pertenecientes a la administración de Estado, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata. Dicho documento debe tener una vigencia de a lo menos 240 (doscientos cuarenta) días adicionales a la fecha exigible de la Rendición de Cuentas por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. Es importante notar que este documento debe incluirse en el ítem "Gastos operacionales", al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.

Los gastos por concepto de trámite de garantías podrán ser rendidos con cargo al proyecto siempre y cuando sean ejecutados a partir de la fecha de la resolución aprobatoria de fallo de concurso.

11.1 Cobro de garantía

El Programa Explora de CONICYT está facultado para ejecutar el cobro del documento en garantía vigente o realizar las acciones de cobro administrativo necesarias según corresponda, como por ejemplo en los siguientes casos:

- No se ejecuta el proyecto;
- El informe técnico y/o financiero intermedio y/o final no se entregan dentro de los plazos establecidos;
- Incumplimiento de una o más cláusulas establecida en el convenio.

12 TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La entrega de recursos se realizará en una única cuota, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Resolución que aprueba el Convenio suscrito entre CONICYT y la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, completamente tramitada.
- Garantía del proyecto (Instituciones Privadas o personas naturales)
- Certificado que indique el número de cuenta bancaria. Los fondos se entregan en un solo giro, y serán transferidos a la cuenta bancaria del proyecto.
- Certificado que acredite a la institución como Receptora de fondos públicos (no aplica a personas naturales).

- No contar con rendiciones de cuentas pendientes con CONICYT.

13 OBLIGACIONES DEL/LA DIRECTORA (A) PROYECTO ASOCIATIVO REGIONAL

- El (la) Director(a) general tiene la responsabilidad contractual y administrativa ante el Programa Explora de CONICYT, en sus aspectos financieros, técnicos y comunicacionales.
- El (la) Director(a) deberá otorgar al Programa Explora de CONICYT las facilidades para efectuar un monitoreo de los resultados y evaluaciones durante la ejecución del proyecto.
- Asistencia a reuniones periódicas: El(la) Director(a) del proyecto debe contemplar en su presupuesto a lo menos tres viajes anuales a reuniones de coordinación de él y/o su equipo en diversas regiones del país a petición del Programa Explora de CONICYT cuyo objetivo será entre otras cosas revisar los aspectos técnicos y financieros del proyecto. Podrán incluir los gastos de alojamiento, alimentación y pasajes en las rendiciones de gastos del proyecto convenido.
- Entrega de informes: Los informes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos y en los formatos solicitados, resguardando la calidad y veracidad de la información, posibilitando así, respaldar la ejecución comunicacional, financiera y técnica en el marco técnico-legal establecido y normas corporativas para el uso de imágenes y logos oficiales; entre los cuales se encuentran apariciones en prensa, agendas mensuales de actividades, sistema de cuantificación, medios de verificación, informes técnicos y financieros u otros que se soliciten oportunamente.
- Declarar y rendir los gastos realizados en el transcurso del proyecto, según lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos que rige el presente concurso.
- Realizar las consultas y solicitudes a través de OIRS PAR u otro mecanismo similar que el Programa Explora de CONICYT determine.
- La institución beneficiaria en caso de cambio de Director(a) del proyecto, debe justificar mediante una carta formal del representante legal de la institución, proponiendo un reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en las presentes bases como asimismo el cambio en el equipo de trabajo el cual debe estar debidamente justificado e informado al Programa Explora de CONICYT, quién se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

14 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y COMUNICACIONAL DEL PROYECTO ASOCIATIVO REGIONAL

Los PAR recibirán lineamientos desde el Programa Explora para la ejecución de las actividades a implementar en la región, con un estándar de calidad de contenido científico que podrá ser analizado y aprobado previo a su ejecución, por parte del Programa Explora de CONICYT, cuando este lo determine.

El Programa Explora se reserva el derecho de realizar cambios, modificar y/o eliminar aquellas actividades que no cumplan con el estándar mínimo de calidad de contenido científico, definido por la Dirección del Programa.

14.1 Visitas a terreno del Programa Explora

El PAR recibirá visitas técnicas en cada año de ejecución (en la medida que exista disponibilidad presupuestaria), para lo cual deberá proporcionar todas las facilidades al Programa Explora de CONICYT y a su representante. En dicha visita el proyecto deberá entregar una agenda de

actividades previamente, la cual se debe cumplir a cabalidad con actividades que permitan constatar el accionar del proyecto en la región, además de una reunión técnica con todo el equipo de trabajo.

14.2 Matriz de actividades

El PAR deberá enviar (durante la ejecución) 4 matrices de actividades de valoración y divulgación, relevando sólo aquellas que digan relación con el público objetivo, no debiendo incluir reuniones internas, capacitaciones y/o actividades relacionadas con la planificación y preparación de estas, en el formato que el Programa Explora de CONICYT indique.

14.3 Informes

Los proyectos deberán entregar tres informes técnicos por cada año de ejecución. Los formatos serán proporcionados por el Programa Explora de CONICYT.

Informe	Fecha de entrega	Contenido
Ejecución 30% del proyecto	30 de Julio del año de ejecución del Proyecto.	Informe de los primeros meses de ejecución del proyecto.
Ejecución 70% del proyecto (Condición de Prórroga para el año siguiente)	30 de noviembre de ejecución del Proyecto.	Informe de la ejecución correspondiente al 70% de la ejecución del proyecto.
Ejecución 100% del proyecto	15 de abril del año siguiente a la ejecución del proyecto.	Informe de la ejecución correspondiente al 100% de la ejecución del Proyecto.

Contenidos de los informes:

- Evidencias de las actividades realizadas (fotográficas, bases de datos de público objetivo, cuando sea posible)
- Matriz de actividades
- Justificación de los cambios o modificaciones del programa original
- Gestión de medios incluyendo apariciones en prensa, redes sociales, etc.
- Entrega de cuantificaciones de participación en las distintas iniciativas

Para el caso de la Semana Nacional de la Ciencia se solicitará la entrega del listado de actividades realizadas, con fecha, público, fotografías, etc. Luego de los 5 días corridos luego de finalizada la actividad.

15 MODIFICACIONES, TÉRMINO ANTICIPADO Y CIERRE DEL PROYECTO

15.1 Modificaciones presupuestarias y técnicas del concurso

Todas las solicitudes y cambios presupuestarios y técnicas deben pasar por la aprobación del Programa Explora, mediante el ejecutivo (a) del proyecto.

15.2 Terminación anticipada del proyecto

Se podrá disponer del término anticipado al proyecto en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el/la beneficiario/a (Instituciones o personas naturales) para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- Se notifica por carta certificada al Director(a) del Proyecto los motivos por los cuales se suspenderán la transferencia de recursos.
- Director/a del Proyecto tiene plazo de 5 días hábiles para responder y adjuntar documentación que respalde su argumentación.

- Director/a Programa Explora de CONICYT acoge o rechaza la petición, que informa al Director del Proyecto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la carta.
- Director/a Programa Explora de CONICYT envía la totalidad de los antecedentes a Fiscalía de CONICYT para que concrete un eventual término anticipado del proyecto, realice los procedimientos jurídicos pertinentes y lo materialice mediante una Resolución Exenta de la autoridad competente.

En caso que el /la director(a) de proyecto responda a la suspensión y luego de revisados los antecedentes, el Programa Explora determine levantar la suspensión podrá solicitar al Departamento Jurídico no continuar con el término anticipado del proyecto, pudiendo este retomar su funcionamiento normal una vez transcurridas 48 horas de la notificación mediante carta certificada de la autoridad competente.

15.3 Cierre del proyecto

Al finalizar cada período de ejecución del proyecto, el/la Directora/a del Proyecto será evaluado/a respecto a la ejecución del mismo y dicha evaluación será un factor a considerar en futuros proyectos que postule. Los criterios a evaluar se señalan a continuación:

- Calidad de la ejecución del proyecto: Implica el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto respecto a lo establecido en las bases concursales para la línea de trabajo que corresponda.
- Criterios para la comunicación del proyecto: Corresponde al cumplimiento de la normativa establecida para la difusión y divulgación de resultados obtenidos (por ejemplo, normas gráficas, formatos requeridos, uso adecuado de logos del Programa Explora de CONICYT, etc.) así como la calidad del lenguaje utilizado.
- Cumplimiento de cobertura: cumplimiento de las coberturas de públicos y de actividades comprometidas en el proyecto.

Cada uno de los criterios anteriormente señalados se evaluará utilizando un rango de notas de 0 a 5, obteniéndose una nota final del promedio de todos los criterios evaluados. El rango de evaluación de los criterios se señala en la siguiente tabla:

0 No Califica	El proyecto fue objeto de término anticipado.
1 Deficiente	El cumplimiento del criterio no fue cumplido/abordado adecuadamente, no cumpliéndose los objetivos del mismo.
2 Regular	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado en términos generales con importantes deficiencias y/o retrasos.
3 Bueno	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado correctamente, sin embargo, debieron ser realizadas modificaciones en la planificación/cobertura/resultados para su cumplimiento.
4 Muy Bueno	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado de muy buena manera, aun cuando hubo aspectos menores que solucionar o corregir en el transcurso de la ejecución del proyecto.
5 Excelente	El cumplimiento del criterio fue cumplido/abordado de manera sobresaliente.

Se notificará el resultado de la evaluación, junto con el informe de cierre técnico del proyecto y en futuras convocatorias que realice el/la directora/a del proyecto podrá ser considerada la nota

obtenida como un factor más de evaluación, con modalidades y ponderaciones a determinar por el Programa Explora de CONICYT en las bases concursales respectivas.

El cierre efectivo del proyecto, así como la aprobación de rendición financiera del mismo, estará sujeta al cumplimiento técnico de las actividades planificadas y a la aprobación de los pre-Reportes e informes finales entregados en los plazos anteriormente definidos.

Un proyecto se entenderá terminado cuando los informes técnicos y financieros finales sean aprobados por CONICYT, para lo cual se dictará el acto administrativo correspondiente.

16 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La regulación del concurso se encuentra contenida en las presentes Bases Concurales, las que se encontrarán disponibles en línea, a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria, en la página web: www.explora.cl.

CONICYT se reserva el derecho para interpretar el sentido y alcance de las cláusulas de las presentes Bases en caso de dudas y conflictos que se suscitaren sobre la aplicación de las mismas.

ANEXOS

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ESCOLAR (ICE)

I ANTECEDENTES

Desde 1995 la Comisión Chilena para la Ciencia y la Tecnología ha desarrollado, a través del Programa Explora, un aporte a la calidad de la educación escolar a través de diversas iniciativas de divulgación y valoración de las ciencias y la tecnología. El principal objetivo del Explora es acercar el conocimiento científico a la vivencia cotidiana de los escolares y los docentes e instalar el método de hacer ciencia como un instrumento didáctico que desarrolle en los estudiantes las habilidades para conocer y comprender el mundo que los rodea.

El Programa Explora, enfocado en la apropiación social de la ciencia, ha trabajado en estrecho vínculo con el mundo científico, tanto de las universidades como los institutos de desarrollo científico, quienes han estado siempre disponibles para apoyar el desarrollo de las actividades, apoyando el desarrollo de éstas en las escuelas y liceos del país.

Una preocupación permanente del Programa ha sido reflexionar en cómo las ciencias en su método y el conocimiento científico como su resultado, pasan a las nuevas generaciones a través del sistema escolar. Este fenómeno está descrito, amplia y rigurosamente, en el concepto de Transposición Didáctica (Chevallard, 1997). Desde este enfoque en el programa de Investigación Escolar, Explora resguarda a través de sus asesores científicos y pedagógicos, tanto la vigilancia epistemológica de los contenidos y materiales de trabajo, como la capacitación de los/as docentes que implementa las diversas actividades a lo largo del país.

La Investigación Científica Escolar, en adelante ICE, se realiza a través de diversos formatos (clubes, academias, otros) que desarrollan los estudiantes en sus actividades académicas a lo largo del año escolar y que son guiadas por un docente y un asesor/a científico, resguardando que todos los miembros del grupo de ICE participen activamente.

Por otra parte, los resultados de las actividades de estos grupos de estudiantes que realizan ICE pueden ser difundidos en la comunidad educativa, ferias escolares de ciencias, congresos y encuentros provinciales/regionales de ciencias, Congreso Nacional Explora y Congresos Internacionales.

II FUNDAMENTOS PEDAGOGICOS

Desde el punto de vista de la educación ciudadana en general, que se abordan a través de las actividades de divulgación, y el desarrollo curricular escolar en particular, la enseñanza de las ciencias debería estar basada en dos características básicas de la condición humana; la curiosidad y reflexión. Por esta razón, los materiales educativos (guías para el docente y materiales para estudiantes) tendrán como premisa fundamental vincular el desarrollo de los contenidos de las ciencias con la definición curricular que rige al sistema escolar (Objetivos Transversales y Objetivos de Aprendizaje) y con la presencia cotidiana de la ciencia en la vida de las personas.

Explora ha definido para el desarrollo de sus acciones y producción de materiales, basarse en la pedagogía de la indagación. Los procesos indagatorios están presentes en todas las personas a lo largo de toda su vida y constituyen un rasgo biológico de gran importancia adaptativa de la especie humana. La curiosidad (¿por qué ocurre algo?), la capacidad de identificar problemas (la diferencia entre lo que es y lo que debería ser), la tendencia a explorarlos mediante planes de actuación dirigidos a contrastar suposiciones y predicciones (resolución de problemas), la habilidad comunicativa que nos humaniza (incluyendo el habla, la lectura, escritura y demás formas de expresión de los resultados de la indagación) la innegable capacidad y predisposición para el aprendizaje, nos configura como grandes exploradores y constructores sociales de conocimiento, culturas y comunicadores.¹

La pedagogía indagatoria:

- Pone en tensión la aproximación histórica de la enseñanza de las ciencias escolares, con un fuerte enfoque en los contenidos conceptuales, con la entrada desde la curiosidad y las preguntas que se despliegan de la problematización de una situación que es necesario explicar.
- Estimula el pensamiento divergente, el desarrollo de habilidades cognitivas superiores, la construcción social del conocimiento, las habilidades comunicativas y las competencias científicas relacionadas con la construcción de pruebas y argumentos que permiten explicar los fenómenos.
- Permite avanzar del conocimiento intuitivo al conocimiento científico transformándose en una herramienta para la vida y una forma de aprender a aprender en otros campos disciplinarios o problemas y situaciones de la vida cotidiana.

De esto se deriva que la construcción social de los aprendizajes puede ser potenciados por este enfoque que requiere la concurrencia de los saberes, historias y experiencias compartidas de los estudiantes que conviven diariamente en la escuela. Es el rol de los docentes saber aprovechar y poner a disposición del desafío de aprender, todos estos recursos.

Uno de los componentes de la pedagogía indagatoria es desarrollar *ideas sobre la ciencia* y para ello se requiere conocer y saber usar las habilidades que implica la indagación científica. Éstas son:

- ✓ Observar y formular preguntas.
- ✓ Plantear hipótesis sobre cómo se pueden explicar los eventos y las relaciones.
- ✓ Utilizar la observación y la medición para reunir datos.
- ✓ Interpretar los datos y sacar conclusiones válidas a partir de las pruebas.
- ✓ Comunicar e informar los métodos utilizados y conclusiones de la experimentación y reflexionar sobre los mismos.

Del mismo modo y en forma paralela, es necesario avanzar en el desarrollo de una *actitud científica*, es decir, una predisposición hacia las actividades implicadas en las ciencias. Solo puede decirse que

¹ Cañal, Pedro. La Investigación escolar, hoy. Monografía Enseñar y aprender investigando.

existe una actitud si se manifiesta un comportamiento determinado en un conjunto de situaciones semejantes (Wynne Harlen, 1998). Para la ciencia, las actitudes que tienen mayor relevancia son las siguientes:

- ✓ Curiosidad (hacerse preguntas, querer saber).
- ✓ Creatividad.
- ✓ Respeto de las pruebas (apertura mental, disposición a considerar las pruebas conflictivas).
- ✓ Flexibilidad (disposición a replantear las ideas, reconocimiento de que las ideas son provisionales).
- ✓ Reflexión crítica (disposición a reconsiderar los métodos utilizados, deseo de perfeccionar las ideas y la actuación).
- ✓ Sensibilidad con respecto a los seres vivos y al medio ambiente (componente ético/valórico).

Otro componente que es necesario considerar viene dado desde el enfoque de las *inteligencias múltiples*, donde cada estudiante debe ser reconocido en sus aportes a la construcción común de los aprendizajes, que se enriquecen de los diversos aportes y aproximaciones y abren el espacio para valorar las particularidades de los estudiantes.

Desde otro ángulo, las indagaciones desarrolladas pueden derivar a problemas éticos y valóricos frente a los cuales los niños/as y jóvenes pueden opinar, expresar sus posturas y argumentos.

Finalmente, lo más relevante para la construcción de aprendizajes sólidos y estables está dado por la construcción de explicaciones y respuestas a los problemas levantados por los propios niños/as y jóvenes, que son reconocidos por ellos como una experiencia constructiva de colaboración que les permite vivir y valorar la experiencia de las potencialidades de la convivencia social.

III MARCO CURRICULAR

Las Bases Curriculares de Enseñanza Básica proponen que “los Objetivos de Aprendizaje de Ciencias Naturales promueven la comprensión de las grandes ideas de la ciencia y la adquisición progresiva de habilidades de pensamiento científico y métodos propios del quehacer de estas disciplinas. Ambos elementos contribuyen a desarrollar el pensamiento crítico, la capacidad reflexiva y la valoración del error como fuente de conocimiento. Asimismo, buscan fomentar actitudes científicas como el rigor, la perseverancia, la honestidad, la búsqueda de la objetividad, la responsabilidad, la amplitud de mente, el trabajo en equipo, el respeto y, en definitiva, el permanente interés por los hechos del entorno natural.” (2012) Por otra parte, las bases de ciencias sociales indican que su propósito es desarrollar conocimientos, habilidades y disposiciones que les permitan estructurar una comprensión del entorno social y su devenir, y les orienten a actuar crítica y responsablemente en la sociedad.

Además de los contenidos y objetivos de las Ciencias Naturales y Sociales y considerando el potencial enfoque transdisciplinario de los proyectos de investigación, es importante considerar las posibles colaboraciones con las asignaturas de Tecnología, Matemáticas y cualquier otra asignatura del currículo y los docentes respectivos, que aporte y enriquezca el desarrollo y resultado de la investigación científica escolar.

IV OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO NIVEL NACIONAL

De acuerdo a un análisis realizado por el Área de Valoración de la CyT del Programa Explora, los Proyectos Asociativos Regionales realizan Investigación Científica Escolar a través de los siguientes instrumentos o formatos grupales:

Nombre Grupo de IE	Características
CLUBES: ✓ De apoyo a la investigación científica escolar (CAICE) ✓ De apoyo a la investigación tecnológica escolar (CAITE) ✓ De apoyo Tecnología Ciencias Sociales (CATCSO)	Iniciativa integrada por al menos 10 estudiantes acompañadas de un docente asesor, desarrollado en horario extraescolar, con entrega de incentivo monetario
ACADEMIAS	Iniciativa con un mínimo de 10 estudiantes acompañados de un docente asesor, desarrollado generalmente en horario escolar lectivo, sin entrega de incentivo monetario
TALLER	Iniciativa sin mínimo de estudiantes, con un docente asesor, en horario escolar lectivo. Recibe incentivo monetario pero no provenientes de Explora (Ley SEP, Movámonos por la educación pública u otros)
OTRAS	Pasantías, Abriendo nuestros laboratorios (ANL), MiCS. En general son experiencias acotadas en número de estudiante, y en donde el asesor científico y el nexa con universidades juegan un rol fundamental, dado que las actividades experimentales se realizan en los laboratorios de la universidad respectiva.



V ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS

- Programa Explora:** define los lineamientos y estrategias para la instalación de los diversos instrumentos en el sistema escolar. Vela por la calidad y pertinencia de las actividades de formación y desarrollo de materiales, así como los instrumentos de evaluación. Elabora las bases que regulan los Congreso Escolares que es la etapa en donde se sociabiliza los resultados de las investigaciones escolares.

