



Subsecretaría de Previsión Social

06 ENE 2016

TOTALMENTE  
TRAMITADO

**APRUEBA BASES Y LLAMA AL NOVENO CONCURSO PÚBLICO FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL PARA PROYECTOS NACIONALES, REGIONALES Y COMUNALES DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES EN EL MARCO DE LA SEGURIDAD SOCIAL. AÑO 2016.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 2.-**

SANTIAGO, 05 de Enero de 2016.

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el DFL. N° 25, de 1959, Orgánico de la Subsecretaría de Previsión Social; en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.255, de Reforma Previsional; en el DS. N° 78, de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; en el DS. N° 16, de 2013, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; en la Ley N° 20.882, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2016; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en el DS. N° 33, de 2015 Y Decreto Exento N° 218 de 2015, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ley N° 20.255, con el objeto de promover una cultura previsional, creó el “Fondo para la Educación Previsional”, cuyo propósito es apoyar financieramente proyectos, programas, actividades, medidas de promoción, educación y difusión del sistema de pensiones.
2. Que, la administración del Fondo y la asignación de los recursos que lo componen, corresponden a la Subsecretaría de Previsión Social y se harán en la forma, plazos y de acuerdo a los recursos disponibles, según la Ley de Presupuestos del Sector Público, que fue aprobada para el año 2016.
3. Que, sobre la base de estas consideraciones, es pertinente realizar la convocatoria para el **“NOVENO CONCURSO PÚBLICO FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL, PARA PROYECTOS NACIONALES, REGIONALES Y COMUNALES DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES EN EL MARCO DE LA SEGURIDAD SOCIAL. AÑO 2016”**.

**RESUELVO:**

1. APRUÉBASE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del “Noveno Concurso Público Fondo para la Educación Previsional, para proyectos nacionales, regionales y comunales de formación y educación del sistema de pensiones en el marco de la seguridad social. Año 2016”, cuyo tenor es el siguiente:





**9<sup>NO.</sup> CONCURSO PÚBLICO  
FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL 2016**

**PARA PROYECTOS NACIONALES, REGIONALES Y  
COMUNALES DE  
FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES  
EN EL MARCO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

---

**BASES ADMINISTRATIVAS 2016**



## ÍNDICE

1. Identificación del concurso	4
2. Postulantes	4
2.1. Inhabilidades de los postulantes.	4
2.2. Cronograma	6
3. Documentos del Concurso	7
3.1. Personas naturales	7
3.2. Personas jurídicas privadas y organizaciones reguladas por la Ley N° 19.418 y comunidades indígenas reguladas por la Ley N° 19.253	7
3.3. Entidades públicas.	7
4. Cancelación del Concurso.	7
5. Comunicaciones y plazos.	8
6. Tipos de proyectos y montos máximos de financiamiento.	8
6.1. Diálogos Participativos.	9
7. Presentación del proyecto.	10
7.1. Normas generales.	10
7.2. Forma de presentación de los proyectos.	10
7.3. Consultas, respuestas y aclaraciones.	11
7.4. Requisitos de admisibilidad de las postulaciones.	11
8. Modificación de las Bases	11
9. Proceso de admisibilidad de los proyectos.	11
9.1. Selección de los proyectos.	12
9.2. Resolución de empate.	13
10. Adjudicación y notificación.	13
11. Aclaraciones respecto del proceso de adjudicación	13
12. Suscripción del convenio de ejecución del proyecto	13
13. Ejecución de los proyectos	13
14. Rendición de cuentas	14
15. Garantías	14
15.1. Garantía de fiel cumplimiento	14
15.2. Garantía por anticipos	15
15.3. Consideraciones para la constitución de las garantías	15
15.4. Forma y oportunidad de restitución	15
16. Presupuesto	15
17. Seguimiento y supervisión de los proyectos	16
18. Traspaso de los recursos adjudicados	16
18.1. Anticipos	16



18.2. Reembolsos	17
19. Término anticipado y modificaciones del convenio	17
19.1. Modificaciones del convenio	17
19.2. Término anticipado del convenio	17
20. Incumplimiento grave y sanciones	18
20.1. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor en virtud de las presentes Bases y del convenio y acuerdo operativos suscritos	18
20.2. Sanciones	18
21. Término del proyecto.	19
22. Otras consideraciones	19
22.1. Difusión del proyecto	19
22.2. Propiedad intelectual	19
22.3. Confidencialidad	19
23. Anexos Bases Administrativas	20
• Anexo BA N° 1: Formulario de declaración jurada simple	
• Anexo BA N° 2: Declaración jurada cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales	
• Anexo BA N° 3: Declaración de solvencia económica de la entidad postulante	
• Anexo BA N° 4: Criterios de evaluación postulación	
• Anexo BA N° 5: Formato tipo garantía	
• Anexo BA N° 6: Declaración de término de proyecto	
• Anexo BA N° 7: Formulario para presentación del proyecto por Oficina de Partes	
• Anexo BA N° 8: Direcciones de las Seremías del Trabajo y Previsión Social	
• Anexo BA N° 9: Direcciones regionales del Instituto de Previsión Social	



## 1. Identificación del Concurso.

Las presentes Bases Administrativas regulan el Noveno Concurso Público Fondo para la Educación Previsional 2016 para proyectos nacionales, regionales y comunales de formación y educación del sistema de pensiones en el marco de la seguridad social.

El Fondo para la Educación Previsional, en adelante “FEP” también, fue creado por la Ley N° 20.255, que estableció la Reforma Previsional, con el objeto de promover la cultura previsional a través del apoyo financiero de proyectos, programas, actividades y medidas de promoción, educación y difusión del sistema de pensiones, permitiendo a la ciudadanía acceder a canales de información y facilitando el ejercicio de sus derechos. Este Fondo será administrado por la Subsecretaría de Previsión Social, en adelante “la Subsecretaría” también, y se regirá por las normas establecidas en la Ley N° 20.255, en el DS. N° 78, de 2008, y DS. N° 16, de 2013, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en las presentes Bases y en la aclaraciones, consultas y respuestas que se formulen respecto de éstas y en sus respectivos Anexos.

En este Noveno Concurso Público, la Subsecretaría de Previsión Social ha puesto especial énfasis en la difusión y promoción del sistema de pensiones en el marco del derecho a la seguridad social de las personas, apuntando a promover una cultura activa y participativa sobre sus derechos previsionales. El monto total disponible para asignar en el presente Concurso es de \$2.220.836.000.-, según recursos disponibles de la Ley de Presupuesto para el año 2016.

La Subsecretaría de Previsión Social, en el marco del rol y responsabilidad que le asigna la mencionada Ley N° 20.255, de 2008, en la administración y la asignación de los recursos del Fondo para la Educación Previsional, ha decidido focalizar los esfuerzos de educación, formación y difusión del Sistema de Pensiones, a través de dos ámbitos de intervención:

- ✓ Proyectos que apunten a la Formación de Monitores.
- ✓ Proyectos focalizados en la Información Previsional.

## 2. Postulantes.

Podrán participar en el Concurso las personas que a continuación se indican: (i) personas naturales, (ii) organizaciones reguladas por la Ley N° 19.418 y comunidades indígenas reguladas por la Ley N° 19.253, y (iii) otras personas jurídicas, públicas y privadas, cuya actividad laboral (en el primer caso), social o cultural (en el segundo caso) o finalidad (en el tercer caso) esté preferentemente relacionada con el ámbito académico, educacional, de difusión de programas o políticas sociales.

### 2.1.- Inhabilidades de los postulantes.

No podrán postular al presente Concurso:

- a) Aquellos postulantes que se encuentren en mora de cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas en una postulación anterior al Fondo para la Educación Previsional (tales como entrega de informes técnicos, rendiciones de gastos, multas pendientes u otros), de conformidad a lo establecido en el convenio de ejecución y acuerdo operativo suscritos con esta Subsecretaría y en el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional.
- b) Aquellos postulantes que hayan puesto término a la ejecución de un proyecto FEP, sin la autorización administrativa respectiva o contraviniendo las normas suscritas en el convenio de ejecución respectivo.
- c) Aquellos postulantes cuyos representantes legales, coordinadores de proyectos y equipos de apoyo administrativo y técnico presenten alguno de los vínculos de



parentesco con los funcionarios directivos de la Subsecretaría señalados en el literal b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido. La ausencia de este vínculo deberá acreditarse mediante Declaración jurada simple (**Anexo BA N° 1**).

- d) Aquellos postulantes que no se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales al momento de su postulación. El estado de cumplimiento deberá acreditarse mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de la información. En caso que, por la naturaleza del postulante, no fuere procedente el certificado mencionado anteriormente, se considerará cómo certificación válida la Declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (**Anexo BA N° 2**). La Subsecretaría podrá validar la información declarada.
- e) Aquellos postulantes cuyos coordinadores de proyectos y equipos de apoyo administrativo y técnico presten servicios a tiempo completo para cualquier empleador y ello resulte incompatible con la jornada laboral estipulada en el proyecto.
- f) Aquellos postulantes cuyos coordinadores de proyectos y equipo de apoyo administrativo y técnico y representantes legales, directores y socios, en el caso de las personas jurídicas, tengan litigios pendientes con el Estado o con cualquiera de sus órganos administrativos, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- g) Aquellos postulantes a los que les afecte alguna inhabilidad legal, judicial o administrativa, además de las señaladas en los literales precedentes, para contratar con el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sus órganos, servicios, organismos o programas dependientes.
- h) Aquellos postulantes que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador por sentencia firme y ejecutoriada en los últimos tres (3) años, contados desde el momento de presentación del proyecto.
- i) Las instituciones públicas que se relacionan directamente con la Subsecretaría de Previsión Social o a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.



## 2.2.- Cronograma.

EVENTO	FECHA
<b>Publicación “Llamado a Concurso”.</b>	10 de Diciembre 2015.
<b>Disponibilidad Formulario de postulación al Noveno Concurso en <a href="http://www.previsionsocial.gob.cl">www.previsionsocial.gob.cl</a>. Inicio del período de postulación.</b>	08 de Enero de 2016.
<b>Período de consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases.</b>	08 al 22 de Enero de 2016 a las 13.00 horas.
<b>Publicación del consolidado de preguntas y respuestas.</b>	26 de Enero de 2016.
<b>Finaliza postulación de proyectos en formato papel.</b>	29 de enero de 2016, 13.00 horas, en Oficina Regional establecida.
<b>Finaliza postulación de proyectos vía online.</b>	02 de Febrero de 2016 a las 13.00 horas.
<b>Inicio de proceso de admisibilidad de los proyectos.</b>	03 de Febrero de 2016 a las 09:00 horas.
<b>Publicación acta admisibilidad proyectos en sitio web.</b>	05 de Febrero de 2016 a las 17:00 horas.
<b>Período de consultas y aclaraciones al proceso de admisibilidad.</b>	05 al 09 de Febrero de 2016.
<b>Etapa de evaluación de proyectos.</b>	10 de Febrero hasta el 21 de Marzo de 2016.
<b>Proceso de selección de proyectos.</b>	23 de Marzo al 01 de Abril de 2016.
<b>Resolución de adjudicación y publicación resultados del Concurso en web.</b>	04 de Abril de 2016.
<b>Período de consultas y aclaraciones al proceso de selección.</b>	04 al 08 de Abril de 2016.
<b>Período de suscripción del convenio de ejecución del proyecto y constitución de garantía de fiel cumplimiento.</b>	06 al 26 de abril de 2016.
<b>Inicio de ejecución de los proyectos.</b>	11 al 29 de abril de 2016.

Nota: Los plazos señalados podrán ser modificados antes de su vencimiento mediante resolución fundada de la Subsecretaría de Previsión Social, circunstancia que deberá ser comunicada a los interesados mediante publicación en la página web institucional y que podrá ser informada, además, mediante aviso en un periódico de circulación nacional.



### 3. Documentos del Concurso.

#### 3.1.- Personas naturales.

1. Formulario de postulación del proyecto.
2. Copia del RUT de la persona natural.
3. Declaración jurada simple (**Anexo BA N° 1**).
4. Copia “Inicio de actividades” ante Servicio de Impuestos Internos, con antigüedad igual o superior a tres (3) años.
5. Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, según lo establecido en el punto N° 2.1 de estas Bases Administrativas. En caso que por la naturaleza del postulante no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la Declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (**Anexo BA N° 2**).
6. Declaración jurada simple de solvencia económica (**Anexo BA N° 3**).

#### 3.2.- Personas jurídicas privadas y organizaciones reguladas por la Ley N° 19.418 y comunidades indígenas reguladas por la Ley N° 19.253.

1. Formulario de postulación del proyecto.
2. Certificado de vigencia de personalidad jurídica, emitido con, a lo más, sesenta (60) días de antelación a la fecha de presentación.
3. Declaración jurada simple (**Anexo BA N° 1**).
4. Copia “Inicio de actividades” ante Servicio de Impuestos Internos, con antigüedad igual o superior a tres (3) años.
5. Copia del RUT de la persona jurídica.
6. Copia del RUT de el/los representante/s legal/es.
7. Copia del documento que acredite la representación legal de quien comparece por la persona jurídica.
8. Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, según lo establecido en el punto N° 2.1 de estas Bases Administrativas. En caso que por la naturaleza del postulante no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la Declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (**Anexo BA N° 2**).
9. Declaración Jurada simple de solvencia económica (**Anexo BA N° 3**).

#### 3.3.- Entidades públicas.

1. Formulario de postulación del proyecto.
2. Copia del RUT de la persona jurídica.
3. Copia del RUT de el/los representante/s legal/es.
4. Copia del documento que acredite la representación legal de quien comparece por la persona jurídica.
5. Declaración jurada simple (**Anexo BA N° 1**).
6. Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, según lo establecido en el punto N° 2.1 de estas Bases Administrativas. En caso que por la naturaleza del postulante no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la Declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (**Anexo BA N° 2**).

### 4. Cancelación del Concurso.

La Subsecretaría se reserva el derecho a cancelar en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación de los fondos, el presente llamado a Concurso por razones de fuerza mayor o caso fortuito u otras relacionadas con los intereses del Servicio. En este evento, y en caso de ser solicitado, se devolverá la documentación que haya presentado el postulante.



## 5. Comunicaciones y plazos.

Todas las comunicaciones que deba efectuar la Subsecretaría las hará por intermedio de su página web: [www.previsionsocial.gob.cl](http://www.previsionsocial.gob.cl).

Para los efectos de este Concurso, todos los plazos de días contemplados en estas Bases serán de días hábiles. En el caso de vencer el plazo un día sábado o festivo, se considerará que vence el día hábil siguiente.

## 6. Tipos de proyectos y montos máximos de financiamiento.

En este Concurso se ha dispuesto una convocatoria territorial descentralizada de modo que se facilite la participación de cada región del país, definiendo para ello las siguientes opciones:

- ✓ **Proyectos de Nivel Nacional:** Se entiende por proyecto nacional aquellas iniciativas que se ejecutan y tienen impacto a nivel nacional en un mínimo de tres y un máximo de cinco regiones del país en los ámbitos de intervención de Formación de Monitores e Información Previsional.

Los proyectos de carácter nacional deberán considerar los dos ámbitos de intervención, con un máximo de financiamiento que alcanza los \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos). Los destinatarios de las propuestas nacionales deberán considerar una cobertura total mínima y máxima entre los 1.200 y los 1.600 beneficiarias/os directas/os.

Estos proyectos deben contemplar la formación de 300 a 400 monitores. El plazo mínimo y máximo de ejecución de este tipo de iniciativas corresponde a seis y siete meses, respectivamente.

- ✓ **Proyectos de Nivel Regional:** Consiste en propuestas cuyas iniciativas tienen impacto en un mínimo de dos y un máximo de tres provincias regionales, ya sea para la Formación de Monitores o para la Información Previsional. Los proyectos de este tipo deberán considerar un sólo ámbito de intervención de los señalados en el punto N° 1 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo realizar ambas modalidades. El monto máximo de financiamiento es \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos).

Asimismo, deberán considerar el desarrollo del ámbito de intervención escogido en al menos dos comunas que, en todo caso, no podrán pertenecer a una misma provincia.

Los destinatarios de las acciones de Formación deben considerar un mínimo de 200 y un máximo de 300 monitores. Para el caso de Información Previsional, debe considerar una cobertura entre 900 y 1.200 beneficiarias/os directas/os. El plazo mínimo y máximo de ejecución corresponde, para ambos casos, a cinco y seis meses, respectivamente.

- ✓ **Proyectos de Nivel Comunal:** Se entiende por proyecto comunal aquellas iniciativas que se ejecutan y tienen impacto en un mínimo de una y un máximo de tres comunas de una provincia regional y sólo podrán abocarse al ámbito de intervención de Información Previsional.

Los proyectos de carácter comunal podrán optar a un monto máximo de financiamiento de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), y deberán considerar una cobertura de hasta 800 beneficiarias/os directas/os. El plazo mínimo y máximo de ejecución corresponde a cuatro y cinco meses, respectivamente.



Cuadro resumen:

Tipo de Proyecto	Territorialidad	Ámbito	Montos Máximos	Plazos	Beneficiarios Directos
Comunal	1 hasta 3 comunas	Información	Hasta \$20.000.000	4 – 5 meses	Hasta 800
Regional	2 y 3 provincias. 2 comunas de al menos 2 provincias	Información	\$20.000.000 hasta \$40.000.000	5 – 6 meses	900 hasta 1.200
	2 y 3 provincias. 2 comunas de al menos 2 provincias	Formación	\$20.000.000 hasta \$40.000.000	5 – 6 meses	200 hasta 300 (monitores)
Nacional	3 hasta 5 regiones	Información y Formación	\$40.000.000 hasta \$60.000.000	6 – 7 meses	1.200 hasta 1.600 (incluidos 300 a 400 monitores)

El postulante debe planificar cuidadosamente el programa de trabajo y las metas a conseguir por cuanto los plazos máximos no se podrán extender. La fecha de inicio del proyecto quedará definida por la fecha de la resolución, totalmente tramitada, que aprueba el convenio de ejecución del proyecto.

Las personas naturales, y las organizaciones reguladas por la Ley N° 19.418 y las comunidades indígenas reguladas por la Ley N° 19.253 sólo podrán postular a un monto máximo de recursos de \$20.000.000- (veinte millones de pesos).

#### 6.1.- Diálogos Participativos.

El presente Concurso pone énfasis en la participación ciudadana, lo cual responde a la preocupación de esta Subsecretaría por generar estrategias de vinculación entre el Estado y la sociedad civil en el contexto de la Previsión y Seguridad Social, a través de la realización de Diálogos Participativos.

