



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
SECRETARÍA GENERAL
DECRETACIÓN

Aprueba Convenio de Prestación de Servicios de Servicios de “Apoyo en la Implementación de Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado a los Municipios de la Región de La Araucanía, y Generación de Capacitaciones Asincrónicas para otros órganos de la Administración del Estado” entre, el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y la Universidad de La Frontera.

TEMUCO, 22 de enero de 2024

RESOLUCION EXENTA 0379/2024

VISTO:

- Ley N°21.094, Ley sobre Universidades del Estado.
- DFL N°s 17 de 1981 del MINEDUC que crea la Universidad de La Frontera.
- DFL N°156 de 1981 del MINEDUC que aprueba Estatuto de la Universidad de La Frontera.
- D.S N°132 de 2022, que aprueba el nombramiento del Sr. Rector de la Universidad de La Frontera.
- D.U. N°314 de 2010 que aprueba nombramiento de Secretario General de la Universidad de La Frontera, y

CONSIDERANDO:

1.- Que, el artículo 4 inciso 2° de la Ley N°21.094 sobre Universidades Estatales, dispone que “Como rasgo propio y distintivo de su misión, dichas instituciones deben contribuir a satisfacer las necesidades e intereses generales de la sociedad, colaborando, como parte integrante del Estado, en todas aquellas políticas, planes y programas que propendan al desarrollo cultural, social, territorial, artístico, científico, tecnológico, económico y sustentable del país, a nivel nacional y regional, con una perspectiva intercultural”.

2.- Que, el artículo 51 inciso 1° de la Ley precitada ordena la colaboración con los órganos del Estado, disponiendo que “Las universidades reguladas en la presente ley deberán colaborar, de conformidad a su misión, con los diversos órganos del Estado que así lo requieran, en la elaboración de políticas, planes y programas que propendan al desarrollo cultural, social, territorial, artístico, científico, tecnológico, económico y sustentable del país, a nivel nacional y regional, contribuyendo a satisfacer los intereses generales de la sociedad y de las futuras generaciones”.

3.- Que, por Resolución Exenta N°1184 de 2023, del Ministerio Secretaría General de La Presidencia, se aprobó Convenio de prestación de Servicios de “Apoyo en la Implementación de la Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado a los Municipios de La Región de la Araucanía, y Generación de Capacitaciones Asincrónicas para otros Órganos de la Administración del Estado”, entre, el Ministerio Secretaría General de La Presidencia y la Universidad de La Frontera.

4.- Que, lo solicitado el por el Director Instituto de Desarrollo Local y Regional don Camilo Rosas Flores, en Memorándum IDER N°22/2024 de fecha 10 de enero de 2024.

5.- Que, la Dirección Jurídica de la Universidad de La Frontera, otorgó visto bueno al presente contrato.



7.- Que, de conformidad a lo dispuesto en las resoluciones N° 7 de 2019 y 14 de 2023 de la Contraloría General de La República sobre toma de razón, la presente resolución se encuentra exenta del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

APRUEBASE Convenio de Prestación de Servicios de Servicios de “Apoyo en la Implementación de Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado a los Municipios de la Región de La Araucanía, y Generación de Capacitaciones Asincrónicas para otros órganos de la Administración del Estado”, suscrito con fecha 13 de noviembre de 2023 entre, el **Ministerio Secretaría General de La Presidencia**, en adelante, indistintamente “el Ministerio” o “MINSEGPRES”, R.U.T. N°**60.100.003-2**, representado por su Subsecretaria, doña **Macarena Lobos Palacios**, ambos domiciliados en calle Moneda N°1160, entepiso, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago; y, por la otra, la **Universidad de La Frontera**, en adelante indistintamente “la Universidad”, corporación educacional de derecho público, R.U.T. N°**87.912.900-1**, representada por su Rector, don **Eduardo Rodolfo Alfredo Hebel Weiss**, ambos domiciliados en Avenida Francisco Salazar N°01145, comuna de Temuco, Región de La Araucanía; y en adelante ambos, conjunta e indistintamente denominados como “las Partes”, quienes han acordado celebrar el siguiente convenio de prestación de servicios:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

1. El Ministerio Secretaría General de la Presidencia, creado por la ley N°18.993, es la Secretaría de Estado encargada de realizar funciones de coordinación y de asesorar directamente al Presidente de la República, al Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y a cada uno de los Ministros, especialmente en materias políticas, jurídicas y administrativas, referentes a las relaciones del Gobierno con el Congreso Nacional, los Partidos Políticos y otras organizaciones sociales e instituciones de la vida nacional, así como propender al logro de una efectiva coordinación programática general de la gestión de Gobierno.
2. Por su parte, a la División de Gobierno Digital, en adelante e indistintamente la “DGD” o la “División”, en cumplimiento de las funciones que le encomiendan el artículo 9 A, de la ley N°18.993, le corresponde proponer al Ministro la estrategia de Gobierno Digital y coordinar su implementación, velando por mantener un enfoque integrado de Gobierno. Además, a la División le corresponde coordinar, asesorar y apoyar en el uso estratégico de tecnologías digitales, datos e información pública para mejorar la gestión de los órganos de la Administración del Estado, en adelante e indistintamente los “OAEs”, y la entrega de servicios.
3. En el cumplimiento de dicha función, el Ministerio requiere el servicio denominado “Apoyo a los gobiernos locales de la Región de la Araucanía en el proceso de implementación de la ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado y generación de capacitaciones asincrónicas para otros órganos de la Administración del Estado” a la Universidad de la Frontera. Lo anterior, debido a la dispersión geográfica, diferencias de recursos económicos y los distintos niveles de preparación técnica que poseen los gobiernos locales para implementar la ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado, en adelante, e indistintamente, “LTD”, su experiencia en docencia, uso de diferentes metodologías educativas y efectiva capacidad de transmisión de conocimientos.
4. La Universidad de la Frontera, de carácter nacional y pública, es la principal institución de educación superior de la Región de la Araucanía, y es referente en el desarrollo de sus funciones de docencia, investigación y extensión. La Universidad se encuentra acreditada institucionalmente por seis años, hasta noviembre de 2024, por parte de la Comisión Nacional de Acreditación.