- **Proyecto Asociativo Regional (PAR):** es el equipo de trabajo que tiene la responsabilidad de la difusión, convocatoria, seguimiento, implementación, y evaluación del instrumento. Es deber del PAR apoyar con científicos (as) a cada grupo, taller, club, etc que desee realizar Investigación Científica Escolar en la región. Para apoyar esta tarea en caso que no cuente con personas dedicadas a la temática de investigación específica, el PAR puede acudir al Programa Explora para que lo contacte con científicos de otras regiones.
- **Equipos Directivos y Comunidad:** valida y apoya el desarrollo de las actividades de Investigación Científica Escolar poniendo a disposición del proyecto los recursos necesarios para ello.
- **Docentes:** es el responsable del grupo de Investigación Científica Escolar, tanto en sus aspectos administrativos como pedagógicos. El PAR debe orientar al docente de manera de intencionar que la pregunta de investigación surja de los estudiantes.
- **Asesor (a) científico (a):** Su rol es apoyar proceso investigativo que cada club, academia u otro está desarrollando. El asesor científico deberá comprometer al menos una asesoría mensual presencial al grupo de investigación respectivo.

VI EVALUACIÓN

La evaluación de las actividades de Investigación Científica Escolar se organiza en dos niveles:

Cobertura; establecimientos ejecutantes, niños/as y jóvenes participantes. Para esto, se solicitará al PAR el envío de las bases de datos de los estudiantes que realizan la Investigación Científica Escolar junto con los antecedentes de sus investigaciones.

Evaluación de resultado; sistematización de las evaluaciones que se desarrollan en las diferentes instancias de encuentros, ferias o congresos. Para esto, se solicitará al PAR el envío de los resultados de las evaluaciones obtenidas por cada grupo de ICE.

VII PLAN DE TRABAJO 2018

La implementación de grupos de Investigación Científica Escolar en los establecimientos respectivos deberá estructurarse en 3 tipos de estrategia (Convocatoria, asesoramiento, difusión) que deben ser realizados y monitoreados por los PAR:

Estrategia de convocatoria:

- Se solicita que el PAR realice reuniones y/o encuentros con el /la directora(a) de establecimientos educacionales para la difusión de este instrumento.
- Entregar como material de apoyo las Guías de Apoyo a la Investigación escolar² a docentes y estudiantes y realizar inducción del uso de la misma.

Estrategia de asesoramiento:

- Es muy importante para Explora que la pregunta de investigación surja de la inquietud de los propios estudiantes.
- Se solicita que el PAR detecte todos los grupos de jóvenes investigadores, que estén o deseen realizar investigaciones científicas y gestione la asesoría científica a cada uno de ellos.
- En caso que no cuente con científicos de alguna temática específica, se debe solicitar a apoyo al asesor (a) científico (a) del Programa Explora de CONICYT.
- Se solicita realizar talleres de capacitación para docentes sobre Investigación Científica Escolar.

² Versión año 2016

Estrategia difusión:

- Se solicita que el PAR realice entre los meses de septiembre y octubre la socialización de los proyectos de investigación en Congresos Provinciales y Regionales.
- Como idea fuerza de la actividad, se debe recalcar que NO se trata de un espacio de competencia sino de intercambio de experiencia y aprendizaje de la ciencia y tecnología.

VIII. PROCESOS DE LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ESCOLAR EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN:

CONVOCATORIA. - Realizar una convocatoria abierta a los docentes de Educación Básica y Media que contemple:

1. Plazo de convocatoria de al menos un mes y medio.
2. Publicar las bases entregadas en la Web del Proyecto Explora Regional y difundir el concurso en medios de comunicación de la región.
3. Reuniones con los DAEM y DAM de todas las municipalidades de la Región para dar a conocer el concurso.
4. Taller de postulación con docentes. Se valorará positivamente mientras se propongan mayor número de ellos.
5. Imprimir material promocional del Concurso.

RECEPCIÓN Y ADMISIBILIDAD. - El proponente deberá recepcionar las postulaciones y realizar el proceso de admisibilidad, es decir cerciorarse de que cada una de las postulaciones presenta toda la información y documentos requeridos.

EVALUACIÓN. - Una vez terminada la admisibilidad, las propuestas serán evaluadas, por un equipo externo al Proyecto Explora Regional. Dichos evaluadores reciben un incentivo por su trabajo.

ADJUDICACIÓN. - Se adjudicarán las propuestas con mejor puntaje, según los cupos que disponga la Institución Beneficiaria para la región. El número de adjudicados no puede ser menor a los adjudicados el año anterior y debe estar en concordancia con los mínimos exigidos por el Programa Explora para el año 2018. Para el año siguiente debe proponer sus propios mínimos, los cuales serán ratificados por el Programa Explora.

NOTIFICACIÓN RESULTADOS. -

El Proyecto Explora Regional deberá enviar email de notificación y cartas formales de aviso a todos los postulantes: fuera de bases, no adjudicados y adjudicados.

INFORMACIÓN PARA CERTIFICACIÓN DEL PROCESO. -El proponente deberá entregar a al Programa Explora toda la información solicitada, a saber:

1. Lista completa de postulaciones recibidas.
2. Lista de postulaciones fuera de bases.
3. Lista con puntajes y comentarios de las propuestas admisibles.
4. Acta con la adjudicación.

CAPACITACIÓN METODO CIENTÍFICO. - Se sugiere realizar una capacitación para los profesores adjudicados que dure al menos 16 horas, que entregue las claves de la Investigación Científica Escolar y metodología indagatoria.

ASESORES CIENTÍFICOS Explora. - El proponente tendrá que contar con una red de Asesores Científicos para que acompañe el trabajo de cada uno de las investigaciones escolares. La Institución Beneficiaria tendrá que presentar una propuesta de la modalidad de esta asesoría.

ACOMPañAMIENTO. - El proponente tendrá que supervisar la ejecución de las investigaciones escolares.

CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO REGIONAL ESCOLAR DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Los Congresos Escolares de Ciencia y Tecnología son ferias de ciencia escolar con carácter competitivo en los que participan estudiantes entre 5° de Educación Básica hasta 3° de Educación Media. Cada Proyecto Explora Regional debe organizar su Congreso Regional, pudiendo también convocar a Congresos Provinciales que cumplan con las mismas reglas que la cita regional. La Institución Beneficiaria debe realizar el Congreso Regional velando por el cumplimiento de las bases entregadas por el Programa Explora, convocando a la mayor cantidad de proyectos de investigación científica que sea posible y constituyendo un Comité encargado de su evaluación y adjudicación. Se valorará positivamente en el proceso de evaluación a quienes propongan el desarrollo de Congresos Provinciales.

El Programa Explora entregará las bases, formularios, pautas de evaluación y reglamentos que rigen los Congresos Regionales

A continuación, se describen las distintas etapas del trabajo:

A. Convocatoria trabajos al Congreso Regional Explora

La convocatoria debe ser realizada con anticipación para que los docentes tengan tiempo de trabajar con sus estudiantes. En mayo a más tardar deberían estar abiertas las convocatorias en todas las regiones. La convocatoria debe estar visible en el sitio web regional, con un banner, con las bases y formularios disponibles. Es importante que Explora Regional entregue un medio de contacto para que los docentes o estudiantes puedan hacer las consultas respectivas (publicar nombre, correo y teléfono de contacto en la web). Se recomienda además hacer talleres con los docentes en marzo o abril para explicarles de qué se tratan los Congresos y darles apoyo en cómo se completan los formularios.

B. Selección de trabajos admisibles en Congreso Regional Explora

El Comité Organizador del Congreso Regional aplicará criterios de admisibilidad descritos en las bases para seleccionar las investigaciones científicas y propuestas de desarrollo tecnológico que asistirán al encuentro. Es decir, corroborará con una lista de chequeo que las postulaciones cuenten con todos los requerimientos de las bases.

Una vez sancionados los trabajos que participarán en el Congreso, se enviará una carta de aceptación al profesor/a asesor/a, junto a una ficha de inscripción que deberá ser completada y enviada para confirmar la participación del grupo seleccionado, teniendo como plazo máximo 10 días hábiles después de recibida la notificación. También se enviará un instructivo con las especificaciones del montaje de los trabajos en Stand y de las Presentaciones Orales.

C. Desarrollo Congreso Regional Explora

Este certamen debe ser efectuado antes del término del mes de octubre de cada año y tiene distintas actividades que lo constituyen, éstas son:

- Redacción libro de resúmenes
- Informe escrito
- Presentaciones orales
- Exposiciones en stands
- Conversaciones con Científicos
- Ceremonia de premiación

1. Libro de resúmenes Congreso Regional: Con el objetivo de sistematizar los trabajos y dejar un documento de respaldo de cada uno de los Congresos Regionales, se debe elaborar un Libro de Resúmenes, publicación que debería contener la siguiente información: Índice, Presentación, Comité Científico Evaluador, Comité Científico Revisor, Comité Organizador, Identificación de auspiciadores o patrocinadores, Resúmenes de los trabajos seleccionados para el Congreso agrupados por nivel: Educación Básica y Educación Media.

2. Informe escrito: corresponde a la síntesis en formato escrito que contiene los aspectos más relevantes del cada trabajo presentado al congreso: Desde la pregunta que dio origen a la investigación, su justificación, problemática, metodología implementada, resultados y su análisis, conclusiones, entre otros. Este informe forma parte del formulario único de postulación³, posee una estructura definida, y debe ser enviado por el docente al momento de la postulación al Congreso Regional, con toda la información requerida.

Los informes escritos de los proyectos participantes del Congreso Regional son evaluados a distancia (previo a la realización del congreso regional), debiéndose entregar todos los insumos en formato digital, vía correo electrónico, a los evaluadores y evaluadoras para una adecuada realización de su labor.

3. Presentación oral: Todos los trabajos participantes en el Congreso deben hacer una exposición oral apoyada por una presentación *PowerPoint*, frente al Comité Científico Evaluador y a otros participantes del Congreso. Por ello se requiere:

- a) Un programa de presentaciones claro que esté en manos de todos los participantes al Congreso. Se recomienda agrupar las presentaciones en Educación Básica y Educación Media, para que los evaluadores tengan la oportunidad de apreciar exposiciones similares y puedan comparar entre ellas.
- b) Sala que cuente con computador, proyector y sillas para el público asistente, y que estén correctamente identificadas, en lo posible con listas de los proyectos que exponen en las puertas de acceso.
- c) Dos encargados por sala: uno a cargo de coordinar las presentaciones, recibir los PPT y responder consultas, y otro a cargo de tomar el tiempo de las presentaciones.
- d) Un mecanismo para avisar el correr del tiempo a los expositores, un semáforo ya sea con luces o tarjetas amarillas y rojas para avisar cuando quede poco tiempo y cuando ya se haya terminado.

4. Presentación stand. - Todos los trabajos participantes en el Congreso deben construir un poster y montar un stand que estará abierto a todo público. Para lo que se requiere:

- a) Contar con stand iguales para la presentación de trabajos.
- b) Disponer de un lugar amplio donde puedan agruparse todos los stands del Congreso y pueda circular fluidamente el público asistente. Es muy importante este punto porque los Congresos deberían tener visitas de delegaciones.
- c) Cautelar que el lugar sea confortable (en términos de espacio, luminosidad, sonido, ventilación, circulación de personas, limpieza etc)

5. Conversaciones con Científicos. - Cada Congreso Regional Explora cuenta con actividades extra competitivas, que pueden ser de carácter, científico, cultural y/o artístico. Se sugiere como actividad Conversaciones con Científicos, un espacio para que los/las estudiantes puedan conocer y compartir con científicas e investigadores. Esta es una instancia donde afloran las dificultades y satisfacciones que entrega el camino científico y alienta a niñas, niños y jóvenes en este camino. La idea es que los/las jóvenes se sientan lo suficientemente confiados para hacer cualquier pregunta. El Programa Explora entregará una pauta para el desarrollo de esta actividad.

6. Ceremonia de premiación. - instancia donde se destacan a los trabajos de investigación que obtuvieron los mayores puntajes en el congreso regional.

Esta ceremonia debe incluir ambientación adecuada, escenario para la premiación, programa y conducción.

D. Participantes en Congreso Regional

El Proyecto Explora Regional debe velar por la participación de los distintos actores en el Congreso y porque cada uno cumpla con su papel dentro del certamen. A continuación, se detallan las diversas categorías de los participantes.

³ El formato de dicho formulario es entregado por el Programa Explora de CONICYT. Así como las pautas de evaluación para el informe escrito, exposición oral y stand.

i. Expositores Asisten como EXPOSITORES, estudiantes en competencia, sólo dos integrantes por cada equipo de investigación, que cursen entre quinto básico y tercero medio.

ii. Profesores/as Asesor/as Asiste como Profesor/a Asesor/a, un docente por cada equipo expositor, quien acompaña y guía a sus estudiantes. El asesor o asesora NO puede intervenir en las exposiciones de los estudiantes y tampoco responder las preguntas del jurado o del público general.

iii. Integrantes del Comité Evaluador Investigadoras e investigadores que asisten como evaluadores. Deben contar con el programa del congreso regional (calendario de presentaciones orales y realización de stand), con las pautas de evaluación y con los resúmenes de los trabajos que deben evaluar.

iv. Delegaciones de estudiantes visitantes El Proyecto Explora Regional debe:

- Gestionar la visita de grupos de estudiantes de establecimientos educativos al Congreso Regional.
- Establecer un horario para que las presentaciones en stand del Congreso sean abiertas a todo público y organizar las visitas de las delegaciones.
- Designar monitores para que reciban y orienten a los y las visitantes.
- Elaborar una guía (de una página) donde se indique la mejor forma de aprovechar las exposiciones.

E. Evaluación Congreso Regional Explora

El proponente deberá constituir un Comité Científico Evaluador (CCE), que es el organismo encargado de evaluar los trabajos que participan en el Congreso Regional y está compuesto por científicos/as de distintas disciplinas que deben estar asociados/as a una institución pública o privada comprometida con el desarrollo científico y tecnológico (universidad, centro de investigación, centros tecnológicos, empresas, ONG). Los/Las integrantes del CCE asignarán un puntaje a los proyectos participantes en base a pautas de evaluación entregadas por el Programa Explora de CONICYT. El número de evaluadores y evaluadoras convocado debe ser tal que asegure cumplir con el número mínimo de evaluaciones para cada instancia, para todos los proyectos participantes.

El CCE puede estar integrado también por investigadoras/es que se encuentren en otras regiones y que participen de la evaluación de los trabajos escritos. Se recomienda invitar a ser parte de este Comité a investigadores de otras universidades de la región.

Cada trabajo será evaluado por al menos 2 evaluadores en cada instancia (escrita, oral, stand), siendo, idealmente, uno de ellos un experto en el área de estudio del trabajo presentado. Los puntajes de ambos se promedian para obtener el puntaje total.

Los/as evaluadores/as deberán reunirse al menos 1 vez previo al Congreso Regional, para conocer los objetivos del Programa, de qué se trata el certamen, analizar las pautas y aclarar dudas al respecto. También es pertinente que dicho Comité se reúna una vez concluido el Congreso para revisar el proceso.

Es importante que los evaluadores consideren que:

- La evaluación toma tiempo. Es recomendable entregar información a los/as evaluadores/as del tiempo requerido estimado para la revisión de los proyectos en cada instancia.
- Se recomienda que los miembros del CCE tengan la oportunidad de conocer otros proyectos, no sólo aquellos asignados para su evaluación, y de esta forma ayudar a construir mejores parámetros de comparación.
- Además de estar evaluando una investigación están participando en un proceso de formación y motivación para los y las estudiantes por lo que se espera consideren que

las críticas deben hacer notar las fallas y también los aciertos de los trabajos. Sería ideal además que entreguen recomendaciones e ideas para que los/las estudiantes puedan mejorar sus investigaciones.

- Es importante considerar hasta qué punto la investigación es realmente un trabajo de los y las estudiantes y no del docente o del asesor científico si existiera. Considerar el nivel de apropiación de la temática y el sentido que le dan los estudiantes a su investigación.
- Evaluar siempre considerando que el equipo está integrado por 2 expositores. Muchas veces ocurre que uno de los expositores se lleva la carga, idealmente ambos participantes deberían estar igualmente involucrados en la investigación.
- El contacto con los evaluadores es muy valorado por estudiantes y docentes, por lo que sería ideal si pueden participar de distintas instancias del Congreso.

La escala, ponderación y criterios de evaluación se encuentran en las Bases de los Congresos Explora.

F. Premiación Congreso Regional Explora

La Institución Beneficiaria debe constituir, además de un Comité Científico Evaluador, un Comité Científico Revisor (CCR), el que será encargado de revisar los puntajes consolidados y ranking final de los proyectos participantes al CRECyT, y otorgar las distinciones correspondientes una vez finalizado el proceso de evaluación. El CCR deberá estar integrado por al menos dos miembros del CCE, el/la Director/a del Proyecto Explora Regional, y otros miembros del equipo que el/la Director/a estime conveniente, cumpliendo siempre una paridad entre ambas partes (CCE y equipo del Proyecto Explora Regional). El número de integrantes del CCR no deberá ser mayor a 7 personas, y se espera que todos sus miembros hayan apreciado si no la totalidad, al menos la mayoría de los proyectos participantes al CRECyT.

1. Premio **CONGRESO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**. Explora Regional premiará al mejor trabajo del Congreso Regional en Educación Básica y en Educación Media, pudiendo recaer en las categorías Ciencia o Ingeniería y Tecnología, dependiendo de cuál de ellas alcance el mayor puntaje. Estos dos trabajos representarán a la Región en la instancia nacional.

2. El Proyecto Explora Regional se reserva el derecho de otorgar otros reconocimientos. La selección de estos trabajos es de exclusiva responsabilidad del Proyecto Explora Regional y su decisión es inapelable.

Entre estas distinciones, el Comité Organizador del Congreso podrá considerar las siguientes:

- Mejor Exposición Oral.*
- Mejor Stand.*
- Rigurosidad Científica* (para proyectos científicos).
- Proyección futura* (para proyectos tecnológicos).
- Creatividad e innovación.*

3. Anualmente y dependiendo del área científica escogida como eje temático del año, podrán surgir otros premios, que deberán ser implementados por Explora Regional.

G. Envío de información para CONGRESO NACIONAL Explora

1. Formularios de equipos ganadores El Proyecto Explora Regional es responsable de enviar los trabajos ganadores del premio CONGRESO NACIONAL de su región, en el formulario único de postulación, al Programa Explora no más allá de 5 días después de finalizado el Congreso Respectivo. El resumen que viene en el formulario debe ser revisado por Explora Regional para cautelar que cuente con toda la información que se le pide y sea comprensible. Estos textos serán la base del Libro de Resúmenes del Congreso Nacional.

2. Información participantes Congreso Regional Es muy importante llevar un registro de los trabajos y estudiantes participantes en los Congresos Escolares Regionales de Ciencia y Tecnología. Necesitamos dimensionar el impacto de nuestros Congresos y hacer



seguimiento de los estudiantes que participan en ellos y por esto es necesario registrar la información de forma precisa y en un formato que nos permita procesar, comparar y sintetizar la información de manera expedita.

En virtud de lo anterior, se requiere llevar el registro de la totalidad de los trabajos presentados y no sólo los que son seleccionados para participar en el Congreso Nacional. Cada región debe enviar los datos en la matriz que otorgará el Programa Explora.

Tareas a realizar en los Congresos Regionales de Ciencia y Tecnología

- a. CONVOCATORIA, RECEPCIÓN DE TRABAJOS y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN: Convocatoria a docentes, generando distintas estrategias de convocatoria. Una vez recibidos los trabajos, registrar la información y supervisar el proceso de admisibilidad. Registrar la información y enviarla al Programa Explora, no más allá de 5 días después de finalizado el evento.
- b. PRODUCCIÓN CONGRESO. Producción general del evento, gestionar el programa del evento y disponer de los medios para concretizarlo.
- c. EVALUACIÓN. Gestionar la evaluación de los trabajos por parte del Comité Evaluador, tanto previo al evento como durante el mismo. Debe supervisar el proceso de evaluación, mantener la información al respecto y entregar los resultados.
- d. ANIMACIÓN Y SUPERVISIÓN DELEGACIONES CONGRESO. Durante la realización del Congreso es necesario contar con al menos 8 monitores Explora, estudiantes universitarios con experiencia en las actividades de Explora, que coordinen las presentaciones, apoyen la logística general y guíen a los participantes y visitantes al Congreso.

El afiche o póster científico debe contener las siguientes características y formatos:

El afiche o póster debe resguardar las siguientes dimensiones y/o tamaño:

- Dimensiones: 90 cm de ancho y 110 cm de largo.

Debe contener la siguiente información:

- Título de la investigación o proyecto tecnológico
- Nombre del equipo (todos los estudiantes miembros del equipo de investigación escolar), de el/la profesor/a asesor/a, y de el/la asesor/a científico/a si aplica.
- Introducción y objetivo del proyecto.
- Pregunta y/o hipótesis de investigación.
- Metodología.
- Principales resultados.
- Principales conclusiones.

- Principales referencias.

Otras consideraciones:

- Los textos deben ser legibles de 1 metro de distancia (debe ser escrito en letra Arial tamaño 40 como mínimo para el texto y tamaño 50 mínimo para títulos).
- Las fotografías utilizadas, deben explicitar al pie de las mismas, el origen o nombre autor.