Las propuestas de carácter nacional deberán contemplar, a lo menos, la realización de dos Diálogos Participativos en dos regiones diferentes, preferentemente fuera de la Región Metropolitana; las propuestas regionales, la realización de dos Diálogos Participativos en dos provincias diferentes; y por último, las propuestas de carácter comunal, la realización de un Diálogo Participativo en una comuna.

Cuadro resumen:

Tipo de proyecto	Territorialidad	Ámbito	Plazo máximo	Nº de Diálogos Participativos
Comunal	1 hasta 3 comunas	Información	4 – 5 meses	1 Diálogo Participativo comunal
Regional	2 y 3 provincias. 2 comunas de al menos 2 provincias	Información o Formación	5 – 6 meses	2 Diálogos Participativos en 2 provincias diferentes
Nacional	3 hasta 5 regiones	Información y Formación	6 – 7 meses	2 Diálogos Participativos en 2 regiones diferentes



## 7. Presentación del proyecto.

### 7.1.- Normas generales.

Por el hecho de presentar el proyecto, se entiende que el postulante acepta todas las estipulaciones del mismo, asumiendo todas las obligaciones que se deriven de ellas.

El proyecto, incluyendo todos los documentos que la componen y todas las comunicaciones a que dé lugar este concurso, será escrito y redactado en español.

La Subsecretaría se reserva el derecho de ampliar el plazo de postulación y recepción de los proyectos. En caso de ampliación de dicho plazo, aquellos proyectos que han sido recepcionados en formato papel podrán ser retirados –por una sola vez– con el objeto de mejorar o completar su postulación con nuevos antecedentes, y deberán ser ingresados nuevamente, considerándose sólo esta última postulación para los efectos del Concurso. Asimismo, aquellos proyectos postulados vía web podrán completarse y modificarse exclusivamente a través de la plataforma web.

### 7.2.- Forma de presentación de los proyectos.

La postulación podrá realizarse en formato papel (**Oficinas Anexos BA N° 8 y N° 9**) o mediante el Formulario de postulación dispuesto en la página web de la Subsecretaría a contar de la fecha informada en el punto N° 2.2 de estas Bases Administrativas y deberá contener todos los documentos señalados en el punto N° 3 de las mismas.

Se entenderá por hora de cierre de la postulación vía web la que indique la plataforma tecnológica de la Subsecretaría en su ícono reloj, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. Por tanto, no se aceptará ninguna reclamación respecto a diferencias horarias con otros medios de referencia que el postulante presente.

En caso que la página web presente problemas durante los días y horas anteriores al cierre del plazo, que dificulten, atrasen o impidan la presentación del proyecto, la fecha y hora de cierre no se modificará. En consecuencia, se sugiere que la postulación vía web se haga con la debida anticipación.

Los postulantes que prefieran presentar su proyecto en formato papel, lo deberán realizar a través de la Oficina de Partes de la Subsecretaría u oficinas institucionales establecidas para este efecto, en sobre cerrado sellado y rotulado según **Anexo BA N° 7**. En este caso, los postulantes deberán presentar los documentos y formularios solicitados en los formatos correspondientes, entregando una copia impresa en papel de todo su proyecto y copia igual en CD. Las direcciones para la recepción de estos proyectos se encuentran en **Anexos BA N° 8 y N° 9**.

El formulario de postulación estará disponible según cronograma señalado en el punto 2.2 de estas Bases.

La postulación se debe realizar mediante un solo procedimiento. En caso de presentarse el mismo proyecto en ambos formatos, es decir, web y papel, se considerará únicamente la postulación vía web.

Los postulantes podrán presentar sólo un proyecto al Noveno Concurso. En caso de presentarse más de un proyecto a través de una misma vía de postulación, sólo se admitirá el primero de ellos presentado. En caso de ser distinta la vía de postulación, únicamente se considerará la postulación Web.



### 7.3.- Consultas, respuestas y aclaraciones.

Entre el 08 de enero de 2016 y hasta el 22 de enero de 2016, los interesados podrán realizar sus consultas a través de la página web institucional de la Subsecretaría. Estas consultas serán recibidas hasta las 13:00 horas del último día, de acuerdo a reloj de página web institucional.

Las respuestas y aclaraciones constituirán parte integrante de las presentes Bases y se publicarán a partir del 11 de enero de 2015. El consolidado se publicará el 26 de enero de 2016.

### 7.4.- Requisitos de admisibilidad de las postulaciones.

La postulación será admitida en el presente Concurso toda vez que cumpla con las siguientes condiciones:

1. El postulante presentó todos los antecedentes en los formularios y documentos exigidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y en el Formulario de Postulación, en el periodo dispuesto para ello, según punto N° 2.2 de las Bases Administrativas.
2. El plazo de ejecución señalado en el proyecto se ajusta a los plazos máximos establecidos en el punto N° 6 de las Bases Administrativas, según la territorialidad del proyecto.
3. El postulante se encuentra habilitado de participar en el presente Concurso, según lo establecido en el punto N° 2.1 de las Bases Administrativas.
4. El monto solicitado por el postulante se ajusta a los montos máximos establecidos en el punto N° 6 de las Bases Administrativas, según la territorialidad del proyecto.
5. El proyecto se presentó oportunamente, de conformidad con el plazo señalado en el punto N° 2.2. de las Bases Administrativas.
6. El postulante ha registrado los antecedentes solicitados en el Formulario de Postulación, en los documentos requeridos en las presentes Bases y en los Anexos, en el periodo dispuesto para ello, según punto N° 2.2 de las Bases Administrativas.

### 8. Modificación de las Bases.

Las Bases Administrativas y Técnicas podrán ser modificadas previa dictación de una resolución administrativa fundada y totalmente tramitada, antes del cierre de recepción de los proyectos. Estas modificaciones se publicarán en la página web de la Subsecretaría y se fijará un plazo prudencial para que los participantes puedan conocer y adecuar sus proyectos a tales modificaciones, y para las eventuales consultas, respuestas y aclaraciones.

### 9. Proceso de admisibilidad de los proyectos.

La Subsecretaría iniciará el proceso de apertura de los proyectos el día 3 de febrero de 2016 a las 9.00horas, cerrando dicho proceso a las 17.00 horas del 5 de febrero de 2016.

El proceso de admisibilidad será público y se realizará en las oficinas institucionales de la Subsecretaría.

A partir del 5 de febrero y hasta el 9 de febrero de 2016, los participantes cuyas postulaciones no fueron admitidas, podrán solicitar aclaraciones al proceso de admisibilidad a través del correo electrónico disponible en la página web institucional. A dicha presentación se deberá adjuntar la totalidad de los antecedentes o fundamentos que se consideren pertinentes y los datos necesarios para la clara identificación del proyecto correspondiente, así como los datos de contacto del postulante (nombre del representante legal, mail, teléfono, dirección).



### 9.1.- Selección de los proyectos.

Sólo los proyectos declarados admisibles por la Subsecretaría serán evaluados técnicamente por un Comité de Selección, según lo establece el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional, y sus modificaciones posteriores.

La evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles se hará de acuerdo a los criterios de evaluación y porcentajes definidos en estas Bases (Anexo BA N° 4).

Los proyectos que hayan logrado un puntaje menor a la mitad del puntaje máximo obtenido en el presente Concurso no serán seleccionados en ningún caso (proyectos no seleccionables).

El Comité de Selección efectuará una evaluación de los proyectos seleccionables y verificará que el 60% de los recursos del FEP se destinen a proyectos cuyas/os beneficiarias/os residan en regiones distintas a la Región Metropolitana, y la disponibilidad presupuestaria para adjudicar la totalidad del presupuesto solicitado por proyecto. En el evento que no se cumpla con estas condiciones, se revisará según el orden de prelación establecido, hasta encontrar un proyecto elegible que cumpla con estos requisitos.

Se procederá de la siguiente manera:

1º. Se examinarán y evaluarán por separado los proyectos seleccionables de nivel regional y de nivel comunal. De cada una de las 15 regiones, se elegirá a aquél que haya obtenido el mayor puntaje en la región.

Si hubiere alguna/s región/es sin proyectos seleccionables de nivel regional o comunal, se procederá a examinar los proyectos seleccionables de nivel nacional que hayan postulado a beneficiarias/os directas/os en esa/s región/es, eligiendo al que haya obtenido el mayor puntaje. De esta forma, se busca asegurar el criterio de territorialidad y descentralización del Noveno Concurso, procurando asegurar ejecución y beneficiarias/os para cada una de las regiones del país.

2º. Se elegirá al resto de los proyectos seleccionables, cumpliendo con el requisito de 60% de beneficiarias/os directas/os residentes en regiones distintas a la Metropolitana y según disponibilidad de recursos, conforme al puntaje obtenido en el proceso de evaluación.

En caso que adjudicado un proyecto, éste no se ejecute por cualquiera razón, se procederá en la forma establecida en el presente punto para la selección de los proyectos.

Una vez realizada la evaluación anterior, el Comité remitirá dentro del segundo día, una nómina preliminar de proyectos elegibles a el/la Subsecretario/a de Previsión Social, quien tendrá un plazo de cinco (5) días para entregar sus observaciones. El/la Subsecretario/a verificará que la propuesta del Comité cumpla con las restricciones presupuestarias y de distribución regional.

Luego de ponderar las observaciones de el/la Subsecretario/a de Previsión Social, el Comité de Selección le remitirá la propuesta definitiva de los proyectos seleccionados. El/la Subsecretario/a asignará, mediante resolución fundada, la totalidad o parte de los recursos disponibles, o podrá declarar desierto el Concurso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento del Fondo para la Educación Previsional.



## 9.2.- Resolución de empate.

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Subsecretaría procederá a seleccionar el proyecto que haya obtenido mayor puntaje en “Criterios Relativos a los Proyectos”. Si aplicada esta regla, se mantiene el empate, se seleccionará al proyecto que haya logrado mayor puntaje en “Criterios Relativos a la Identificación y Caracterización de los Beneficiarios”.

## 10. Adjudicación y notificación.

La nómina de proyectos seleccionados por la Subsecretaría será informada a partir del 04 de abril de 2016. Esta nómina se publicará en su sitio web institucional y se entenderá notificada al día siguiente de dicha publicación.

## 11. Aclaraciones respecto del proceso de adjudicación.

Publicada la nómina de los fondos adjudicados a los proyectos seleccionados, los postulantes no seleccionados podrán solicitar aclaraciones de la evaluación de su proyecto a través del correo electrónico disponible en la página web institucional en el plazo señalado en el cronograma. A dicha presentación se deberá adjuntar la totalidad de los antecedentes o fundamentos que se consideren pertinentes y los datos necesarios para la clara identificación del proyecto correspondiente, así como los datos de contacto del postulante (nombre del representante legal, mail, teléfono, dirección).

## 12. Suscripción del convenio de ejecución del proyecto.

La adjudicataria deberá suscribir con la Subsecretaría un “Convenio de ejecución del proyecto”, dentro de quince (15) días, contados desde la notificación de la adjudicación.

En caso de no cumplirse con el plazo señalado, la Subsecretaría podrá readjudicar el saldo disponible a otro proyecto, aplicando el procedimiento señalado en el punto N° 9.1 de estas Bases Administrativas.

En el convenio de ejecución del proyecto se establecerán los derechos y obligaciones de las partes. Las normas legales y reglamentarias que regulan el FEP se entienden incorporadas en dicho convenio, así como el contenido del proyecto seleccionado, el monto global del presupuesto aprobado con las restricciones señaladas en el punto N° 10 de las Bases Técnicas, las normas sobre rendición de gastos y las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

La Subsecretaría, previo estudio de los antecedentes legales del ejecutor, elaborará y remitirá los ejemplares correspondientes del convenio de ejecución del proyecto, para la firma del adjudicatario o de su(s) representante(s) legal(es), según corresponda.

Al momento de la suscripción del convenio de ejecución del proyecto, los ejecutores personas jurídicas deberán estar inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, para lo cual deberán presentar un certificado que acredite su inscripción en dicho Registro. En caso de no contar con dicho certificado, éste deberá solicitarse en la página web <http://www.registros19862.cl/>, previa inscripción.

## 13. Ejecución de los proyectos.

La ejecución de los proyectos deberá ceñirse a la propuesta presentada por la adjudicataria, sin perjuicio de las modificaciones que se realizan de conformidad con el punto N° 19.1 de las presentes Bases Administrativas. Con todo, respecto del número de beneficiarias/os directas/os y el plazo de ejecución, deberá estarse a los rangos establecidos en las presentes Bases, según la territorialidad del proyecto.



Los fondos adjudicados no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente señalados en estas Bases, en el proyecto y en el respectivo convenio de ejecución.

Conjuntamente con la suscripción del convenio, las partes suscribirán un "Acuerdo operativo". Este acuerdo operativo es un instrumento que establece el cronograma de actividades, metodología a desarrollar, monto del presupuesto y su desglose, precisa y/o especifica los principales indicadores de desempeño relacionados con las metas del proyecto, y establece cualquier aspecto general que deba constar por escrito. Tiene el propósito de planificar las actividades en el plazo convenido, facilitar su ejecución y medir los aspectos centrales del proyecto, para facilitar la evaluación de su cumplimiento final.

En la preparación del acuerdo operativo, las partes pueden acordar modificaciones si lo estiman necesario para la mejor ejecución del proyecto dentro de los máximos y mínimos establecidos en los criterios de selección. Con todo, estas modificaciones en ningún caso podrán afectar el puntaje obtenido en el proceso de evaluación. En consecuencia, no podrán alterarse las estipulaciones relativas a: monto total adjudicado, rangos de la cobertura de beneficiarias/os directas/os y del plazo de ejecución establecidos en las presentes Bases, según territorialidad del proyecto, grupos objetivos, cambios de metodología, focalización territorial y objetivos general y específicos. Sin embargo, sí podrá cambiarse las comunas donde debe ejecutarse el proyecto, siempre que se mantengan las regiones y provincias propuestas.

Las modificaciones al acuerdo operativo deberán ser solicitadas por escrito por el ejecutor, con motivos fundados. El/la coordinador/a nacional del FEP evaluará la situación, previo informe de el/la supervisor/a del proyecto, y realizará las modificaciones solicitadas, las que quedarán establecidas en el acuerdo operativo, o las denegará.

La Subsecretaría proporcionará a los ejecutores un "Manual de ejecución", donde se especificará detalladamente los mecanismos de gestión de los proyectos en las dimensiones financiera y metodológica y de reportes de actividades, vía Plataforma de Seguimiento y Monitoreo. Las indicaciones establecidas en dicho documento serán de uso obligatorio por parte de los ejecutores.

#### **14. Rendición de cuentas.**

En materia de rendición de cuentas, los proyectos seleccionados se regirán, en lo que corresponda, por el procedimiento de rendición de cuentas sancionado por la Subsecretaría mediante Resolución N° 667, de 2011, y sus modificaciones posteriores, por el Manual de rendición de cuentas del FEP, que la Subsecretaría proporcionará a los ejecutores, y por lo dispuesto por la Contraloría General de la República en su Resolución N° 30, de 2015.

#### **15. Garantías.**

##### **15.1.- Garantía de fiel cumplimiento.**

Dentro de los quince (15) días siguientes contados desde la notificación de la adjudicación, pero, en todo caso, previo o conjuntamente con la suscripción del convenio de ejecución, la adjudicataria deberá entregar a la Subsecretaría una garantía de fiel cumplimiento del proyecto seleccionado, consistente en un vale vista endosable, certificado de fianza o póliza de seguro de ejecución inmediata y/o boleta de garantía bancaria, por un valor equivalente al 10% del total del monto del proyecto seleccionado, y con vigencia superior a los cuatro meses desde la fecha de término del proyecto (**Anexo BA N° 5**).

En caso de no cumplirse con el plazo señalado, la Subsecretaría podrá readjudicar el saldo disponible a otro proyecto, aplicando el procedimiento establecido en el punto N° 9.1 de las presentes Bases Administrativas.



### 15.2.- Garantía por anticipos.

Los fondos que se asignen a cada proyecto se transferirán de acuerdo a lo señalado en el punto N° 18 de estas Bases Administrativas. En caso de pactar la modalidad de anticipos, el pago se entregará previa constitución de una garantía de anticipo por un monto que cubra, al menos, dicho pago en su totalidad y los saldos pendientes de rendición.

Esta garantía deberá constituirse en la forma señalada para la garantía de fiel cumplimiento, y deberá tener una vigencia hasta la total rendición de los recursos anticipados (Anexo BA N° 5).

### 15.3.- Consideraciones para la constitución de las garantías.

Las garantías deberán constituirse a favor de la Subsecretaría de Previsión Social, RUT 61.503.000-7.

Las garantías podrán ser constituidas por la adjudicataria, o por un tercero.

En razón de la normativa que las rige, las instituciones del sector público estarán exentas de la obligación de constituir las garantías establecidas precedentemente.

Los gastos generados por la contratación de garantías de anticipos o de fiel cumplimiento no podrán ser imputados a ningún ítem presupuestario del proyecto.

### 15.4.- Forma y oportunidad de restitución.

La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si procede, tendrá lugar una vez transcurridos cuatro meses de terminada la ejecución del proyecto, contados desde el cierre administrativo del proyecto o desde dictada la resolución de término, según corresponda, y deberá solicitarse por el interesado a la Subsecretaría mediante correo electrónico. En el caso de la garantía de anticipos, su devolución tendrá lugar una vez que se haya rendido cuenta de los fondos anticipados garantizados y aprobada ésta por resolución administrativa favorable.

## 16. Presupuesto.

El presupuesto del proyecto y su desglose será parte del acuerdo operativo. Deberá presentarse en el formato que provea la Subsecretaría y se elaborará de acuerdo a las orientaciones contenidas en el punto N° 10 de las presentes Bases Técnicas.

Independiente del tipo de proyecto de que se trate, deberán observarse las siguientes reglas respecto del presupuesto:

1. Los honorarios o sueldo de el/la coordinador/a no deberán superar el 20% del monto correspondiente al gasto de personal.
2. Los equipos y software no deberán superar el 2% del monto total adjudicado.
3. La Subsecretaría evaluará la pertinencia de los gastos en equipos, software y bienes en que incurra el proyecto, especialmente en los casos que el ejecutor también haya desarrollado un proyecto FEP en el Octavo Concurso y adquirido, con los fondos adjudicados, bienes de igual naturaleza y destinados al mismo fin.  
Asimismo, la Subsecretaría también evaluará la mantención de los equipos, software y bienes adquiridos por el ejecutor, con recursos del FEP, una vez terminado el proyecto.
4. Los gastos correspondientes al acto de inicio y acto de cierre, en total, no deberán superar el 4% del monto correspondiente a gastos de operación del proyecto.