5. Cabe tener en consideración lo señalado en el inciso primero del artículo 3°, en concordancia con el inciso primero del artículo 28, ambos del Decreto con Fuerza de Ley N°1, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N°18.575, que explicitan y singularizan la forma en que la Administración del Estado, de la cual forman parte el Ministerio y la Universidad, debe propender al bien común por una parte, atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y, por la otra, fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal. Enseguida, el inciso segundo de su artículo 5° previene, en armonía con el inciso segundo del anotado artículo 3°, que los OAE deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción.
6. En razón a lo anterior, la Contraloría General de la República ha manifestado mediante su dictamen N°210, de 2014, que la “coordinación” constituye un deber jurídico y no una mera recomendación que el legislador impone a los entes públicos, para que estos la ejecuten en el estricto marco de la competencia que a cada uno le corresponde y que, en consecuencia, es un principio general que informa la organización administrativa. En tal contexto, constituyendo la Administración del Estado un todo armónico que debe propender a la unidad de acción, es necesario que los diversos órganos que la componen ajusten sus actuaciones al principio de coordinación establecido en los artículos 3° y siguientes de la referida ley N°18.575, lo que implica, entre otros asuntos, concertar medios y esfuerzos con una finalidad común.
7. Finalmente, debe considerarse que el artículo 37 de la ley N°21.094, sobre Universidades Estatales, dispone que quedarán excluidos de la aplicación de la ley N°19.886, *“los convenios que celebren las Universidades del Estado con los organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado”*, situación que la Contraloría General de la República ha extendido tanto a los casos en que las universidades estatales celebren convenios con organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado actuando en calidad de requirentes de un bien o servicio, como cuando sean prestadoras de los mismos (Dictamen N°2.767, de 2019).
8. Conforme a lo anterior, el presente acuerdo de voluntades, por expreso mandato legal, se encuentra excluido de la aplicación de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su reglamento.

SEGUNDO: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Se deja constancia que el presente contrato se rige por lo dispuesto en el artículo 37 de la ley N°21.094 sobre Universidades Estatales, que excluye de la aplicación de la ley N°19.886 a los convenios que celebren las universidades del Estado con los organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado y en consecuencia, de la constitución de garantías o incorporación de multas ante el incumplimiento de las obligaciones que asume la Universidad; considerando además lo resuelto por la Contraloría General de la República en los dictámenes N°17.744, de 2000, N°4.129, de 2008, N°15.978, de 2010, N°25.344, de 2011 y N°9.273, de 2012, entre otros, donde señala que entre órganos de la Administración del Estado no procede, ni existe una obligación genérica de garantizar el cumplimiento de los compromisos que contraigan en virtud de los convenios que celebran, salvo que exista norma legal expresa.



TERCERO: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El Gobierno de Chile debe implementar la ley de Transformación Digital del Estado (ley N°21.180) en toda la administración pública, en un período contemplado hasta el año 2027. Esto implica habilitar y apoyar en la adopción de un conjunto de plataformas digitales, que se especifican a continuación. Esta tarea, constituye un verdadero desafío en el caso de los municipios. Por este motivo, DGD requiere de un servicio de apoyo a dicha función, que combine tanto competencias tecnológicas como de gestión del cambio, y visión territorial para que dicha implementación ocurra en plazos breves. Se estima que las Universidades Estatales combinan dichas competencias, además de contar dentro de sus propósitos públicos la extensión y apoyo a sus contextos relevantes.

En razón de lo expuesto, el Ministerio requiere el servicio denominado **“APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N°21.180 DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO A LOS MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA, Y GENERACIÓN DE CAPACITACIONES ASINCRÓNICAS PARA OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO”**, mediante convenio con la Universidad de la Frontera, la que en razón a su experiencia en el ámbito público, guiará el proceso de implementación de la citada ley a los 32 municipios de la Región de la Araucanía, los que deberán manifestar su interés para ser parte de este acompañamiento.

Objetivos específicos

1. Fomentar la relación y vinculación entre los gobiernos locales de la Región de la Araucanía, en materias relacionadas al proceso de Transformación Digital del Estado;
2. Guiar a los municipios de la Región de la Araucanía en la identificación y caracterización de los procedimientos administrativos que realizan;
3. Apoyar técnicamente a los municipios de la Región de la Araucanía en el proceso para lograr la habilitación de cinco plataformas transversales provistas por la DGD, correspondientes a la Plataforma Catálogo de Procedimientos Administrativos y Trámites (CPAT); Plataforma ClaveÚnica; Plataforma FirmaGob; Plataforma de Integración de Servicios Electrónicos del Estado (PISEE); y Plataforma DocDigital;
4. Cooperar en el proceso de posicionar la Transformación Digital del Estado como un tema de relevancia en la gestión municipal y posicionar los liderazgos de las autoridades y funcionarios/as de los gobiernos locales de la Región de la Araucanía, para avanzar hacia una gestión pública digital;
5. Facilitar la entrega de información sobre las plataformas transversales provistas por la DGD y sobre las temáticas relacionadas al proceso de Transformación Digital del Estado.

CUARTO: SERVICIOS Y PRODUCTOS REQUERIDOS.

1. “Plan de Acompañamiento Municipal”

Elaboración de un plan de acción para asegurar la permanente orientación y acompañamiento (técnico e informativo) a los municipios de la Región de la Araucanía, durante la vigencia del convenio. Este plan establecerá la estrategia de acompañamiento, las actividades presenciales obligatorias, la planificación del acompañamiento, el seguimiento y el monitoreo del “Plan de Acompañamiento Municipal”, la encuesta que deberá aplicar la Universidad a los/as Coordinadores de Transformación Digital (CTD) al finalizar el proyecto.



El “Plan de Acompañamiento Municipal” deberá considerar, al menos, los siguientes elementos:

- **Estrategia de acompañamiento:** La Universidad deberá formular una estrategia diferenciada para los municipios dependiendo de su grado de preparación para implementar la LTD (categoría baja, media o alta). Esta información será entregada por la DGD, en la Reunión Kick Off, conforme a los datos que la institución disponga.

La estrategia deberá especificar, al menos, los siguientes elementos:

- a. **Acciones y actividades de acompañamiento:** La Universidad deberá proponer e incluir, dentro de su estrategia, acciones y actividades de acompañamiento para cumplir con los objetivos del convenio, cada una de las cuales deberá contemplar un medio de verificación, con el fin de respaldar su implementación. Estas definirán un mapa claro a seguir con cada grupo de municipios y, de esta forma, abordar la gestión del cambio institucional en torno a la LTD, fomentar la vinculación entre ellos y brindar el apoyo técnico necesario durante el proceso de levantamiento de sus procedimientos administrativos y la habilitación de las cinco plataformas transversales priorizadas. Lo anterior, podrá materializarse a través de visitas en terreno, reuniones, actividades de capacitación o sensibilización (presenciales y/o remotas), etc.

En particular, el apoyo que deberá brindar la Universidad para que los municipios logren la habilitación de las plataformas priorizadas, deberá contemplar un soporte técnico durante los procesos de integración de cada una de las plataformas, e informativo, para guiar a los municipios respecto a los pasos y acciones que debe realizar para conseguir la habilitación de cada una de ellas.

- b. **Plan de comunicación y coordinación:** Este plan deberá plasmar la forma y periodicidad con que la Universidad se va a comunicar con los municipios, para implementar la estrategia de acompañamiento. En dicho plan, deberá establecer cuáles serán los medios o canales habilitados para entregar información oficial, resolver consultas de los municipios, etc.

- **Actividades presenciales obligatorias:** La Universidad deberá implementar y gestionar 9 actividades presenciales para asegurar el fortalecimiento de la implementación de la LTD dentro de los municipios y propiciar un espacio de encuentro entre aquellos/as funcionarios/as que desempeñan un rol fundamental en el proceso de transformación digital de su institución.