FIN ANEXO INVESTIGACIÓN ESCOLAR

TUS COMPETENCIAS EN CIENCIAS EDUCACION DE PARVULO

I ANTECEDENTES

Desde 1995 la Comisión Chilena para la Ciencia y la Tecnología ha desarrollado, a través del Programa Explora, un aporte a la calidad de la educación escolar a través de diversas iniciativas de divulgación y valoración de las ciencias. El principal objetivo de Explora ha sido acercar el conocimiento científico a la experiencia cotidiana de los escolares y los docentes e instalar el método de hacer ciencia como un instrumento didáctico que desarrolle en los estudiantes las habilidades para conocer y comprender el mundo que los rodea.

Explora, enfocado en la apropiación social de la ciencia, ha trabajado en estrecho vínculo con el mundo científico, tanto de las universidades como los institutos de desarrollo científico, quienes han estado siempre disponible para apoyar el desarrollo de las actividades, velando por la rigurosidad de los contenidos y apoyando el desarrollo de las actividades en las escuelas y liceos del país.

Para entender cómo las ciencias en su método y el conocimiento científico como su resultado, pasan a las nuevas generaciones a través del sistema escolar y que ha sido descrito en el concepto de Transposición Didáctica (Chevallard,1997), el Programa Explora resguarda a través de sus asesores científicos y pedagógicos, tanto la vigilancia epistemológica de los contenidos y materiales de trabajo en el aula como la capacitación de las Educadoras/es de Párvulos que implementa el programa Tus Competencias en Ciencia a lo largo del país.

Tus Competencias en Ciencia (TCC) es un material de aprendizaje para párvulos que estimula y apoya el desarrollo del pensamiento científico con un enfoque de Pedagogía Indagatoria. Son 30 sesiones con materiales para los niños/as y manual para el educador y que contempla una actividad de capacitación presencial para las educadoras/es.

II FUNDAMENTOS PEDAGOGICOS

Desde el punto de vista de la educación ciudadana en general, que se abordan a través de las actividades de divulgación, y el desarrollo curricular escolar en particular, la enseñanza de las ciencias debería estar basada en dos características básicas de la condición humana; la curiosidad y reflexión. Por esta razón, los materiales educativos (guías para el docente y materiales para estudiantes) tendrán como premisa fundamental vincular el desarrollo de los contenidos de las ciencias con la definición curricular que rige al sistema escolar (Objetivos Transversales y Objetivos de Aprendizaje) y con la presencia cotidiana de la ciencia en la vida de las personas.

EXPLORA ha definido para el desarrollo de sus acciones y producción de materiales, basarse en la pedagogía de la INDAGACIÓN. Los procesos indagatorios están presentes en todas las personas a lo largo de toda su vida y constituyen un rasgo biológico de gran importancia adaptativa de la especie humana. La curiosidad (¿por qué ocurre algo?), la capacidad de identificar problemas (la diferencia entre lo que es y lo que debería ser), la tendencia a explorarlos mediante planes de actuación dirigidos a contrastar suposiciones y predicciones (resolución de problemas), la habilidad comunicativa que nos humaniza (incluyendo el habla, la lectura, escritura y demás formas de expresión de los resultados de la indagación) la innegable capacidad y predisposición para el aprendizaje, nos configura como grandes exploradores y constructores sociales de conocimiento, culturas y comunicadores.⁴

⁴ Cañal, Pedro. La Investigación escolar, hoy. Monografía Enseñar y aprender investigando.

La pedagogía indagatoria pone en tensión la aproximación histórica de la enseñanza de las ciencias escolares, con un fuerte enfoque en los contenidos conceptuales, con la entrada desde la curiosidad y las preguntas que se despliegan de la problematización de una situación que es necesario explicar.

La pedagogía de la indagación estimula el pensamiento divergente, el desarrollo de habilidades cognitivas superiores, la construcción social del conocimiento, las habilidades comunicativas y las competencias científicas relacionadas con la construcción de pruebas y argumentos que permiten explicar los fenómenos.

La pedagogía indagatoria permite avanzar del conocimiento intuitivo al conocimiento científico transformándose en una herramienta para la vida y una forma de aprender a aprender en otros campos disciplinarios y/o problemas y situaciones de la vida cotidiana.

De esto se deriva que la construcción social de los aprendizajes puede ser potenciados por este enfoque que requiere la concurrencia de los saberes, historias y experiencias compartidas de los estudiantes que conviven diariamente en la escuela. Es el rol de los docentes saber aprovechar y poner a disposición del desafío de aprender, todos estos recursos.

El desarrollar *ideas sobre la ciencia* requiere conocer y saber usar las habilidades que implica la indagación científica. Éstas son:

- ✓ Observar y formular preguntas.
- ✓ Plantear hipótesis sobre cómo se pueden explicar los eventos y las relaciones.
- ✓ Utilizar la observación y la medición para reunir datos.
- ✓ Interpretar los datos y sacar conclusiones válidas a partir de las pruebas.
- ✓ Comunicar e informar los métodos utilizados y conclusiones de la experimentación y reflexionar sobre los mismos.

Una *actitud científica* es una predisposición hacia las actividades implicadas en las ciencias. Solo puede decirse que existe una actitud si se manifiesta un comportamiento determinado en un conjunto de situaciones semejantes (Wynne Harlen, 1998). Para la ciencia, las actitudes que tienen mayor relevancia son las siguientes:

- ✓ Curiosidad (hacerse preguntas, querer saber).
- ✓ Respeto de las pruebas (apertura mental, disposición a considerar las pruebas conflictivas).
- ✓ Flexibilidad (disposición a replantear las ideas, reconocimiento de que las ideas son provisionales).
- ✓ Reflexión crítica (disposición a reconsiderar los métodos utilizados, deseo de perfeccionar las ideas y la actuación).
- ✓ Sensibilidad con respecto a los seres vivos y al medio ambiente (componente ético/valórico)

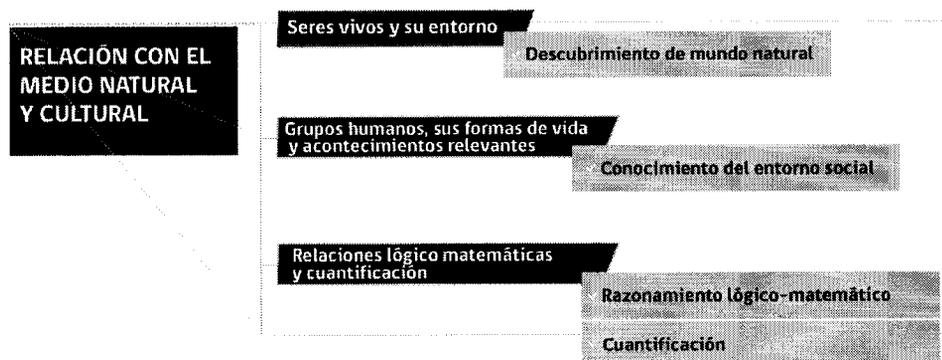
Desde el enfoque de las *inteligencias múltiples*, cada estudiante debe ser reconocido en sus aportes a la construcción común de los aprendizajes, que se enriquecen de las distintas aproximaciones y abren el espacio para valorar las particularidades de los estudiantes.

Del mismo modo, la construcción de explicaciones y respuestas a los problemas levantados por los niños/as son reconocidos como una experiencia constructiva de colaboración y desde ahí instalar la experiencia de las potencialidades de la convivencia social.

Desde otro ángulo, las indagaciones desarrolladas pueden derivar a problemas éticos y valóricos frente a los cuales los niños/as pueden opinar, expresar sus posturas y argumentos.

Para la Educación Parvularia, las bases curriculares (2008) establecen tres ámbitos de aprendizaje, interrelacionados en términos de su desarrollo y diferenciados en sus contenidos. Las Ciencias se

incorporan como contenido específico en Ámbito de Experiencias para el Aprendizaje denominado RELACION CON EL MEDIO NATURAL Y CULTURAL (Bases Curriculares, 2008)



A los enfoques pedagógicos descritos, EXPLORA ha definido incorporar los Derechos Humanos como un enfoque transversal de sus actividades. A través de 4 dimensiones de los DDHH, todas sus actividades deberán considerarlas en su doble dimensión; los ciudadanos/as como sujeto de derecho y la educación como un derecho protegido.

Las 4 dimensiones definidas son:

- Inclusión
- Interculturalidad
- Género
- Derechos de los Niño/as y Adolescentes

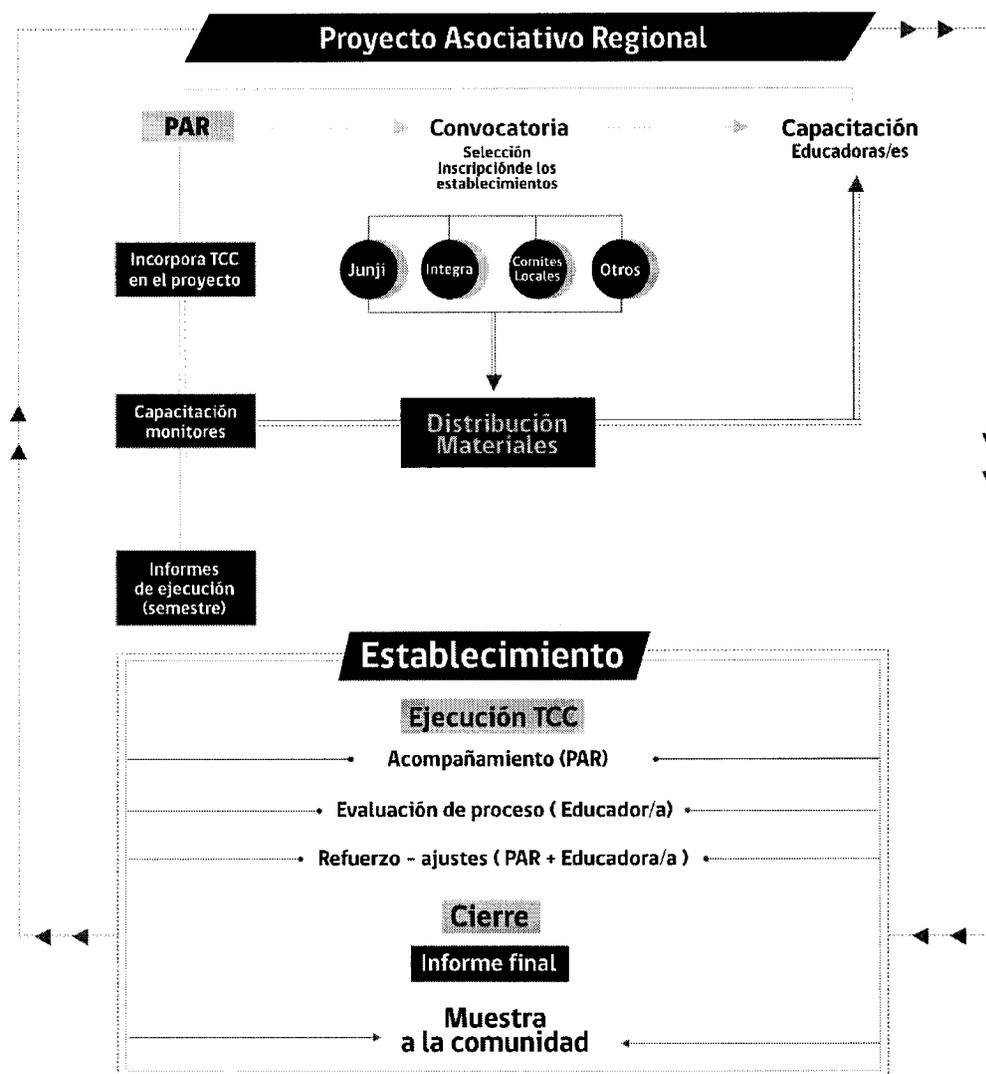
III DESCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO

El instrumento Tus Competencias Científicas (TCC) se define como una iniciativa dirigida a la población pre-escolar para estimular y apoyar el desarrollo del pensamiento científico con un enfoque centrado en la Pedagogía Indagatoria. TCC son actividades diseñadas para ejecutadas en una sesión (1 a 2 horas pedagógicas) en grupos de entre 20 a 30 niños. El propósito de TCC es aprovechar y direccionar la curiosidad innata de niños y niñas, que son las herramientas fundantes del conocimiento científico, para conocer y comprender el mundo.

Para la ejecución TCC, Explora ha desarrollado materiales que han sido probados y actualizados para velar por su pertinencia curricular y territorial. Los materiales para la próxima ejecución 2018 son:

1. Cuaderno Introductorio: descripción del programa, su marco teórico e instrucciones para la ejecución.
2. Manual de armado y reposición de materiales: descripción de los materiales y su uso
3. Cuaderno de evaluación: matriz de doble entrada para la evaluación del aprendizaje, tanto individual como grupal, de cada uno de los objetivos de desempeño.
4. Fichas de actividades: Describe en forma detallada 30 actividades para ejecutar con los niños y niñas de nivel pre-escolar.

IV OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO



V ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS

- Programa Explora:** define la política y estrategia de escalamiento del programa TCC. Vela por la calidad y pertinencia de las actividades de formación y desarrollo de materiales, así como los instrumentos de evaluación. Los ejecutivos de Explora acompañan el diseño, seguimiento y visación de actividades y productos de cada proyecto desarrollado.
- Proyecto Asociativo Regional:** equipo de trabajo que tiene la responsabilidad de CONVOCAR, CAPACITAR a las educadoras/es en la preparación de los talleres, ACOMPAÑAR la ejecución y EVALUACIÓN del programa TCC en cada región. Para el caso del TCC es recomendable que quien coordine y acompañe el desarrollo de las actividades sea un profesional con conocimiento y experiencia en educación pre-escolar y educación de las ciencias con pedagogía indagatoria. Los perfiles de cada uno de los integrantes del equipo están descritos en las bases del Concurso PAR.
- Educadoras/es:** son las educadoras/es de párvulos y asistentes de párvulos que han sido capacitados en TCC y tienen el desafío de desarrollar y registrar los resultados de las actividades en el establecimiento. La capacitación en el modelo de TCC es una jornada presencial que reúne a los educadores de la región, que a su vez posibilita

la creación de una comunidad virtual de trabajo para el intercambio de experiencias durante la ejecución.

VI EVALUACIÓN

La evaluación de las actividades de ejecución del TCC se organiza en tres niveles e involucran al Proyecto Explora Regional, las educadoras/es:

1. Cobertura; educadoras/es capacitados; establecimientos ejecutantes, niños/as participantes.
2. Evaluación de los logros de aprendizaje de los niños/as participantes. Esta evaluación forma parte del material instruccional desarrollado desde Explora y la aplican las educadoras/es durante el desarrollo de las actividades en el establecimiento.
3. Evaluación de resultado; evaluación de las capacidades instaladas en los educadores y establecimientos y su propia valoración del programa. Esta evaluación debe ser ejecutada por un agente externo contratado por el PAR.

VII Plan de Trabajo 2018

Explora está trabajando en estrecha coordinación con la Sub-secretaría de Educación Parvularia para validar los ajustes necesarios a los materiales educativos y las acciones de capacitación de las/los educadores. Todo esto en el en el marco de las actividades que la sub-secretaría ha planificado desarrollar a lo largo del país durante el próximo año.

Respecto a la formación de relatores, NO se realizará capacitación de nuevos relatores, sólo se realizará una actualización de los relatores que ya existen. Esta se realizará en Santiago entre el primer semestre del 2018.

Respecto a la capacitación de educadores (as) la Sub-secretaría de Párvulos cuenta a nivel regional con un Coordinador de Educación de Párvulos alojados en la Seremi de Educación y un profesional de apoyo, con quien se solicita que el Proyecto Asociativo Regional tome contacto para coordinar la capacitación de las educadoras y la ejecución y seguimiento.

En este mismo contexto se informa que la Sub-secretaría de Educación Parvularia tiene considerado para el año 2018, en el mes de julio, la realización de jornadas macrozonales para informar de las nuevas Bases Curriculares a las educadoras/es. Esa instancia ha sido ofrecida para realizar la capacitación en TCC, acción que debe ser coordinada con ellos a nivel regional.

FIN ANEXO TUS COMPETENCIAS EN CIENCIAS PARVULOS

CAMPAMENTOS PARA DOCENTES

Los campamentos para docentes se enmarcan en la línea de actividades de Valoración, entendida como las acciones que promuevan la incorporación y/o apropiación de actitudes y/o habilidades y/o conocimientos, mediante la participación de un público acotado, que contribuya al desarrollo de una cultura científica y tecnológica. Ello impone el diseño y uso de metodologías activas que lo hagan posible y la utilización de medios de verificación y/o evidencias para medir sus resultados.

Si bien los Proyectos Asociativos Regionales (PAR) Explora en cada una de las regiones de Chile trabajan de manera permanente con los profesores/as, hasta el 2016 no existía un instrumento diseñado desde el Programa para trabajar de manera directa con los profesores/as.

Tanto los objetivos del campamento como enfoque metodológico están alineados con la pedagogía indagatoria que promueve el enfoque de Indagación Científica para la Educación en Ciencias (ICEC).

El PAR Explora será responsable de consolidar un equipo que tenga la experiencia técnica y pedagógica para realizar una capacitación docente, en régimen de internado (4 noches y 5 días), para un mínimo de 50 profesores/as de la región. El presupuesto destinado a esta actividad no deberá superar los 35 millones de pesos. En cuanto a la fecha de realización del campamento, se debe considerar la disponibilidad de los docentes en función del calendario escolar.

Será responsabilidad del PAR:

- (1) Realizar la convocatoria a los docentes de educación básica o media de cualquier disciplina, educadores /as de párvulos, Jefes de Unidad Técnica Pedagógica, Directores/as u otros directivos de Establecimientos Educativos de la región.
- (2) Incentivar la postulación a través de la difusión del concurso en redes sociales, página web, visitas a establecimientos/jardines
- (3) Realizar la selección de los participantes con al menos un mes de anticipación a la realización del campamento.

Las instrucciones para el diseño de contenidos, implementación y gestión de los campamentos serán entregadas por el programa Explora una vez adjudicado este concurso. A su vez, el Programa Explora prestará asesoría al PAR durante todo el proceso, siendo las decisiones definidas por el equipo Explora central vinculante a la ejecución final del instrumento.

SEMANA NACIONAL DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA (SNCyT)

I. ANTECEDENTES

La Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología (en adelante SNCyT) es la actividad de divulgación de mayor impacto que lleva adelante el Programa Explora CONICYT, iniciativa que se ha celebrado ininterrumpidamente desde 1995 en todo el país, y que reúne a la comunidad científica y tecnológica nacional con niños, niñas, jóvenes, profesores/as y público general. Esta se celebra la primera o segunda semana de octubre de cada año, de acuerdo a lo que establezca para cada período el Programa Explora.

Objetivo General

Articular iniciativas de Ciencia y Tecnología y ofrecer espacios de encuentro y participación a las comunidades científica, educativa y de redes regionales para llevar la ciencia y la tecnología a todos los rincones del país durante la SNCyT, a través de un plan de actividades de apropiación social de la ciencia y la tecnología

Objetivos Específicos

- Programar y desarrollar las actividades nacionales de la SNCyT solicitadas por el Programa Explora CONICYT para cada año
- Planificar y desarrollar un programa de actividades regionales para la SNCyT para cada año
- Llevar la ciencia y la tecnología a la ciudadanía a través de la participación masiva de público general.

Público Objetivo

Familiar y público general.

II.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

En el transcurso de la SNCyT se realizan las siguientes actividades

- ✓ Inauguración de la Semana
- ✓ Fiesta de la Ciencia
- ✓ Día de la Ciencia en Mi Colegio
- ✓ Observatorios, Museos y Laboratorios Abiertos
- ✓ Intervención Urbana

Estas actividades, se pueden ejecutar integrando más de una actividad en un mismo evento o como acciones independientes, teniendo en consideración los siguientes lineamientos:

- Énfasis en convocatoria para invitar a la mayor cantidad de personas a las actividades
- Énfasis en que el público objetivo de las actividades es público general.
- Las instituciones invitadas a participar como expositores o anfitriones de las distintas actividades, deben concebir su oferta de contenido (stand, laboratorio, taller, experimento, etc) como un “espacios de interacción”.
- Capacitar a un grupo de monitores, capaces de responder qué es CONICYT, el Programa Explora y el Proyecto Asociativo Regional, además de motivar a los asistentes y entregar contenido técnico asociado a la experiencia que presenta.
- Recuento de públicos. Se requiere tomar las medidas necesarias para contabilizar el público que efectivamente participa de las actividades.
- Uso del lenguaje: simple, claro, fácil de comprender

Inauguración: Actividad mediática de inicio de la SNCyT, que reúne a los actores participantes de la iniciativa, autoridades, público general, comunidades escolares, científica y redes regionales.