Con todo, los montos señalados a cada ítem presupuestario, de acuerdo al Formulario de postulación, podrán ser modificados según las necesidades objetivas del proyecto, sin que ello



en caso alguno implique alterar los porcentajes definidos precedentemente y previa autorización de el/la supervisor/a respectivo/a y de el/la coordinador/a nacional del FEP.

#### **17. Seguimiento y supervisión de los proyectos.**

La Subsecretaría realizará las actividades de coordinación, seguimiento y control del avance de los proyectos seleccionados a través de la Unidad de Coordinación Nacional del FEP. Esta Unidad designará un/a supervisor/a para cada proyecto, quien actuará como contraparte técnica del ejecutor.

La supervisión es un proceso de seguimiento y control a la ejecución del proyecto. Su objetivo principal es contribuir a asegurar su correcta realización, supervigilándolo durante todo el periodo de ejecución por el/la profesional designado/a.

Al final de la ejecución del proyecto, el/la supervisor/a respectivo/a efectuará una evaluación de desempeño de la gestión del ejecutor, que podrá contemplar información y/o reportes elaborados por las Seremías Regionales del Trabajo y Previsión Social.

Asimismo, el ejecutor deberá dar las facilidades para la labor de el/la supervisor/a, presentando oportunamente los avances de resultados, los informes de gestión y de gastos, la programación detallada de actividades, así como cualquier otro antecedente relevante para la ejecución.

Del mismo modo, el ejecutor deberá brindar todas las facilidades y prestar toda la documentación disponible para la realización de auditorías, tanto por parte de la Subsecretaría como por parte de la Contraloría General de la República.

#### **18. Traspaso de los recursos adjudicados.**

Las entidades ejecutoras podrán recibir los recursos adjudicados para el proyecto a través de dos modalidades: anticipos y reembolsos.

##### **18.1.- Anticipos.**

Los ejecutores podrán recibir los recursos adjudicados para el proyecto de acuerdo al siguiente cuadro resumen:

<b>Primer Anticipo</b>	El ejecutor podrá solicitar a modo de anticipo un porcentaje del 30% del monto adjudicado, el cual se entregará una vez que esté totalmente tramitada la resolución aprobatoria del convenio de ejecución y constituidas las garantías exigidas.
<b>Segundo Anticipo</b>	El ejecutor podrá solicitar un 30% del monto adjudicado, el cual se entregará una vez rendido el 100% de los recursos transferidos en el <u>primer anticipo</u> y presentado el primer informe de ejecución del proyecto, al amparo de las garantías exigidas.
<b>Tercer Anticipo</b>	El ejecutor podrá solicitar un 30% del monto adjudicado, el cual se entregará una vez rendido el 100% de los recursos transferidos en el <u>segundo anticipo</u> y un cumplimiento del 50% de avance de actividades planificadas, al amparo de las garantías exigidas.

El saldo del 10% de los recursos adjudicados será transferido bajo las siguientes condiciones:



- En el caso del ejecutor que no haya efectuado compra de bienes con recursos del FEP, el saldo será pagado contra reembolso al término del plazo de ejecución del proyecto y la debida tramitación y aprobación de la última rendición de gastos.
- En el caso que el ejecutor haya efectuado compra de bienes con recursos del FEP, el saldo será pagado contra reembolso una vez dictada la correspondiente resolución de término por parte de la Subsecretaría de Previsión Social.

Si al término del programa, los anticipos son mayores al monto efectivamente ejecutado, el ejecutor deberá reintegrar los fondos restantes, en el plazo de veinticuatro (24) horas, a partir del momento en que la Subsecretaría le informe el monto exacto del saldo.

#### **18.2.- Reembolsos.**

Los fondos respectivos se transferirán previa aprobación de los informes de gestión y de gastos mensuales por parte de la Subsecretaría hasta el 90% del monto total adjudicado al proyecto. El 10% restante será transferido bajo la misma modalidad de los anticipos.

El traspaso de fondos desde la Subsecretaría a los ejecutores se hará preferentemente vía electrónica. Los ejecutores deberán disponer de cuenta bancaria apropiada para recibir y girar posteriormente los recursos consignados en el proyecto.

### **19. Término anticipado y modificaciones del convenio.**

#### **19.1.- Modificaciones del convenio.**

El convenio podrá ser modificado de común acuerdo por las partes, mediante resolución fundada debidamente tramitada, previa solicitud justificada del ejecutor y de informe favorable de el/la supervisor/a del proyecto, con excepción de aquellas estipulaciones que dicen relación con: monto total adjudicado, rangos de la cobertura de beneficiarias/os directas/os y del plazo de ejecución establecidos en estas Bases según territorialidad del proyecto, grupos objetivos, cambios de metodología, focalización territorial nacional y regional y objetivos general y específicos.

#### **19.2.- Término anticipado del convenio.**

El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente, mediante resolución fundada de la Subsecretaría, por las siguientes causales:

- a) Mutuo acuerdo entre las partes por motivos no imputables al ejecutor.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor en virtud de las presentes Bases y del convenio y acuerdo operativo suscritos.
- c) Estado de notoria insolvencia del ejecutor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del convenio.
- d) Atraso por parte del ejecutor en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y/o previsionales respecto de sus actuales trabajadores a la mitad del periodo de ejecución del convenio.
- e) Ejecución del proyecto es deficiente y pone en riesgo el cumplimiento de sus objetivos y la correcta utilización de los recursos públicos.

Toda causal imputable al ejecutor que dé lugar al término anticipado del convenio de ejecución hará procedente el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las demás acciones que procedan, especialmente, la indemnizatoria de perjuicios causados.

No procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por la Subsecretaría mediante resolución fundada.



## 20. Incumplimiento grave y sanciones.

### 20.1.- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor en virtud de las presentes Bases y del convenio y acuerdo operativos suscritos.

Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:

- a) Desviación de los fondos adjudicados a otros fines que los señalados en el proyecto.
- b) El ejecutor no inicia el trabajo oportunamente o lo paraliza sin causa justificada, de acuerdo a lo estipulado en el acuerdo operativo.
- c) El ejecutor no acata las instrucciones que imparte la Subsecretaría, de conformidad con las facultades que le otorgan las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- d) Las multas aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el punto N° 20.2 de estas Bases Administrativas sobrepasan el 20% del monto total de los recursos adjudicados al proyecto.
- e) Se realizan cambios en el proyecto o en el equipo de trabajo sin previa autorización de la Subsecretaría.
- f) La calidad del trabajo no satisface las exigencias mínimas para los objetivos del proyecto. Son exigencias mínimas: ámbitos de intervención, grupos objetivos, cobertura de beneficiarias/os directas/os y plazo de ejecución dentro de los rangos establecidos en las presentes Bases, territorialidad, diálogos participativos y enfoques de género, pueblos indígenas y personas en situación de discapacidad, en su caso, comprometidos por el proyecto seleccionado.

### 20.2.- Sanciones.

1.- La Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento o cualquier otro instrumento de garantía que esté en su poder, durante la ejecución del proyecto o al término de éste cuando se dé alguno de los presupuestos de incumplimiento establecidos en las Bases del presente Concurso, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que se señala en estas Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones judiciales y administrativas que pudieren corresponder.

2.- Asimismo, la Subsecretaría estará facultada para aplicar y cobrar multas por incumplimiento de metas, actividades, objeciones a la rendición de gastos, atrasos en la entrega de los informes de actividades y de gastos, del informe final o cualquier otro incumplimiento, de acuerdo a lo planificado en el acuerdo operativo y convenio suscritos. La multa será equivalente al 3% del monto total de los fondos adjudicados al proyecto.

La aplicación de las multas es sin perjuicio del cobro de la garantía de fiel cumplimiento o de otra garantía si acaso procediere.

Las multas se aplicarán conforme al siguiente procedimiento: corresponderá a el/la respectivo/a supervisor/a del proyecto calificar si corresponde aplicar una multa al ejecutor, la cual se le notificará por correo electrónico, comunicando el monto y fundamento de la misma, para que, dentro de cinco (5) días desde la notificación, formule sus descargos. Vencido el plazo, con o sin los descargos del ejecutor, resolverá el/la Subsecretario/a, por resolución fundada, previo informe de el/la supervisor/a del proyecto. Las multas se podrán pagar directamente por el ejecutor, o bien, se podrán descontar de los estados de pago o de cualquier instrumento de garantía que obre en poder de la Subsecretaría.

## 21. Término del proyecto.



Salvo en los casos indicados en el punto N° 19.2 de las presentes Bases Administrativas, el proyecto terminará con el cierre administrativo del mismo o, en el caso que el ejecutor hubiere adquirido bienes con los fondos adjudicados, con la dictación de la resolución de término del proyecto.

Al término del proyecto, el ejecutor deberá suscribir una Declaración de término de proyecto (**Anexo BA N° 6**). Asimismo, deberá presentar el informe final especificado en el punto N° 8 de las presentes Bases Técnica.

El destino de los bienes adquiridos para y durante la ejecución del proyecto, cuando corresponda, quedará establecido en la resolución de término del proyecto. El ejecutor del proyecto no tendrá obligación de restituir a la Subsecretaría los referidos bienes siempre y cuando se destinen a la capacitación, información y estudios en el ámbito previsional. Con todo, corresponderá a la Subsecretaría evaluar la pertinencia del destino señalado por el ejecutor para dichos bienes.

## **22. Otras consideraciones.**

### **22.1.- Difusión del proyecto.**

Las actividades de difusión del proyecto deberán contemplar una referencia expresa a la Subsecretaría como el órgano gubernamental que apoya el financiamiento del proyecto. Para dichos efectos, la Subsecretaría proporcionará al ejecutor el “Manual de normas gráficas publicitarias” del Gobierno de Chile, con las adaptaciones gráficas de la Subsecretaría de Previsión Social y su Fondo para la Educación Previsional, así como un set de plantillas para la generación de material acorde a la gráfica, tales como: pendón, pasacalles, afiches, dípticos, trípticos, modelos para Power Point y papelería oficial, entre otros.

### **22.2.- Propiedad intelectual.**

La propiedad intelectual de todo el material desarrollado para y durante la ejecución del proyecto por los ejecutores es de la Subsecretaría de Previsión Social, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitación de alguna especie, estando facultada para reproducirlo total o parcialmente, distribuirlo, utilizarlo o realizar con el mismo las acciones que estime conveniente, no pudiendo el ejecutor efectuar ningún acto respecto de ellos, ajeno a la ejecución del convenio, sin la autorización previa y expresa de la Subsecretaría.

Todo el material que incluya imágenes de personas deberá contar con los respectivos derechos de uso y autorización de dichas personas, señalando claramente el producto, el objetivo y el periodo de tiempo que se utilizarán.

Los contenidos del material educativo, para quienes lo requieran, serán proporcionados por la Subsecretaría, y podrán ser desarrollados y utilizados a través de los formatos adecuados a cada proyecto.

### **22.3.- Confidencialidad.**

El ejecutor estará obligado a mantener estricta reserva de la información individual relacionada con los beneficiarios, a la cual tenga acceso por motivo o con ocasión de la ejecución de las tareas encomendadas en virtud de las presentes Bases Administrativas y Técnicas. El incumplimiento de lo anterior facultará a la Subsecretaría a perseguir la responsabilidad del ejecutor y a demandar la indemnización de perjuicios correspondiente, sin perjuicio de la aplicación de multas que pudiere proceder.



## ANEXO BA N° 1

### FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- Que no me encuentro en mora de presentar informes técnicos o rendiciones de gastos o de cumplir cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud de una postulación anterior al Fondo para la Educación Previsional, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 20.255, el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional y las respectivas Bases del concurso.
- Que no tengo conflictos de intereses en los términos señalados en la letra c) del punto N° 2.1 de las presentes Bases Administrativas; esto es, no tengo vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de la Subsecretaría de Previsión Social de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Que no me encuentro en ninguna de las demás causales de inhabilidad para postular establecidas en el punto N° 2.1 de las presentes Bases Administrativas.
- Que autorizo a la Subsecretaría de Previsión Social para la utilización, en el marco de sus objetivos institucionales, de la información previsional relativa a los beneficiarios y cualquiera otra que resulte relevante, obtenida en la ejecución del Proyecto.
- Que acepto en todas sus partes el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional, aprobado mediante Decreto Supremo N° 78, de 14 de noviembre de 2008 y su modificación, aprobada por Decreto Supremo N° 16, de 17 de septiembre de 2013, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Que conozco y acepto las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Noveno Concurso.
- Que antes de la suscripción del **CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO** me encontraré inscrito en el Registro Central de Colaboradores del Estado, en calidad de receptor de fondos públicos.
- Que los antecedentes acompañados y la información consignada en la presente postulación son verídicos.

#### NOMBRE – FIRMA - RUT

En ..... a ..... de ..... de 2016.



**ANEXO BA N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**

**DECLARACIÓN JURADA**

(LA PRESENTE DECLARACIÓN DEBE SER SUSCRITA ANTE NOTARIO PÚBLICO O MINISTRO DE FE COMPETENTE)

YO \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

Que he dado cumplimiento a mis obligaciones laborales y previsionales, y que no he sido condenado ni multado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación del Proyecto.

**NOMBRE Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de 2016.

**NOTARIO PÚBLICO**



## ANEXO BA N° 3

### **DECLARACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA DE LA ENTIDAD POSTULANTE**

#### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

YO \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

Que poseo la solvencia financiera necesaria para cumplir con las obligaciones de Entidad Adjudicataria de Proyecto del Fondo para la Educación Previsional. Asimismo, que mi estructura patrimonial y financiera permite otorgar las garantías necesarias para la correcta ejecución de Proyecto del Fondo para la Educación Previsional.

#### **NOMBRE Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de 2016.



## ANEXO BA N° 4

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN POSTULACIÓN** **NOVENO CONCURSO FEP 2016**

La evaluación de los proyectos será realizada por un Comité de Selección integrado por el Presidente de la Comisión de Usuarios del Sistema de Pensiones, por un representante de la Subsecretaría de Previsión Social, uno de la Superintendencia de Pensiones y uno del Instituto de Previsión Social.

Los criterios generales a considerar en el proceso de evaluación son:

1. **Criterios relativos a los adjudicatarios:** Evalúa y cuantifica los antecedentes y referencias históricas que acreditan la experiencia del adjudicatario en la ejecución de proyectos sociales, su idoneidad, experiencia del equipo de trabajo y solvencia económica. La máxima puntuación a la que puede aspirar en este ítem es de veinte (20) puntos.
2. **Criterios relativos a la identificación y caracterización de los beneficiarios:** Evalúa la pertinencia y coherencia entre la propuesta presentada y los beneficiarios directos seleccionados de acuerdo al diagnóstico y los objetivos del Fondo para la Educación Previsional. La máxima puntuación a la que puede aspirar en este ítem es de treinta (30) puntos.
3. **Criterios relativos a los proyectos:** Evalúa el diagnóstico que justifica la realización del proyecto, sus objetivos y actividades. Asimismo, evalúa la coherencia del proyecto con los objetivos del Fondo para la Educación Previsional. La máxima puntuación a la que puede aspirar en este ítem es de cincuenta (50) puntos.

Criterios relativos a los adjudicatarios (20%)		
Aspectos a Evaluar	Escala y Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
Los antecedentes de ejecución en proyectos sociales con buen desempeño acreditan la experiencia de la entidad postulante para desempeñar proyectos del Fondo para la Educación Previsional.	Excelente (5 Ptos.) Los antecedentes acreditan de manera sobresaliente experiencia de la entidad postulante en ejecución de proyectos sociales.	5
	Bueno (3 ó 4 Ptos.) Los antecedentes proporcionados acreditan experiencia de la entidad postulante en ejecución de proyectos sociales.	
	Regular (2 Ptos.) Los antecedentes acreditan parcialmente experiencia de la entidad postulante en ejecución de proyectos sociales.	
	Deficiente (1 Pto.) Los antecedentes no acreditan adecuadamente experiencia de la entidad postulante en ejecución de proyectos sociales.	
	No califica (0 Pto.) Los antecedentes no acreditan experiencia de la entidad postulante en ejecución de proyectos sociales.	
Los antecedentes sobre dominio de contenidos del sistema de pensiones acreditan la idoneidad y el	Excelente (5 Ptos.) Los antecedentes proporcionados acreditan de manera sobresaliente idoneidad y el conocimiento de la entidad postulante en el dominio de contenidos del sistema de pensiones chileno.	5
	Bueno (3 ó 4 Ptos.) Los antecedentes proporcionados acreditan idoneidad y el conocimiento de la entidad postulante en los contenidos del sistema de pensiones chileno.	