Para facilitar la gestión y realización de estas actividades, los municipios serán distribuidos en diferentes grupos utilizando el criterio de cercanía geográfica u otro a acordar entre las partes, y a cada uno se le asignará una sede de realización de estas actividades dentro de la Región de la Araucanía. Por tanto, para cada grupo de municipios deberá impartirse las **9 actividades presenciales obligatorias**, cada una de las cuales tendrá una duración máxima de 4 horas cronológicas.



A continuación, se definen las actividades presenciales a realizar:

- a. **Reuniones de Inicio con municipios:** Primera actividad presencial a realizar con cada grupo de municipios, con el objeto de presentar y difundir el alcance, los objetivos y la estrategia del proyecto. Adicionalmente, en la misma instancia, el equipo de la DGD realizará una capacitación introductoria a la ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado para los/as funcionarios/as municipales. Cada municipio dispondrá de un cupo de 10 funcionarios/as, en donde la prioridad la tendrán las autoridades municipales, directivos públicos, equipo de Transformación Digital Municipal y encargados municipales de las plataformas transversales. No obstante, finalmente, el municipio será quien determine los participantes de estas capacitaciones.
- b. **Capacitaciones Teóricas:** Tendrán un cupo máximo de 5 participantes por municipio. Cada capacitación teórica estará vinculada a un taller práctico que se realizará posteriormente, con un mínimo tres semanas de desfase, para que los participantes puedan llevar a cabo las tareas que le fueron encomendadas dentro de su institución.
 - **“Herramientas de gestión del cambio institucional”:** dirigida principalmente a los Coordinadores Municipales de Transformación Digital y directivos de cada municipio. No obstante, finalmente, el municipio será quien determine los participantes de estas capacitaciones. Los contenidos para esta capacitación serán definidos entre DGD y la Universidad en su oportunidad.
 - **“Identificación y caracterización de procedimientos administrativos y Plataforma CPAT”:** dirigida principalmente a los/as funcionarios/as que trabajarán directamente en el levantamiento de esta información. No obstante, el municipio será quien determine los participantes de estas capacitaciones. La DGD entregará a la Universidad el contenido base a enseñar a los/as funcionarios/as municipales para esta capacitación.
- c. **Talleres Prácticos:** Tendrán un cupo máximo de 5 participantes por municipio. Cada taller práctico estará vinculado a la capacitación teórica previamente realizada, por cuanto, los participantes para esta actividad serán las mismas personas¹. El objetivo de estos talleres será revisar los avances de las tareas encomendadas, profundizar los conocimientos y habilidades aprendidos durante la capacitación teórica previa, pero de forma práctica, así fortalecer las competencias de los/as funcionarios/as municipales para la implementación de la LTD.
 - **“Herramientas de gestión del cambio institucional”.**
 - **“Identificación y caracterización de procedimientos administrativos y Plataforma CPAT”.**
- d. **Capacitaciones Técnicas:** Estarán referidas al uso y pasos para habilitar las plataformas transversales dispuestas por la DGD, priorizadas en el convenio. Cada instancia tendrá un cupo máximo de 5 participantes por municipio dirigidos a los/as funcionarios/as municipales encargados de cada plataforma y a quienes las utilizarán. Sin perjuicio de ello, el municipio será quien determine los participantes finales de estas capacitaciones.



La DGD entregará a la Universidad, en la Reunión Kick Off, el contenido base a enseñar a los/as funcionarios/as municipales en estas capacitaciones.

- “Uso y pasos para habilitar la plataforma transversal **ClaveÚnica**”.
- “Uso y pasos para habilitar la plataforma transversal **FirmaGob**”.
- “Uso y pasos para habilitar la plataforma transversal **DocDigital**”.
- “Uso y pasos para habilitar la **PISEE**”.

La certificación de las actividades presenciales será en virtud de las horas de capacitación efectivamente realizadas por cada funcionario. Se entregarán certificados de capacitación cuando el funcionario participe en actividades con un mínimo de 8 horas de duración, independientemente de la distribución de sesiones de la misma. En su defecto, solo se entregará un certificado de participación en las actividades.

La información mínima requerida para los certificados de capacitación o participación será:

- Nombre y R.U.T. del funcionario.
- ~~Nombre~~ Nombre de la capacitación.
- Duración de la capacitación en horas cronológicas.
- Fecha de la capacitación.
- Nombre y logo de la institución formadora que imparte y certifica la capacitación.

La Universidad deberá proponer el diseño instruccional, programa, perfil relator/a, metodología de enseñanza, estrategia de difusión, materiales de apoyo y formas de evaluación de las actividades presenciales. Asimismo, será responsable de proveer todos los

¹ Sin perjuicio de ello, el municipio será quien determine los participantes de estas capacitaciones.



recursos físicos y tecnológicos para impartir las actividades presenciales obligatorias:

- **Infraestructura:** Espacio físico adecuado para realizar actividades y ejercicios de cada actividad presencial. La Universidad deberá proveer escritorios, sillas para cada participante, además de contar con salida de internet suficientes para este número, etc.
- **Equipos tecnológicos:** Notebook o PC por cada participante, data, pizarra, etc.
- **Transporte:** La Universidad deberá proveer el traslado a los/as funcionarios/as municipales, que así lo requieran, hacia el lugar de realización de las actividades presenciales y su retorno al punto de encuentro acordado en conjunto con cada municipio.
- **Coffee break:** Cada una de las actividades obligatorias deberá disponer de bebidas calientes (té, café, azúcar, endulzante, etc.) y frías (bebidas, jugos, etc.), y comida (sándwiches, galletas, frutas picadas, etc.) para sus participantes.
- **Materiales e insumos:** pautas de evaluación, lápices, hojas, etc.

Se establece que, sólo en casos excepcionales, debidamente fundados y autorizados por la DGD, las actividades presenciales obligatorias podrán ser realizadas de forma remota cuando se presenten factores externos que, debido a su efecto o incidencia, hagan imposible la realización de estas actividades de forma presencial. Para ello, se deberá cuantificar la incidencia del factor externo, o efectuar una aproximación si aquello no fuere factible. Los factores externos que podrán afectar la realización de las actividades obligatorias de forma presencial serán hechos fortuitos comprobables (catástrofes, emergencias sanitarias o desastres naturales) que hagan imposible el traslado vía terrestre de los/as funcionarios/as municipales desde o hacia el lugar afectado y/o equipo de trabajo de la Universidad, o que ponga en riesgo su vida. Ante esta situación, la Universidad deberá informar de la situación mediante correo electrónico a la contraparte técnica del Ministerio y proponer una alternativa de solución para realizar esta(s) actividad(es) y así dar cumplimiento a los objetivos del convenio y recursos que serán pagados por estos servicios.