Fiesta de la ciencia: Actividad dirigida a público familiar y general en donde se ponen a disposición de la ciudadanía, espacios interactivos reunidos en un lugar de afluencia masiva de público, tales como parques, plazas públicas, etc. Esta actividad se realiza principalmente en el transcurso del fin de semana.

Día de la Ciencia en mi Colegio: La comunidad educativa celebra la SNCyT realizando actividades de ciencia y tecnología, relacionadas con el tema del año, en su propio establecimiento educacional.

Observatorios, Museos y Laboratorios Abiertos: Esta actividad se realiza en todas las regiones del país y consiste en que las instituciones abren sus espacios de trabajo y los muestran a la comunidad en general. El PAR debe contactar a las instituciones de su región para crear una oferta de visitas, que luego debe ser puesta en conocimiento del público objetivo de la iniciativa. Esta es una instancia que se puede aprovechar para integrar a la familia y a toda la comunidad, permitiendo visitas ampliadas o en fines de semana a estas instituciones.

Intervención Urbana:

Actividad puede tener enfoque promocional o divulgativo. Debe estar vinculada al tema del año, ser mediática, masiva y realizada en espacios públicos de libre tránsito de personas.

III. LINEAMIENTOS COMUNICACIONALES

Los lineamientos comunicacionales a implementar en la SNCyT son los siguientes:

- La estrategia de redes sociales de la SNCyT debe enmarcarse en la propuesta que envíe el Departamento Comunicaciones de CONICYT.
- Utilizar la gráfica estándar que envía el Programa explora
- La región debe definir un hito comunicacional y enviar una pequeña descripción del foco que usarán para abordar la difusión de esta iniciativa y su plan de medios
- En los comunicados y notas publicadas en redes sociales y sitios web, se debe mencionar que las actividades que se realizan en el marco de la Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología y son ejecutadas por el Proyecto Asociativo (o PAR) Explora de CONICYT.
- Las vocerías también deben señalar lo anteriormente descrito (tanto en discursos, entrevistas y comunicados).
- Utilizar carta de autorización de derechos de imagen para registro fotográfico y audiovisual.

Los productos de difusión que se solicitan, son al menos los siguientes:

Previos a la SNCyT:

2 reportajes
1 entrevista a científico participante
10 publicaciones en twitter
5 publicaciones en facebook
1 video promocional de la SNCyT (deseable).

Durante la SNCyT

2 reportajes
1 entrevista a científico participante
10 publicaciones en twitter
5 publicaciones en facebook – 1 galería fotográfica
1 video sobre la SNCyT (deseable)

Posterior a la SNCyT

1 gran reportaje que de cuenta de número de actividades y de participantes.
1 galería de fotografías en redes sociales
1 Videos sobre la SNCyT

IV.- LINEAMIENTOS TÉCNICOS

A continuación se entregan los lineamientos técnicos que se deben considerar en todas las actividades:

Inauguración

- Dirigida a público general.
- Diseñar la o las actividades, pensando en el público convocado. Hacerlas “menos protocolares”, discursos breves y en tono cercano.
- Considerar mecanismo de recuento de público.

- Dar a conocer en el evento el programa regional de la semana.

Día de la Ciencia en Mi Colegio

- Elaborar calendario de oferta disponible.
- Disponer de sistema de inscripción y registro de participantes.
- Reforzar indicaciones de seguridad en caso de promover la organización de ferias científicas.
- Identificar actividades con potencialidades mediáticas.

Laboratorios, universidades, museos y laboratorios abiertos

- Convocatoria dirigida a público general, no solo escolares.
- Ofrecer actividad guiada por monitor capacitado.
- La institución idealmente debiera realizar actividades interactivas para los asistentes
- Destacar en la gráfica que es una actividad gratuita.
- Disponer de sistema de inscripción o registro de público.
- Evitar distribuir material promocional de oferta académica de la universidad.
- Contar con calendario de oferta disponible.
- Identificar actividades con potencialidades mediáticas.

Fiesta de la ciencia

- Dirigida a público general.
- Destacar en la gráfica que es una actividad gratuita.
- Abordar oferta de instituciones invitadas como “espacio de interacción” en lugar de stand informativos o promocionales.
- Evitar estereotipo de científicos.
- Contar con monitores capacitados, capaces de responder qué es CONICYT, el Programa Explora y el PAR, además de motivar a los asistentes y entregar contenido técnico asociado a la experiencia que presenta. De ser necesario, contratar a monitores con ambos perfiles.
- Considerar mecanismo de recuento de público.
- Contar con protocolo de seguridad para evacuación en caso de emergencia.
- Contar con protocolo de atención de primeros auxilios o enfermería en las actividades masivas.

Intervenciones urbanas

- Garantizar que el contenido presentado/trabajado cuenta con el respaldo y visado del asesor científico del proyecto.
- Considerar mecanismo de recuento de público.
- Evitar estereotipo de científico.

Para todas las actividades en general se les solicita considerar:

Protocolos de seguridad, tanto en lo que respecta a la seguridad de los participantes a las actividades (evacuación en caso de emergencia, cuidado frente a los experimentos, vigilancia, etc), como en con protocolo de atención de primeros auxilios o enfermería en las actividades masivas.

El Programa Explora de CONICYT entrega con anticipación a la realización de la Semana Nacional de la Ciencia y la Tecnología, una Guía con orientaciones gráficas y técnicas específicas.

1000 CIENTÍFICOS 1000 AULAS

1000 Científicos, 1000 Aulas: Esta actividad de carácter nacional, contempla visitas de Científicos investigadores, académicos o profesionales |1 y la innovación, a los establecimientos educacionales de la Región para dar a conocer su área de trabajo y su experiencia como investigador/a. La inscripción de científicos, charlas, colegios, elección de charlas y encuestas se realiza a través de un

sistema en línea que todas los PAR deben usar y completar con los datos correctos (<http://1000cientificos.explora.cl/>). Los PAR son los encargadas de administrar el sistema hasta el cierre del proceso (encuestas de profesores/as y científicos/as) y distribuir los materiales de promoción entre los científicos/as participantes. (Ver anexo al final del documento)

Objetivos

General

- Tender un puente entre el mundo escolar y la comunidad científica para que niñas, niños, jóvenes y docentes puedan conocer de primera fuente el trabajo científico que se realiza en Chile, su relevancia para la sociedad y vislumbrar la ciencia como una actividad posible en su horizonte.

Específicos

- Incentivar a científicas y científicos a tomar un rol activo en la comunicación pública de la ciencia y la tecnología.
- Entregar la posibilidad a niñas y niños y a sus profesores de conocer a las y los científicos.
- Mostrar las diferentes áreas disciplinarias en las que se trabaja en Chile.

Descripción

El Programa EXPLORA de CONICYT a través de sus Proyectos Asociativos Regionales invita cada año a estudiantes de magister y doctorado, a académicos, investigadores, tecnólogos y profesionales de universidades, centros de investigación e instituciones públicas y privadas que estén comprometidas con el desarrollo de la ciencia y la tecnología, a dejar sus espacios habituales de trabajo para asistir a las aulas escolares y compartir sus experiencias con párvulos, estudiantes de Ed. Básica y Ed. Media.

Esta visita de representantes de la comunidad científica a jardines, escuelas y liceos, es concebida desde EXPLORA como un espacio para compartir tanto sus experiencias personales y las razones que los llevaron a ser científicos, como contenidos científico de la manera más clara y simple posible para generar una comunicación fluida con la audiencia.

Actores

Científicos: Doctores y Magister, licenciados/as, profesionales titulados/as, estudiantes de magister y doctorado, y técnicos en algún área de las ciencias y/o tecnología, con participación activa en proyectos o ámbito laboral en instituciones como universidades, centros e institutos de investigación, ONG, centros tecnológicos, y otras instituciones públicas y privadas que estén comprometidas con el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.

Inscriben su oferta de charlas en el sistema en línea y asisten a las escuelas.

Docentes: Educadoras de Párvulos y Profesores de Educación Básica y Media que toman las charlas en el sistema en línea.

a. Administrador regional: Persona del PAR responsable de manejar el sistema en línea de 1000 Científicos y asegurar la comunicación entre docente y científico.

- Funciones

Sistema en línea: (1) revisar el ofrecimiento de charlas y autorizar su publicación (2) Realizar eventuales ediciones o modificaciones en la publicación de las charlas (3) Consolidación de las reservas.

Coordinación de la comunicación entre científico y docente: (1) Llamar por teléfono a docente y científico para asegurarse que se hayan puesto de acuerdo (2) Recordar vía email al docente y al científico que su charla está concertada (3) gestionar la respuesta de las encuestas.

b. Administrador nacional: Encargado nacional de administrar el sistema en línea de 1000 Científicos 1000 Aulas, puede autorizar a los administradores, puede acceder a editar charlas regionales.

También realiza la gestión de recursos y construye informes y estadísticas post charlas.

Acompaña a los administradores regionales en la ejecución diaria respondiendo las consultas operativas relativas al sistema en línea.

4. Convocatoria Científicos

-Enviar mails masivos tipo flyers a bases de datos de científicos.

-Construir y publicar en la web y en tv locales cápsulas de científicos que ya han participado invitando a sumarse.

-Publicar información en boletines o newsletters.

- Enviar cartas a cada una de las universidades presentes en la región y a sus facultades.
- Llamar por teléfono (atención personalizada) a los científicos de la red PAR.
- Enviar cartas a centros de investigación.
- Desarrollar estrategia en Redes Sociales, enviando invitaciones por redes sociales: Facebook y Twitter.

5. Convocatoria Docentes

- Enviar mails masivos tipo flyers a bases de datos de docentes
- Utilizar Redes sociales como Facebook y Twitter
- Enviar cartas a escuelas, colegios y liceos de la región. A los Jefes de UTP, a los Directores, a los DAEM, a los DEPROV, a los alcaldes sobre todo en comunas con sólo escuelas municipales.
- Publicar información en boletines o newsletters.

6. Gestión de las Charlas

- Consolidación charla en el sistema. Es importante hacer esta acción lo antes posible.
- Llamada docente. Llamar al docente para corroborar que haya tomado la charla correcta e indicarle que debe ponerse en contacto con el científico vía telefónica para afinar los detalles del encuentro.
- Llamada científico. Es necesario, al menos 5 días antes de la charla, llamar el científico/a para corroborar que el docente se haya puesto en contacto con él/ella. En el caso de que no se haya producido, llamar al docente.
- Email recordatorio y/ o llamada recordatoria. Enviar un email 2 días antes de la charla al científico y al docente recordándoles que tienen agendado un encuentro.
- Llamada post charla. Llamar por teléfono al docente para saber si se realizó la charla e indicarlo en el sistema. Las charlas se podrán cerrar sin la necesidad de encuestas, pero el administrador tiene la responsabilidad de corroborar su realización.
- Encuestas Gestionar que el encuestador recabe encuestas de al menos el 50% de las charlas realizadas.

7. Directrices para charlas

- Pensar en la audiencia. Considerar edad y capacidades del nivel al que se dirige. Podría ser de gran ayuda tener una conversación previa con el profesor.
- Conocimientos precisos. Es importante escoger cuidadosamente la temática de la charla y que sea acotado un tema, que no es necesariamente el tema de investigación del científico.
- Historia personal. Es importante para que puedan empatizar con los estudiantes que el orador hable de su niñez, de qué preguntas se hacía, de cuáles fueron sus dificultades y que cuente alguna anécdota o encuentro significativo.
- Presentaciones claras, breves y llamativas. Se recomienda usar no más de 20 diapositivas para una presentación de 30 minutos. Utilizar letra grande y legible y bastante presencia de fotografías. Incluir preguntas a los estudiantes, hacer referencias a hechos y personajes conocidos.
- Tiempo de la charla. Pedir que las charlas sean de máximo 30 minutos para que el resto del tiempo se dedique a las preguntas. Es muy importante incentivar a los niños y niñas a hacer preguntas.
- Recursos. Para cualquier edad, pero sobre todo en el caso de los estudiantes más pequeños resulta muy útil llevar recursos como láminas, maquetas, juegos, actividades demostrativas o experimentos, por más simples que ellos sean.
- Incentivar a ir a todos los ciclos. Es importante que los niños y niñas desde pequeños estén en contacto con la ciencia, por ello hay que invitar a los científicos a ir a todos los niveles y no concentrarse en Educación Media.
- Embajadores de su disciplina y de la ciencia. Es importante que científicos comprendan que su rol es mostrar a niños y niñas las diferentes disciplinas por lo que no es necesario que hablen de su tema específico sino de cualquier tema de su campo que pueda hacerle sentido a la audiencia.

PLAN Y ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN Y MANTENCIÓN PORTAL WEB

El PAR deberá elaborar un plan de difusión y estrategia comunicacional que visibilice los instrumentos del Programa, así como también las actividades de divulgación y valoración regionales, esto debe contemplar un plan de acción y gestión de prensa de acuerdo a los lineamientos del Programa Explora.

Por otra parte, el portal web del PAR en la región cumple la función de poner a disposición del público en general y de los participantes, toda la información referida a las acciones y actividades de Explora en la región. De esta manera, el PAR Explora en la región es a la vez productor de contenidos y ventana informativa de las actividades en las áreas de valoración y Divulgación.

Es responsabilidad del PAR la mantención y animación de las interacciones que el portal genera con los participantes y el público en general.

1. Roles y funciones de los encargados del portal

La persona encargada de comunicaciones de los equipos PAR tiene autonomía para publicar noticias, banners y eventos en la agenda del sitio web regional, pues cuenta con un nombre de usuario y clave.

Sin embargo, el editor PAR Explora puede editar el contenido cuando detecta incongruencias o errores.

Encargado de comunicaciones PAR: Publica en la web. Avisa a contraparte si es nota de interés nacional y respecto de temas que puedan tener alguna sensibilidad para la institución.

Contraparte en Comunicaciones CONICYT: Monitorea y corrige eventuales errores. Republica contenido en portal Explora si corresponde (en sus distintas secciones)

2. Estándares comunicacionales PAR

-Publicación de, a lo menos, 3 notas de elaboración propia a la semana y sumar algún contenido noticioso si éste lo amerita.

-Actualizar al menos una vez a la semana la agenda regional, incluyendo acciones de otros proyectos o instituciones de CyT.

-Publicación de actividades en web, al menos una semana antes de la realización. Además, se deberá considerar un comunicado de prensa, nota periodística de la actividad con testimonios.

3. Estándares de Reporte de Gestión de medios

-Registro escrito/fotográfico/imagen de todos los envíos de comunicados u otra información a los medios de comunicación.

-Catastro de medios regionales: cada PAR debe entregar al comienzo de su gestión un catastro actualizado de los medios regionales, considerando medios escritos, radios locales y Televisión.

-Apariciones en prensa regional: cada PAR debe lograr publicar al menos una noticia mensual en un medio regional con sus actividades

4. Estándares Redes Sociales

-Mantención de Facebook y Twitter activos

-Tener actualizadas ambas cabeceras (fotos de portada).

-Al menos 4 tweets diarios que direccionen a www.explora.cl/región. Siempre compartir contenido multimedia. Además de Proponer temas que puedan ser viralizados por Explora central.

-Al menos 2 publicaciones diarias en FB que direccionen a www.Explora.cl/región.

-Una galería fotográfica mensual en FB.

-Responder dudas, mensajes, comentarios con un estándar definido y declarado por el PAR, en base a los lineamientos comunicacionales definidos por Comunicaciones Conicyt.

FIN TRANSCRIPCIÓN

2°.- CONVÓQUESE a concurso una vez totalmente tramitada la presente Resolución.

3°.- PUBLÍQUESE la convocatoria en un diario de circulación nacional, una vez totalmente tramitada la presente Resolución.

4°.- RÉMITASE copia de la presente resolución a Programa EXPLORA, Departamento de Administración y Finanzas, Fiscalía y Oficina de Partes.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

JVP/PRG




DANIEL PORTALES VELÁSQUEZ
DIRECTOR EJECUTIVO (S) CONICYT



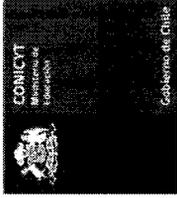
ANEXOS:

- Certificado de revisión de Base, Convenio e Instructivo de 26.10.2017 Depto. Administración y Finanzas
- Memorándum N°21944/2017, Depto. de Tecnologías y Procesos
- Memorándum N°20172/2017 y 22185/2017, Programa EXPLORA
- Convenio tipo licitación
- Manual de declaración /rendición de gastos

TRAMITACIÓN:

- Dirección Ejecutiva
- Of. de Partes

Cód. Fiscalía TED E28422/2017



MEMO N.: 21944/2017
MAT.:
Responde a: Solicitud Emisión de Certificado de DTP para el "VII Concurso Asociativo de D+y Región de Tarapacá 2018-2019".
Santiago, 16/11/2017

DOCUMENTO ELECTRONICO

DE: ROLANDO MARTIN CASTILLO - Director (S) - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS
A: PAULA ARISMENDI - SubDirector(a) - PROGRAMA EXPLORA

Junto con saludar, hago envío del V"B* de disponibilidad de sistemas para el "VII Concurso Proyecto Asociativo de D+y Región de Tarapacá".

Para esta convocatoria se utilizará el Sistema de Postulación SPL Aconcagua Genérico (AUTH).

A continuación se detallan la fecha de disponibilidad de este sistema:

Fecha de disponibilidad del Sistema de Postulación	Lunes 20 de Noviembre del 2017.
--	---------------------------------

(*) La revisión de las bases se realizó en base al documento adjunto BASES PAR TARAPACA 2018 Final con anexos.docx.

Se despide atentamente,

ROLANDO MARTIN CASTILLO ARANDA
Director (S)

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS

RCA / fsm

DISTRIBUCION:

CLAUDIA MORALES - Coordinador(a) Área Valoración de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA
MARISOL MUÑOZ - Coordinador(a) Área Divulgación de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA
HECTOR PATRICIO VIDAL - Ejecutor(a) Instrumentos de Valoración de la Ciencia y Tecn - PROGRAMA EXPLORA
GLENDA RODRIGUEZ - Analista de Negocio - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS
FELIPE ANTONIO SEPULVEDA - Analista de Negocio - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS
BARBARA FREIRE - Relacionadora Publica - PROGRAMA EXPLORA
OCTAVIO INOSTROZA - Ejecutivo(a) Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
JOSEFINA INFANTAS - Ejecutivo(a) Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
MARIA ELENA MORA - Secretaria - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS
MIRIAM GONZALEZ - Secretaria - PROGRAMA EXPLORA
RODRIGO ANDRES ABRUZUA - Encargado Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
ALEJANDRA PIZARRO - Director(a) - ADMINISTRACION Y FINANZAS

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 18.789



MEMO N.: 22185/2017
MAT.: Adjunta bases corregidas VII Concurso
PAR Tarapacá
Santiago, 17/11/2017

DOCUMENTO ELECTRONICO

DE: PAULA ARISMENDI - SubDirector(a) - PROGRAMA EXPLORA
A: JUAN ANDRES VIAL - Fiscal - FISCALIA

Estimado Juan,

De acuerdo a las observaciones realizadas por el Departamento Jurídico a través de memorándum 21465/2017, y que dicen relación a las Bases Administrativas y Convenio que ampara el VII Concurso Proyecto Asociativo de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica Explora, Región de Tarapacá, se adjunta la siguiente documentación para su revisión y aprobación:

1. Bases del Concurso VII PAR
2. Convenio Institucional
3. Certificado del Departamento de Tecnologías y Procesos de CONICYT que acredita la disponibilidad del sistema de postulación

En espera de una favorable acogida, saluda atentamente.

PAULA ARISMENDI ALBORNOZ
SubDirector(a)
PROGRAMA EXPLORA

PAA / cmc

DISTRIBUCION:

CLAUDIA MORALES - Coordinador(a) Área Valoración de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA
HECTOR PATRICIO VIDAL - Ejecutivo(a) Instrumentos de Valoración de la Ciencia y Tecn - PROGRAMA EXPLORA
OCTAVIO INOSTROZA - Ejecutivo(a) Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
MIRIAM GONZALEZ - Secretaria - PROGRAMA EXPLORA

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799



MEMO N.: 20172/2017

MAT.: Programa Explora solicita aprobación de bases concursales "VII Concurso de Proyecto Asociativo de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica EXPLORA Región de Tarapacá 2018-2019", EXPEDIENTE E28422/2017
Santiago, 30/10/2017

DOCUMENTO ELECTRONICO

DE: PAULA ARISMENDI - SubDirector(a) - PROGRAMA EXPLORA

A: JUAN ANDRES VIAL - Fiscal(S) - FISCALIA

Estimado Juan:

Junto con saludar y en el marco del VII Concurso de Proyecto Asociativo de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica EXPLORA Región de Tarapacá 2017-2018, solicito a usted revisión y emisión de resolución aprobatoria del concurso, según los antecedentes adjuntos:

1. Bases técnicas
2. Manual de Rendición de gasto.
3. Formato Convenio Institucional
4. Certificado de Departamento de Administración y Finanzas (DAF).