<b>conocimiento en materia propuesta de la entidad postulante para la ejecución de proyectos del Fondo para la Educación Previsional.</b>	<b>Regular (2 Ptos.)</b> Los antecedentes proporcionados acreditan parcialmente la idoneidad y el conocimiento de la entidad postulante en los contenidos del sistema de pensiones chileno.	
	<b>Deficiente (1 Pto.)</b> Los antecedentes proporcionados no acreditan de manera adecuada idoneidad y el conocimiento de la entidad postulante en los contenidos del sistema de pensiones chileno.	
	<b>No califica (0 Pto.)</b> Los antecedentes proporcionados no acreditan idoneidad y el conocimiento de la entidad postulante en contenidos del sistema de pensiones chileno.	
<b>Los antecedentes financieros aportados son coherentes y acreditan solvencia económica de la entidad postulante.</b>	<b>Excelente (5 Ptos.)</b> Los antecedentes proporcionados acreditan de manera sobresaliente solvencia económica de la entidad postulante.	5
	<b>Bueno (3 ó 4 Ptos.)</b> Los antecedentes financieros proporcionados acreditan solvencia económica de la entidad postulante.	
	<b>Regular (2 Ptos.)</b> Los antecedentes financieros proporcionados acreditan parcialmente solvencia económica.	
	<b>Deficiente (1 Pto.)</b> Los antecedentes financieros proporcionados no acreditan solvencia económica de la entidad postulante.	
	<b>No califica (0 Pto.)</b> La entidad postulante no proporciona antecedentes financieros que acrediten solvencia económica.	
<b>Las competencias, funciones y experiencia curricular de los profesionales acreditan la experiencia e idoneidad del equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos, las actividades y la cobertura propuesta.</b>	<b>Excelente (5 Ptos.)</b> Los antecedentes curriculares de los profesionales acreditan de manera sobresaliente experiencia e idoneidad del equipo de trabajo para la ejecución del proyecto.	5
	<b>Bueno (3 ó 4 Ptos.)</b> Los antecedentes curriculares de los profesionales acreditan experiencia e idoneidad del equipo de trabajo para la ejecución del proyecto.	
	<b>Regular (2 Ptos.)</b> Los antecedentes curriculares de los profesionales acreditan sólo parcialmente experiencia e idoneidad del equipo de trabajo para la ejecución del proyecto.	
	<b>Deficiente (1 Pto.)</b> Los antecedentes curriculares de los profesionales no acreditan adecuadamente experiencia e idoneidad del equipo de trabajo para la ejecución del proyecto.	
	<b>No califica (0 Pto.)</b> Los antecedentes no acreditan experiencia e idoneidad del equipo de trabajo para la ejecución del proyecto.	
<b>Total</b>		<b>20</b>

<b>Criterios relativos a la identificación y caracterización de los beneficiarios (30%)</b>		
<b>Aspectos a Evaluar</b>	<b>Escala y Criterios de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>El diagnóstico sobre la situación previsional de las/os</b>	<b>Excelente (5 Ptos.)</b> El diagnóstico sobre la situación previsional de las/os beneficiarias/os directas/os proporcionado por la entidad ejecutora justifica de manera sobresaliente la ejecución del proyecto.	5



beneficiarias/os directas/os seleccionadas/os justifica la ejecución del proyecto.	Bueno (3 ó 4 Ptos.) El diagnóstico sobre la situación previsional de las/os beneficiarias/os directas/os proporcionado por la entidad ejecutora justifica la ejecución del proyecto.	
	Regular (2 Ptos.) El diagnóstico sobre la situación previsional de las/os beneficiarias/os directas/os proporcionado por la entidad ejecutora justifica parcialmente la ejecución del proyecto.	
	Deficiente (1 Pto.) El diagnóstico sobre la situación previsional de las/os beneficiarias/os directas/os proporcionado por la entidad ejecutora no justifica adecuadamente la ejecución del proyecto.	
	No califica (0 Pto.) La entidad ejecutora no proporciona un diagnóstico sobre la situación previsional de las/os beneficiarias/os directas/os que justifique la ejecución del proyecto.	
El diagnóstico sobre el nivel educacional las/os beneficiarias/os directas/os seleccionadas/os justifica la ejecución del proyecto.	Excelente (5 Ptos.) El diagnóstico sobre el nivel educacional de las/os beneficiarias/os directas/os justifica de manera sobresaliente la ejecución del proyecto.	5
	Bueno (3 ó 4 Ptos.) El diagnóstico sobre el nivel educacional de las/os beneficiarias/os directas/os justifica la ejecución del proyecto.	
	Regular (2 Ptos.) El diagnóstico sobre el nivel educacional de los Beneficiarios Directos justifica parcialmente la ejecución del proyecto.	
	Deficiente (1 Pto.) El diagnóstico sobre el nivel educacional de las/os beneficiarias/os directas/os no justifica adecuadamente la ejecución del proyecto.	
	No califica (0 Pto.) La entidad postulante no proporciona antecedentes sobre el nivel educacional de las/os beneficiarias/os directas/os que justifiquen la ejecución del proyecto.	
Existe una clara especificación de los problemas de acceso equitativo a la información en la población sobre el sistema de pensiones y las medidas de enfoque de género e inclusión que justifica la ejecución del proyecto.	Excelente (9 ó 10 Ptos.) La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente medidas de enfoque de género e inclusión para el acceso equitativo a la información previsional de las/os beneficiarias/os directas/os del proyecto.	10
	Bueno (6 a 8 Ptos.) La propuesta cumple/aborda medidas específicas de enfoque de género e inclusión para el acceso equitativo a la información previsional de las/os beneficiarias/os directas/os del proyecto.	
	Regular (4 ó 5 Ptos.) La propuesta cumple/aborda en términos generales las medidas de enfoque de género e inclusión para el acceso equitativo a la información previsional de las/os beneficiarias/os directas/os del proyecto.	
	Deficiente (1 a 3 Ptos.) La propuesta no cumple/aborda adecuadamente las medidas de enfoque de género e inclusión para el acceso equitativo a la información previsional de las/os beneficiarias/os directas/os del proyecto.	



	<b>No califica (0 Pto.)</b> La entidad postulante no proporciona antecedentes sobre medidas de enfoque de género e inclusión para el acceso equitativo a la información previsional.	
Existe una clara relación y coherencia entre las características territoriales y socioeconómicas de la población beneficiaria del proyecto y las acciones definidas en el mismo.	<b>Excelente (9 ó 10 Ptos.)</b> La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente los criterios de coherencia territorial y socioeconómica de las/os beneficiarias/os directas/os con las acciones definidas en el proyecto.	10
	<b>Bueno (6 a 8 Ptos.)</b> La propuesta cumple/aborda correctamente los criterios de coherencia territorial y socioeconómica de las/os beneficiarias/os directas/os con las acciones definidas en el proyecto.	
	<b>Regular (4 ó 5 Ptos.)</b> La propuesta cumple/aborda en términos generales los criterios de coherencia territorial y socioeconómica de las/os beneficiarias/os directas/os con las acciones definidas en el proyecto.	
	<b>Deficiente (1 a 3 Ptos.)</b> La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los criterios de coherencia territorial y socioeconómica de las/os beneficiarias/os directas/os con las acciones definidas en el mismo.	
	<b>No califica (0 Pto.)</b> La propuesta no cumple/aborda los criterios de coherencia territorial y socioeconómica de las/os beneficiarias/os directas/os con las acciones definidas en el proyecto.	
<b>Total</b>		30

Criterios relativos a los proyectos (50%)		
Aspectos a Evaluar	Escala y Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
Se identifica un problema o necesidad que justifica la ejecución del proyecto.	<b>Excelente (4 Ptos.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora cumple/aborda de manera sobresaliente un problema o necesidad que justifica la ejecución del proyecto.	4
	<b>Bueno (3 Ptos.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora cumple/aborda de buena manera un problema o necesidad que justifica la ejecución del proyecto.	
	<b>Regular (2 Ptos.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora cumple/aborda en términos generales un problema o necesidad que justifica la ejecución del proyecto.	
	<b>Deficiente (1 Pto.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora no cumple/aborda adecuadamente un problema o necesidad que justifica la ejecución del proyecto.	
	<b>No califica (0 Pto.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora no presenta antecedentes que permitan detectar un problema o	



	necesidad que justifica la ejecución del proyecto.	
El objetivo general y específico de la propuesta contribuye a la solución del problema identificado	<b>Excelente (9 ó 10 Ptos.)</b> Los objetivos general y específicos de la propuesta contribuyen de manera sobresaliente a la solución del problema identificado en la formulación de proyecto.	10
	<b>Bueno (6 a 8 Ptos.)</b> Los objetivos general y específicos de la propuesta contribuyen correctamente a la solución del problema identificado en la formulación de proyecto.	
	<b>Regular (4 ó 5 Ptos.)</b> Los objetivos general y específicos de la propuesta contribuyen en términos generales a la solución del problema identificado en la formulación de proyecto.	
	<b>Deficiente (1 a 3 Ptos.)</b> Los objetivos general y específicos de la propuesta no contribuyen a la solución del problema identificado en la formulación de proyecto.	
	<b>No califica (0 Pto.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora no presenta objetivos general y específicos que permitan detectar la solución del problema identificado en la formulación de proyecto.	
Existe una clara especificación de las metodologías que el proyecto propone implementar y que justifica el desarrollo del proyecto.	<b>Excelente (9 ó 10 Ptos.)</b> Las metodologías definidas en la propuesta contribuyen de manera sobresaliente al logro de los objetivos del proyecto.	10
	<b>Bueno (6 a 8 Ptos.)</b> Las metodologías definidas en la propuesta contribuyen de manera correcta al logro de los objetivos del proyecto.	
	<b>Regular (4 ó 5 Ptos.)</b> Las metodologías definidas en la propuesta contribuyen en términos generales al logro de los objetivos del proyecto.	
	<b>Deficiente (1 a 3 Ptos.)</b> Las metodologías definidas en la propuesta no contribuyen al logro de los objetivos del proyecto.	
	<b>No califica (0 Pto.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora no presenta metodologías de trabajo que permitan detectar el logro de los objetivos del proyecto.	
Se identifica el número de personas sobre las cuales recaerán las acciones de educación previsional y la cobertura territorial que forma parte de la población objetiva.	<b>Excelente (4 Ptos.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora cumple/aborda de manera sobresaliente los criterios de coherencia entre cobertura territorial y beneficiarias/os directas/os del proyecto.	4
	<b>Bueno (3 Ptos.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora cumple/aborda de manera correcta los criterios de coherencia entre cobertura territorial y beneficiarias/os directas/os del proyecto.	
	<b>Regular (2 Ptos.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora cumple/aborda en términos generales los criterios de coherencia entre cobertura territorial y beneficiarias/os directas/os del proyecto.	





	<p><b>Deficiente (1 Pto.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora no cumple/aborda los criterios de coherencia entre cobertura territorial y beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>No califica (0 Pto.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora no presenta información sobre los criterios de coherencia entre cobertura territorial y beneficiarios directos del proyecto.</p>	
El presupuesto solicitado es coherente con el tipo de intervención a desarrollar y tiene relación con los objetivos, las actividades y cobertura de beneficiarias/os directas/os.	<p><b>Excelente (9 ó 10 Ptos.)</b> El presupuesto solicitado cumple/aborda de manera sobresaliente la coherencia entre tipo de intervención y los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Bueno (6 a 8 Ptos.)</b> El presupuesto solicitado cumple/aborda de manera correcta la coherencia entre tipo de intervención y los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Regular (4 ó 5 Ptos.)</b> El presupuesto solicitado cumple/aborda en términos parciales la coherencia entre tipo de intervención y los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Deficiente (1 a 3 Ptos.)</b> El presupuesto solicitado no cumple/aborda de manera adecuada la coherencia entre tipo de intervención y los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>No califica (0 Pto.)</b> La propuesta presentada por la entidad ejecutora es insuficiente y/o no considera los topes establecidos en las bases.</p>	10
	<p><b>Excelente (4 Ptos.)</b> El plan de trabajo definido en la propuesta es altamente coherente con el tipo de intervención y los objetivos, actividades y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Bueno (3 Ptos.)</b> El plan de trabajo definido en la propuesta es coherente con el tipo de intervención y los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Regular (2 Ptos.)</b> El plan de trabajo definido en la propuesta es parcialmente coherente con el tipo de intervención y los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Deficiente (1 Pto.)</b> El plan de trabajo definido en la propuesta no es coherente con el tipo de intervención y los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>No califica (0 Pto.)</b> Los antecedentes proporcionados por la entidad ejecutora son insuficientes y/o no se ajustan al plan de trabajo de ejecución definidos en bases.</p>	
	<p><b>Excelente (4 Ptos.)</b> El plan de trabajo y cronograma son altamente coherentes con el tipo de intervención, los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Bueno (3 Ptos.)</b> El plan de trabajo y cronograma son coherentes con el tipo de intervención, los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p>	



	<p><b>Regular (2 Ptos.)</b> El plan de trabajo y cronograma son parcialmente coherentes con el tipo de intervención, los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Deficiente (1 Pto.)</b> El plan de trabajo y cronograma no son coherentes con el tipo de intervención, los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>No califica (0 Pto.)</b> Los antecedentes proporcionados por la entidad ejecutora son insuficientes y/o no se ajustan al plan de trabajo y su cronograma de ejecución definidos en bases.</p>	
Los instrumentos de evaluación y el sistema de seguimiento permiten monitorear el cumplimiento de los objetivos del proyecto y evaluar los resultados y efectos generados en la población objetivo.	<p><b>Excelente (4 Ptos.)</b> Se define un sistema de evaluación y monitoreo de los resultados parciales y/o finales altamente coherente con el tipo de intervención, los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Bueno (3 Ptos.)</b> Se define un sistema de evaluación y monitoreo de los resultados parciales y/o finales coherente con el tipo de intervención, los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Regular (2 Ptos.)</b> Se define un sistema de evaluación y monitoreo de los resultados parciales y/o finales parcialmente coherente con el tipo de intervención, los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>Deficiente (1 Pto.)</b> Se define un sistema de evaluación y monitoreo de los resultados parciales y/o finales no coherente con el tipo de intervención, los objetivos y cobertura de beneficiarias/os directas/os del proyecto.</p> <p><b>No califica (0 Pto.)</b> Los antecedentes proporcionados por la entidad ejecutora no definen un sistema de evaluación y monitoreo de los resultados definidos en bases.</p>	4
<b>Total</b>		<b>50</b>



## ANEXO BA N° 5

### FORMATO TIPO GARANTÍA

#### DOCUMENTOS DE GARANTIA.

Se aceptan como documentos válidos de garantía los siguientes: boleta de garantía bancaria; vale vista endosable; certificado de fianza o póliza de seguro de ejecución inmediata.

#### MONTO.

La Garantía de Fiel Cumplimiento equivale al 10% del monto total del proyecto adjudicado.

La Garantía de Anticipo equivale al monto total solicitado mediante anticipo, más los saldos pendientes de rendición.

#### VIGENCIA.

La Garantía de Fiel Cumplimiento debe tener una vigencia superior, a lo menos, de cuatro meses, contados desde la fecha de término de ejecución del proyecto.

La Garantía de Anticipo debe tener vigencia hasta la total rendición de los recursos anticipados.

#### ASEGUrado – BENEFICIARIO.

El documento de garantía debe ser tomado a favor de la SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL, RUT 61.503.000-7.

#### TOMADOR.

El documento de garantía puede ser tomado por la Adjudicataria, Entidad Adjudicataria o un tercero a su nombre.

#### GLOSA.

La Garantía de Fiel Cumplimiento debe señalar “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Proyecto FEP \_\_\_\_\_ (nombre del proyecto) y sus pertinentes modificaciones.”.

La Garantía de Anticipo debe señalar “Garantía para asegurar la correcta inversión de los recursos anticipados en Proyecto FEP \_\_\_\_\_ (nombre del proyecto) y sus pertinentes modificaciones.”.

#### MODIFICACIONES.

En caso de modificar el proyecto durante la ejecución, corresponderá que el adjudicatario realice las gestiones pertinentes ante las Entidades Bancarias y ante las Cías. de Seguros para asegurar que dicha caución garantice la modificación.





## ANEXO BA N° 6

### DECLARACIÓN DE TÉRMINO DE PROYECTO FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL

En, \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ de 2016, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ \* Ejecutor del Proyecto "\_\_\_\_\_" y código N° \_\_\_\_\_ declaro ante Notario Público el término del proyecto en conformidad con sus objetivos general y específicos, así como respecto del total de beneficiarias/os directas/os comprometidos en el Convenio de Ejecución del Proyecto, suscrito con la Subsecretaría de Previsión Social, según Resolución N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

Asimismo declaro que\*\*:

- A) Durante la ejecución del proyecto no se adquirieron bienes muebles con los recursos aportados por el Fondo para la Educación Previsional.
- B) En relación a los bienes muebles adquiridos con los recursos aportados por el Fondo para la Educación Previsional, solicito mantener estos bienes al término del proyecto, declarando que su uso principal será contribuir al desarrollo de proyectos de capacitación, información y estudios en el ámbito previsional.

Declaro, además, conocer y aceptar que, si por alguna causa los bienes dejaren de servir para los objetivos referidos, se comunicará este hecho a la Subsecretaría de Previsión Social, quien redestinará los bienes. El ejecutor se obligará a efectuar la entrega correspondiente en el plazo y a la entidad o persona que la Subsecretaría de Previsión Social indique.

Los bienes adquiridos corresponden a los siguientes:

Cantidad	Descripción del Bien	Valor (IVA Inc.)
		\$
		\$
	Total	\$

- C) En relación a los bienes adquiridos con los recursos aportados por el Fondo para la Educación Previsional, en calidad de no reembolsables, declaro que éstos no permanecerán en la organización y serán devueltos a la Subsecretaría de Previsión Social.

Los bienes adquiridos corresponden a los siguientes:

Cantidad	Descripción del bien	Valor (IVA inc.)
		\$
		\$
	Total	\$

#### NOMBRE Y FIRMA

\*Se incluye sólo para las personas jurídicas.

\*\* El declarante deberá seleccionar el párrafo correspondiente a su declaración según lo consignado en letra A), B) o C) y eliminar los que no correspondan.

NOTARIO PÚBLICO



**ANEXO BA N° 7**  
**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO POR OFICINA DE PARTES**

Identifique el/los ámbito(s) de Intervención al cual postula:
Título del Proyecto (hasta 25 palabras)

**Postulante o Entidad Postulante:** Corresponde a las personas naturales y personas jurídicas, públicas y privadas, que postulen un proyecto. Se clasifican en: Persona Natural, Organización regulada por la Ley N° 19.418 y N° 19.253, Persona jurídica privada, y Entidad Pública. De resultar seleccionada, será la entidad ejecutora que establecerá la relación contractual con la Subsecretaría de Previsión Social. Esto significa que provee la garantía, firma el contrato y es responsable legal por los recursos adjudicados.

Toda vez que este Formulario de Postulación se refiera a "Entidad Postulante" debe entenderse tanto para personas jurídicas como personas naturales.

**IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD POSTULANTE**

Tipo de Entidad Postulante	Marque con X, según corresponda.
Persona Natural	
Organización Ley 19.418 – 19.253	
Persona Jurídica Privada	
Entidad Pública	

Nombre	
RUT	
Dirección	
Región	
Comuna	
Teléfono	
Correo electrónico	
Sitio Web	
Año de Constitución de la Sociedad:	
Iniciación de Actividades (indique SI o NO):	

**Identificación del Representante Legal de la Entidad Postulante**

Nombre	
--------	--



Cargo	
RUT	
Dirección	
Región	
Comuna	
Teléfono Oficina	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	



**ANEXO BA N°8**

**DIRECCIONES DE LAS SEREMÍAS DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**PARA ENTREGAR PROYECTO EN COPIA DE PAPEL Y CD**

REGION	DIRECCIÓN
Tarapacá	Tarapacá 550, Oficina 301, 3er piso. Iquique
Antofagasta	Sucre 311, piso 3. Antofagasta
Atacama	Atacama N° 443, piso 2. Copiapó
Coquimbo	Avda. Francisco de Aguirre 490, 1er piso La Serena
Valparaíso	Melgarejo N° 669, piso 16, Valparaíso
Libertado Bernardo O'Higgins	Germán Riesco N° 277, Oficina 21, Edificio Torre de Flores. Rancagua
Maule	Cuarto Oriente N° 973, Talca.
Bío Bío	Cervantes 450, 2do piso Concepción
Araucanía	Lynch 630, Temuco
De Los Lagos	Av. Décima Región N°480, 3er piso, Edificio Anexo, piso 3. Puerto Montt
Aysén	Eusebio Lillo N° 120. Coyhaique
Magallanes	Pedro Montt N° 853, 2piso Punta Arenas



Metropolitana de Santiago	Subsecretaría de Previsión Social, Teatinos 317 Santiago Secretaría Regional Ministerial Huérfanos 1273, 1er piso. Santiago
De Los Ríos	Beauchef 619 Valdivia
Arica Parinacota	Simón Bolívar 67, Población Magisterio. Arica



## ANEXO BA N° 9

### DIRECCIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL PARA ENTREGAR PROYECTO EN COPIA DE PAPEL Y CD

REGION	DIRECCIÓN
Tarapacá	Tarapacá Nº 550, Oficina 301, 2do piso Iquique
Antofagasta	Sucre Nº 311, 2er piso Antofagasta
Atacama	Atacama Nº 443, 1er piso Copiapó
Coquimbo	Balmaceda Nº 696 La Serena
Valparaíso	Av. Brasil Nº 1265 Valparaíso
Libertador Bernardo O`Higgins	Plaza de los Héroes Nº 389 Rancagua
Maule	2 Sur Nº 1196, 2do piso Talca
Bío Bío	Castellón Nº 435 Concepción
Araucanía	Matta 82, 2do piso Temuco
De Los Lagos	Urmeneta Nº 509, 2do piso Puerto Montt
Aysén	Prat Nº 580 Coyhaique
Magallanes	Pedro Montt Nº 895, 2do piso Punta Arenas
Metropolitana de Santiago	Teatinos Nº 10, 2do piso Santiago
De Los Ríos	Yungay Nº 550 – 2do piso Valdivia
Arica Parinacota	Juan Noé Nº 933 Arica



**9<sup>NO.</sup> CONCURSO PÚBLICO  
FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL 2016**

**PARA PROYECTOS NACIONALES, REGIONALES Y  
COMUNALES DE  
FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES  
EN EL MARCO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

---

**BASES TÉCNICAS 2016**



## ÍNDICE

1. Antecedentes generales	3
2. Grupo objetivo de beneficiarias/os y ámbitos de intervención	3
2.1. Grupos Objetivos.	3
2.2. Ámbitos de intervención	5
2.3. Diálogo Participativo	7
3. Consideraciones acerca de los beneficiarios y beneficiarias	8
3.1. Equidad y género	8
3.2. Inclusión de las personas en situación de discapacidad	8
3.3. Beneficiarias/os pertenecientes a pueblos indígenas	9
4. Duración del proyecto	9
5. Territorialidad de los proyectos	10
6. Formulación técnica de los proyectos	10
7. Supervisión y acompañamiento del proyecto	12
8. Informes de actividades y de gastos de los proyectos e informe final	14
9. Recursos humanos	15
10. Presupuesto	17
11. Material con contenidos previsionales para las/os beneficiarias/os	18
12. Anexos Bases Técnicas	20
• Anexo BT N° 1 A: Carta compromiso de participación	
• Anexo BT N° 1 B: Carta compromiso asesor previsional, relatores y educadores	
• Anexo BT N° 2: Formato currículum vitae	
• Anexo BT N° 3: Estructura del presupuesto	
• Anexo BT N° 4: Formato de experiencia de organizaciones reguladas por Ley N° 19.418 y N° 19.253 y personas naturales	
• Anexo BT N° 5: Contenidos asociados y material educativo del proyecto FEP 2016	
• Anexo BT N° 6 Recomendaciones para efectuar el Diálogo Participativo	
• Anexo BT N° 7: Equidad de género	
• Anexo BT N° 8 Recomendaciones tecnológicas para la presentación del proyecto	

## 1. Antecedentes generales.

Las presentes Bases Técnicas regulan el Noveno Concurso Público Fondo para la Educación Previsional 2016 para proyectos nacionales, regionales y comunales de formación y educación del sistema de pensiones en el marco de la seguridad social.

La Subsecretaría de Previsión Social, en el marco del rol y responsabilidad que le asigna la Ley N° 20.255 del año 2008, ha decidido focalizar los esfuerzos de educación y formación del Sistema de Pensiones, a través de dos ámbitos de intervención:

- ✓ **Proyectos que apunten a la Formación de Monitores:** Formar a beneficiarias/os con el objetivo que actúen como agentes sociales activos en la difusión del sistema previsional y promuevan la participación de otros actores sociales en la discusión de elementos centrales de aquél en diferentes escenarios y contextos alternativos de las regiones y espacios territoriales en que se desempeñen.
- ✓ **Proyectos focalizados en la Información Previsional:** En este caso, se busca entregar a las/os beneficiarias/os información básica sobre el Sistema de Pensiones, que les permita conocer los derechos, beneficios y obligaciones de dicho sistema y utilizar la información para la toma de decisiones e iniciar procesos de intercambio de opiniones con otros actores colectivos sobre los elementos centrales del sistema de pensiones.

## 2. Grupo objetivo de beneficiarias/os y ámbitos de intervención.

El Noveno Concurso Público Nacional del Fondo para la Educación Previsional está orientado a financiar proyectos cuyo objetivo principal sea la promoción de acciones educativas sobre beneficios y obligaciones del sistema de pensiones en el marco del derecho a la seguridad social de las personas. Se espera que estas acciones se orienten a la conformación de sujetos y ciudadanos empoderados en la comprensión, análisis y ejercicio de sus derechos y deberes en materia previsional.

De igual manera, y para incentivar la participación y el desarrollo de una cultura previsional, el presente concurso público incorpora como requisito acciones que promuevan el diálogo ciudadano, el ejercicio activo de derechos y deberes en materia previsional.

Los proyectos FEP contemplan dos tipos de beneficiarias/os:

- **Beneficiarias/os directas/os:** Corresponde a las personas destinatarias del proyecto que participan directa y presencialmente en las acciones educativas de formación e información que consideran las propuestas, así como también, en los diálogos participativos que se ejecutarán.  
Cuando las presentes Bases aludan a “beneficiarias/os”, se entenderá que se refieren a “beneficiarias/os directas/os”.
- **Beneficiarias/os indirectas/os:** Corresponde a las personas que indirectamente participan de las acciones educativas, participativas y/o resultados del proyecto, esto es, que se benefician de las mismas, pero sin tener un rol activo ni presencial en su ejecución.

### 2.1.- Grupos Objetivos.

En el marco del presente concurso FEP 2016, se han priorizados focos y/o grupos de beneficiarias/os directas/os para implementar las acciones de formación e información sobre el sistema de pensiones en el marco de la seguridad social en dos tipos de grupos objetivos de trabajo: Grupos Objetivos Centrales y Grupos Objetivos Complementarios.



El detalle de la clasificación de grupos objetivos es la siguiente:

Grupos Objetivos Centrales	
1	Trabajadoras/Trabajadores e integrantes de organizaciones sociales, gremiales y sindicales de base.
2	Trabajadoras/Trabajadores independientes, preferentemente entre 25 y 55 años que emitan boleta de honorarios.
3	Mujeres de tramos etarios jóvenes entre 15 a 35 años, preferentemente de bajos ingresos y/o bajo nivel educacional. (Desde mujeres trabajadoras del servicio comercio, agrícola, trabajadoras casa particular hasta dueñas de casa).
4	Jóvenes entre 15 y 24 años que se desempeñen en actividades laborales formales o informales. Estudiantes de liceos técnicos, instituciones de educación superior y/o técnico profesional.

Asimismo, deberá abordarse, de manera complementaria, uno de los siguientes grupos objetivos complementarios, con perspectiva intergeneracional y priorizando sectores con bajo nivel de información previsional:

Grupos Objetivos Complementarios	
5	Trabajadoras/Trabajadores dependientes, entre 18 y 65 años de edad, de sectores con justificada necesidad de educación previsional.
6	Trabajadoras/Trabajadores por cuenta propia, preferentemente entre 25 y 55 años (pequeños comerciantes, taxistas, pescadores, artesanos, temporeros, artistas, etc.).
7	Niños, niñas y adolescentes entre 6 y 17 años, involucrando a la comunidad a la que pertenecen, padres y/o tutores responsables.
8	Adultos mayores con justificada necesidad de educación previsional. Preferentemente grupos de trabajadores/as que desarrollan actividades productivas sin haberse jubilado o complementarias a su jubilación, así como sectores sin acceso a información, derechos y beneficios previsionales.

Por otra parte, los proyectos que participen en el presente Concurso podrán utilizar tanto prácticas metodológicas y pedagógicas probadas en procesos de educación formal e informal, como también desarrollar metodologías innovadoras de enseñanza, resguardando que dichas prácticas tengan pertinencia con el grupo objetivo.

Asimismo, en este Noveno Concurso Público, la Subsecretaría de Previsión Social ha dispuesto una nueva modalidad de trabajo con la coberturas máximas y mínimas de los Grupos Objetivos Centrales y Grupos Objetivos Complementarios de beneficiarias/os directas/os, con la finalidad de promoción del interés general en materia de una cultura sobre el sistema de pensiones en el marco de la seguridad social más efectiva y participativa sobre sus derechos y deberes previsionales.

De acuerdo a lo anterior, se han establecido distribuciones de trabajo con las/os beneficiarias/os directas/os en función a los tres tipos de proyectos definidos en el punto N° 6 las Bases Administrativas del presente concurso. De esta manera, los proyectos comunales, regionales y nacionales deberán priorizar un porcentaje mayor para las acciones educativas para las/os beneficiarias/os pertenecientes al Grupo Objetivo Central y un porcentaje menor para las/os beneficiarias/os del Grupo Objetivo Complementario.

El detalle de estas orientaciones, de acuerdo a los tipos de proyectos, es la siguiente:

Tipo de Proyecto	Territorialidad	Ámbito	Montos Máximos	Plazos	Beneficiarias/os Directas/os	Grupos Objetivos	%
Comunal	1 hasta 3 comunas	Información	\$20.000.000	4 – 5 meses	Hasta 800	1 Grupo Objetivo Central	70%
						1 Grupo Objetivo Complementario	30%
Regional	2 y 3 provincias. 2 comunas de al menos 2 provincias	Información	\$20.000.000 hasta \$40.000.000	5 – 6 meses	900 hasta 1.200	1 Grupo Objetivo Central	70%
						1 Grupo Objetivo Complementario	30%
Nacional	2 y 3 provincias. 2 comunas de al menos 2 provincias	Formación	\$20.000.000 hasta \$40.000.000	5 – 6 meses	200 hasta 300 (monitores)	1 Grupo Objetivo Central	60%
						1 Grupo Objetivo Complementario	40%
Nacional	3 hasta 5 regiones	Información y Formación	\$40.000.000 hasta \$60.000.000	6 – 7 meses	1.200 hasta 1.600 (incluidos 300 a 400 monitores)	2 Grupos Objetivos Centrales	60%
						1 Grupo Objetivo Complementario	40%

## 2.2.- Ámbitos de Intervención.

Los proyectos podrán enmarcarse en los siguientes ámbitos de intervención:

**Formación de Monitores:** Este ámbito busca desarrollar competencias y aprendizajes en las personas respecto del sistema de pensiones en el marco de la seguridad social. Se dirige a formar personas, conocedoras de dichas materias, que, al finalizar el proceso de formación, estén en condiciones de transmitir y difundir, en su entorno inmediato, los aspectos básicos y específicos que componen el sistema.

El ámbito de Formación de Monitores deberá implementarse a través de las siguientes modalidades y metodologías de trabajo:

- **Taller educativo en formación previsional:** Se define como una estrategia educativa que puede implementarse a través de una o más sesiones de entrenamiento o guía de varios días de duración.

- **Seminarios/Jornadas de formación:** Se define como una actividad educativa especializada de naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es abordar en profundidad determinadas cuestiones o asuntos sobre la seguridad social y el sistema de pensiones.

Las propuestas que se ajusten al ámbito de Formación de Monitores deberán considerar un mínimo de 12 y un máximo de 16 horas pedagógicas de trabajo distribuidas en: 70% para talleres educativos en formación previsional y 30% para seminarios/jornadas de formación. Asimismo, en su componente lectivo, las secciones virtuales no podrán superar el 30% del total de horas presenciales destinadas a la/el beneficiaria/o directa/o del ámbito de Formación.

La cantidad de talleres y seminarios/jornadas de formación que se propongan deberá ser consistente con el período de ejecución de la propuesta y el número de beneficiarias/os directas/os que propone capacitar.

**Información Previsional:** Busca entregar al grupo objetivo información básica sobre el sistema de pensiones en el marco de la seguridad social, con un lenguaje facilitador, que le ayude a comprender sus derechos y obligaciones previsionales y permita utilizar dicha información en la toma de decisiones.

Este ámbito de intervención podrá implementarse a través de diversas modalidades, no siendo excluyentes entre ellas, y teniendo presente el perfil de la/el beneficiaria/o:

- **Charlas informativas:** Actividad de disertación oral que entregará a los participantes contenidos previsionales básicos.
- **Ferias de atención previsional:** Eventos educativos regionales o locales diseñados para que beneficiarias/os directas/os de un determinado proyecto accedan a información.
- **Conversatorios de información previsional:** Instancias realizadas por especialistas de diversas áreas, quienes tienen la posibilidad de interactuar con las/os beneficiarias/os.
- **Actividades de educación no formal:** Prácticas e iniciativas educativas que contemplan metodologías activo-participativas, educación de adultos o de educación popular en actividades que no están directamente circunscritas a espacios o estructuras institucionales.

Cuadro Resumen:

Ámbito de Intervención	Modalidad	Descripción	Tiempos
Formación de Monitores	Taller educativo en formación previsional	Estrategia educativa que puede implementarse a través de una o más sesiones de trabajo en varios días. Se enfatiza en la solución de problemas y aprendizajes significativos sobre el sistema de pensiones chileno.	70% de las 12 a 16 horas pedagógicas. (9 a 12 horas cronológicas).
	Seminarios/ Jornadas de formación	Actividad educativa especializada de naturaleza académica cuyo objetivo es abordar en profundidad determinadas cuestiones o asuntos sobre el sistema de pensiones chileno.	30% de las 12 a 16 horas pedagógicas (9 a 12 horas cronológicas).
	Charlas	Actividad de exposición formal que generalmente ostenta tintes amistosos y que	2 horas pedagógicas

Información Previsional	informativas	se realiza con varias/os beneficiarias/os con la misión de comentar algún tema o tomar conocimiento de algo.	(90 minutos cronológicos).
	Ferias de atención previsional	Consiste en eventos educativos regionales o locales diseñados para que beneficiarias/os directas/os de un determinado proyecto accedan a información sobre el sistema de pensiones chileno.	6 horas pedagógicas (4,5 horas cronológicas).
	Conversatorios de información previsional	Son instancias realizadas por especialistas de diversas áreas, quienes tienen la posibilidad de interactuar con los beneficiarias/os directas/os para guiarlos en la toma de decisiones sobre el sistema de pensiones chileno.	3 horas pedagógicas (2 horas con 15 minutos cronológicos).
	Actividades de educación no formal	Prácticas e iniciativas educativas que contemplan metodologías activo-participativas, educación de adultos o de educación popular en actividades que no están directamente circunscritas a espacios o estructuras institucionales, propias del sistema educativo formal.	3 horas pedagógicas (2 horas con 15 minutos cronológicos).

**Metodología:** Cualquiera sea la modalidad utilizada, el proponente deberá asegurar que la información previsional será entregada a través de un lenguaje facilitador, utilizando elementos que apoyen la comprensión de la misma.

Los contenidos a considerar en ambos ámbitos de intervención, así como el material docente se presentan en el Anexo BT N° 5. Como aspectos mínimos, la metodología utilizada deberá contemplar:

1. Contenidos desarrollados en un lenguaje facilitador y con pertinencia al grupo objetivo.
2. Actividades teórico-prácticas que enfatizan la solución de problemas y aprendizajes significativos sobre el sistema de pensiones chileno.
3. El aprendizaje a través de vinculaciones a situaciones reales y aplicadas al contexto y cultura, de las/os beneficiarias/os participantes.
4. Desarrollo y aplicación de herramientas didácticas adecuadas al público objetivo.
5. Actividades específicas que motiven la participación a través de la presentación de temas vigentes que se debaten en el país en los que los/as beneficiarios/as puedan expresar sus inquietudes y opiniones respecto del sistema de pensiones chileno.

### 2.3 Diálogo Participativo.

El objetivo de los diálogos participativos, en concordancia con el espíritu de la Ley N° 20.500, sobre participación ciudadana, es lograr una síntesis de los planteamientos y observaciones recogidas durante el proceso de discusión para que la ciudadanía pueda realizar observaciones y manifestar sus planteamientos sobre las políticas públicas del sector, para así contribuir tanto a su diseño y ejecución, como a aumentar su legitimidad, eficacia y eficiencia.

Constituyen, por tanto, un espacio de información y participación al que acceden las/os beneficiarias/os tanto en los ámbitos de Formación de Monitores como en el de Información Previsional. En este sentido, actores políticos, sociales y territoriales podrán conocer y discutir en torno a los elementos centrales y críticos sobre el sistema de pensiones chileno en el marco del derecho a la seguridad social y los escenarios alternativos presentes en la actualidad en nuestro país.

La recomendación metodológica así como el formato de estos Diálogos y la sistematización de sus resultados se encuentran en el Anexo BT N° 6.

Cuadro resumen:

Tipo de Proyecto	Territorialidad	Ámbito	Plazos	Nº de Diálogos Participativos
Comunal	1 hasta 3 comunas	Información	4 – 5 meses	1 Diálogo Participativo comunal
Regional	2 y 3 provincias. 2 comunas de al menos 2 provincias	Información o Formación	5 – 6 meses	2 Diálogos Participativos en 2 provincias diferentes
Nacional	3 hasta 5 regiones	Información y Formación	6 – 7 meses	2 Diálogos Participativos en 2 regiones diferentes

### 3. Consideraciones acerca de las/os beneficiarias/os.

#### 3.1.- Equidad de género.

El enfoque de género es una herramienta que permite analizar y comprender el mundo y las relaciones sociales considerando las desigualdades de poder y acceso a recursos existentes entre los géneros, lo cual visibiliza y rescata sus necesidades diferenciadas. Esta visión permite avanzar en el diseño y ejecución de acciones que contribuyen a una mayor igualdad entre hombres y mujeres.