- **Planificación del Acompañamiento (Carta Gantt):** Durante la Reunión Kick Off, la DGD le entregará a la Universidad una propuesta de calendarización de las actividades presenciales obligatorias, hitos y reuniones semanales de seguimiento que deberán efectuarse durante la vigencia del convenio. Considerando este insumo y la información que posee la Universidad, deberá ajustar esta propuesta y entregar la planificación definitiva junto con el “Plan de Acompañamiento Municipal” (entregable N°1 del primer hito del convenio).

Asimismo, en la formulación de la Carta Gantt, la Universidad deberá incluir todas las acciones y actividades remotas y/o presenciales que proponga dentro de la estrategia de acompañamiento y seguimiento de los municipios.

- **Seguimiento y monitoreo del “Plan de Acompañamiento Municipal”:** La Universidad deberá definir y establecer cómo realizará el seguimiento y monitoreo del proyecto y los indicadores



de desempeño, para medir su impacto, identificar a tiempo los riesgos y evitar posibles desviaciones del alcance de los objetivos del convenio.

- **Propuesta “Encuesta de Satisfacción Usuaría”:** Dentro del Plan de Acompañamiento Municipal se deberá incluir una “Encuesta de Satisfacción Usuaría” que será aplicada, al término de su implementación, a los/as Coordinadores de Transformación Digital, para conocer su opinión respecto al cumplimiento de los objetivos y sus recomendaciones para facilitar la implementación de la LTD en otros gobiernos locales.

2. Informes de Gestión

La Universidad deberá dar cuenta de la ejecución y avance del “Plan de Acompañamiento Municipal” y avance de la generación del material para las capacitaciones asincrónicas, a través de dos Informes de Gestión, los cuales corresponden a los entregables del segundo y tercer hito del convenio. Principalmente, estos informes entregarán un resumen del desempeño dentro del periodo y la evidencia correspondiente.

A continuación, se detalla la información mínima que deberá contener cada Informe de Gestión:

- **“Informe de Gestión N°1”:** deberá contener, al menos, los siguientes elementos:
 - a. Avance del “Plan de Acompañamiento Municipal”:
 - Reporte y entrega de evidencia de la implementación de la estrategia de acompañamiento: La Universidad deberá entregar un reporte de lo realizado con cada grupo de municipios, el cual deberá contemplar el resumen detallado de:
 - Las acciones y actividades de acompañamiento implementadas.
 - La ejecución del plan de comunicación y coordinación.
 - El estado, etapa y/o paso en el que se encuentra cada uno de los municipios respecto al proceso de habilitación de cada una de las plataformas priorizadas.
 - Reporte y entrega de evidencia de la implementación de las actividades presenciales obligatorias.
 - Informe de avance de la planificación del acompañamiento (Carta Gantt).
 - Reporte del seguimiento y monitoreo.
 - Análisis y recomendaciones: La Universidad deberá realizar un análisis de los principales aprendizajes, riesgos y dificultades presentadas y, en base a la experiencia trabajando con los municipios, proponer mejoras a la estrategia y planificación inicial de acompañamiento.
 - b. *Avance en el desarrollo de las capacitaciones asincrónicas en un ambiente de prueba:* La Universidad deberá desarrollar material audiovisual asincrónico para apoyar el proceso de implementación de LTD de otros OAE del Estado, el cual será utilizado con posterioridad al término del presente convenio.

La propiedad de este material será del MINSEGPRES y el formato de entrega deberá ser compatible con los recursos tecnológicos que dispone la DGD, sin limitaciones de reproducción. Además, todas las capacitaciones deberán ajustarse a los lineamientos de diseño-UX que dispone la DGD del MINSEGPRES.



Las temáticas de estas capacitaciones asincrónicas serán las siguientes y su contenido será entregado por la DGD en la Reunión Kick Off:

- Introducción a la ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado.
- Habilitación y uso de una Plataforma Transversal provista por la DGD.
- Levantamiento de Procedimientos Administrativos para avanzar hacia la Transformación Digital del Estado.

La Universidad deberá proveer un ambiente de prueba o plataforma propia para mantener el material de capacitación asincrónico mientras lo desarrolla, el cual será transferido y alojado en la plataforma definitiva, toda vez que se encuentre cumplido y validado el tercer hito del convenio por la DGD.

Asimismo, la Universidad deberá presentar a la DGD, durante las reuniones de seguimiento semanal, al menos, dos propuestas para definir el formato y la estructura de las capacitaciones asincrónicas (diseño, paleta de colores, distribución de módulos, cápsulas, etc.). La elección de la propuesta que determinará el desarrollo del material asincrónico será de exclusiva potestad de la DGD, lo cual deberá realizarse con anterioridad al cumplimiento del segundo hito del convenio. Todas las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos técnicos:

- Capacitación en formato e-learning para plataforma moodle, versión 3.9.
- Ser responsivos a distintas plataformas (computador, celular, tableta, etc).
- Sobre la virtualización: se debe considerar su realización en formato igual o similar, respecto a su desarrollo, resultado scorm e incorporación en plataforma, tal como se indica a continuación:

→ Desarrollo:

- o Storytelling 306, Adobe Animate o similar.
- o Salida formato HTML5.
- o Programación javascript.
- o Dimensiones 960x449 (adaptativo).
- o Manejo de recursos de imagen como textura.
- o Ejecución de audio a demanda vía streaming, formato mp3 56 kbps.
- o Ejecución de video a demanda vía streaming, formato mp4.

→ Scorm

- o Empaquetado manual, con herramienta reload scorm o similar.
- o Versión scorm 1.2.
- o Api pipewerks personalizada.
- o Compatibilidad maximizada para múltiples plataformas.

→ Plataforma

- o Levantar en una ventana flotante, la cual debe ser responsiva a



- Sobre la incorporación de inclusión y perspectiva de género en el diseño y virtualización de cada curso: cada curso en su diseño y virtualización, debe considerar lo siguiente:

- Locución.
- Lenguaje de señas, con recuadro de intérprete de lengua de señas.
- Generador de caracteres o subtitulado para personas sordas. Se sugiere utilizar la Norma UNE 153010.
- Gráfica inclusiva sin sesgos.
- Colores y tamaños adecuados para personas con discapacidad visual.

Para el cumplimiento de este entregable, la Universidad deberá entregar un avance de la generación de las tres capacitaciones asincrónicas, conforme al diseño instruccional, programa y al formato escogido por la DGD, los acuerdos alcanzados entre las partes, y contenidos entregados por la DGD. El avance a entregar deberá abordar, al menos, el 30% de los contenidos base que fueron entregados a la Universidad en la Reunión Kick Off, para cada una de las capacitaciones asincrónicas. El diseño instruccional de estas capacitaciones se basará en la revisión de los conceptos y procedimientos entregados por la DGD, a través de cápsulas animadas, videos, etc. Adicionalmente, cada capacitación deberá contemplar una evaluación final para medir el aprendizaje y una encuesta de satisfacción del usuario.