Fecha estimada apertura del concurso: 20 de noviembre 2017

Fecha estimada cierre del concurso: 20 de diciembre 2017

Fecha estimada Adjudicación concurso: 28 de febrero 2018

Atentamente

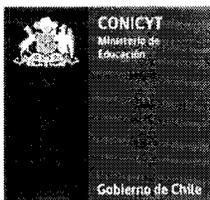
PAULA ARISMENDI ALBORNOZ
SubDirector(a)
PROGRAMA EXPLORA

PAA / oir

DISTRIBUCION:

CLAUDIA MORALES - Coordinador(a) Área Valoración de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA
HECTOR PATRICIO VIDAL - Ejecutivo(a) Instrumentos de Valoración de la Ciencia y Tecn - PROGRAMA EXPLORA
OCTAVIO INOSTROZA - Ejecutivo(a) Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
JOSEFINA INFANTAS - Ejecutivo(a) Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
MIRIAM GONZALEZ - Secretaria - PROGRAMA EXPLORA
RODRIGO ANDRES ABARZUA - Encargado Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA

Oficina de Partes - CONICYT



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

CONVENIO TIPO

CONICYT/INSTITUCIÓN Y/O PERSONA NATURAL BENEFICIARI0041 PROGRAMA EXPLORA-CONICYT

VI Concurso Proyecto Asociativo de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica EXPLORA Región de Tarapacá 2018-2019

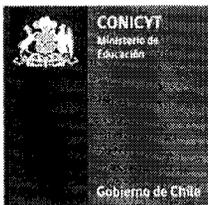
En Santiago de Chile, a _____, entre la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, en adelante "CONICYT", representada por su Director Ejecutivo, Don Christian Humberto Nicolai Orellana, Cédula Nacional de Identidad N° 6.069.948-8, debidamente facultado, ambos con domicilio en Moneda N° 1375, comuna de Santiago, por una parte y por la otra, el/la beneficiario/a «Nombre_Beneficiario/a», RUT «RUT_Beneficiario/a», individualizada y representada por su representante legal, don (doña) «Representante_Legal», Cédula Nacional de Identidad N° «RUT_Representante_Legal», domiciliado para estos efectos en «Dirección_Beneficiario/a», Comuna de «Comuna_Beneficiario/a», de la «Región_Beneficiario/a», representadas e individualizadas de acuerdo a lo que se precisa al final del presente instrumento, se ha acordado la suscripción del siguiente convenio:

PRIMERA: Resolución de Adjudicación.

Por Resolución Exenta N° «Número_RFC», de fecha «Fecha_Resolución_Fallo_Concurso» de CONICYT, se adjudicó el "Concurso de Proyectos Asociativos de Divulgación y Valoración Científica y Tecnológica EXPLORA Regional (PAR) 2018", cuyas bases fueron aprobadas por Resolución Exenta N° «Número_RAB», de fecha «Fecha_Resolución_Aprobatoria_Bases» de CONICYT, habiendo adjudicado y otorgado financiamiento a el/la siguiente Beneficiario/a para la ejecución del siguiente proyecto, identificado con los siguientes antecedentes:

CÓDIGO	BENEFICIARIO/A	REGIÓN
«Código_Proyecto »	«Nombre_Beneficiario/a»	« Región_Proyecto »

Descripción	Número	Fecha
Resolución Aprobatoria Bases	«Número_RAB»	«Fecha_RAB»
Resolución Fallo del concurso	«Número_RFC»	«Fecha_RFC»
Nombre de Proyecto	«Nombre del Proyecto»	
Código del Proyecto	«Código Proyecto»	
Duración del proyecto	«Duración Proyecto»	
Nombre Beneficiario/a	«Nombre Beneficiario/a»	
RUT Beneficiario/a	«RUT Beneficiario/a»	
Dirección Beneficiario/a	«Dirección_Beneficiario/a », «Comuna_Beneficiario/a», «Región_Beneficiario/a»	
Monto Adjudicado	\$«Recursos Solicitados a Explora»	
Nombre Director/a del Proyecto	«Nombre_Director/a_General_Proyecto»	
RUT Director/a del Proyecto	«RUT_Director/a_Proyecto»	



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

SEGUNDA: Objetivo del Convenio.

Por medio del presente instrumento, el/la Beneficiario/a se compromete a construir un "Proyecto Asociativo Regional de Divulgación y Valoración Ciencia y Tecnología con Identidad Regional posibilitando de manera integradora y asociativa, el fomento de una cultura científica y tecnológica en la región de Tarapacá a través del impulso y fortalecimiento de redes Públicas y/o Privadas."

TERCERA: Ejecución del Proyecto.

La Institución y/o Persona Natural beneficiaria, declara mediante el presente instrumento que se obliga a ejecutar y cumplir en su totalidad el proyecto que se ha individualizado en la cláusula primera.

El proyecto presentado deberá establecer una estructura organizacional que permita el cumplimiento de los resultados solicitados en este concurso considerando que el personal debe realizar las siguientes funciones, pudiendo ejercer una persona más de uno de estos roles de acuerdo a lo requerido en las Bases de Concurso.

- Dirección del Proyecto
- Asesorías Científicas
- Vinculación Escolar entre las actividades de ciencia y los establecimientos educacionales
- Divulgación y difusión de las actividades del proyecto
- Cuantificación de coberturas
- Gestión financiera

La Dirección del Programa Explora de CONICYT podrá solicitar colaboración en distintos ámbitos y líneas de acción, que permitan contribuir al desarrollo del Programa.

CUARTA: Director/a del Proyecto Asociativo de Explora Regional.

La Institución y/o Persona Natural beneficiaria mediante el presente instrumento designa a «Nombre_Director/a_del_Proyecto», Cédula de Identidad N° «RUT_Director/a_del_Proyecto» en calidad de Director/a del Proyecto Asociativo del Programa EXPLORA-CONICYT, quien tendrá las facultades suficientes para los efectos que irrogue el presente CONVENIO, de acuerdo a lo establecido en el mismo y en las Bases de Concurso.

El/la Director/a General supervisará la ejecución del proyecto en conjunto con la Dirección del Programa Explora de CONICYT.

Para el cambio de Director/a, este se deberá justificar mediante una carta formal del representante legal de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, proponer un reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en las presentes bases, lo cual será tramitado por Fiscalía de CONICYT mediante resolución. El Programa Explora de CONICYT se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.



QUINTA: Aportes.

5.1. Tanto el costo total del proyecto, como los aportes de CONICYT, de las Instituciones Beneficiaria y/o Patrocinante, Asociada(s) y Tercera(s) al proyecto, se precisan en el **Anexo N° 1** del presente convenio.

El aporte de las Instituciones Asociadas y/o Terceras debe sumar en conjunto a lo menos un 30% de los recursos solicitados al Programa Explora de CONICYT, los que deben ser pecuniarios y no pecuniarios¹.

5.2. La Institución y/o Persona Natural beneficiaria se compromete a cumplir y se responsabiliza en la materialización de los aportes e insumos de su cargo, señalados precedentemente, conformados por sus propios aportes, los aportes de la Institución Patrocinante (si corresponde), de las Instituciones Asociada(s) y los aportes de las Instituciones Tercera(s). Todos estos aportes serán rendidos en forma digital, según lo dispuesto en el presente convenio y de acuerdo a la modalidad que establezca la Dirección del Programa Explora de CONICYT.

5.3. El monto para la transferencia, dependerá del presupuesto adjudicado para el proyecto, que corresponderá a la suma total de: **\$«Recursos_Solicitados_a_Explora»**.- («Monto_en_Palabras_Explora»).

5.4. Los montos transferidos por CONICYT sólo podrán financiar los ítems señalados en las Bases del presente Concurso. Estos son:

1. Gastos en Personal;
2. Costos de Producción y gastos operacionales;
3. Pasajes y Viáticos**;
4. Equipamiento**.

** Este ítem presenta un tope de 15% máximo del aporte solicitado al Programa Explora de CONICYT.

Overhead: En el caso que él o la beneficiario (a) corresponda a una persona jurídica podrá considerar hasta un 12% del presupuesto adjudicado por concepto de Overhead.

¹ Se define como aportes no pecuniarios a los aportes valorizados, expresados en bienes y servicios que aporta la Institución Beneficiaria y/o Patrocinante, Asociada(s) y Tercera(s), consistente en infraestructura (oficinas, bodegas, salas de reuniones, vehículos, equipamiento, entre otros); en recursos humanos (horas profesionales); en gastos operacionales u otros.



SEXTA: Transferencia de los recursos.

6.1. El aporte de CONICYT será realizado una vez que se cumplan los siguientes requisitos copulativos:

6.1.1. Que la Resolución Exenta que aprueba el convenio respectivo se encuentre totalmente tramitada;

6.1.2. Entrega de documento de garantía correspondiente al aporte CONICYT. Esto aplica para Instituciones Privadas y/o Personas Naturales beneficiarias.

6.1.3. Número de Cuenta bancaria exclusiva del proyecto, Banco y RUT.

6.1.4. Entrega del comprobante en donde se acredite que la cuenta bancaria es exclusiva (en ningún caso podrá ser Cuenta de Ahorro o Cuenta Vista. En el caso de Instituciones Públicas podrá ser centro de costos exclusivo.

6.1.5 No contar con rendiciones de cuentas pendientes en CONICYT

6.2. Una vez cumplidos los requisitos precedentes y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de CONICYT, el monto aprobado de aportes para la ejecución del proyecto, será entregado en una cuota correspondiente al 100% de los recursos adjudicados.

6.3. CONICYT, a propuesta de la Dirección del Programa Explora, en forma fundada podrá poner término anticipado al proyecto en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, tal como lo establecen las Bases que rigen el presente concurso.

6.4. La Unidad de Control de Rendiciones (UCR) del Departamento de Administración y Finanzas (DAF) de CONICYT será la instancia responsable de validar (aprobar o rechazar) los gastos presentados por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria o del proyecto, según corresponda.

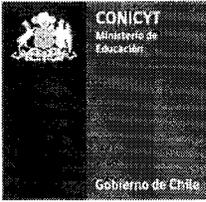
6.5. El Programa Explora será la instancia responsable de validar (aprobar o rechazar) los Informes Técnicos solicitados.

6.6. El total de los recursos no utilizados a la fecha de la Declaración/Rendición restante de los gastos del proyecto, deberán ser reintegrados a CONICYT, RUT 60.915.000-9, en la Cuenta Corriente N° 9004581 del Banco Estado.

SEPTIMA: Obligaciones de el/la Beneficiario/a.

7.1. El/La beneficiario/a deberá presentar las siguientes garantías:

7.1.1. Para las Instituciones Nacionales no pertenecientes a la administración de Estado, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata. Dicho documento



debe tener una vigencia de a lo menos **240 (doscientos cuarenta)** días adicionales a la fecha exigible de la Rendición de Cuentas por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. Es importante notar que este documento debe incluirse en el ítem "Gastos operacionales", al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.

7.1.2. Los gastos por concepto de trámite de garantías podrán ser rendidos con cargo al proyecto siempre y cuando sean ejecutados a partir de la fecha de la resolución aprobatoria de fallo de concurso.

7.2. El/La Beneficiario/a deberá, para el seguimiento y control del proyecto:

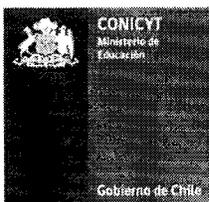
7.2.1. Dar las facilidades necesarias para realizar el seguimiento y control de los proyectos durante su vigencia, conforme a los procedimientos establecidos por el Programa Explora de CONICYT u otro contralor, comunicados a el/la beneficiario/a a través de la plataforma informática que el Programa Explora de CONICYT determine.

7.2.2. Se contemplan viajes a reuniones de coordinación en diversas regiones del país a petición del Programa Explora de CONICYT cuyo objetivo será entre otras cosas revisar los aspectos técnicos y financieros del proyecto. Podrán incluir los gastos de alojamiento, alimentación y pasajes en las rendiciones de gastos del proyecto convenido.

7.2.3. El/La beneficiario/a deberá otorgar a CONICYT las facilidades para efectuar un monitoreo de los resultados y evaluaciones de impacto posteriores al término del Convenio.

7.3. Solicitud de modificaciones: Las solicitudes de modificación que importen la reformulación de los proyectos para lograr los objetivos planteados, requerirán la revisión y autorización previa de CONICYT para reprogramar aspectos tales como cambios de iniciativas a implementar, cambios de planificación de actividades, modificación de hitos de avance o de resultados específicos, sus plazos de obtención u otros que no afecten el cumplimiento de los objetivos del proyecto. De este mismo modo se podrá sugerir el cambio de el/la Director/a del Proyecto o de algún integrante del equipo, en el caso de que su gestión esté incidiendo en el incumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto.

7.4. La Institución y/o Persona Natural beneficiaria tiene la responsabilidad contractual y administrativa ante el Programa Explora de CONICYT, tanto en sus aspectos comunicacionales, técnicos y financieros. El/La beneficiario/a deberá entregar:



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

- Tres Informes Técnicos para el año de ejecución:

Informe	Fecha de entrega	Contenido
Ejecución 30% del proyecto	30 de Julio del año de ejecución del Proyecto.	Informe de los primeros meses de ejecución del proyecto.
Ejecución 70% del proyecto (Condición de Prórroga para el año siguiente)	30 de noviembre de ejecución del Proyecto.	Informe de la ejecución correspondiente al 70% de la ejecución del proyecto.
Ejecución 100% del proyecto	15 de abril del año siguiente a la ejecución del proyecto.	Informe de la ejecución correspondiente al 100% de la ejecución del Proyecto.

7.5. Obligaciones de los Proyectos Asociativos Regionales.

7.5.1 Poner a disposición del Programa Explora de CONICYT la base de datos de las redes multi-institucionales y de la comunidad escolar generada por el Proyecto Asociativo.

7.5.2 Inventariar el equipamiento adquirido por el proyecto, en cuanto se materialice la compra y recepción de los mismos y deberán ser rotulados, según las directrices que emanen desde el Programa Explora de CONICYT.

7.5.3 El/La Director/a del Proyecto, o el/la profesional que éste/a designe, se obliga a participar en las reuniones de coordinación que convoque el Programa Explora de CONICYT durante la ejecución del proyecto.

7.5.4 En las publicaciones, productos y actividades derivadas del proyecto que financia el presente convenio deberá quedar claramente establecido que es una iniciativa del Programa EXPLORA-CONICYT. Todo elemento o acción de difusión o promoción de este proyecto, deberá llevar el logo institucional de CONICYT y la marca Programa Explora de CONICYT.

7.5.5. Proceso de Seguimiento y Control: La Institución y/o Persona Natural beneficiaria dará las facilidades necesarias para realizar el seguimiento y control de los proyectos adjudicados durante su vigencia, conforme a los procedimientos establecidos por el Programa Explora de CONICYT u otro organismo contralor, comunicados a el/la Beneficiario/a a través de la plataforma informática que el Programa Explora de CONICYT determine.

7.5.6. Comunicación permanente con el Programa Explora de CONICYT: Los proyectos asociativos Regionales deberán estar en constante comunicación con el Programa, para el acompañamiento comunicacional, técnico y financiero del proyecto.

7.5.7. Participación en reuniones presenciales: El proyecto debe contemplar en su presupuesto viajes anuales a reuniones de coordinación en diversas regiones



del país a petición del Programa Explora de CONICYT cuyo objetivo será entre otras cosas revisar los aspectos técnicos y financieros del proyecto. Podrán incluir los gastos de alojamiento, alimentación y pasajes en las rendiciones de gastos del proyecto convenido.

7.5.8. Entrega de informes solicitados por el Programa Explora de CONICYT: Los informes solicitados deben ser entregados dentro de los plazos establecidos y en los formatos solicitados, resguardando la calidad y veracidad de la información, posibilitando así, respaldar la ejecución comunicacional, financiera y técnica en el marco técnico-legal establecido y normas corporativas para el uso de imágenes y logos oficiales; entre los cuales se encuentran apariciones en prensa, agendas mensuales de actividades, sistema de cuantificaciones, medios de verificación, informes técnicos y financieros u otros que se soliciten oportunamente.

7.5.9. Monitoreo de resultados y evaluaciones posteriores al cierre del proyecto: La Institución y/o Persona Natural Beneficiaria deberá otorgar al Programa Explora de CONICYT las facilidades para efectuar un monitoreo de los resultados y evaluaciones posteriores al término del Convenio.

7.5.10. Cambio de el/la Director/a General del Proyecto: Para el cambio de el/la Director/a, deberá justificar el cambio mediante una carta formal del representante legal de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, y proponer un reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en las presentes bases, lo cual será tramitado por fiscalía mediante resolución. El Programa Explora de CONICYT se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

7.5.11. Cambio en el equipo de trabajo: Cualquier cambio en el equipo de trabajo (excepto el de Director/a) debe ser justificado e informado al Programa Explora de CONICYT, quién se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

7.6. Obligaciones de el/la Director/a General de Proyecto.

7.6.1 El/La Director/a General de Proyecto deberá cumplir con las funciones establecidas en las bases de concurso, las cuales forman parte integrante del presente instrumento.

7.6.2 Informar y mantener actualizada la dirección y fono de su domicilio particular para los efectos de facilitar su ubicación, en caso de ser necesaria.

7.7. En cuanto al equipo del proyecto, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria deberán dar cumplimiento a las disposiciones laborales legales vigentes, asumiendo las obligaciones que de ella se deriven, según proceda, siendo de su exclusiva responsabilidad, cualquier reclamo que se genere producto de esta relación laboral contractual, eximiéndose al Programa Explora y a CONICYT de toda responsabilidad ante eventuales conflictos que se pudieran suscitar entre las partes aludidas.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

OCTAVA: Prohibiciones de el/la Beneficiario/a.

8.1. Prohibiciones para la Institución y/o Persona Natural beneficiaria:

8.1.1. Existe prohibición de pagar indemnizaciones (sustitutiva del aviso previo, feriado legal o vacaciones y por años de servicio) con fondos del proyecto.

8.1.2. Existe prohibición de invertir los fondos transferidos por CONICYT, en cualquier tipo de instrumento financiero de renta fija o variable, de corto y largo plazo (fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.) con y sin riesgo financiero.

8.1.3. Se prohíbe el arriendo de vehículos propios justificados con documentos internos de el/la Beneficiario/a (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que estas cobren como arriendo el uso de los vehículos propios para actividades del proyecto.

NOVENA: Supervisión de la ejecución del Proyecto Asociativo Regional.

Facultades del Programa Explora de CONICYT:

9.1. Supervisar la ejecución del proyecto, pudiendo sugerir a CONICYT cualquier modificación, suspensión o término anticipado del convenio, por motivos fundados. Asimismo, el Programa EXPLORA podrá sugerir a la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, el cambio de el/la Director/a General del Proyecto en el caso de que éste/a no de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente convenio.

9.2. Supervisar, que los recursos transferidos a la Institución y/o Persona Natural beneficiaria sean utilizados para los fines solicitados y aprobados.

9.3. Autorizar o denegar la solicitud de el/la Director/a General de Proyecto para ausentarse del país.

9.4. Autorizar o denegar solicitudes de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria para modificar la distribución del presupuesto del proyecto, de acuerdo a instrucciones contenidas en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos (Anexo N°3 del presente Convenio).

9.5. Aprobar o rechazar el Informe Técnico de avance y/o Final según corresponda. Sin ésta aprobación, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria no podrá recibir los recursos solicitados para el próximo período o proyecto.

9.6. Visitas de seguimiento al Proyecto Asociativo Explora Regional.

9.7. Solicitar periódicamente informes de avance, cuantificaciones, actualizaciones de páginas Web, resultados de encuestas de satisfacción u otros informes verbales o escritos durante la ejecución del proyecto.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

9.8. Dar por terminado el proyecto asociativo de Explora Regional, cuando el Informe Final ha sido aprobado a satisfacción por el Programa Explora de CONICYT y aprobada su rendición de cuentas.

9.9. Requerir a CONICYT que haga efectiva la caución otorgada por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, según corresponda, en caso de declarar resuelto el convenio por incumplimiento contractual acreditado.