El mercado del trabajo y el sistema previsional no están ajenos a esta realidad, generando o reproduciendo las desigualdades de género, ello se expresa en las diferencias existentes en la participación laboral de las mujeres, sus menores ingresos, condiciones desfavorables en el trabajo y pensiones de menores montos. En materia de conocimiento del sistema previsional y seguridad social, en general, también se presentan desigualdades, que deben erradicarse.

La disminución de las desigualdades de género es un elemento transversal en todas las políticas públicas actuales, en consecuencia, el IX Concurso de Educación Previsional no está ajeno a esta orientación, razón por la cual requiere que las propuestas consideren acciones y medidas que contengan enfoque de género.

Mayores orientaciones metodológicas y conceptuales se encuentran en el Anexo BT N° 7.

#### 3.2.- Inclusión de las personas en situación de discapacidad.

La Subsecretaría de Previsión Social promueve, a través de este IX Concurso FEP, la igualdad de oportunidades y la ausencia de discriminación, así como la adopción de medidas de

acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona en situación de discapacidad para participar plenamente en las actividades de educación propuestas en los proyectos.

Se valorará positivamente la participación de las personas en situación de discapacidad, sus familias y organizaciones, así como la consideración de contenidos pertinentes en las actividades asociadas a los ámbitos de Formación de Monitores e Información Previsional.

### 3.3.- Beneficiarias/os pertenecientes a pueblos indígenas.

La importancia de un mayor reconocimiento e inclusión de las poblaciones indígenas motivan a la Subsecretaría a impulsar la presentación de propuestas que atiendan a las necesidades de información y educación previsional de los pueblos indígenas, bajo los siguientes ejes:

- ✓ De modo general, los proyectos deberán entregar, al momento de postular, los antecedentes del territorio, el diagnóstico de la situación, la justificación para llevar a cabo la propuesta, los objetivos de ésta y la metodología de trabajo, que reflejen con precisión el carácter intercultural de la propuesta.
- ✓ Se sugiere que las propuestas con pertinencia en población indígena consideren en su elaboración e implementación el Convenio 169, sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, de la OIT, con el objetivo de consultar las medidas administrativas susceptibles de afectar directamente a los pueblos originarios, estableciendo procedimientos apropiados de consulta a los pueblos interesados, de buena fe y con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas y metodologías de trabajo que considera el proyecto.
- ✓ Los miembros del equipo docente (por ejemplo, metodólogo y relator) deberán demostrar experiencia en proyectos interculturales, o con fuerte contenido intercultural. El dominio de lenguas indígenas por parte de los profesionales es particularmente apreciado. Ambos aspectos se deben consignar en el currículum vitae.

Una vez aprobado el proyecto, los textos a ser utilizados en cualquiera de las modalidades empleadas para la enseñanza y formación deberán ser coherentes con las características propias de las poblaciones indígenas destinatarias de los proyectos. Asimismo, los métodos de trabajo deberán respetar las tradiciones específicas de las comunidades y los territorios en cuestión, en aspectos metodológicos tales como: las convocatorias a las actividades, el cumplimiento con ciertos ritos (comidas, invocaciones, etc.), la disponibilidad de un traductor, el uso de leyendas, cuentos y poesía para acercar los contenidos previsionales a las culturas indígenas, entre otros.

### 4. Duración del proyecto.

Los proyectos deben ejecutarse en los siguientes plazos mínimos y máximos:

Tipo de Proyecto	Territorialidad	Ámbito	Plazos
Comunal	1 hasta 3 comunas	Información	4 – 5 meses



<b>Regional</b>	2 y 3 provincias. 2 comunas de al menos 2 provincias	Información o Formación	5 – 6 meses
<b>Nacional</b>	3 hasta 5 regiones	Información y Formación	6 – 7 meses

## 5. Territorialidad de los proyectos.

En el marco del Noveno Concurso Público Nacional del Fondo para la Educación Previsional, se entenderá la territorialidad de ejecución de los proyectos como un sistema de interacciones sociales y construcción colectiva que resulta central para el diseño, ejecución y evaluación de proyectos sociales. De acuerdo a lo anterior, el enfoque territorial da cuenta de procesos de participación que se proponen potenciar las capacidades internas de un determinado espacio territorial.

Los proyectos deben incorporar e implementar sus acciones de educación previsional, independiente de las modalidades de intervención a la cual postularon, desde un enfoque territorial. Para aquello, deben considerar la convocatoria descentralizada del presente concurso, explicitada en el punto N° 6 de las Bases Administrativas.

Conforme a las normas legales pertinentes, al menos el 60% del total de los recursos asignables del presente Concurso se destinarán a proyectos cuyas/os beneficiarias/os residan en regiones distintas de la Región Metropolitana, siempre que existan proyectos calificados que permitan cumplir con esta condición, tal como se describe en el punto N° 9.1 de las Bases Administrativas.

Para asegurar la mayor inserción territorial de cada proyecto, se considerará en la evaluación la pertinencia territorial del ejecutor. Ello, para los postulantes que presentan propuestas para los niveles nacional, regional o comunal, se corroborará mediante la presentación de una carta compromiso de una organización o institución asociada o beneficiaria del proyecto, de las comunas de la provincia o región –de acuerdo al nivel y característica de la propuesta– donde el postulante no tiene residencia, según Anexos BT N° 1 A y N° 1 B.

## 6. Formulación técnica de los proyectos.

El postulante deberá presentar un proyecto que permita dar cumplimiento a los objetivos del presente concurso. Dicho proyecto deberá referirse exclusivamente a algunas de las temáticas especificadas en las presentes Bases y deberá contemplar iniciativas destinadas a la educación previsional, cuya finalidad es la promoción de una cultura previsional orientada a la concepción de seguridad social como un derecho, la educación previsional y el ejercicio de los derechos y obligaciones de los ciudadanos.

Junto con ello, la formulación deberá ceñirse exclusivamente al formulario de postulación dispuesto en la página web de la Subsecretaría.

La formulación deberá respetar la siguiente estructura metodológica:

- a) **Diagnóstico:** Se define como el momento de análisis y estudio que permite identificar, evaluar y caracterizar las particularidades de una necesidad, o problema, que se detecta o presenta, y que puede y justifica ser satisfecha mediante el mejoramiento de las condiciones actuales. Por lo tanto, se debe identificar las causas que generan el hecho y



sus efectos, permitiendo, a partir del análisis, formular una estrategia de intervención de acuerdo a las necesidades o potencialidades de la población.

El diagnóstico debe ser fundamentado y coherente con los objetivos del Noveno Concurso y considerar los siguientes aspectos:

- ✓ **Descripción:** Identificar y describir el o los problemas específicos u oportunidades que se pretende abordar, explicitando los efectos que la actual situación tiene en la población beneficiaria o destinataria.
  - ✓ **Explicación:** Señalar las variables o situaciones que determinan la necesidad o problema. Ésta permite establecer la magnitud y dimensión de la solución para alcanzar una situación deseable.
  - ✓ **Justificación:** Explicar por qué es importante contribuir a la solución de el/los problema/s que se ha/n identificado mediante las acciones de intervención propuestas. Para ello, se debe incluir la información necesaria y fuentes de información utilizadas, que permita tener los antecedentes apropiados, en coherencia al diagnóstico elaborado.
- b) **Objetivos:** Se dividen en un objetivo general (resultado global del proyecto de educación previsional y cultura previsional en el marco del derecho a la seguridad social) y objetivos específicos (forma de llevar a cabo el objetivo general). Debe existir plena concordancia entre la problemática definida anteriormente, con los objetivos y destinatarios que desea alcanzar el proyecto. Los objetivos deben ser precisos y concisos.
- ✓ **Objetivo general:** Corresponde al propósito del proyecto. Es el impacto directo que se logrará como resultado de la intervención en la resolución de el/los problema/s, identificado/s en el diagnóstico. Debe estar bien definido y ser posible de alcanzar, y coherente con la metodología de intervención propuesta.
  - ✓ **Objetivos específicos:** Deben mantener coherencia con el Objetivo general y ser medibles; por lo tanto, se deben expresar en metas, acompañadas de sus respectivos indicadores de cumplimiento y medios de verificación, no pudiendo superar, en número, más de 4 objetivos específicos.
- c) **Indicadores y medios de verificación:** Los objetivos específicos se subdividirán en acciones concretas y verificables, que permitirán la consecución de las metas propuestas. Cada actividad deberá detallarse en un calendario mensual por tipo de actividad, destinatarios y otros aspectos especificados en el formulario de postulación. Para cada meta se debe señalar un indicador de cumplimiento, el cual, junto a las variables anteriores, quedará suscrito en el acuerdo operativo, señalado en el punto N° 13 de las Bases Administrativas.
- d) **Cronograma de actividades:** Se debe ordenar el conjunto de tareas, agrupadas según los objetivos específicos, en un cronograma que contenga las actividades detalladas de todo el proyecto y organizadas de acuerdo a las tres etapas que se mencionan en la letra g) del presente punto.
- e) **Presupuesto y costos:** Se trata de distribuir el total de recursos solicitados al FEP de acuerdo a la estructura del presupuesto, señalado en el punto N° 10 de las presentes Bases Técnicas, considerando la planificación de actividades, los costos estimados, así

como los flujos de ingresos.

Los montos deberán ceñirse estrictamente a la consecución de las actividades descritas en el proyecto. Cada categoría de gasto deberá justificarse debidamente, conforme a las reales necesidades que la organización ha dispuesto para la correcta ejecución del proyecto.

f) **Medición de logros y resultados:** Con relación a la metodología e instrumentos de evaluación pertinentes a los requerimientos señalados en el proyecto, se deberán definir indicadores que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

g) **Plan de trabajo:** se deberá presentar un plan de trabajo para el proyecto, que distinga tres etapas:

**Etapa 1 – Preparación y programación:** Se refiere al conjunto de tareas preparatorias para la iniciación de las actividades con las/os beneficiarias/os. Esta etapa tiene una duración de veinte (20) días.

Durante este periodo, se deberán desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Organización administrativa del proyecto y definición del equipo de trabajo definitivo, con identificación de nombre, RUT, profesión y labores a desarrollar en el proyecto.
- ✓ Envío de las Cartas de compromiso originales firmadas por equipo de profesionales y técnicos del proyecto que dictarán los cursos, charlas y relatorías.
- ✓ Ratificar y cotizar el equipamiento que se comprará.
- ✓ Preparación de materiales educativos necesarios que considere la propuesta del proyecto.

**Etapa 2 – Ejecución:** Corresponde al período de desarrollo y ejecución de las actividades propiamente tales del proyecto. La duración de esta etapa deberá ajustarse y coincidir con los plazos mínimos y máximos establecidos para los diferentes tipos de proyectos señalados en el punto N° 6 de las Bases Administrativas y el punto N° 4 de las presentes Bases Técnicas.

Durante este período, el ejecutor implementará las actividades de educación comprometidas, de conformidad con el **impacto territorial del proyecto** presentado.

Asimismo, el primer hito a desarrollar por los proyectos será el acto de inicio del proyecto, cuyo formato se dará a conocer en su momento.

Durante los meses penúltimo y último de esta etapa, se deberán realizar preferentemente los Diálogos que ha comprometido el proyecto. En el transcurso del último mes, una vez concluidas las actividades docentes, comunicacionales y participativas del proyecto, se deberá programar la actividad de cierre del proyecto.

**Etapa 3 - Evaluación:** corresponde a la preparación y entrega de los informes con los resultados, de acuerdo a la metodología propuesta en el proyecto, con indicadores de cumplimiento comprometidos en el acuerdo operativo. Para esta etapa, se considera una duración de quince (15) días inmediatamente concluida la etapa de ejecución.

Formarán parte de esta evaluación, la entrega de resultados obtenidos a partir de la aplicación de los instrumentos de evaluación establecidos en las presentes Bases.

## 7. Supervisión y acompañamiento del proyecto.

La Subsecretaría de Previsión Social realizará las actividades de coordinación, seguimiento y supervisión del avance de los proyectos adjudicados a través de la Unidad de



Coordinación Nacional del Fondo para la Educación Previsional. Esta Unidad designará un/a supervisor/a a cargo, que actuará como contraparte de la adjudicataria para todos estos efectos.

El/la profesional prestará la colaboración necesaria para facilitar la evaluación del proyecto y servirá de apoyo para el proceso de rendición financiera. Asimismo, tendrá acceso, en todo momento, a las actividades y etapas de implementación del proyecto, pudiendo realizar acciones de seguimiento en terreno para verificar su correcta ejecución.

Los objetivos específicos de la supervisión son los siguientes:

- ✓ Velar por el logro de los objetivos definidos en los plazos señalados y conforme a lo comprometido en el convenio de ejecución, lo estipulado en el acuerdo operativo y lo dispuesto en las Bases Administrativas y Técnicas del IX Concurso.
- ✓ Apoyar la ejecución del proyecto.
- ✓ Cautelar el buen uso de los recursos asignados, y la pertinencia del gasto.
- ✓ Verificar la entrega de los informes respectivos en los plazos establecidos y mediante los instrumentos indicados, exigir su entrega cuando corresponda, formular las observaciones que sean pertinentes a la adjudicataria para que ésta efectúe las correcciones necesarias para su aprobación y aprobarlos.
- ✓ Exigir las adecuaciones para la correcta ejecución del proyecto.
- ✓ Solicitar a la autoridad competente la aplicación de multas en caso de incumplimiento.

Al final de la ejecución del proyecto, el/la supervisor/a respectivo/a efectuará una evaluación de desempeño de la gestión del ejecutor, que contemplará los siguientes ámbitos:

- ✓ *Calidad:*
  - Los productos entregados cumplen con los criterios definidos en el proyecto seleccionado y en el acuerdo operativo.
  - Satisfacción de los usuarios/as con las prestaciones provistas por el ejecutor.
- ✓ *Cobertura:*
  - El ejecutor cumple con las/os beneficiarias/os directas/os comprometidos.
  - El ejecutor cumple con los grupos objetivos (Focos) de beneficiarias/os directas/os.
  - El ejecutor cumple con los grupos prioritarios definidos en su propuesta: Enfoque de género, personas en situación de discapacidad y pueblos indígenas.
- ✓ *Responsabilidad:*
  - El ejecutor cumple con los plazos de entrega de los informes de gestión y de gastos y las rendiciones de cuentas exigidos por la Subsecretaría.
  - El ejecutor cumple con la entrega de programación de actividades mensuales.
- ✓ *Desarrollo y ejecución de metodologías propuestas:*
  - Metodologías y técnicas pedagógicas utilizadas.
  - Cumplimiento de los productos comprometidos.
  - Planificación y organización de las actividades propuestas.
  - Calidad de los expositores.
  - Participación de las/os beneficiarias/os directas/os en las actividades propuestas por el ejecutor.
  - Cumplimiento parcial y general de metas y objetivos del proyecto.

La adjudicataria deberá dar las facilidades para la labor de el/la supervisor/a, presentando, oportunamente, los avances de resultados, los informes financieros y técnicos, la



programación detallada de actividades, así como cualquier otro antecedente relevante para la ejecución.

Del mismo modo, la adjudicataria deberá brindar todas las facilidades y prestar toda la documentación disponible para la realización de auditorías, tanto por parte de la Subsecretaría de Previsión Social, como por parte de la Contraloría General de la República.

La Subsecretaría de Previsión Social informará a la adjudicataria el instrumental y los procedimientos que se utilizarán para el seguimiento y control del avance de los proyectos, así como también para la rendición de los recursos asignados.

## 8. Informes de actividades y de gastos de los proyectos e informe final.

El ejecutor deberá entregar los siguientes informes:

### a) Informe de actividades.

La adjudicataria deberá entregar informes de ejecución de actividades bimensuales (cada dos meses), en los primeros cinco (5) días del mes siguiente a los dos informados.

### b) Informe de gastos.

Contendrá el detalle de todos los gastos realizados durante el período informado, esto es, los gastos realizados en el mes inmediatamente anterior. La adjudicataria deberá entregar el informe de gastos los primeros cinco (5) días del mes siguiente al informado.

El informe mensual de gastos se debe ajustar a la Resolución N° 667 y sus modificaciones, de esta Subsecretaría.

La Subsecretaría de Previsión Social entregará a los ejecutores, el “Manual de Rendición de Gastos”, en el que se especifica las obligaciones del ejecutor en este ámbito, y todos los instrumentos necesarios para efectuar correctamente dicha rendición.

### c) Informe final.

El informe final del ejecutor evalúa el desempeño alcanzado por el proyecto una vez concluida la ejecución de la totalidad de sus actividades. Este informe deberá entregarse dentro de los diez (10) días siguientes a la resolución de término del proyecto o al cierre administrativo del mismo, según corresponda.

En este informe, el ejecutor describe y analiza el cumplimiento de su objetivo general, además de las metas que inciden en el cumplimiento de cada uno de los objetivos específicos, señalando el grado de logros obtenidos, analizando los indicadores de desempeño y midiendo el avance alcanzado. A su vez, hace referencia a los medios de verificación que evidencian los resultados obtenidos, señalando cuáles de éstos corresponden a cada indicador y su entrega oportuna y permanente.

El ejecutor deberá entregar, además, en este informe final, el consolidado de las actividades descritas en el acuerdo operativo, respecto a lo planificado y lo ejecutado y del número de beneficiarias/os alcanzadas/os por ámbito, focos, satisfacción alcanzada, ubicación territorial, número de mujeres y hombres, entre otros aspectos relevantes.

Finalmente realizará un análisis de la metodología aplicada, la difusión efectuada y los principales productos alcanzados, la evaluación de aprendizaje aplicada, el análisis del diálogo ciudadano, permitiendo obtener un panorama general de los resultados logrados durante los meses de ejecución del proyecto.

Sin perjuicio del plazo establecido para la presentación del informe final en forma física, el ejecutor deberá, previamente, también presentar el mismo informe de manera electrónica en el formato que se dispondrá en la Plataforma. De esta manera se podrá corregir con anticipación en caso de estar incompleto, asegurando así, que al momento de presentar la versión física definitiva en el plazo establecido, cumpla con todos los requisitos señalados en este punto.

## 9. Recursos humanos.

El equipo ejecutor del proyecto debe incluir, al menos, los siguientes cargos:

- a) **Coordinador/a del proyecto:** Profesional o técnico con experiencia en la gestión de proyectos.