- **“Informe de Gestión N°2”**: deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

a. Avance del “Plan de Acompañamiento Municipal”:

- Reporte y entrega de evidencia de la implementación de la estrategia de acompañamiento: La Universidad deberá entregar un reporte de lo realizado con cada grupo de municipios, el cual deberá contemplar el resumen detallado de:
 - Las acciones y actividades de acompañamiento implementadas.
 - La ejecución del plan de comunicación y coordinación.
 - El estado, etapa y/o paso en el que se encuentra cada uno de los municipios respecto al proceso de habilitación de cada una de las plataformas priorizadas.
- Reporte y entrega de evidencia de la implementación de las actividades presenciales obligatorias.
- Informe de avance de la planificación del acompañamiento (Carta Gantt).
- Reporte del seguimiento y monitoreo.
- Propuesta de plan de acción para la DGD: La Universidad deberá realizar un análisis de los principales aprendizajes, riesgos y dificultades presentadas y, en base a la experiencia trabajando con los municipios, proponer recomendaciones metodológicas y técnicas a la DGD, para abordar la implementación de la LTD y, en particular, la habilitación de las plataformas transversales priorizadas en aquellos municipios que no se sumaron al proyecto, debido a factores ajenos a la Universidad.



- Informe de los resultados de la “Encuesta de Satisfacción Usaria” aplicada a los CTD de los municipios.

- b. **“Versión final de las capacitaciones asincrónicas”:** Presentación y entrega de la versión final de las tres capacitaciones asincrónicas definidas, conforme al diseño instruccional, programa, características técnicas y formato escogidos, contenidos entregados por la DGD, y definiciones acordadas entre las partes durante el convenio.

QUINTO: HITOS Y ENTREGABLES

N° de Hito: 01 de 03

Entregable N°1: “Plan de Acompañamiento Municipal” (contenidos mínimos están indicados en la cláusula cuarta “Servicios y productos requeridos”, punto número 1, del presente convenio).

Período de ejecución de los entregables de este hito: 28 días corridos, contados desde el inicio de ejecución de los servicios, fecha correspondiente al día en que tenga lugar la reunión Kick Off. Si ese día fuese inhábil, se pospone hasta el día hábil siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9.3 del presente convenio.

Plazo máximo de entrega: 5 días hábiles, contados desde el término del periodo de ejecución de los servicios definidos para este hito. Si ese día fuese inhábil, se pospone hasta el día hábil siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9.3 del presente convenio.

Monto a pagar: 20% del monto total de la contratación.

N° de Hito: 02 de 03

Entregable N°2: “Informe de Gestión N°1” (conforme a lo señalado en la cláusula cuarta “Servicios y productos requeridos”, punto número 2, del presente convenio).

Período de ejecución de los entregables de este hito: 77 días corridos, contados desde el término del primer hito; si ese día fuese inhábil, se pospone hasta el día hábil siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9.3 del presente convenio.

Plazo máximo de entrega: 77 días corridos, contados desde el término del hito anterior. Si ese día fuese inhábil, se pospone la entrega al día hábil siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9.3 del presente convenio.

Monto a pagar: 40% del monto total de la contratación.

N° de Hito: 03 de 03

Entregable N°3: “Informe de Gestión N°2” (conforme a lo señalado en la cláusula cuarta “Servicios y productos requeridos”, punto número 2, del presente convenio).

Período de ejecución de los entregables de este hito: 77 días corridos, contados desde el término del segundo hito; si ese día fuese inhábil, se pospone hasta el día hábil siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9.3 del presente convenio.



Plazo máximo de entrega: 77 días corridos, contados desde el término del hito anterior. Si ese día fuese inhábil, se pospone la entrega al día hábil siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9.3 del presente convenio.

Monto a pagar: 40% del monto total de la contratación.

Adicional a lo anterior, se establece un plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la contraparte técnica DGD, para la subsanación de cualquier observación realizada por la contraparte técnica de la DGD, el que podrá ser prorrogado por el Jefe de la División de Gobierno Digital por el plazo que éste considere necesario, a fin de resguardar con ello la calidad del servicio contratado. Tanto el plazo establecido, como su prórroga, serán contados desde la notificación por correo electrónico a la Universidad. La prórroga definida por el Jefe de la División de la DGD deberá considerar el plazo establecido del término del convenio, no pudiendo exceder dicho periodo.

SEXTO: EQUIPO DE TRABAJO.

La Universidad deberá disponer de un equipo de profesionales para guiar, acompañar, orientar y brindar el apoyo técnico necesario al encargado/a o responsable municipal de cada plataforma transversal, de forma presencial o remota. Este equipo deberá estar preparado para atender la mayor cantidad de consultas de los municipios durante la implementación del convenio. Para lograr lo anterior, la DGD proveerá a la Universidad el material educativo disponible (guías resúmenes, manuales de usuario, entre otros), durante la Reunión Kick Off.

Adicionalmente, este equipo de trabajo será capacitado por la DGD sobre las plataformas priorizadas, las cuales se desarrollarán en el periodo comprendido entre la Reunión Kick Off y el cumplimiento del primer hito del convenio. No obstante, las consultas que, por su grado de complejidad y especificidad, no puedan ser respondidas por la Universidad, deberán ser canalizadas a través de la Mesa de Ayuda de la DGD.

El equipo de trabajo deberá estar compuesto por, a lo menos, los siguientes perfiles:

1. Jefe/a de proyecto: Se requiere una contraparte oficial de la Universidad, que posea experiencia en la coordinación de proyectos relacionados con integración digital en el sector público. Este perfil no podrá ser subcontratado o tener convenio a honorarios.
2. Especialista en gestión del cambio: se requiere un profesional psicólogo, coach o carrera afín con experiencia en elaboración de capacitaciones sobre gestión del cambio. mayor a 1 año. Este profesional formará parte del equipo encargado de guiar a los funcionarios/as municipales que participarán en el proceso de caracterización y levantamiento de procedimientos administrativos.
6. Administrador/a público/a o carrera afín: profesional con conocimiento comprobable (diplomado o magíster en gestión pública) y experiencia previa en el sector público mayor a 1 año. Este profesional formará parte del equipo encargado de guiar a los funcionarios/as municipales que participarán en el proceso de caracterización y levantamiento de procedimientos administrativos.
7. Perfiles de seguimiento y acompañamiento a los municipios: se requieren cuatro personas que se encarguen del seguimiento telefónico, presencial y virtual.
8. Especialista en metodología educativa digital: se requiere un profesional de la educación con experiencia en formulación de capacitaciones digitales asincrónicas (diseño instruccional, guión, etc.).
9. Especialistas en comunicación audiovisual: se requieren dos profesionales especialistas en audiovisual (1) y en diseño gráfico (1).



La Universidad deberá entregar a la DGD el currículum y el certificado de título de los perfiles que conformarán el equipo de trabajo. Con estos antecedentes, se contará con un equipo que permita cumplir con las diversas funciones requeridas para esta prestación de servicios. En cualquier caso, el Ministerio, se reserva el derecho de exigir, por razones fundadas, la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo, por otro profesional de las mismas características en cualquier momento de la ejecución del proyecto. Dicha exigencia se hará por escrito mediante la comunicación por correo electrónico levantada por las contrapartes técnicas ministeriales designadas, y las contrapartes designadas de la Universidad. El reemplazo correspondiente deberá hacerse efectivo dentro de los 15 días corridos siguientes a la aprobación del nuevo perfil.