DÉCIMA: Plazos de ejecución.

10.1. El inicio del proyecto es desde la fecha de total tramitación del acto administrativo por el cual se aprueba el convenio.

10.2. Los proyectos tienen un período de ejecución hasta el 31 de marzo del año 2019,

10.3. Sólo en casos excepcionales, la Dirección del Programa Explora de CONICYT podrá autorizar la ampliación del plazo de ejecución del proyecto, trámite que deberá ser autorizado por Resolución Exenta de la autoridad competente de CONICYT y debe ser solicitado con al menos 60 días de anticipación a la fecha de término de la ejecución del proyecto. En casos excepcionales, de no estar dentro del plazo de solicitud de la prórroga, la Dirección del Programa Explora/CONICYT evaluará su pertinencia de ésta reservándose el derecho de aprobación o rechazo.

UNDÉCIMA: Bases y convenio.

Las partes declaran que forman parte integrante del presente convenio, para todos los efectos legales, las Bases de Concurso y los siguientes documentos que se acompañan en calidad de Anexos, los cuales tienen categoría de esenciales:

- a) Proyecto original o reformulado e indicaciones de los/as Evaluadores/as Externos/as;
- b) Detalle del presupuesto;
- c) Manual de Declaración/Rendición de gastos;
- d) Manual para el ingreso de datos y resultados en Plataforma de S&C;
- e) Instrucciones para presentación de Informe de Avance;
- f) Instrucciones para presentación de Informe Final;
- g) Condiciones de Adjudicación.

DUODÉCIMA: Suspensión, modificación y término anticipado.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

CONICYT, a requerimiento de la Dirección del Programa Explora y de conformidad con los antecedentes fundados que lo ameriten, podrá suspender, modificar o poner término anticipado al presente convenio, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, en las Bases concursales y el proyecto presentado.

DÉCIMA TERCERA: Domicilio.

Las partes fijan, para los efectos del presente Convenio, su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMA CUARTA: Ejemplares.

El presente Convenio se otorga en dos ejemplares, de igual tenor, fecha y validez quedando un ejemplar para CONICYT y, uno para la Institución Beneficiaria.

CONICYT

Director Ejecutivo

: **Christian Humberto Nicolai Orellana**

RUT

: **6.069.948-8**

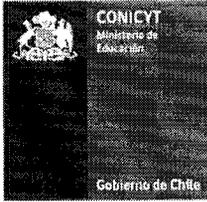
Personería Jurídica

: **Decreto Supremo N°97 del 16 de marzo de 2015, del Ministerio de Educación.**

Firma

:

**INSTITUCIÓN Y/O PERSONA
NATURAL BENEFICIARIA**



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

Beneficiario/a : «Nombre_Beneficiario/a»
RUT Beneficiario/a : «RUT_Beneficiario/a»
Representante Legal (Si aplica) : «Representante_Legal»
RUT Representante Legal (Si aplica) : «RUT_Representante_Legal»
Personería Jurídica (Si aplica) : «Personalidad_Jurídica»

Firma :

ANEXO 1

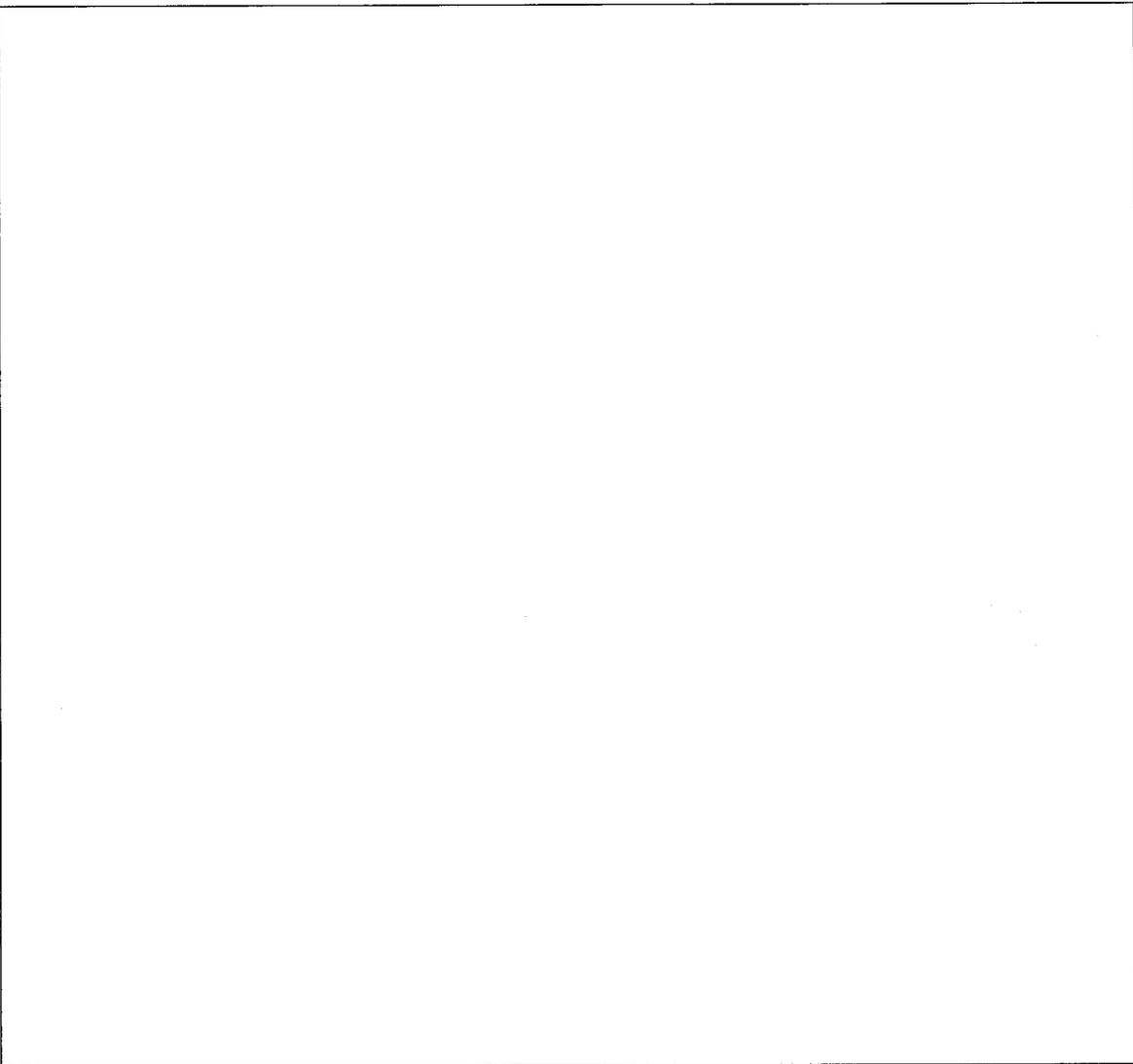
CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN Código «Código_Proyecto»

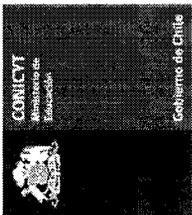
Beneficiario/a: «Nombre_Beneficiario/a»
Región del Proyecto: Región «Región_Ejecución_Proyecto»
Director/a General: «Nombre_Director/a_General_Proyecto»

CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN:



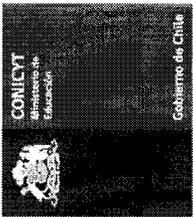
Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT





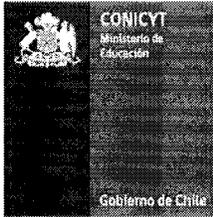
CUADRO PRESUPUESTARIO «Código_Proyecto»

Ítem	Aportes Proyecto «Código_Proyecto»									
	EXPLORA	%	Institución Patrocinante	%	Institución(es) Asociada(s)	%	Institución(es) Tercera(s)	%	Total	
Gastos en Personal		0%		0%		0%		0%	\$ 0	
Costos de Producción y gastos operacionales		0%		0%		0%		0%	\$ 0	
Pasajes y Viáticos		0%		0%		0%		0%	\$ 0	
Equipamiento		0%		0%		0%		0%	\$ 0	
Total	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	



A N E X O 2

PLAN DE TRABAJO «Código_Proyecto»



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

ANEXO 3

**MANUAL DE DECLARACIÓN/RENDICIÓN DE GASTOS
(Adjunto al presente Convenio)**



explora
Un Programa CONICYT

ANEXO_C

**MANUAL DE DECLARACIÓN /RENDICIÓN DE GASTOS
PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL (S&C)
VII CONCURSO PROYECTO ASOCIATIVO DE DIVULGACIÓN
Y VALORACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
EXPLORA REGIÓN DE TARAPACÁ 2018-2019**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ASPECTOS GENERALES	4
2.1 Garantías	4
2.2 Deudores	4
2.3 Documentación Original de respaldo	5
3. DECLARACIÓN EN LINEA EN PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	5
3.1 Procedimiento de Declaración de gastos en línea	5
3.2 Rendición de Gastos	7
3.3 Revisión de gastos	9
3.4 Reintegro de fondos	9
4. GASTOS IMPUTABLES AL PROYECTO.....	10
4.1 Gastos imputables	10
4.2 Reitemizaciones de Presupuesto	10
4. ITEMS FINANCIABLES Y DOCUMENTOS DE RESPALDO	12
5.1 Ítem Gasto en Personal	14
5.2 Ítem Costos de producción y Gastos Operacionales	15
5.3 Ítem Pasajes y Viáticos	16
5.4 Ítem Equipamiento	17
6. COMPRAS Y/O ADQUISICIONES.....	18
6.1 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Públicas.....	18
6.2 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Privadas y/o Personas Naturales	18
7. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.....	20
7.1 Boletas de Compras y Ventas.....	20
7.2 Facturas de Compras y Ventas	21
7.3 Liquidaciones de Remuneraciones.....	21
7.4 Boletas de Honorarios o Servicios	21
8. ANEXOS Y FORMULARIOS	22

1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este Manual es entregar a los/as Directores/as de Proyectos del Concurso de Proyectos Asociativos Regionales, un conjunto de instrucciones para facilitar la presentación de las Declaraciones y/o Rendiciones de Gastos de cada una de las actividades e ítems asociados al presente Concurso.

Este Manual explicita y desglosa los diferentes ítems financiados por el Programa Explora de CONICYT y otorga instrucciones para declarar los aportes realizados por la Institución Beneficiaria y/o Patrocinante (en caso de que corresponda), así como también indica la forma de ingresar los datos para que sean aceptados y los documentos que se requieren para respaldar cada uno de éstos.

Una vez aprobado el convenio entre las partes, a través de acto administrativo de CONICYT se citará a el/la Director/a General del proyecto, o quien este determine, a una capacitación para uso y manejo de la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) de proyectos, la cual es un sistema *online* en donde se deberá realizar la declaración de los gastos asociados a su proyecto e ingresar la información de los documentos de respaldos. Los gastos asociados a la capacitación en el uso del sistema podrán ser imputados al proyecto.

Los principales usuarios del presente manual, serán, por una parte, los/as Directores/as de Proyecto y sus equipos de trabajo que preparan los informes de gastos a enviar a CONICYT, y por la otra, el equipo de trabajo del Programa Explora de CONICYT.

La descripción de normas y procedimientos contenidos en el presente manual son obligatorios y se entenderán conocidos en primera instancia por todos/as los/as "Postulantes" al presente Concurso, especialmente para evaluar con las diferentes Instituciones Bancarias si cumplirán los requisitos de obtención de la "*Cuenta bancaria exclusiva*" y el "*Documento en Garantía*" necesarios para la posterior transferencia de recursos desde CONICYT, en caso de que la propuesta postulada resulte adjudicada. Por lo tanto, es obligatorio que los postulantes al presente Concurso que resulten ser adjudicados, cumplan con todos estos requisitos, y en el caso de que así no fuere, su adjudicación será declarada Nula.

Por otro lado, el Programa Explora de CONICYT No aceptará solicitudes para autorizar gastos no se ajusten a las instrucciones señaladas en el presente documento, por tanto, estos excesos serán considerados "gastos rechazados" que deberán ser asumidos por las /los beneficiarios/as. De la misma manera, en caso de que hubiere alguna inconsistencia entre alguna de estas normas y procedimientos descritas con lo establecido en el respectivo convenio suscrito por ambas partes (CONICYT y el/la Beneficiario/a), prevalecerá lo establecido en el convenio y en las Bases respectivas.

2. ASPECTOS GENERALES

CONICYT, a través del Departamento de Administración y Finanzas y la Unidad Control de Rendiciones, es responsable del Control y Fiscalización de los recursos transferidos, respecto a montos y forma de rendir.

La revisión y evaluación de los gastos enviados por Beneficiarios(as) de carácter Privados(as) es realizada por el(la) Analista de Rendición de Cuentas de UCR/DAF en base a la documentación física original enviada por el(la) Director(a) de Proyecto. La pertinencia de los gastos la debe ver el programa.

2.1 Garantías

Para las Instituciones Nacionales no pertenecientes a la administración de Estado, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata. Dicho documento debe tener una vigencia de a lo menos 240 (doscientos cuarenta) días adicionales a la fecha exigible de la Rendición de Cuentas por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. Es importante notar que este documento debe incluirse en el ítem "Gastos operacionales", al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.

Los gastos por concepto de trámite de garantías podrán ser rendidos con cargo al proyecto siempre y cuando sean ejecutados a partir de la fecha de la resolución aprobatoria de fallo de concurso.

2.2 Deudores

La Institución y/o Persona Natural beneficiaria se convierte en **deudora de CONICYT** por el monto de los recursos transferidos. Dicha deuda se rebaja sólo por las siguientes dos vías:

- 1) La rendición de cuentas de los recursos transferidos aprobada por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT, y;
- 2) El reintegro a CONICYT de la parte de los recursos transferidos que no hayan sido rendidos y/o el equivalente a los gastos que hayan sido rechazados.

2.3 Documentación Original de respaldo

Las Instituciones Beneficiarias Públicas deberán:

Mantener bajo su custodia, responsabilidad y cuidado, **toda la documentación original que acredita todos los gastos** efectuados que sirvan de respaldo a los gastos declarados por concepto de ejecución del proyecto. Asimismo, asume la obligación de entregar a CONICYT la documentación, en forma íntegra, cuando se le solicite para efectos de cumplir los requerimientos de CONICYT o de la Contraloría General de la República para que procedan a su revisión en cualquier etapa del proyecto, según el sistema de control implementado para tal efecto.

Para las Instituciones Beneficiarias Privadas y/o Personas Naturales:

Luego de ser enviada a CONICYT la documentación original que respaldan los gastos efectuados y una vez terminada su revisión por parte de la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF), el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Res. N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

3. DECLARACIÓN EN LINEA EN PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

3.1 Procedimiento de Declaración de gastos en línea

La Plataforma de Seguimiento y Control de proyectos (S&C) permite declarar los gastos de los fondos aportados por el Programa Explora de CONICYT y cada una de las Instituciones asociadas y terceras que aportan al proyecto, desde la fecha de inicio hasta su término.

3.1.1 ¿Quién declara?

- El/La Director/a del Proyecto, es él/la responsable de la declaración de gastos de su proyecto. La declaración puede delegarse en la persona que éste/a designe al interior de su proyecto, no obstante, **la responsabilidad final de la correcta declaración de los gastos en S&C le corresponderá a él/la Director/a del Proyecto.**
- La declaración en S&C de los gastos ejecutados se debe realizar incluyendo los aportes de cada una de las Instituciones que participan en el proyecto, en cada etapa de este. La ausencia de declaraciones de cualquier Institución participante (a partir de lo establecido en los Certificados de Aportes), sin aclaración previa, es causal de rechazo del Informe Financiero Final (documentación original de respaldo).

3.1.2 ¿Qué se declara?

La declaración debe realizarse de acuerdo a los montos aprobados en el cuadro presupuestario del convenio (ver Anexo N°1 del presente Manual). Cada gasto declarado debe contar con el respaldo de su respectivo documento original.

Las declaraciones se deben realizar **dentro de los primeros 15 días hábiles después de terminado el período programa en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C)**. Una vez realizada la declaración de gastos por el/la Director/a del Proyecto y el Programa Explora de CONICYT haya realizado las observaciones pertinentes a esta en caso de que corresponda, **el/la Director/a tendrá 10 días hábiles para aclarar vía S&C estas observaciones**. De no cumplirse este plazo, la declaración será cerrada al día hábil siguiente. Los gastos con observaciones que no hayan sido aclarados satisfactoriamente de acuerdo a este Manual o aquellos con observaciones que no hayan sido aclarados dentro del plazo estipulado no serán aprobados, lo que será informado a el/la Director/a General del proyecto.

3.1.3 ¿Cómo se declara?

- El/La Director/a del Proyecto debe declarar en la Plataforma de Seguimiento y Control S&C (<https://sisfondof.conicyt.cl/seguimiento/>). Al momento de cerrar la declaración enviada por parte de él/la Ejecutivo/a Financiero del Explora a cargo, se generará una Cartola Histórica en formato MS Excel (extensión ".xls"). Este formato será utilizado por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT para la revisión final de la "Documentación Original" y/o "Formulario de Declaración Mensual"¹ de los gastos ejecutados en la implementación del proyecto.
- Para proceder a revisar la "documentación original de los gastos" (a presentar por las Instituciones Privadas) o "Formulario de Declaración Mensual" (a presentar por las Instituciones Públicas) **sólo es factible** si la declaración de gastos ha sido previamente enviada vía en Plataforma de S&C por él/la Director/a del Proyecto y cerrada por él/la Ejecutivo/a Financiero del Explora a cargo. En caso de que la información no se encuentre ingresada en la plataforma de S&C, se devuelve la Documentación Original/Formulario de Declaración Mensual según corresponda, a él/la Director/a del proyecto.

IMPORTANTE

Cada Director/a de Proyecto deberá contar con un timbre, con el cual deberá marcar cada uno de los documentos originales que acreditan los gastos efectuados por el proyecto y que se han ingresado a la Plataforma de S&C.

El timbre debe especificar: "[**Código del Proyecto**] Programa Explora de **CONICYT**". Los costos de este insumo se podrán declarar como gasto menor del ítem de gastos de operación (Ver ejemplo en preguntas frecuentes).

3.1.5 Declaración de gastos y codificación de Actividades en Plataforma de S&C

Para realizar la declaración de gastos en la plataforma de Seguimiento y Control S&C, estos deben ser categorizados según las actividades a las que se imputan, de acuerdo a la siguiente codificación:

¹ El formato de este formulario será enviado vía correo electrónico por el Programa Explora de CONICYT a el/la Director/a de Proyecto.

- **ARE** = Actividades Regionales
- **AME** = Iniciativas Emergentes
- **SNC** = Semana Nacional de la Ciencia y Tecnología
- **INV** = Investigación Escolar
- **AST** = Día de la Astronomía
- **MCMA** = 1000 científicos 1000 aulas
- **TCC** = Tus Competencias en Ciencias

Esta codificación debe indicarse en el cuadro de descripción del formulario de S&C.

3.2 Rendición de Gastos

3.2. 1 Rendiciones de cuentas de Instituciones Públicas.

Los beneficiarios Instituciones Públicas, sólo presentarán un Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1) junto con el detalle pormenorizado de los gastos realizados, además, del comprobante de ingreso (puede ser utilizado formato Anexo N°10) por los recursos percibidos, los cuales deberán ser remitidos en el plazo que establezca la Resolución N° 30 de la CGR y pronunciamientos y/o dictames que se dicten para tal efecto, dichos Formularios de Rendición deben ser remitidos al Programa de CONICYT respectivo, quien se pronunciará validando la pertinencia de los gastos según los ítems financiables y sus limitaciones.

Una vez validada la pertinencia de los gastos por parte del Programa, éste debe enviar el Formulario de Rendición a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, el cual revisará dicho formulario de rendición y en caso que corresponda, gestionará la correspondiente disminución de la deuda del beneficiario (en un plazo máximo de 30 días corridos) en relación a los montos informados como gastos, y respecto de aquellos que hayan sido validados por el Programa correspondiente.

El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del proyecto y por la autoridad de la institución que corresponda, formalidad obligatoria para consignar la responsabilidad de los datos informados en el citado documento, así como debe contener la visación de parte del representante del respectivo Programa de CONICYT, según se indica en el Anexo N°1.

La **Anualidad** será la **Fecha Exigible** de la rendición de cuentas, la cual será el 30 de abril de 2019 (en concordancia con el periodo de ejecución de la cuota entregada).

En el caso que un proyecto presente deudas luego de las fechas exigibles de las rendiciones de cuentas, CONICYT se reserva el derecho de realizar cobranza administrativa y/o judicial por los fondos transferidos.