Entre sus tareas principales se cuentan:

- ✓ Ser la contraparte del proyecto ante la Subsecretaría de Previsión Social.
- ✓ Asegurar la correcta ejecución de las actividades y tareas descritas en el cronograma del proyecto.
- ✓ Coordinar al equipo de trabajo.
- ✓ Participar en reuniones de planificación y coordinación con el/la supervisor/a nombrado/a por esta Subsecretaría.
- ✓ Entregar, a solicitud de la Subsecretaría de Previsión Social, información respecto de las actividades, desarrollo de productos y resultados asociados a la ejecución del proyecto, a través de los informes estipulados o de cualquier otra naturaleza atingente a la ejecución del proyecto.
- ✓ Implementar acciones de coordinación y complementariedad definidas en el proyecto.
- ✓ Cautelar y supervisar la correcta ejecución y rendición de los gastos.

El/la coordinador/a del proyecto deberá asistir obligatoriamente a las actividades de capacitación que la Subsecretaría disponga como necesarias para la correcta gestión del proyecto.

Se valorará que el/la coordinador/a del proyecto cuente, al menos, con tres (3) años de experiencia comprobables en gestión y administración de proyectos. El/la coordinador/a debe tener experiencia en dirección de equipos y administración de recursos, así como formación o experiencia que avale su conocimiento del tema. Es preciso tener en cuenta que el/la coordinador/a debe tener, al menos, media jornada de dedicación para esta tarea.

- b) **Apoyo administrativo:** Corresponde a las personas a cargo del apoyo a las actividades de administración, ejecución, logística y control, previstas en el proyecto.

Entre ellas, se pueden considerar cargos como secretaria, contador o encargados de rendición de gastos u otros, necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

La persona a la que se le asigne la función destinada a preparar la rendición de gastos deberá llevar el registro contable de los ingresos y gastos del proyecto, así como la consolidación de la rendición mensual. Debe ser parte permanente del equipo de trabajo debido a su función, también, de contraparte de la Unidad de Cuentas del FEP y debe mantener el registro ordenado de todos los documentos de respaldo de los gastos del proyecto. Además es encargada de ingresar cada gasto a la Plataforma.

- c) **Profesionales, educadores y técnicos:** Son los encargados de implementar el plan de trabajo propuesto en sus diferentes etapas. Al respecto, se debe especificar aquellas personas que se desempeñarán en calidad de asesores previsionales, relatores, educadores, monitores, diseñadores gráficos, publicistas, periodistas, locutores, u otros que respondan a las necesidades de la propuesta presentada.

**Se valorará especialmente que el equipo ejecutor esté conformado por profesionales y técnicos que acrediten conocimiento y/o experiencia en el/los ámbito/s de intervención seleccionado/s.**

Se debe adjuntar currículum vitae según formato Anexo BT N° 2.

Se espera que el recurso humano propuesto sea el que efectivamente participe en la ejecución del proyecto, dando a éste permanencia y sostenibilidad. Excepcionalmente, justificación formal mediante, la Subsecretaría autorizará por escrito el cambio de algún profesional, siempre que el/los reemplazante/s propuesto/s cumpla/n con las mismas características y competencias de el/los que será/n remplazado/s, y sin que ello implique una disminución de la jornada laboral especificada en la propuesta.

Cuadro Resumen:

Equipo de trabajo proyecto	Función exclusiva en el proyecto	Función en otros proyectos	Dedición mínima mensual	Requisitos
Representante legal	Representa a la entidad postulante	Educador/Relator	No aplica	Bases Administrativas y Técnicas
Coordinador	Gestión del proyecto	Sin participación bajo ninguna otra función	Media jornada	Profesional universitario y/o experiencia coordinación de proyectos
Encargada contable	Encargada contable del proyecto y/o Apoyo Administrativo	Sin participación bajo ninguna otra función	Media jornada	Contador, Auditor, Ingeniero Comercial y Técnico contable
Apoyo administrativo	Colaborador en tareas administrativas y/o Educador/Relator	Participación máximo un (1) proyecto	Media jornada	Técnico administrativo y/o Profesional administración
Coordinador territorial	Gestión del proyecto en territorio	Sin participación bajo ninguna otra función	Media jornada	Profesional universitario y/o experiencia coordinación de proyectos
Diseñador gráfico	Diseño Manual y materiales de difusión	Puede participar en otros proyectos	Media jornada	Periodista y/o Diseñador gráfico
Educador/Relator y/o Coordinador académico	Actividades de Informativas y Formación	Puede participar en otros proyectos	Media jornada	Profesional que certifique experiencia

Coordinador académico y/o Educador/Relator	Encargado de contenidos	Puede participar en otros proyectos	Media jornada	Profesional que certifique experiencia
--	-------------------------	-------------------------------------	---------------	--

## 10. Presupuesto.

El desglose del presupuesto del proyecto será parte del acuerdo operativo. Este presupuesto deberá presentarse en el formato que provea la Subsecretaría de Previsión Social y se elaborará de acuerdo a la siguiente estructura general:

**Gastos de Personal:** Corresponde a los gastos en remuneraciones y/u honorarios del recurso humano que preste servicios para el desarrollo de las actividades comprometidas, tanto administrativas como educativas. **Estos gastos deben corresponder como máximo al 55% del monto total adjudicado.**

Las personas naturales, las organizaciones reguladas por la Ley N° 19.418 y las comunidades indígenas reguladas por la Ley N° 19.253, señaladas en los puntos N° 3.1 y N° 3.2 de las Bases Administrativas, podrán postular a un monto máximo de recursos de **\$20.000.000.- (veinte millones de pesos).**

CUENTA	DESCRIPCIÓN
01 Gastos de personal	<p><b>Coordinación:</b> Corresponde a los gastos en remuneraciones y/u honorarios de el/la coordinador/a. Este gasto no podrá exceder al 20% del monto correspondiente a gastos de personal.</p> <p><b>Administración:</b> Corresponde a los gastos en remuneraciones y/u honorarios del recurso humano que preste servicios para las actividades administrativas como secretaria, contador, logística, guardería infantil.</p> <p><b>Profesionales o técnicos, necesarios para las acciones comprometidas en educación previsional:</b> Corresponde a los gastos en remuneraciones y/u honorarios del recurso humano que preste servicios para el desarrollo de las actividades de educación previsional, como relator/educador, monitor, diseñador.</p> <p><b>Otros:</b> Considera los gastos en remuneraciones y/u honorarios en profesionales o técnicos no mencionados y que integran el equipo de trabajo para el desarrollo del proyecto.</p>

**Gastos de Operación:** Corresponde a los gastos necesarios para desarrollar y ejecutar las acciones comprometidas por el proyecto. **Estos gastos deben corresponder como mínimo al 43% del monto total adjudicado.**

CUENTA	DESCRIPCIÓN
02 Gastos de operación	<p><b>Materiales de oficina y de trabajo:</b> Los que serán utilizados para el funcionamiento de la entidad ejecutora como insumos de computación, fotocopias, artículos de oficina y material para trabajo con beneficiarios.</p> <p><b>Servicios básicos y de correo:</b> El servicio básico corresponde al consumo de agua, luz, calefacción (gas, kerosene, leña), teléfono fijo, celular, internet, arriendo de oficinas, entre otros.</p>



	<p><b>Producción de material gráfico, audiovisual y difusión:</b> Corresponde a los costos de producción de todo el material educativo y/o informativo que se utilizará en la ejecución de las actividades consideradas en el proyecto.</p> <p><b>Atención a beneficiarias/os:</b> Son los gastos de arriendo de salón, alimentación, alojamiento, traslados y movilización de las/os beneficiarias/os directas/os. Este gasto deberá considerar como mínimo el <b>20%</b> del monto correspondiente a gastos de operación del proyecto.</p> <p><b>Viáticos del equipo de trabajo:</b> Correspondrá a los gastos realizados por alimentación y alojamiento del equipo de trabajo en una provincia distinta a la de origen del proyecto, exceptuando los proyectos que, por características geográficas distintas, cuentan con acceso difícil dentro de la misma provincia. Existirán tres tramos para el cálculo de éstos: <math>\frac{1}{4}</math> viático hasta 6 horas; <math>\frac{1}{2}</math> viático más de 6 horas; y viático completo cuando se pernoche producto de la actividad, previa autorización de el/la supervisor/a a cargo.</p> <p><b>Traslado y movilización equipo de trabajo:</b> Correspondrá al gasto realizado en marco de actividades realizadas en provincia distinta a la de origen del proyecto, exceptuando los proyectos que, por características geográficas distintas, cuentan con acceso difícil dentro de la misma provincia.</p> <p><b>Eventos de inicio y cierre:</b> Correspondrá a los gastos asociados a las actividades de inicio y de cierre. Estos gastos corresponderán como máximo al <b>4%</b> del monto correspondiente a gastos de operación.</p> <p><b>Otros:</b> Considera los gastos en que deba incurrirse por situaciones extraordinarias, no contempladas en la formulación del proyecto.</p>
--	---

**Gastos de Inversión:** Corresponde a los gastos necesarios para el desempeño del proyecto. **Estos gastos deben corresponder como máximo al 2% del monto total adjudicado.**

CUENTA	DESCRIPCIÓN
03 Gastos de inversión	<p><b>Equipos y software:</b> Corresponde al equipamiento como computador, impresora, discos duros externos, memorias, grabadoras, sistema de amplificación y mobiliario de oficina que, para el desempeño del proyecto, se precisa adquirir. Estas inversiones deberán corresponder a lo postulado.</p>

## 11. Material con contenidos previsionales para las/os beneficiarias/os.

En esta versión del concurso, los ejecutores deberán utilizar el material provisto por la Subsecretaría de Previsión Social a través de la Unidad de Educación Previsional o reutilizar material elaborado en concursos anteriores, adaptándolo a las necesidades de sus proyectos. Lo anterior es de relevancia, dado que sólo se financiarán honorarios y servicios asociados a un profesional experto que asesore al ejecutor sobre los contenidos previsionales en la etapa de producción de estos materiales cuando haya justificada necesidad, sujeto a la autorización previa de el/la supervisor/a, quien tendrá en consideración el diseño metodológico de los materiales, la personalización del grupo objetivo, factores territoriales, rangos etarios, uso del lenguaje o cualquier otra variable que justifique la contratación de un profesional asesor.

Los contenidos de todos los materiales desarrollados por el ejecutor para la realización de las actividades de ambos ámbitos de intervención, deberán ajustarse a la normativa previsional vigente, y ser claros, actualizados y pertinentes al público objetivo, especialmente, en lo que dice relación con requisitos, derechos y obligaciones de las/os beneficiarias/os en materias previsionales.

La Subsecretaría dispondrá de material de educación para los ámbitos de formación e información con el fin de facilitar el proceso educativo y el trabajo de cada adjudicatario. Cualquier diseño de material complementario (tales como diápticos, trípticos, afiches informativos, manuales, entre otros) deberá ser enviado por la entidad ejecutora a la Subsecretaría de Previsión Social, de modo de obtener su aprobación dentro de los primeros treinta (30) días contados desde el inicio de la ejecución del proyecto. Esto será requisito para que los materiales puedan ser usados o distribuidos a las/os beneficiarias/os.

Los materiales deberán ser elaborados durante el primer mes, y estar disponibles desde el inicio de las actividades para las cuales fueron diseñados.

Una vez confeccionados los materiales, la adjudicataria deberá dejar cinco (5) ejemplares de cada pieza en la Subsecretaría de Previsión Social.

La propiedad intelectual de todo el material desarrollado durante la ejecución del proyecto es de la Subsecretaría de Previsión Social, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 22.2 de las Bases Administrativas del presente concurso.

**ANEXO BT N° 1 A**

**CARTA COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN.**

YO \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_, en representación de la Organización \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ domiciliada en \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

Que estoy en conocimiento del Proyecto \_\_\_\_\_, presentado al FEP 2016 por \_\_\_\_\_, y que apoyaré las actividades mencionadas en dicho proyecto, particularmente aquellas que requieren de coordinación con redes institucionales y organizaciones de la región, dada la inserción territorial que la organización que represento posee en la Región \_\_\_\_\_, y considerando que la organización que represento posee domicilio acreditado en la región mencionada.

**NOMBRE Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de 2016.



Subsecretaría  
de Previsión  
Social

Gobierno de Chile

**ANEXO BT N° 1 B**

**CARTA COMPROMISO ASESOR PREVISIONAL, RELATORES Y EDUCADORES**

En ..... a ..... de ..... de 2016.

Sres.  
Fondo para la Educación Previsional  
Subsecretaría de Previsión Social  
Presente

YO, \_\_\_\_\_ Cedula de Identidad Nº \_\_\_\_\_,  
profesión \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
vengo en manifestar mi compromiso de participar en el Proyecto  
“\_\_\_\_\_” postulado para el IX Concurso del Fondo para la  
Educación Previsional. Asimismo, declaro que conozco y acepto las condiciones de mi  
participación en la ejecución de este Proyecto.

FIRMA



**ANEXO BT N° 2**

**FORMATO CURRICULUM VITAE**

**I. IDENTIFICACIÓN\*.**

Nombre Completo	
RUT	
Dirección/Domicilio	
Región	
Comuna	
Teléfono	
Correo Electrónico	

**II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS.**

NIVEL DE ESTUDIOS	NOMBRE TÍTULO	NOMBRE CENTRO DE ESTUDIOS	AÑO DE EGRESO
Universitarios			
Postgrado			
Otros cursos de formación complementarios			

**III. ANTECEDENTES LABORALES RELEVANTES.**

1. Total de años de experiencia en trabajos similares o iguales: \_\_\_\_\_.
2. Detalle los trabajos más relevantes que avalan su adecuación al cargo que propone desarrollar en el proyecto. (Señalar como máximo, hasta tres trabajos).

Año	Cargo	Institución / trabajo dependiente	Breve descripción de funciones desarrolladas	Duración trabajo



--	--	--	--	--

### 3. Otros antecedentes relevantes

\* Se deberán adjuntar tantos currículum vitae como personas integren el equipo de trabajo requerido para el proyecto.



**ANEXO BT N° 3**  
**ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO**

**Subsecretaría de Previsión Social**  
**FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL**

**IX Concurso. Año 2016**

Código de Cuenta			
Subt	Asig.	Denominación	Presupuesto (Pesos)
<b>01</b>		<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	55% Máximo
	01	Coordinación (1)	20 % Máximo G. de Personal
	02	Administración	
	03	Profesionales y técnicos	
	04	Otros	
<b>02</b>		<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	43% Mínimo
	01	Materiales de oficina y trabajo	
	02	Servicios básicos y de correo.	
	03	Producción de material gráfico, audiovisual y difusión	
	04	Atención a beneficiarias/os (2)	20 % Mínimo G. de Operación
	05	Viáticos del equipo de trabajo.	
	06	Traslado y movilización equipo de trabajo	
	07	Eventos de inicio y cierre (3)	4 % Máximo G. de Operación
	08	Otros	
<b>03</b>		<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	2% Máximo
	01	Equipos y software	
		<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL CONCURSO</b>	

**Notas aplicables a todas las estructuras de Presupuesto:**

- (1) Los honorarios o sueldo de el/la coordinador/a no deben superar el 20% del monto correspondiente a gastos de personal.
- (2) La atención a beneficiarias/os deberá considerar como mínimo 20% del monto correspondiente a gastos de operación.



(3) Los gastos correspondientes al acto de inicio y al acto de cierre, en total, no deberán superar el 4% del monto correspondiente a gastos de operación<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Nota: Los montos asociados a la columna Asignaciones podrán ser modificados según las necesidades objetivas del proyecto, sin que ello implique alterar los porcentajes definidos y previa autorización de el/la supervisor/a.





#### ANEXO BT N° 4

#### FORMATO DE EXPERIENCIA DE ORGANIZACIONES REGULADAS POR LA LEY N° 19.418 Y N° 19.253 Y PERSONAS NATURALES.

##### I. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN.

RUT	
Nombre organización o persona natural	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Domicilio	

##### II. EXPERIENCIA

1. Total de años de experiencia en trabajos similares o iguales: \_\_\_\_.
2. Detalle los trabajos más relevantes que avalan la experiencia en proyectos similares por parte de la organización. (Señalar como máximo, hasta tres trabajos).

Año	Institución / trabajo dependiente	Breve descripción de funciones desarrolladas	Duración trabajo

3. Otros antecedentes relevantes

## ANEXO BT N° 5

### CONTENIDOS ASOCIADOS Y MATERIAL EDUCATIVO DEL PROYECTO FEP 2016

#### Aspectos Generales.

Enfoques metodológicos<sup>2</sup>: Cada proyecto, independientemente de su ámbito de intervención, deberá definir, al menos, dos enfoques metodológicos para poner en común los contenidos asociados y ejecutar su propuesta. De las diferentes opciones, se destacan los siguientes enfoques metodológicos a modo de referencia:

- Educación popular.
- Metodología expositiva.
- Método de problemas.
- Estudio de casos.
- Otros enfoques metodológicos no formales o innovadores.

Observaciones aplicadas a la metodología de enseñanza: Se sugiere, independiente a la modalidad de la actividad de Formación o Información, que ésta debiera contemplar tres momentos durante cada jornada: Entrega de contenidos, desarrollo de habilidades con actividades prácticas y actividades de reflexión colectiva, y discusión y análisis crítico.

#### Supervisión en terreno, Unidad de Educación Previsional.

Se efectuará una evaluación inicial en terreno de las primeras actividades del proyecto. El objetivo principal de esta supervisión, será comprobar la usabilidad, calidad y pertinencia de los materiales educativos del ejecutor, además de acompañar técnicamente y retroalimentar a quien asuma el rol de entregar los contenidos de acuerdo a la técnica o metodología definida en el proyecto (relator, facilitador, monitor, expositor, educador, gestor social, actor, locutor, animador, otros).

#### **Contenidos referenciales de acuerdo a ámbito de intervención:**

Cada persona en Chile, dependiendo de su situación personal y enfrentada a un riesgo o a un evento de vida, debe conocer sus derechos o alternativamente, si no los conoce, debe saber dónde o a quién acudir en busca de dicha información o asesoría.

**Contenidos asociados al Sistema Previsional chileno según ámbito de intervención:** Son aquellos conocimientos específicos, adaptables y prácticos para lograr habilidades que los ejecutores deben enseñar y promover, a fin de cumplir el objetivo de disminuir las brechas de información sobre el sistema de pensiones entre las/os beneficiarias/os del Fondo para la Educación Previsional en su versión 2016.