Asimismo, si por algún motivo externo o ajeno a la gestión de la Universidad, como por ejemplo, jubilación, incapacidad médica, renuncia, entre otros, fuere necesario sustituir a los integrantes presentados en la reunión Kick Off, la Universidad deberá proponer el reemplazo correspondiente, el que deberá acreditar los mismos conocimientos técnicos y experiencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente contratación. Lo anterior, podrá ser solicitado vía correo electrónico a la contraparte técnica del Ministerio, junto con todos los antecedentes solicitados en las presentes bases para evaluar y aprobar la experiencia e idoneidad de la persona propuesta para conformar el equipo de trabajo, el que deberá hacerse efectivo dentro de los 15 días corridos siguientes a la aprobación del nuevo perfil.

La solicitud de cambio en el equipo de trabajo propuesto debe ser aprobada por la DGD, quien se deberá proponer a otras personas, hasta que sea aceptada por la DGD, siempre y cuando el tiempo involucrado en esta gestión no perjudique el cumplimiento de plazos del convenio.

SÉPTIMO: REUNIÓN DE INICIO (KICK OFF)

Una vez que entre en vigencia el convenio, la Universidad y la DGD deberán concertar una reunión inicial (Kick Off) para dar inicio oficial a la ejecución del proyecto. Esta reunión debe ser efectuada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del convenio, de forma presencial o remota, previo acuerdo entre las partes.

En esta instancia, la Universidad deberá presentar al equipo de trabajo que ejecutará el convenio. En tanto, la DGD le entregará la siguiente información:

- Grado de preparación que posee cada municipio de la región para implementar la LTD.
- Material de apoyo elaborado por la propia institución para el levantamiento e identificación de los procedimientos administrativos al interior de las instituciones públicas.
- Reporte de los municipios que poseen pendiente la habilitación de las plataformas transversales priorizadas.
- Etapas y/o pasos que deben seguir las instituciones públicas para lograr la habilitación de las plataformas transversales priorizadas.
- Material de apoyo sobre el uso e integración de las plataformas transversales priorizadas.
- Contenidos base para generar el material para las tres capacitaciones asincrónicas.
- Lineamientos de diseño-UX que dispone la DGD del MINSEGPRES.

OCTAVO: PRECIO Y FORMA DE PAGO.

8.1 Del Precio.

El precio por el servicio contratado será por un monto total de \$255.790.593.- (doscientos cincuenta



y cinco millones setecientos noventa mil quinientos noventa y tres pesos), exento de impuestos.

Se deja expresa constancia que no procederá pago alguno mientras el acto administrativo aprobatorio del presente convenio no se encuentre totalmente tramitado. Cabe tener presente que el pago de cada hito se hará efectivo conforme a la entrega del informe respectivo y la conformidad de éste.

8.2 De la forma de pago.

El Ministerio se obligará a pagar el precio del convenio en la forma establecida en la cláusula quinta del presente instrumento, contra la entrega de los documentos emitidos por el proveedor y remitidos a las contrapartes técnicas, que certifiquen el cumplimiento de los hitos de pago establecidos en el presente convenio. En razón a la validación de la entrega de lo indicado anteriormente, si la documentación recibida estuviera correcta, se validará este acto mediante la entrega del Certificado de Conformidad al Área de Administración y Finanzas de la DGD, quienes a su vez solicitarán la emisión de la factura al proveedor para proceder a solicitar el pago correspondiente a la División de Administración General del Ministerio, en el caso de que el proveedor no cumpla lo establecido, y emita la factura -sin haber sido indicado por el Área de Administración y Finanzas de la División-, dicha factura será rechazada por la Institución.

Para iniciar el procedimiento de pago, la Universidad emitirá el respectivo documento tributario electrónico, en adelante e indistintamente "DTE", el que deberá contener el número de la orden de compra respectiva, dentro del Campo N°801 (dispuesto para ingresar el número de orden compra), como requisito del nuevo sistema de gestión de documentos tributarios electrónico. Luego, la Empresa deberá enviar el DTE, en formato XML, al Servicio de Impuestos Internos, de manera que se capture la orden de compra y sea factible proseguir con el proceso de pago centralizado.

Posteriormente la Universidad deberá enviar el DTE, a la casilla de intercambio [REDACTED] com indicando en el campo de referencia, la siguiente descripción "Convenio UFRO". En caso de que no se haya adjuntado el archivo en formato XML, no se haya citado la orden de compra o se haya enviado a una casilla distinta a la anterior, la plataforma procederá a su rechazo en forma automática transcurridas 48 horas, contadas desde la ocurrencia de alguna de las tres circunstancias anteriores.

En caso de que se rechace un DTE, la Universidad deberá contactar con la contraparte técnica ministerial, con el objeto de reiniciar el proceso de facturación.

El Ministerio procederá a efectuar el pago dentro del plazo máximo de 30 días corridos contados desde la recepción conforme de los servicios adquiridos y la aceptación de la respectiva factura, a la cual deberá adjuntarse el correspondiente certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.

Si al momento de celebrar el convenio o durante la vigencia del mismo la Universidad registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los 2 últimos años, los primeros estados de pago producto del convenio deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la Universidad acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas. En tal caso, la Universidad deberá proceder a los pagos y presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de esta obligación. Esto es, sin perjuicio, del derecho del Ministerio a poner término anticipado al convenio.



NOVENO: VIGENCIA Y EJECUCIÓN.

9.1 Vigencia del convenio:

El convenio tendrá una vigencia de 252 días corridos, el que, por razones de buen servicio, comenzará a regir desde la suscripción del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago del servicio solo procederá una vez que el acto administrativo del Ministerio que apruebe el convenio se encuentre totalmente tramitado, tal como se establece en la cláusula octava.

9.2 Ejecución del servicio:

El período de ejecución de los servicios será de 182 días corridos, contados desde la Reunión de Kick Off.

9.3 Suspensión del plazo de vigencia o ejecución:

Si la Universidad contempla un receso de sus actividades durante el mes de febrero, y si alguno de los plazos, ya sea de vigencia o ejecución recayere en ese mes, este se suspenderá en razón del receso, y se reanudará el primer día de retorno a las funciones habituales de la Universidad, según se establezca en su calendario académico.

DÉCIMO: MODIFICACIONES AL CONVENIO.

El convenio podrá modificarse, previo informe de la Contraparte Técnica que justifique dicha modificación, por alguna de las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento del objeto del convenio o de salvar imprevistos ocurridos durante su ejecución, no imputables a los contratantes y que inciden en su normal desarrollo.

Las modificaciones introducidas podrán significar una variación del precio del convenio, pudiendo aumentar o disminuir los servicios contratados hasta en un 30% del monto del mismo, IVA incluido, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para tales efectos.