Los formularios de rendición de cuentas deben ser remitidos al Encargado Financiero del Programa de CONICYT respectivo, a Moneda 1375 Santiago, el horario de atención de oficina partes es de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00.

3.2.2 Rendiciones de Cuentas de Instituciones Privadas y Personas Naturales.

- a. Los beneficiarios privados o personas naturales, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1 y detalle de gastos), además, del comprobante de ingreso (puede ser utilizado formato Anexo N°10).

La Rendición de Cuentas así constituida, debe ser presentada **Anualmente 30 de abril de 2019, fecha exigible de la Rendición de Cuentas.**

- b. Dichas Rendiciones deben ser enviadas al Programa de CONICYT respectivo para que proceda a la validación correspondiente de los gastos, pronunciándose sobre la pertinencia de los desembolsos según los ítems financiables y sus limitaciones.

Las rendiciones de cuentas deben ser remitidos al Encargado Financiero del Programa de CONICYT respectivo, a Moneda 1375 Santiago, el horario de atención de oficina partes es de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00.

Una vez validada la pertinencia de los gastos por el programa, deberá enviar la documentación original de respaldo junto con el FR a la Unidad Control de Rendiciones (UCR/DAF), para la revisión sobre la formalidad de los documentos en cuanto a forma y montos (no incluye revisión de temas técnicos). En tal caso, el resultado de los montos aprobados por la UCR/DAF, rebajará la deuda del beneficiario, respecto del total de los recursos que se le hayan transferido.

El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del proyecto, así como se requiere la visación de parte del representante del respectivo Programa, según se indica en el Anexo N°1.

- c. Luego de la recepción de la Rendición de Cuentas (documentos originales y FR) en la UCR/DAF, ésta última tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para la emisión de un Informe, donde se pronunciará respecto de los documentos que tuvo a la vista y montos rendidos por el beneficiario.

En el caso que la Rendición de Cuentas presente observaciones, estas quedarán consignadas en un Preinforme, o en su defecto, si no existen observaciones a la rendición, se emitirá un Informe Final. Si transcurrido el plazo de 30 días la UCR/DAF aún no ha emitido un Preinforme o Informe final, se le comunicará al beneficiario un nuevo y último plazo, dentro del cual le será enviado uno de los informes precitados, según corresponda, con el resultado de la revisión de su rendición de cuentas.

El plazo máximo de revisión es de 30 días corridos para la emisión de un Informe, salvo excepciones que se establezcan en las Bases Concursales, Convenios y Anexo Instructivo General de Rendición de Cuentas.

- d. Una vez terminada la revisión de la documentación por la UCR/DAF, el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Res. N°30/2015 de la Contraloría General de la República. Salvo en casos calificados y autorizados por la Contraloría General de la República, la documentación original de rendición de cuentas podrá encontrarse en poder del beneficiario.



- e. En el caso de la emisión de un Preinforme de Rendición de Cuentas, es decir, con observaciones, el beneficiario dispondrá de un plazo 30 días corridos (plazo que se contabiliza de la remisión de dicho Preinforme), para aclarar los reparos realizados, adjuntando los respaldos que se hayan omitido u observado, según corresponda.

En caso que las aclaraciones no subsanen las observaciones o en caso de no recibirse respuesta dentro del plazo precitado, a cada una de las observaciones del Preinforme, la UCR/DAF tendrá la facultad para emitir un informe final rechazando los gastos observados.

Las respuestas a las observaciones deben ser remitidas al Jefe de la Unidad de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT a Moneda 1375 Santiago, el horario de atención de oficina partes es de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00.

- f. Una vez recepcionada la respuesta la UCR/DAF tendrá un plazo 60 días corridos para emitir un Informe Final. Si transcurrido el plazo de 60 días la UCR/DAF aún no ha emitido un Informe final, se le comunicará al beneficiario un nuevo y último plazo, dentro del cual le será enviado dicho informe, con el resultado de la revisión de su rendición de cuentas.

El plazo máximo de revisión es de 60 días corridos para la emisión de un Informe Final, salvo excepciones que se establezcan en las Bases Concuriales, Convenios y Anexo Instructivo General de Rendición de Cuentas.

- g. En el caso que un proyecto presente deudas luego de las fechas exigibles de las rendiciones de cuentas, CONICYT se reserva el derecho de hacer uso de las garantías por lo fondos transferidos y/o realizar cobranza administrativa y/o judicial.

3.3 Revisión de gastos

Los gastos rendidos deben presentarse a nombre de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria y en ningún caso a nombre de CONICYT.

Para la revisión de los gastos se requerirá de la información que a continuación se señala:

1. Cartas de autorización del Programa Explora de CONICYT para peticiones especiales no consideradas inicialmente en la propuesta.
2. Certificado de Aportes institucionales al proyecto deberán ser enviados en formato digital al/la Ejecutivo/a Financiero a cargo (ver Anexo N°2 del presente Manual).

La documentación original **deberá ser entregada en un archivador** ordenado según lo declarado en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C).

3.4 Reintegro de fondos

Los aportes del Programa Explora de CONICYT no utilizados en el proyecto o rechazados por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT deberán ser **reintegrados** dentro de 30 días corridos a contar de la fecha del Informe Financiero final emitido por ésta Unidad.

La devolución de los recursos podrá realizarse por cualquiera de las siguientes vías:

- Cheque cruzado y nominativo a nombre de CONICYT;
- Transferencia a la Cuenta Corriente de CONICYT (N°9004581 del BancoEstado);

- Reintegro en dinero efectivo en la Caja de Tesorería de CONICYT (Moneda #1375, Santiago, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas).

Para cualquiera de las 3 opciones, el/la Beneficiario/a deberá entregar en forma digital o presencial, el **comprobante de reintegro**. En caso de reintegrar los recursos electrónicamente, el/la Beneficiario/a deberá enviar un correo electrónico a su analista financiero a cargo adjuntando formato digital el comprobante de reintegro. En caso de reintegrar de forma presencial, el/la Beneficiario/a deberá entregar este comprobante al Programa Explora de CONICYT en Moneda #1375, Piso 11.

En el caso de Instituciones Privadas y/o Personas Naturales, el incumplimiento del reintegro de los recursos, facultará a CONICYT para ejecutar el Documento en Garantía de fiel cumplimiento del proyecto.

4. GASTOS IMPUTABLES AL PROYECTO

4.1 Gastos imputables

Los gastos imputables al presente concurso son aquellos que se encuentran aprobados por el

Los gastos son aprobados cuando:

- ✓ Han sido utilizados en la ejecución de actividades contenidas en el proyecto y de acuerdo a las normas establecidas por el Programa Explora de CONICYT.
- ✓ Están reflejados en las Cartolas y/o Conciliaciones bancarias de la Cuenta bancaria exclusiva del proyecto.

4.2 Reitemizaciones de Presupuesto

Los gastos inicialmente programados y autorizados en el Convenio, pueden ser modificados por el/la Director/a Proyecto, dentro de los límites de control del proyecto que son: plazo, costo total, aportes de cada parte, aportes de Explora a la Institución Beneficiaria, y montos en los siguientes ítems financiables:

- Gasto en Personal (Sin tope)
- Costos de Producción y gastos operacionales (Sin tope)
- Pasajes y Viáticos (15% máximo del aporte solicitado a Explora)
- Equipamiento (15% máximo del aporte solicitado a Explora)

4.1.1 Cambios al Presupuesto itemizado inicial del proyecto

Todos los gastos presupuestados inicialmente e incorporados en el proyecto Aprobado pueden ser modificados por el/la Director/a del proyecto, dentro de sus límites de control financiero-contables. Los montos máximos y mínimos se encuentran establecidos en los respectivos convenios y en las Bases correspondientes al concurso adjudicado. En resumen, estos cambios en el presupuesto pueden ser:

- **Entre ítems (reitemización):** Procede cuando el/la Director/a de proyecto requiere rebajar en una determinada cantidad el monto de un ítem y aumentar al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems del proyecto. Estas solicitudes son realizadas vía Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) y deben ser aprobadas por el/la Ejecutivo/a técnico del proyecto. El procedimiento para solicitar una reitemización es el siguiente:



explora
Un Programa CONICYT

- 1.** Solicitud vía plataforma de Seguimiento y Control (S&C) al Ejecutivo/a Explora a cargo;
- 2.** Ejecutivo/a analiza petición y verifica pertinencia de la Reitemización;
- 3.** Ejecutivo/a aprueba o rechaza la petición vía Plataforma de Seguimiento y Control (S&C).
- 4.** Director/a recibe automáticamente vía correo electrónico ticket de notificación de aprobación o rechazo de solicitud.

4. ITEMS FINANCIABLES Y DOCUMENTOS DE RESPALDO

Descripción de Ítems Financiáveis.

ÍTEM	SUBÍTEM	TIPOS DE DOCUMENTOS	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE RESPALDO
GASTOS EN PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Investigadores(as) • Director(a) • Personal de Apoyo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleta de Honorarios (ver punto N° 7.4 del Manual) 2. Liquidación de Sueldos (ver punto del N°7.3 del Manual) 3. Boleta de prestación de servicios de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se debe adjuntar para todos los tipos de documentos Informe de Actividades (Formato Anexo N° 7) ✓ Se debe adjuntar para Investigadores, Profesionales y Personal Técnico: ✓ Declaración Jurada simple de Compatibilidad Horaria (Formato Anexo N° 6).
EQUIPAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionales • Importados • Accesorios de Equipo • Traslados, Seguros Traslado, Desaduanaje, e IVA de Equipo • Adecuación Infraestructura y/o Habilitación Espacio Para Equipo • Instalación y Puesta en Marcha de Equipo • Mantenimiento, Garantías y Seguros de Equipo • Capacitación Manejo de Equipo • Gasto de Operación Y Administración de Equipo • Arriendo de Equipos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facturas 2. Boleta de Ventas y Servicios 3. Formulario de Aduanas 4. Boletas de Honorarios (por servicios específicos) 5. Boletas de Prestación de Servicios a Terceros (por servicios específicos) 6. Invoice (Factura internacional) 7. Boleta de Ventas y Comprobantes de Ventas (Internacional) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se debe adjuntar Cotizaciones o Licitación Pública, según tramos de compra que corresponda. (ver punto N° 6. Compras y/o adquisiciones del Manual)



<p>GASTOS DE OPERACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gastos de Administración • Materiales Fungibles • Insumos • Capacitaciones • Pagos de Seminarios, Congresos, Talleres, Etc. • Publicaciones • Gastos en Difusión • Costo de Producción • Propiedad Intelectual e Industrial • Consultorías y Asesorías • Softwares • Costo Boletas y Pólizas de Garantías • Reparación Equipamiento • Gastos Básicos • Servicios Varios • Movilización y Traslados • Atención Reuniones • Otros Gastos de Operación • Overhead 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Facturas 2. Boleta de Ventas y Servicios 3. Formulario de Aduanas 4. Boletas de Honorarios (por servicios específicos) 5. Boletas de Prestación de Servicios a Terceros (por servicios específicos) 6. Invoice (Factura internacional) 7. Boleta de Ventas y Comprabantes de Ventas (Internacional) 8. Comprobante (recibo emitido por proveedor) de pago de Seminario, Congreso, Taller, etc. 9. Comprobante Electrónico de Compra 10. Recibos Simples Gastos de Movilización y Traslados (Formato Anexo N°3) 10. Certificado de declaración de gastos OVERHEAD emitido por la Institución beneficiaria según Formato (Anexo N° 5) 	<p>✓ Se debe adjuntar Cotizaciones o Licitación Pública, según tramos de compra que corresponda. (ver punto N° 6. Compras y/o adquisiciones del Manual)</p> <p>✓ Se debe adjuntar, además del recibo simple de movilización y traslado, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Facturas ▪ Boleta de Ventas y Servicios ▪ Boletos terrestres ▪ Ticket de Peajes ▪ Invoice (Factura internacional) ▪ Boleta de Ventas y Comprabantes de Ventas (Internacional) <p>✓ Se debe adjuntar, además del documento de compra de la atención de reuniones Formulario con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre y firma del encargado de la reunión. ▪ Motivo de la reunión (explicitar tema central). ▪ Lugar de la reunión. ▪ Hora de inicio y hora de término, y fecha. ▪ Nómina de participantes. ▪ Monto total gastado. ▪ Descripción del gasto realizado <p>✓ Se debe adjuntar, además del Comprobante Electrónico de Compra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transferencia Bancaria de pago
<p>PASAJES Y VIATICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viáticos • Pasajes Aéreos 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Facturas 2. Recibos Simples Viáticos (Formato Anexo N°4) 	<p>✓ Se debe adjuntar, además del recibo de viático (Formato Anexo N°7):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de actividades (Formato Anexo N°3) <p>✓ Se debe adjuntar, además del documento de compra de pasajes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de actividades (Formato Anexo N°7) ▪ Ticket o E-Ticket de embarque

5.1 Ítem Gasto en Personal

Se podrá pagar con cargo al ítem Gastos en Personal las remuneraciones del personal del proyecto cuyos servicios deban contratarse específicamente para la ejecución del proyecto.

Las personas que estén realizando cursos de post-doctorado o doctorado financiados por CONICYT o que se desempeñen en alguna de las empresas u otras entidades asociadas al proyecto con el apoyo o subsidio de algún Fondo del Estado, deberán declararlo al momento de postular al Concurso, con la finalidad de establecer si existe incompatibilidad con la beca o subsidio del cual son beneficiarios.

Incompatibilidad o dualidad horaria: Las personas contratadas a plazo indefinido cuyos sueldos sean pagados parcial o totalmente con financiamiento de recursos transferidos por CONICYT, **no podrán recibir pagos por honorarios con cargo al mismo proyecto (en caso de realizar funciones diferentes a las suscritas en el contrato vigente).**

Los contratos suscritos por personas jurídicas privadas y el personal con cargo al proyecto, no deben presentar incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones como funcionarios/as dentro de la misma entidad beneficiaria.

A fin de garantizar que los contratos que suscriba la Institución beneficiaria con cargo al financiamiento del respectivo proyecto para el cumplimiento de sus actividades comprometidas, y que estas no presenten incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones, es necesario que **aquel personal que trabaja para el proyecto y que a la vez cumpla jornada laboral como funcionario(a) o empleado(a) de la misma entidad beneficiaria**, se solicitará un certificado emitido por la institución beneficiaria y firmado por su Representante legal, en donde se indique que no existe incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones respecto del personal que trabaja para el proyecto (ver formato adjunto en Anexo N°6 del presente documento).

El certificado se deberá enviar través de correo electrónico dirigido a el/la Ejecutivo(a) Financiero asignado en la Plataforma de Seguimiento y Control.

5.1.1 Procedimiento para realizar cambios en el ítem Gastos en Personal

La lista de personal autorizado a recibir pagos con cargo al proyecto, se encuentra incorporada en la Plataforma de Seguimiento y Control S&C. Por ello, cualquier solicitud de incorporación de personal nuevo a esta lista, deberá ser enviada por el/la Director/a del proyecto a través de la misma Plataforma S&C. Sólo cuando la solicitud sea aceptada por el/la Ejecutivo/ del Programa Explora de CONICYT a cargo del proyecto, la persona podrá ser contratada e incorporada.

5.1.2 Declaración/Rendición de gastos ítem Gastos en Personal

No se aceptarán recibos simples o certificados internos como comprobante de pago de remuneraciones del personal con cargo al proyecto.



explora
Un Programa CONICYT

Aportes patronales: para el caso del personal contratado a través de liquidaciones de sueldos formales y detalladas para la ejecución del proyecto, los gastos por concepto de "aportes patronales", tales como: Seguro de Cesantía, Aportes Patronales (Mutual) y Seguro de Invalidez y Sobrevivencia (SIS) que no estén contemplados dentro del sueldo bruto del personal, pueden ser declarados y rendidos con cargo al proyecto, especificando el detalle de aportes patronales a rendir por personal.

5.1.3 Restricciones ítem Personal

- En el caso de que un personal realice más de una función en el proyecto, se aceptará sólo un documento en la declaración/rendición de gastos. En tal excepción, se debe contar con una autorización previa por parte de el/la Ejecutivo/a técnico del Programa Explora de CONICYT a cargo. En el documento a declarar/rendir debe quedar claramente consignado las labores (sólo dos) que desempeñe. Esta excepción no considera el caso de una contratación de personal ocasional, el cual debe imputarse al ítem de Costos de Producción.
- El personal participante, sin residencia en Chile, no puede percibir honorarios con cargo al proyecto. Sin embargo, podrá acceder a otros beneficios, como pasajes y/o viáticos, previa autorización del Programa Explora de CONICYT.
- **Bajo ninguna circunstancia se debe ingresar al sistema de S&C a empresas prestadoras de servicios como personas naturales.** Los errores en esta materia pueden ocasionar más de algún inconveniente al contribuyente en su relación con el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- No se aceptarán como gastos del proyecto el pago de cualquier tipo de indemnización (por ejemplo; sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.), ya que éstas no corresponden a los objetivos de los proyectos financiados por Explora de CONICYT (**No se debe considerar con cargo al proyecto, finiquitos de sueldo**).

5.2 Ítem Costos de producción y Gastos Operacionales

Este ítem considera gastos en alimentación ofrecido a párvulos, niños/niñas, profesores/as, educadores/as de párvulos, monitores u otras enmarcadas en alguna actividad; pasajes, traslados internos, alojamientos, alimentación de científicos/as, profesores/as, educadores/as de párvulos, niños/as y jóvenes o asesores/as invitados, u otros que colaboran en la implementación de actividades de divulgación y valoración científica, arriendo de equipos y de vehículos, medios de transporte, montaje, fletes, insumos computacionales, inscripciones en congresos, contratación de personal ocasional (como monitores y/o supervisores de iniciativas regionales u otros), actividades de la SNCyT, congresos escolares regionales, exposiciones itinerantes, premios, entre otros.

Asimismo, este ítem incluye gastos por concepto de difusión en material promocional, registros audiovisuales, y/o contratación de productoras de eventos o que realicen movimientos de exposiciones itinerantes u otros.

El beneficiario (a) podrá considerar hasta un 12% del presupuesto adjudicado por concepto de Overhead.

5.3 Ítem Pasajes y Viáticos

Considera los gastos en desplazamientos, alojamiento y alimentación de los miembros del equipo de trabajo del proyecto.

- Todos los pasajes y viáticos Internacionales requieren de autorización previa de la Dirección del Programa.
- Cabe mencionar que, en la rendición de gastos, con motivo de viajes nacionales o internacionales, financiados total o parcialmente, con recursos entregados por el Programa Explora de CONICYT, debe ser acompañada de un informe de actividades, firmado por el Director de proyecto y/o el profesional que efectuó el viaje, adjuntando los tickets aéreos y boletos del transporte incurridos.
- En cuanto a los viáticos, se pueden rendir con recibo simple en el formato adjunto al Manual de Declaración de Gastos. El monto de los viáticos deberá guardar relación directa con la tabla de viáticos establecida para el sector público o por la Institución Beneficiaria.
- Se podrá rendir, además del pasaje respectivo, los gastos de desplazamiento interno y los costos asociados de traslado hacia y desde los puertos de entrada y/ o salida, todo con las respectivas boletas originales.
- Incluye viajes nacionales (vía terrestre/aéreo u otros medios) y extranjeros en clase económica, con el objeto de financiar actividades directamente relacionadas con la ejecución del Proyecto o la presentación de resultados de la gestión de este. Los documentos de respaldo que se utilicen deben ser originales y certificar la fecha del viaje y el costo del pasaje.
- En forma excepcional, se autoriza incluir en ítem viáticos, los gastos correspondientes al pago de Seguro de salud obligatorio para países de la Unión Europea (UE) que suscribieron el "Tratado de Schengen" (Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, España, Finlandia, Francia, Grecia, Italia, Islandia, Luxemburgo, Países Bajos, Noruega, Portugal, Suecia). Se puede rendir un monto máximo equivalente a 150 dólares y por los días correspondientes a la actividad que se realice asociada al proyecto. En caso de moneda internacional, explicitar la conversión a moneda nacional establecida por el Banco Central de Chile, considerando el tipo de cambio del día de la transacción.



explora
Un Programa CONICYT

- Los gastos asociados a multas por cambio de fecha de vuelo, pérdida de vuelo, o sobrepeso de equipaje no pueden ser cargados a los gastos del proyecto.

5.4 Ítem Equipamiento

Se entiende por bienes de capital específicamente, aquellos necesarios para el proyecto. Incluye: computadores, grabadoras, máquinas fotográficas, impresoras, equipos de amplificación portátil, vehículos, entre otros. Dichos bienes serán de propiedad de la Institución Beneficiaria al término del proyecto, razón por la cual deben ser oportunamente inventariados por dicha entidad y tener un sticker identificatorio.