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN: FORMACIÓN	ÁMBITO DE INTERVENCIÓN: INFORMACIÓN
<p><u>Sistema previsional chileno:</u></p> <p>A partir de un enfoque de derechos, el participante debe conocer y construir una definición del sistema previsional chileno y su contexto histórico. El participante debe reconocer la institucionalidad vigente y qué tipos de sistemas previsionales existen; la realidad chilena en este aspecto: breve reseña al sistema de reparto y sistema de capitalización</p>	<p><u>Sistema previsional chileno:</u></p> <p>A partir de un enfoque de derechos, el participante debe reconocer una definición del sistema previsional chileno y saber para qué sirve a las personas.</p> <p>Debe reconocer su contexto histórico y</p>

<sup>2</sup> Los enfoques metodológicos serán definidos en documento "GUÍA DE CONTENIDOS PREVISIONALES," entregado a los adjudicatarios.

<p>individual.</p> <p>Ámbitos de cobertura del sistema previsional: Normativa legal (DL. N° 3.500, Ley N° 20.255, Ley N° 16.744, Ley N° 20.500) derecho a recibir una pensión, tipos y modalidades de pensión, derecho asociados a salud, derecho a realizar el trabajo en forma segura (seguridad y salud en el trabajo), derecho a protección en períodos de cesantía.</p> <p>Impacto del trabajo en el sistema previsional (condiciones y tipo de empleo y su repercusión en la protección).</p> <p>Acceso a la información, participación, diálogo social y exigibilidad.</p>	<p>principales hitos.</p> <p>Ámbitos de cobertura del sistema previsional: derecho a recibir una pensión, derecho asociados a salud, derecho a realizar el trabajo en forma segura (seguridad y salud en el trabajo), derecho a protección en períodos de cesantía.</p>
<p><b>Sistema de pensiones:</b></p> <p>El participante debe conocer los pilares del sistema de pensiones y definirlos:</p> <p>Pilar contributivo obligatorio-voluntario-solidario.</p> <p>Forma de financiamiento y administración del sistema de pensiones: A través del porcentaje de cotización para pensión.</p> <p>Administradora de Fondos de Pensiones, AFP: su rol en el sistema de pensiones, variables a considerar en la selección de ésta (diferencia en cobro de comisión, afiliados activos y pensionados); comisión por inversión extranjera; obligaciones de la AFP con sus afiliados (cartola cuatrimestral e información al afiliado).</p> <p>Los Multifondos, características y consideraciones para su elección.</p> <p>Exigibilidad asociada al pago de la cotización para pensión.</p> <p>Seguro de Invalidez y Sobrevivencia ( qué es, cuánto y quién paga, coberturas).</p> <p>Pensión de Vejez , Invalidez y Sobrevivencia (requisitos).</p> <p>Elementos que se consideran para el cálculo de las pensiones.</p> <p>Diagnóstico y percepción sobre el sistema de pensiones, medidas gubernamentales: Comisión Asesora Presidencial sobre el Sistema de Pensiones (Comisión Bravo).</p> <p>Otros derechos asociados, dirigidos al mejoramiento de las pensiones:</p> <p>Contexto (situación que da origen a la incorporación de estos derechos en la Ley N° 20.255, que establece Reforma Previsional, promedio tasas de reemplazo o montos de pensión hombres y mujeres).</p> <p>Bono por Hijo: qué es, para quién, cómo se paga.</p> <p>Subsidio para la cotización de trabajadores jóvenes.</p> <p>Pilar Solidario: Pensión Básica Solidaria de Vejez e Invalidez, Aporte Previsional Solidario de Vejez e Invalidez. Nuevo instrumento de focalización.</p> <p>Ahorro Previsional Voluntario, beneficios tributarios y a quién</p>	<p><b>Sistema de pensiones:</b></p> <p>El participante debe reconocer las principales características del sistema de pensiones vigente en Chile:</p> <p>Pilares del sistema de pensiones (contributivo obligatorio-voluntario-solidario).</p> <p>Forma de financiamiento y administración del sistema de pensiones.</p> <p>Rol del Estado.</p> <p>Administradora de Fondos de Pensiones, AFP: su rol en el sistema de pensiones, variables a considerar en la selección de ésta (diferencia en cobro de comisión, afiliados activos y pensionados); obligaciones de la AFP con sus afiliados (cartola cuatrimestral e información al afiliado).</p> <p>Seguro de Invalidez y Sobrevivencia.</p> <p>Pensión de Vejez, Invalidez y Sobrevivencia (requisitos).</p> <p>Elementos que se consideran para el cálculo de las pensiones.</p> <p>Breve reseña de medidas gubernamentales en el sistema de pensiones: Comisión Asesora Presidencial sobre el Sistema de Pensiones (Comisión Bravo), Reforma Previsional de 2008, Bono por hijo, subsidios, pensiones solidarias. (Objetivos, características).</p>

está dirigido.

**Contenidos asociados a la Seguridad Social según ámbito de intervención:** En el marco de la seguridad social, el IX Concurso FEP 2016 se ha propuesto desarrollar contenidos complementarios en los procesos de formación de monitores e información previsional. Entendemos la seguridad social como un derecho humano donde el Estado tiene la responsabilidad de garantizar que la vejez y otras contingencias sociales no impacten negativamente la dignidad y calidad de vida de las personas.

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN: FORMACIÓN	ÁMBITO DE INTERVENCIÓN: INFORMACIÓN
<u>Seguridad social:</u> Definición, según organismos internacionales como la Organización Internacional del Trabajo, OIT, y cómo se vincula con el sistema previsional chileno y los derechos de las personas, a través de un contexto histórico.	<u>Seguridad social:</u> Definición, según organismos internacionales como la Organización Internacional del Trabajo, OIT, y cómo se vincula con el sistema previsional chileno y los derechos de las personas, a través de un contexto histórico.
<u>Seguridad y salud en el trabajo:</u> Ley N° 16.744, Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Objetivo de la Ley N° 16.744. Definición de accidente del trabajo, accidente de trayecto y enfermedad profesional. <u>¿Cómo se previenen los accidentes?</u> Rol del empleador, del Estado y del trabajador. Personas protegidas por el Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Porcentaje de cotización por parte del empleador y trabajador. Instituciones vinculadas al Seguro en su administración y prestaciones: ISL / Mutuales. Derechos asociados: Prevención, atención, subsidio, pensión. Diferencia entre pensión de AFP y pensión a través de la Ley N° 16.744 Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y su proceso de consulta ciudadana. Medidas gubernamentales: Convenio OIT 187. (Nueva Política de Seguridad y Salud en el Trabajo).	<u>Seguridad y salud en el trabajo:</u> <u>¿Cómo se previenen los accidentes?</u> Rol del empleador, rol del Estado y rol del trabajador. Personas protegidas por la Ley N° 16.744. Porcentaje de cotización por parte del empleador y trabajador. Derechos asociados (prevención, atención, subsidio, pensión). Rol de instituciones vinculadas al Seguro: ISL y Mutuales.
<u>Salud:</u> Institucionalidad pública y privada: FONASA-ISAPRE. Porcentaje de cotización para salud: 7%. Derechos asociados al pago de la cotización. Subsidios por incapacidad temporal. Licencias Médicas. Pre y post natal parental.	<u>Salud:</u> Institucionalidad pública y privada: FONASA-ISAPRE. Derechos asociados al pago de la cotización. Exención del pago del 7% y Ley N° 20.864, que establece la exención de pago para los pensionados mayores de 65 años.





Cargas familiares.  Exención del pago del 7% y Ley N° 20.864, que establece la exención de pago para los pensionados mayores de 65 años.	
<u>Seguro de Cesantía:</u>  Objetivo del Seguro.  Quiénes tienen derecho al Seguro.  Cómo hacer uso del Seguro.  Cambios en el Seguro de Cesantía. Últimas modificaciones.  Financiamiento.  Fondo Solidario.  Derechos legales frente a despido (considerar reintegro del aporte del empleador para efectos de indemnización por años de servicio).  Institucionalidad.	<u>Seguro de Cesantía:</u>  Objetivo del Seguro.  Quiénes tienen derecho al Seguro.  Cómo hacer uso del Seguro.  Financiamiento.
<u>Otros:</u>  Formación de formadores, técnicas de liderazgo. Comunicación efectiva. Mapa de recursos territoriales.  Ley N° 20.500 y herramientas para el diálogo social.	

## ANEXO BT N° 6

### RECOMENDACIONES PARA EFECTUAR EL DIÁLOGO PARTICIPATIVO

#### 1.- Objetivos de la actividad.

Estos encuentros se definen como un espacio de aprendizaje, con pertinencia territorial para aportar desde la educación previsional a la formación de ciudadanía opinante, conformando un dispositivo de diálogo e interlocución entre las autoridades de gobierno, Seremis del Trabajo y Previsión Social, servicios pertinentes –Instituto de Seguridad Laboral, Instituto de Previsión Social, Superintendencia de Seguridad Social y Superintendencia de Pensiones– representantes del mundo social en general, beneficiarias/os directas/os y ejecutores, en forma presencial, mediante el cual dialogan en torno a los elementos centrales y desafíos actuales del sistema de pensiones en el marco del derecho a la seguridad social.

Recopilar y lograr una síntesis de los planteamientos y observaciones recogidas durante el proceso de discusión del Programa Fondo para la Educación Previsional, sobre temas acordados relativos al sistema de pensiones en el marco del derecho a la seguridad social, en concordancia con el espíritu de la Ley N° 20.500 sobre participación ciudadana, para que la ciudadanía pueda realizar observaciones y manifestar sus planteamientos sobre las políticas públicas del sector, para así contribuir a su diseño y ejecución, y a aumentar su legitimidad, eficacia y eficiencia.

#### 2.- Recomendaciones para la realización del Diálogo Participativo.

Se sugiere que los diálogos se efectúen una vez que se hayan realizado actividades de información o de educación, a objeto de permitir un nivel de información básica. Para su planificación se recomienda lo siguiente:

- Anuncio y difusión del diálogo participativo en la comunidad en la cual se ejecuta el proyecto.
- Entregar información previa sobre el proceso, su objetivo y las etapas que contempla el diálogo a la contraparte ciudadana.
- Considerar en la planificación el registro de las observaciones.
- Con posterioridad a la actividad, procesar la información registrada durante la jornada.
- Entregar los resultados del proceso a los participantes.
- Que la autoridad pública asistente dé respuesta a las observaciones ciudadanas.

#### 3.- Algunas recomendaciones para provocar la participación durante la actividad.

- Para posibilitar la expresión de ideas y opiniones de todos los participantes, se sugiere organizar la actividad en grupos de 15 a 20 personas, es decir, si los asistentes superan este número se recomienda subdividir en grupos de discusión.
- Se sugiere que la actividad participativa tenga una duración de 2.30 a 3 horas cronológicas.
- El método debiera considerar el registro de las intervenciones de los participantes, a través de tarjetas y/o a través de pliegos de papel.
- Se sugiere la presencia de un “animador moderador” de la actividad y un segundo miembro que apoye al “animador” en la redacción y registro de las opiniones, para posterior síntesis o exposición en los pliegos de papel.



- De usar tarjetas de registro, éstas servirán para la posterior síntesis o sistematización de la actividad que el equipo técnico efectuará con las conclusiones de la actividad, cuyo formato se entregará oportunamente.
- Si un ejecutor necesita apoyo para resolver sobre el método, el Fondo para la Educación Previsional podrá brindárselo.



**ANEXO BT N° 7**  
**EQUIDAD DE GÉNERO**

El “Enfoque de Género” es una herramienta de trabajo, una categoría de análisis que permite identificar los diferentes papeles y tareas que desarrollan hombres y mujeres en una sociedad, en una comunidad, en un proyecto, oficina, etc., así como también, las asimetrías, las relaciones de poder y las inequidades. Ayuda a reconocer las causas que las producen y a formular mecanismos para superar estas brechas, ya que ubica la problemática no en las mujeres o en los hombres, sino en las relaciones socialmente construidas sobre el poder y la exclusión. Contribuye también a explicar y ampliar aspectos de la realidad que antes no habían sido tomados en cuenta, y es aplicable a todo los ámbitos de la vida: laboral, educativo, personal, etc. También es una opción política porque nos enfrenta al reconocimiento que la realidad es vivida de manera diferente por hombres y mujeres, y nos compromete con la transformación de las inequidades.

La “Equidad de Género”<sup>3</sup> significa justicia, dar a cada uno lo suyo reconociendo condiciones o características específicas de cada persona o grupo humano (según sexo, género, clase, religión, edad); y por lo tanto, reconocer la diversidad sin que ésta sea usada como razón para la discriminación.

Apunta al desarrollo de las habilidades de las personas, removiendo barreras que inhiben la igualdad de oportunidades económicas, políticas, de acceso a la educación y a los servicios básicos. En este sentido la equidad significa que las personas (hombres y mujeres de cualquier edad, condición o estatus) pueden disfrutar tales oportunidades y beneficiarse de ellas. La equidad de género implica que las mujeres avancen a través de acciones positivas contribuyendo a reducir las desigualdades de género<sup>4</sup>.

Las desigualdades de género están también presentes en el mercado de trabajo lo que se expresa en la menor tasa de participación laboral femenina, especialmente en los sectores pobres, en las menores remuneraciones por igual trabajo y en la mayor precariedad laboral que enfrentan las mujeres. En el sistema previsional todo ello se traduce en menor densidad y monto de cotizaciones, lo que sumado a la mayor esperanza de vida, genera menores pensiones para las mujeres.

Aportar a la superación de las desigualdades de género en el terreno de la información y educación previsional, así como en los derechos a la seguridad social es un requerimiento que el IX Concurso pone a todos los participantes. Para ello, el proyecto deberá expresar un enfoque de género que se concretizará a lo menos en los siguientes aspectos.

Los proyectos deberán, durante su diseño y ejecución:

- Además de los contenidos mínimos obligatorios por foco de intervención, incluir las medidas que equidad de género que señala Reforma Previsional del año 2008.
- Adoptar todas las medidas necesarias para eliminar los prejuicios y las prácticas sexistas, consuetudinarias y de otro tipo basadas en la idea de inferioridad o la superioridad de

---

<sup>3</sup> Guía para la Transversalización de Género en el PNUD Chile, Santiago (2006) PP 74.

<sup>4</sup> PNUD, El Salvador (2004) PP. 16 op. Cit.



uno u otro sexo y de los estereotipos asignados a mujeres y hombres (Conferencia de Beijing, 1995).

Los proyectos deberán incluir en sus objetivos las metas e indicadores de género que apunten a resolver las barreras o inequidades señaladas en el diagnóstico, como las siguientes:

- Las propuestas en su formulación y diagnóstico visibilizan las inequidades de género existentes y las medidas específicas para abordar las brechas detectadas.
- Incluir en los contenidos de Información y/o Formación Previsional, las distinciones en la situación de hombres y mujeres en el mercado del trabajo y en el sistema previsional, explicando sus causas y sus efectos
- La propuesta en su diseño y desarrollo de la ejecución proyecta mecanismos para incorporar enfoque de género a sus materiales educativos, independiente del ámbito de intervención al que postule. Considerar lenguaje inclusivo y no sexista tanto en el material de difusión, información, educativo, etc., como en el material gráfico, incorporando imágenes equitativas de hombres y mujeres no estereotipadas.
- Las propuestas en su diseño y ejecución fomentan la participación social de mujeres, generando espacios de acción, tanto en los equipos profesionales, como también en las personas que participan del proyecto. En este sentido, facilitar la participación igualitaria de hombres y mujeres en las actividades de los ámbitos de Formación e Información en cuanto a procurar horarios adecuados, cuidado infantil, entre otras medidas que pueda proponer el ejecutor.
- Los proyectos que mencionan la elaboración de métodos e instrumentos de medición internos para la población beneficiaria, deben incluir información relevante desde una perspectiva de género e incorporar a su análisis los datos obtenidos. Esto es, si el proyecto contempla encuestas internas y/o instrumentos de medición de adquisición de conocimientos, se deben incorporar preguntas relevantes desde una perspectiva de género, e incluir su análisis a los informes correspondientes, y los resultados desagregados por sexo.



## ANEXO BT N° 8

### RECOMENDACIONES TECNOLÓGICAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Se sugiere considerar las siguientes recomendaciones de equipamiento y software:

Equipo:

- ✓ Memoria RAM mínima de 1 GB.
- ✓ Resolución de pantalla mínima 1024 X 768.
- ✓ Procesador mínimo Intel Pentium 4, 1GHZ o equivalente (Atom y netbooks no recomendados).
- ✓ Conexión de Internet banda ancha mínima de 1Mbps (Modems USB no recomendados).
- ✓ Sistema operativo Windows XP, VISTA (64 y 32 bits), Windows 7 (64 y 32 bits), Windows 8 (64 y 32 bits).

Software básico instalado:

- ✓ Herramientas de Office (para algunos formatos en \*.doc).
- ✓ Acrobat Reader o Pdf Creator (Open Source), para ver exportación PDF de Formulario de Postulación.
- ✓ Navegador versión mínima Firefox 24, Chrome 30 o Internet Explorer 10.
- ✓ Plugin Flash 10 o superior instalado en navegador.

Nota: respecto al navegador, la plataforma valida e informa a través de mensaje este requisito, pero además indica como bajar las versiones señaladas en caso de no tenerlas.





2. LLÁMESE al “Noveno Concurso Público Fondo para la Educación Previsional, para proyectos nacionales, regionales y comunales de formación y educación del sistema de pensiones en el marco de la seguridad social. Año 2016”, conforme a las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Concurso aprobadas en el presente acto.

3. PUBLÍQUESE oportunamente la convocatoria en la Web Institucional y en el/los diario/s que corresponda.





Nati

Santiago, 16 de Diciembre de 2015.

**MEMORANDUM N°59**

**A : JEFA DIRECCIÓN JURÍDICA  
SUBSECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL**

**DE : JEFA DIRECCIÓN EDUCACIÓN PREVISIONAL  
SUBSECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL**

---

Junto con saludar, adjunto remito Bases Administrativas y Técnicas del 9º Concurso del Fondo para la Educación Previsional, para revisión respectiva, y si amerita, la preparación y emisión de la Resolución para firma de Subsecretaria de Previsión Social.

Cabe destacar que en el cronograma del Concurso, incorporado en las Bases Administrativas, se indica que la publicación de éstas y el formulario de postulación estarán disponibles el 8 de enero de 2016.

Lo anterior, para las consideraciones pertinentes.

Agradeciendo gestión, quedo atenta a respuesta.

Cordialmente,

**GALIA GODOY GUERRERO  
Jefa Dirección de Educación Previsional  
Subsecretaría de Previsión Social**