Dichas modificaciones deberán ser aprobadas mediante el acto administrativo que corresponda, siempre que no implique una modificación sustancial al objeto del convenio.

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO.

El Ministerio podrá poner término al convenio por acto administrativo fundado en el evento que ocurriera alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes. Para estos efectos, el Ministerio deberá comunicar por escrito su intención de poner término anticipado al convenio.
- b) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la Universidad.
- c) Si la Universidad registra saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del presente convenio, con un máximo de 6 meses.



- d) Si la Universidad cede el convenio suscrito, sus derechos y obligaciones.
- e) Si la Universidad fuera declarada en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia.
- f) El incumplimiento del subcontratista en sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, conforme a lo dispuesto en el párrafo final de la cláusula décimo quinta.
- g) Por exigir el interés público o la seguridad nacional.

Para concretar lo indicado anteriormente, el Ministerio manifestará su voluntad a la Universidad, mediante carta certificada enviada al domicilio la Universidad, con una anticipación mínima de 10 días corridos a la fecha en que desea poner término al convenio. Lo señalado, pondrá término de pleno derecho al convenio, debiendo pagarse los servicios efectivamente prestados y poniendo fin o las obligaciones recíprocas entre las partes, en la fecha notificada.

La resolución que disponga el término anticipado del convenio definitivo o su modificación, deberá ser fundada.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que el Ministerio pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del convenio suscrito, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

DÉCIMO SEGUNDO: PRODUCTOS DEL ESTUDIO CONTRATADO.

El desarrollo posterior de los servicios y productos contratados, documentos asociados, archivos electrónicos e informes de gestión, serán de propiedad exclusiva del Ministerio.

El Ministerio podrá otorgar a la Universidad sólo la autorización para difundir los resultados del convenio.

DÉCIMO TERCERO: CONFIDENCIALIDAD.

El personal directo de la Universidad que se encuentre relacionado con la provisión de los servicios objeto del presente convenio, en cualquiera de sus etapas, deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que del Ministerio y/o cualquier funcionario/a, conozcan durante la vigencia de este instrumento.

La Universidad sólo utilizará la información confidencial con el fin de alcanzar los objetivos del presente convenio y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de él. Al momento de la terminación, por cualquier causa del convenio, la Universidad deberá restituir, según lo indique el Ministerio, la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de esta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, dispositivos de almacenamiento externo o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma.

La divulgación, parcial o total a través de cualquier medio, de la información requerida por parte de la Universidad durante la prestación de los servicios, o después de su finalización, dará lugar al Ministerio para entablar las acciones judiciales que correspondan contra la Universidad, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.



DÉCIMO CUARTO: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información, datos, documentos y bases de datos que la Universidad reciba desde el Ministerio o que tome conocimiento por cualquier medio, pero que sean de propiedad o aportadas por el Ministerio, en virtud de la presente contratación, serán de propiedad del Ministerio y sólo podrá ser utilizada por la Universidad para efectos de la ejecución de las obligaciones contraídas en virtud del convenio. Cualquier otro uso estará prohibido salvo que la Universidad cuente con la autorización escrita del Ministerio.

DÉCIMO QUINTO: CESIÓN DE DERECHOS Y SUBCONTRATACIÓN.

A la Universidad le estará prohibido ceder los derechos y obligaciones que emanan del presente convenio. La infracción a esta obligación implicará el término anticipado del mismo.

Durante la ejecución del convenio, la Universidad sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas, sin perjuicio de lo cual, la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en ella.

Para proceder con estas subcontrataciones la Universidad deberá solicitar, por escrito, autorización al Ministerio. Corresponderá a la Contraparte Técnica Ministerial calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe. Con todo, de proceder la subcontratación, la responsable final del cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente convenio será siempre la Universidad.

En caso de declararse procedente la subcontratación por parte del Ministerio, el subcontratista estará obligado a informar el precio que tendrá dicha subcontratación, el cual no podrá superar de un 50% del valor del convenio.

Sin perjuicio de todo lo anterior, y cada vez que el Ministerio así lo requiera, la Universidad estará obligada a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a esta última le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subejecutores con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por otros medios idóneos establecidos en la normativa.

El incumplimiento del subcontratista a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores será estimado como incumplimiento grave y facultará al Ministerio para poner término anticipado al convenio en conformidad con lo dispuesto al efecto en las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°20.123.

DÉCIMO SEXTO: USO DE IMAGEN INSTITUCIONAL

El uso del logotipo y nombre de la Subsecretaría o del Ministerio Secretaría General de la Presidencia en general, a través de la División de Gobierno Digital y de la Universidad estará autorizado en el marco de las actividades del presente convenio, debiendo informarse por escrito su utilización a la entidad respectiva. Toda incertidumbre sobre el uso adecuado del logotipo será consultada al requerido previamente a su uso.



La autorización del uso del logotipo y del nombre referido de cualquiera de los suscriptores y con la autorización previa y respectiva deberá estar circunscrita a las actividades y por períodos de uso concretos, definidos en el convenio.

La entidad que utilice el logo para la difusión del proyecto, lo hará siguiendo las pautas que se le detallarán por el titular del logo las que serán informadas por correo electrónico.

Una vez expirado el proyecto ambas partes deberán cesar en el uso de logos y realizar las solicitudes que sean pertinentes para usos futuros.

Las partes no se responsabilizan del uso indebido de su logotipo o nombre en ninguna actividad no autorizada previamente. En este sentido, las entidades se reservan el ejercicio de las acciones legales oportunas en defensa de sus derechos y de la facultad dar término al presente convenio en caso de incumplimiento.

DÉCIMO SÉPTIMO: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA UNIVERSIDAD.

La Universidad deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Aquellas que le imponga el presente convenio y la Propuesta técnica - económica presentada por dicha casa de estudios, y que se entiende parte del presente convenio.
- b) Responder por los servicios, velando porque éstos cumplan con los característicos exigidos, en los plazos acordados y satisfagan los requerimientos fijados en el presente convenio.
- c) Mantener durante toda la vigencia del presente convenio las condiciones establecidas en el presente convenio y en la Propuesta técnica - económica presentada.
- d) Serán de cargo de la Universidad todos los costos, gastos e impuestos en que debe incurrir para el fiel cumplimiento de las obligaciones que adquiera con motivo de esta contratación de servicios, incluyendo todo gasto de viajes y estadía de su personal cuando fuere necesario realizar labores fuera de su lugar habitual de trabajo, de modo que el Ministerio no asume responsabilidad alguna, ni directa ni indirecta, por estos conceptos.

DÉCIMO OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA.

Para los fines dispuestos en esta contratación de servicios, tales como comunicaciones y verificación de la labor realizada, la Universidad designará a Christian Labbé Barrientos, correo electrónico [REDACTED] como Jefe/a de Proyecto quien actuará como contraparte válida frente al Ministerio, por el avance de la ejecución del convenio de acuerdo a la planificación acordada.