Asimismo, se permite, la adquisición de mobiliario y/o acondicionamiento menor de espacios físicos que permita la ejecución adecuada del proyecto. No se permite la financiación de nuevas construcciones ni adquisición de vehículos

Gastos aceptados Ítem Equipamiento:

- ✓ La lista de equipos autorizada e ingresada en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C);
- ✓ Gastos de Instalación de los equipos aprobados en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C);
- ✓ Cámaras fotográficas según las especificaciones aprobadas por el/la Ejecutivo/a del Programa Explora de CONICYT a cargo;
- ✓ Cámara de videos según las especificaciones aprobadas por el/la Ejecutivo/a del Programa Explora a cargo;
- ✓ Amplificación portátil según las especificaciones aprobadas por el/la Ejecutivo/a del Programa Explora a cargo;
- ✓ Proyectorios;
- ✓ Equipos Computacionales, entre otros.

Gastos rechazados Ítem Equipamiento:

- × Materiales fungibles;
- × Equipos no incorporados en la propuesta inicial adjudicada y que no cuenten con la autorización del/la Ejecutivo/a del Programa Explora de CONICYT a cargo;
- × Repuestos y mantención de los equipos (se imputan a ítem costos de producción);
- × Seguros (se imputan al ítem Costos de Producción);
- × Todos los gastos que superen el tope estipulado por bases para este ítem.

5.4.1 Procedimiento para realizar cambios en el ítem

El/la Director/a del proyecto **previamente a la compra**, deberá enviar la solicitud con las especificaciones y el costo estimado a través del canal que el Programa Explora de CONICYT considere pertinente, ya sea para eliminar o incorporar nuevos equipos.

Sólo cuando la solicitud de incorporación de un nuevo equipo al proyecto sea aceptada por el Ejecutivo/a técnico a cargo del proyecto, puede realizarse la compra, de lo contrario, será un gasto rechazado.

En todo caso, no se aceptará una solicitud de incorporación de un nuevo equipo durante los últimos cuatros meses de ejecución del proyecto.

5.4.2 Inventario de equipos

El equipamiento adquirido con el financiamiento otorgado por parte del Programa Explora de CONICYT, deben ser rotulados los equipos, obras y construcciones adquiridas con recursos del proyecto, de forma que haga notoria la contribución de CONICYT en su adquisición o desarrollo.

Cada proyecto adjudicado, estará sujeto a revisiones y visitas en terreno, con el fin de verificar la correcta mantención, funcionamiento e inventario de los equipos adquiridos. En este sentido, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria/o será responsable de levantar un inventario de los bienes y equipos adquiridos con financiamiento otorgado por parte del Programa Explora de CONICYT (ver formato de "**Nómina de Inventario**" en Anexo N°8 del presente Manual), para lo cual se debe presentar debidamente actualizado este registro cada vez que se presente la rendición de cuentas de dicho equipamiento. En caso de que el beneficiario corresponda a una persona natural, el inventario será responsabilidad de la Institución Patrocinante o de el/la Director/a General del proyecto.

Para dar de baja un equipo durante la ejecución del proyecto, el/la Director/a General del proyecto debe solicitar este requerimiento vía carta formal a el/la Director/a del Programa Explora de CONICYT.

6. COMPRAS Y/O ADQUISICIONES

En relación a **todas las compras y contratación de servicios** nacionales y en el extranjero, que efectúen las instituciones participantes con los fondos transferidos por el Programa Explora de CONICYT, se debe cumplir con lo siguiente, según tipo de Beneficiario/a:

6.1 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Públicas

Toda compra y contratación de servicios debe realizarse en conformidad con las disposiciones legales vigentes, es decir, según las indicaciones señaladas tanto en la Ley de Compras Públicas como en su respectivo Reglamento y modificaciones. Para estos casos, el Programa Explora de CONICYT no está facultado para realizar excepciones que no estén contenidas expresamente en la Ley y/o Reglamento de Compras Públicas.

6.2 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Privadas y/o Personas Naturales

Toda compra y contratación de servicios debe realizarse en conformidad a las siguientes instrucciones:

- Montos menores a **\$500.000 (IVA incluido)**: No se requieren cotizaciones (es decir, se permite la compra directa).



- Para montos superiores o iguales a **\$500.000 (IVA incluido)** e inferiores o iguales a **\$15.000.000 (IVA incluido)** se requieren adjuntar **tres cotizaciones**. Estas **cotizaciones** deben ser realizadas **para cada compra**, teniendo presente que **la fecha de la cotización debe ser anterior a la fecha de compra**. Cabe señalar que no necesariamente se estará obligado a escoger la alternativa más económica, ya que se podrá comprar/contratar otra de mayor valor, siempre que ésta esté totalmente justificada y aprobada por el/la Ejecutivo/a del Programa Explora de CONICYT a cargo.
- Por montos superiores a **\$15.000.000 (IVA incluido)** se requerirá Licitación Pública Nacional. **Si la licitación pública es declarada desierta** puede adquirirse el producto, equipo o servicio, sin necesidad de volver a llamar a licitación, sino que sólo solicitando 3 cotizaciones.

En caso de existir proveedor/a único/a de un producto, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta de el/la Director/a del proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido. Esta compra debe ser autorizada por el Programa Explora de CONICYT antes de realizarla.

La **documentación mínima de respaldo para realizar Licitación Pública Nacional** es la siguiente:

- a) Aviso en diario de circulación nacional, el que debe indicar el Código del Proyecto, nombre del Programa Explora de CONICYT. No se aceptarán avisos publicados en la Unidad de Avisos Clasificados, por no considerarse suficientes para la divulgación de la compra;
- b) Bases técnicas y administrativas;
- c) Acta de apertura;
- d) Resumen de Acta de Evaluación de propuestas en sus aspectos técnicos y económicos;
- e) Acta de adjudicación.

La **documentación mínima de respaldo para realizar Cotizaciones** es la siguiente (Beneficiarios Privados y/o Personas Naturales):

- a) Solicitudes de cotización de idéntico bien o servicio a todos los proveedores;
- b) Cotizaciones de distintos proveedores con los datos de cada uno;
- c) Cotizaciones con fecha anterior a la compra o adquisición;
- d) Cuadro comparativo de cotizaciones en sus aspectos técnicos y económicos;
- e) Justificación del proveedor elegido cuando no corresponda al más económico, explicando las razones de la elección.

Se **exceptúan de la obligación de cotizar o licitar**:

- a) Los gastos por inscripción a seminarios, congresos, simposios, talleres y similares;
- b) La compra de pasajes aéreos por montos sobre \$500.000 (quinientos mil pesos). Sin embargo, se debe respetar la exigencia de que éste corresponda a clase económica (no puede ser Business, Primera Clase u otra similar).

Nota: Los bienes y servicios presentados en la propuesta, deben ser adquiridos o contratados de acuerdo a lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Cuentas, no obstante que haya sido adjudicado el proyecto. Por ejemplo, si la propuesta indica que el Proyecto se realizará en Hotel "BBB", esto no implica que por haber sido presentado en su propuesta y adjudicado posteriormente, éste quede exento de cumplir con las cotizaciones o licitación(es) según corresponda.

Para el caso de **proveedor único** que comercialice el producto o preste el servicio requerido, se debe adjuntar en la rendición de cuentas lo siguiente:

- a) Carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora;
- b) Carta de el/la Director/a del Proyecto dirigida a el/la Director/a del Explora de CONICYT, fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido;
- c) Carta de aprobación del Programa Explora de CONICYT.

Si el proyecto requiere realizar compras recurrentes de un producto específico y a un mismo proveedor que requiera realizar 3 cotizaciones (superiores o iguales a \$500.000 IVA incluido e inferiores o iguales a \$15.000.000 IVA incluido) por cada compra, puede solicitar al Programa Explora de CONICYT realizar por única vez el procedimiento de cotizar, con la finalidad que ésta cotización tenga una duración anual y durante este tiempo se pueda adquirir directamente el producto al proveedor elegido. En caso de existir un **convenio a nivel institucional para compra directa con un proveedor**, éste debe ser justificado y se debe adjuntar a la documentación respectiva, en la rendición de cuentas. También se aceptará una carta del proveedor que indique que existe un convenio con la fecha de vigencia de éste.

Para compras en el extranjero, cuando las facturas estén en moneda extranjera, la conversión deberá realizarse en función a la tasa de cambio efectivamente pagada (se considera el monto en pesos real que figure en el comprobante contable de egreso y/o cargado en la cuenta corriente). **IMPORTANTE:** Las compras efectuadas en el extranjero deberán cumplir con la normativa de compras internacionales. Estas se declaran con la respectiva boleta o factura original (INVOICE) más un comprobante que indique la tasa de cambio vigente al día de compra. Esta certificación puede estar dada por:

- Información obtenida de la página web del Banco Central de Chile (www.bcentral.cl).
- El valor del tipo de cambio al momento de la liquidación del banco en una operación bancaria o casa de cambio.

Para el caso de los **gastos de desaduanaje**, sólo es necesario **cotizar los honorarios** que cobran las agencias de aduanas.

7. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

7.1 Boletas de Compras y Ventas

Es posible extender una Boleta de Compras y Ventas cuando el gasto es inferior a \$100.000. Este respaldo debe indicar:

- Los bienes o servicios adquiridos.
- Verificar que la fecha de emisión y el monto sean claramente legibles.
- Timbrar con el código del Proyecto.
- Mencionar los materiales comprados (en Plataforma de S&C).
- Explicitar el precio total de lo adquirido;
- Explicitar el código del proyecto que se ejecuta, según corresponda (ejemplo, ER18/XXX).



7.2 Facturas de Compras y Ventas

Se deben utilizar siempre a partir de montos mayores o iguales a \$100.000.-, y deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser extendidas a nombre de quien perciba los fondos.
- Indicar el código del Proyecto EXPLORA.
- Detallar bienes y servicios adquiridos.
- Si el monto del gasto es igual o superior a los \$500.000.-, debe incluir tres cotizaciones, identificando la seleccionada, requisito para las Instituciones Privadas y/o Personas Naturales. Para las Instituciones Públicas rige la ley de compras.
- En caso de existir proveedor único de un producto, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta de el/la Director/a del Proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas del mercado del producto o servicio adquirido.

7.3 Liquidaciones de Remuneraciones

Este documento aplica en el caso de personas que participen en el proyecto y que trabajen contratadas en la Institución Beneficiaria. Para ello, se debe presentar la liquidación de remuneraciones que consiste en un documento formal de gastos que detalla todas las erogaciones que se permite sean rendidas. Este documento se acepta para la declaración de los pagos efectivos por remuneraciones, siempre y cuando, correspondan a los miembros del equipo de trabajo, que hayan sido contratados con plazo indefinido por la entidad ejecutora y con posterioridad a la fecha de inicio de ejecución. Este documento de respaldo debe contener:

- El código del proyecto (ejemplo, ER18/XXX).
- El monto cancelado con cargo al proyecto.
- La firma de el/la Director/a de Finanzas o equivalente.
- Especificar las actividades desarrolladas para el proyecto Explora de CONICYT.

7.4 Boletas de Honorarios o Servicios

Las Boletas a Honorarios, deben:

- Ser extendida por la persona contratada a nombre de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, según corresponda.
- Indicar el código del proyecto, según corresponda (ejemplo, ER18/XXX)
- Explicitar las actividades del proyecto en las que participó.
- Indicar mes o meses correspondientes al pago que cubre la boleta.
- Mencionar monto bruto y monto retenido por impuestos.

Para invitados extranjeros que perciban honorarios se debe retener y cancelar el 15% de impuesto y documentar con la fotocopia de pago correspondiente al formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos.



ANEXO N°2

"CERTIFICADOS ANUAL DE APOORTE DE INSTITUCIONES"

CERTIFICADO DE APOORTE INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

Fecha: _____

(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION), (CARGO), de la (NOMBRE INSTITUCION), certifica que en marco del proyecto EXPLORA código (CODIGO PROYECTO) cuyo título es (TITULO PROYECTO), se realizaron los siguientes aportes pecuniarios y no pecuniarios en el año (AÑO) de ejecución del proyecto:

ITEM	PECUNIARIO	NO PECUNIARIO
HONORARIOS		
COSTOS DE PRODUCCIÓN		
PASAJES Y VIÁTICOS		
EQUIPAMIENTO		
TOTAL		

HONORARIOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)*

VIAJES Y VIATICOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)*

COSTOS DE PRODUCCION: *(Este debe detallar los aportes en producción utilizados para las actividades del proyecto)*

MATERIAL FUNGIBLE: *(Este debe detallar los materiales utilizados para las actividades del proyecto)*

EQUIPAMIENTO: *(Por ejemplo, uso de computadores, equipos audiovisuales, entre otros)*

INFRAESTRUCTURA: *(Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto, tales como oficinas, bodegas, salas de videoconferencias, entre otros)*

Representante Legal Institución



"CERTIFICADO ANUAL DE APOORTE DE INSTITUCIONES ASOCIADAS"

CERTIFICADO DE APOORTE INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION ASOCIADA

Fecha:

(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION), (CARGO), de la (NOMBRE INSTITUCION), certifica que en marco del proyecto EXPLORA código (CODIGO PROYECTO) cuyo título es (TITULO PROYECTO), se realizaron los siguientes aportes pecuniario y no pecuniario en el año (AÑO) de ejecución del proyecto:

ITEM	PECUNIARIO	NO PECUNIARIO
HONORARIOS		
COSTOS DE PRODUCCIÓN		
PASAJES Y VIÁTICOS		
EQUIPAMIENTO		
TOTAL		

HONORARIOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)*

VIAJES Y VIATICOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)*

COSTOS DE PRODUCCION: *(Este debe detallar los aportes en producción utilizados para las actividades del proyecto)*

MATERIAL FUNGIBLE: *(Este debe detallar los materiales utilizados para las actividades del proyecto)*

EQUIPAMIENTO: *(Por ejemplo, uso de computadores, equipos audiovisuales, entre otros)*

INFRAESTRUCTURA: *(Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto, tales como oficinas, bodegas, salas de videoconferencias, entre otros)*

Representante Legal Institución



**"CERTIFICADO ANUAL DE APOORTE DE INSTITUCIONES TERCERAS"
CERTIFICADO DE APOORTE DE TERCEROS**

NOMBRE DE LA INSTITUCION/EMPRESA TERCERA

Fecha:

(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION), (CARGO), de la (NOMBRE INSTITUCION), certifica que en marco del proyecto EXPLORA código (CODIGO PROYECTO) cuyo título es (TITULO PROYECTO), se realizaron los siguientes aportes pecuniario y no pecuniario en el año (AÑO) de ejecución del proyecto:

ITEM	PECUNIARIO	NO PECUNIARIO
GATOS EN PERSONAL		
COSTOS DE PRODUCCIÓN		
PASAJES Y VIÁTICOS		
EQUIPAMIENTO		
TOTAL		

HONORARIOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)*

VIAJES Y VIATICOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)*

COSTOS DE PRODUCCION: *(Este debe detallar los aportes en producción utilizados para las actividades del proyecto)*

MATERIAL FUNGIBLE: *(Este debe detallar los materiales utilizados para las actividades del proyecto)*

EQUIPAMIENTO: *(Por ejemplo, uso de computadores, equipos audiovisuales, entre otros)*

INFRAESTRUCTURA: *(Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto, tales como oficinas, bodegas, salas de videoconferencias, entre otros)*

Representante Legal Institución

ANEXO N°3

RECIBO SIMPLE

FOLIO N° _____

Fecha _____

Peaje

Estacionamiento

Recarga de Celular

Inscripción a Congresos

Gastos de locomoción local

Otros (especificar) _____

NOMBRE DIRECTOR(A) PROYECTO:	
CÓD. DEL PROYECTO:	
NOMBRE BENEFICIARIO(A):	
RUT DEL BENEFICIARIO:	
MOTIVO DEL VIAJE:	
COMUNA/LOCALIDAD DE DESTINO:	

Firma
Beneficiario _____

Fecha y
timbre de
declarado: _____

Autorizado por (Nombre de
Institución): _____

NOTA: A este documento debe anexarse los respaldos correspondientes a la actividad declarada.



ANEXO N°4

RECIBO SIMPLE DE VIÁTICO

FOLIO N° _____

Fecha _____

NOMBRE DIRECTOR(A) PROYECTO:	
CÓDIGO DEL PROYECTO:	
NOMBRE BENEFICIARIO(A):	
RUT DEL BENEFICIARIO:	
MOTIVO DEL VIAJE:	
CIUDAD/PAÍS DE DESTINO:	
DURACIÓN DE LA ESTADÍA (DESDE/HASTA):	

MONTO PAGADO DIARIO: \$ _____ **N° DÍAS: _____ TOTAL: \$** _____

Declaro que los gastos del presente viaje (pasajes y viáticos) no han sido financiados con cargo a otra institución.

FIRMA BENEFICIARIO	
V°B° INSTITUCIÓN BENEFICIARIA	
TIMBRE DECLARADO/RENDIDO	

NOTA: A este documento debe anexarse los respaldos correspondientes a la actividad declarada.

ANEXO N°5

**CERTIFICADO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
(OVERHEAD)**

NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

Fecha: _____

CERTIFICADO N° XX

(Nombre) , Representante Legal de la (Institución beneficiaria) declara que la Institución recibió del proyecto Explora de CONICYT (Código del Proyecto), la suma de (\$ _____), para cubrir los gastos incurridos en la administración del proyecto, correspondientes al período comprendido entre el (dd/mm/aaaa) y el (dd/mm/aaaa).

Representante Legal de la Institución
(firma y timbre)



explora
Un Programa CONICYT

ANEXO N°6

CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD HORARIA

NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

Fecha: _____

CERTIFICADO N° XX

(Nombre) _____, Representante Legal de la (Institución beneficiaria) declara que NO existe incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones respecto del personal que más abajo se individualiza, contratado con financiamiento del proyecto (Código del Proyecto) Explora de CONICYT, que trabaja para el proyecto y a la vez cumple jornada laboral como funcionario de esta entidad beneficiaria.

Nómina de Integrantes del equipo:

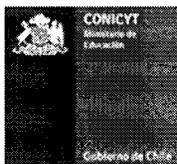
Nombre	Cargo	Función	Horas dedicadas al Proyecto

Representante Legal de la Institución
(firma y timbre)



explora
Un Programa CONICYT

ANEXO N°7



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

FORMULARIO ACTIVIDADES

1. Actividad (Ejemplo: exposiciones, capacitaciones, charlas, etc.)

Nombre	Descripción

2. Personal que Asiste la Actividad

Nombre	Cargo

3. Lugar y fecha de la Actividad

Fecha	Lugar en que se realizara la Actividad

Firma Director/a de Proyecto



ANEXO N°8

NOMINA DEL INVENTARIO PROYECTOS PROGRAMA Explora de CONICYT

N° PROYECTO	
INSTITUCION BENEFICIARIA	
DIRECTOR DEL PROYECTO	
FECHA DEL INVENTARIO	

IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES

N°	Descripción Equipo	Marca	Modelo	Serie	Ubicación Física	N° serie Inventario	Responsable del Equipo	Número Inventario Explora	N° Factura/Fecha
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

COMENTARIOS:

--

FIRMA	FIRMA
Responsable del Inventario	Director General Proyecto Explora



explora
Un Programa CONICYT

ANEXO N°9

ACTA DE RECEPCION Y ENTREGA DE BIENES DE CAPITAL PROYECTOS PROGRAMA Explora de CONICYT

N° PROYECTO	
DIRECTOR DEL PROYECTO	
FECHA DE TRASPASO	
NOMBRE INSTITUCIÓN QUE TRASPASA	
RUT	
FECHA DE RECEPCIÓN	
NOMBRE INSTITUCIÓN RECEPTORA	
RUT	
FECHA TRASPASO	

IDENTIFICACIÓN BIENES CAPITAL

DESCRIPCION	N° SERIE	DOCUMENTOS (Factura, Invoice)	OBSERVACIONES / OTROS DOC.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

FIRMA	FIRMA
Responsable Institucional de Equipamiento	Responsable Institucional de Equipamiento
Institución que entrega	Institución receptora

ANEXO N°10

FORMULARIO RECEPCIÓN DE FONDOS
(Comprobante de Ingreso)

Nombre de Institución o Persona Natural : _____
(según quien recibe el financiamiento)

RUT: : _____

Programa de CONICYT : _____

Código de Proyecto : _____

Etapas y Tipo de Concurso : _____
(solo en caso de poseer Etapas)

Monto transferido : \$ _____

Fecha de transferencia : _____

NOMBRE Y FIRMA
Responsable Proyecto