Por parte del Ministerio ejercerá la labor de Contraparte Técnica de la contratación a doña Isabel Briceño Zamora, correo electrónico [REDACTED] quien designe el Jefe de la División de Gobierno Digital. Serán funciones de la Contraparte Técnica las siguientes:

- Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios y productos requeridos, velando por el estricto cumplimiento de sus objetivos.
- Facilitar el acceso a información y el contacto con otras organizaciones públicas, cuando sea requerido para el desarrollo del estudio de caso.
- Resolver cualquier problema o situación no prevista, de acuerdo a los criterios y determinaciones estipuladas por el Ministerio.



- Visar el pago según lo acordado en el presente convenio.
- Requerir el término anticipado de la contratación si corresponde.
- Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.

DÉCIMO NOVENO: NORMATIVA LABORAL.

Las Partes dejan expresa constancia que el presente Convenio no implica un régimen de subcontratación, ni existencia de un vínculo de subordinación o dependencia entre ellas. Ninguno de los trabajadores de alguna de las Partes, tendrán la calidad de dependientes de la otra. Todo el personal que cada parte emplee para la ejecución del Convenio será contratado por ésta, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, si corresponde, sin relación contractual o fáctica alguna con otra. En consecuencia, las Partes aceptan expresamente que cada una de ellas será la única obligada a dar cabal cumplimiento a la legislación laboral, previsional, tributaria, de salud y seguridad vigentes respecto de su personal.

VIGÉSIMO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, DOMICILIO Y COMPETENCIA.

Para resolver las dificultades o controversias que se produzcan entre las Partes respecto de la aplicación, interpretación, duración y validez del presente acuerdo, estas se comprometen a intentar resolverlo de buena fe, mediante acuerdo negociado al efecto. Si las Partes no llegan a un acuerdo de forma particular, circunstancia que no será necesario acreditar, para todos los efectos legales, declaran aplicable al presente Convenio la jurisdicción chilena, fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia, prorrogando para ante ellos en este acto la competencia.

VIGÉSIMO PRIMERO: CUMPLIMIENTO LEY N°20.393

Las Partes declaran estar en conocimiento de la ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y comprender dicha normativa, así como de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida y administración desleal señalados en ella. En consecuencia, las Partes se comprometen a:

1. Informar o denunciar a través de los canales dispuestos por cada una de ellas, u otros que resulten idóneos, acerca de cualquier conducta que observe por parte de trabajadores dependientes o profesionales a honorarios de sus instituciones, ya sean administrativos o académicos, según corresponda, que puedan significar la comisión de alguno de los delitos señalados en la ley 20.393 o bien que puedan implicar alguna conducta fraudulenta.
2. Implementar procedimientos y controles propios que sean eficaces para prevenir, detectar e informar acerca de la comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida y administración desleal que pudieran cometer sus dueños, sus ejecutivos principales o representantes, así como quienes realicen actividades de administración y supervisión o estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los anteriores.
3. Cooperar de buena fe ante cualquier solicitud de información que entre ellas se realice como consecuencia de investigaciones llevadas adelante respecto de la eventual comisión de los delitos contenidos en la ley N°20.393, facilitando toda información o antecedentes que esté



en su poder y que sea relevante para la investigación de los hechos materia de la investigación.

Las Partes, a través de sus representantes, declaran que no han incurrido anteriormente ni han sido involucrados en conductas u operaciones que sean constitutivas de cualquiera de los delitos señalados en la ley 20.393, declarando además no ser actualmente objeto de investigación alguna por parte del Ministerio Público relacionada con hechos que revistan esas características.

Ninguna instrucción recibida entre las Partes, ya sea por sus dueños, representantes o dependientes, podrá ser interpretada como una autorización para cometer o participar en cualquier hecho constitutivo de delito, especialmente de aquellos contemplados en la ley 20.393. Cualquier instrucción en contrario carece de todo valor y las exime de toda responsabilidad por los perjuicios contractuales o comerciales que eventualmente pudieran exigirse. Ambas partes acuerdan elevar la presente cláusula a la calidad de esencial y por tanto su incumplimiento dará derecho a la parte diligente a poner término inmediato al presente convenio, sin perjuicio de poder ejercer las acciones civiles y penales pertinentes.

VIGÉSIMO SEGUNDO: CUMPLIMIENTO LEY 21.369.

1.- La ley N°21.369, que Regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior, establece que las instituciones de educación superior deberán contar con una Política integral contra el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, la que contendrá un modelo de prevención y un modelo de sanción de dichas conductas, construido con la participación de todos los estamentos de la universidad.

2.- En el marco de lo dispuesto en dicha ley, la Universidad cuenta con un Protocolo de investigación y sanción frente a denuncias de acoso no sexual, acoso sexual, violencia de género, discriminación de género y discriminación arbitraria en la Universidad de la Frontera; y una Política de Prevención de dichas conductas.

3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 9° de la citada ley, la Universidad viene en dar cumplimiento a su obligación, procediendo a incorporar su normativa interna en materia de acoso sexual, violencia y discriminación de género al presente convenio, para efectos de informar con ello a la Subsecretaría.

4.- La normativa interna mencionada, se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://deg.ufro.cl/documentos/>

VIGÉSIMO TERCERO: EJEMPLARES.

El presente convenio se firma en tres ejemplares de igual tenor, fecha y valor, quedando uno en poder de cada parte, y el tercero en el acto administrativo aprobatorio.

Cada parte enviará a la otra copia del acto administrativo aprobatorio del presente convenio, para su conocimiento.



VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍAS.

La facultad de **MACARENA LOBOS PALACIOS** para representar a esta Secretaría de Estado, como Subsecretaria General de la Presidencia, consta en el Decreto Supremo N°12, de 2022, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.



Fecha:

2024.01.24 12:06:21 -03'00'

La personería de **EDUARDO HEBEL WEISS** para actuar en representación de la Universidad de la Frontera, como Rector, consta en el Decreto Supremo N°132, de 2022, de la Subsecretaría de Educación Superior.

PLINIO DONOSOR DURÁN GARCÍA
Firmado digitalmente por **PLINIO DONOSOR DURÁN GARCÍA**
PLINIO DURAN GARCIA
SECRETARIO GENERAL

EHW/PDG/CMI/mcc

Distribución:

- IDER
- Div. Seguim. Proy. Inst.
- Div. Operaciones Financieras
- Doña Yasna Contreras Fuentealba

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



Eduardo Rodolfo
Alfredo Hebel
Weiss
2020.006.20042

EDUARDO HEBEL WEISS
RECTOR



ROBERTO CONTRERAS EDDINGER
CONTRALOR UNIVERSITARIO

Firmado digitalmente por Roberto David Contreras Eddinger
Nombre de reconocimiento (DN): c=CL, o=E-Sign S.A.,
ou=Terms of use at www.esign-la.com/acuerdoterceros,
cn=Roberto David Contreras Eddinger,
email=roberto.contreras@ufrontera.cl
Motivo: TOMA DE RAZON CONTRALORIA UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
Ubicación: TEMUCO. CHILE
Fecha: 2024.01.24 12:24:30 -03'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2023.008.20470