

SANTIAGO, 30 OCTUBRE 2024

RESOLUCION N° 04291 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 86 de 2021 y en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; lo solicitado por el Director del Centro de Cartografía Táctil, mediante Memorándum N°163 de fecha 01 de octubre de 2024; Aprobación del convenio por el Ministerio de Educación mediante Decreto Exento N°1083 de 2024; y

CONSIDERANDO:

1.- Que con fecha 02 de septiembre de 2024 se suscribió el Convenio entre el Ministerio de Educación y la Universidad Tecnológica Metropolitana para la Adaptación e impresión de textos escolares en Braille para estudiantes ciegos/as año 2024-2025.

2.- Que el referido Convenio fue aprobado por el Ministerio de Educación mediante Decreto Exento N° 1083 de fecha 21 de octubre de 2024, quedando totalmente tramitado con fecha 21 de octubre de 2024.

3.- Que, en ese contexto, se hace necesario aprobar el Convenio suscrito entre las partes mediante el acto administrativo correspondiente; por tanto



RESUELVO:

I. **Apruébese** el Convenio de colaboración entre el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN** y la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**, suscrito con fecha 02 de septiembre de 2024, referido a la "Adaptación e impresión de textos escolares en Braille para estudiantes ciegos/as año 2024-2025". Cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN

ENTRE

LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Y

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

PARA LA ADAPTACIÓN E IMPRESIÓN DE TEXTOS ESCOLARES EN BRAILLE PARA ESTUDIANTES CIEGOS/AS AÑO 2024-2025

En Santiago, Chile, a 2 de septiembre de 2024, entre la Subsecretaría de Educación, en adelante e indistintamente la "Subsecretaría", representado por su Subsecretaria de Educación, doña **Alejandra Arratia Martínez**, ambos domiciliados para estos efectos en [REDACTED] Santiago, por una parte; y por la otra, la **Universidad Tecnológica Metropolitana**, en adelante e indistintamente "la Institución" o La "Universidad", representada por su Rectora, doña **Marisol Pamela Durán Santis**, ambos domiciliados en [REDACTED] en adelante denominados colectiva e indistintamente "las Partes", se suscribe el siguiente Convenio:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

Teniendo presente que un eje central del Programa de Gobierno es la Inclusión Educativa en función del plan de calidad en educación, aparece como una de las acciones prioritarias para el Ministerio de Educación, el fortalecer el trabajo pedagógico y mejorar la calidad de los procesos educativos de las y los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter Permanente asociadas a discapacidad visual (ceguera y baja visión), ofreciendo oportunidades equitativas de participación y aprendizaje tanto en contextos de establecimientos con Programa de Integración Escolar como de escuelas especiales.

La atención educativa de estudiantes que presentan NEE derivadas de discapacidad visual, requiere además del apoyo de profesionales vinculados al ámbito de la educación, y de la existencia de recursos materiales y pedagógicos, que puedan facilitar su proceso de desarrollo y aprendizaje.

En virtud de lo anterior, en el año 2009 se suscribió un acuerdo específico, aprobado por Decreto Exento N°2734, del 2009, del Ministerio de Educación, entre el Ministerio de Educación de España, la Fundación ONCE Para América Latina (FOAL), la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) y el Ministerio de Educación de Chile, con el objeto de construir y dotar de recursos educativos, producir materiales viables para el acceso a la formación de estudiantes que presentan discapacidad visual; y adaptar material pedagógico que facilite el acceso de estudiantes que presentan tal discapacidad, a través de una Institución de Educación Superior.



La Universidad Tecnológica Metropolitana (en adelante e indistintamente, la “**Universidad**”), es una persona jurídica de derecho público que pertenece a la Administración descentralizada del Estado. Adicionalmente es la única institución de educación superior que cuenta con un Centro de Recursos de Cartografía Táctil dedicado a la adaptación e impresión de textos en Braille y elaboración de láminas táctiles. También posee infraestructura física, personal calificado, equipamiento, espacios, taller de marquetería y laboratorio de termo formado, entre otros, lo que la convierte en una institución única al contar con los recursos y la experiencia necesaria para llevar a cabo el Proyecto que más adelante se indica.

Asimismo, la “**Universidad**” se vincula, mediante investigación, capacitación, transferencia tecnológica, asistencia técnica y producción cartográfica, con instituciones nacionales e internacionales ligadas a la búsqueda de soluciones a los problemas de la discapacidad visual, manteniendo relaciones con los países de la Organización de Estados Americanos (OEI), Europa y resto del mundo. Posee un enfoque integral al formular modelos de enseñanza acordes a las actuales políticas y enfoques del Ministerio de Educación, trascendiendo con acciones específicas de apoyo y respuestas inclusivas.

Por otro lado, mediante el Decreto Exento N°1485, de 2012, del Ministerio de Educación, se aprobó el convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y la Universidad Tecnológica Metropolitana, cuyo objetivo general fue el traslado de los bienes muebles (impresoras y software) para la impresión en Braille, a fin de colaborar en la producción de materiales educativos y textos escolares en Braille, destinados a estudiantes con ceguera pertenecientes a los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

Desde el año 2014 en adelante, se evidencia un aumento sostenido de estudiantes con ceguera que solicitan textos escolares en sistema Braille. Desde el año 2018 se aumenta la cobertura, cantidad de cursos y asignaturas para cubrir las necesidades de estas y estos estudiantes.

Por todo lo anteriormente expresado, resulta imprescindible la celebración de un nuevo acuerdo de colaboración con la Universidad Tecnológica Metropolitana, atendida su experiencia y competencia en la materia, lo que permitirá, debido a la especificidad del Proyecto que no se ponga en riesgo su objeto y eficacia.

SEGUNDO: OBJETIVO GENERAL.

Por medio del presente instrumento las partes se comprometen a trabajar conjuntamente y a colaborar mediante aportes compartidos, para realizar un proyecto, cuya finalidad es contar con textos escolares para estudiantes pertenecientes a establecimientos educacionales regidos por el DFL (Ed.) N° 2, de 1998, o por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980 o dependientes de los Servicios Locales de Educación, que presenten ceguera en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, adaptados en Braille, en los términos establecidos en el Decreto Exento N° 1485, de 2012, del Ministerio de Educación.

TERCERO: OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1.- Impresión de textos Braille

Imprimir un total de 1.089 (mil ochenta y nueve) copias de **textos en Braille** de distintas asignaturas y de los siguientes niveles y cursos, según detalle:

Nivel	Texto	Cantidad de texto Braille
NT1	Texto único	15
NT2	Texto único	14
1ºBásico	Sumo Primero	20
	Leo Primero	20
	Ciencias Naturales	20
	Historia, geografía y ciencias sociales	20
2ºBásico	Sumo Primero	33
	Leo Primero	33
	Ciencias Naturales	33
	Historia, geografía y ciencias sociales	33
3ºBásico	Sumo Primero	38
	Leo Primero	38
4ºBásico	Sumo Primero	38
	Leo Primero	38
5ºBásico	Sumo Primero	29
	Historia, geografía y ciencias sociales	29
6ºBásico	Sumo Primero	39
	Historia, geografía y ciencias sociales	39
7ºBásico	Matemática	28
	Lengua y Literatura	28
	Inglés	28
	Ciencias Naturales	28
8ºBásico	Matemática	36
	Lengua y Literatura	36
	Inglés	36
	Ciencias Naturales	36
	Historia, geografía y ciencias sociales	36

1º Medio	Física	27
2º Medio	Física	20
	Historia, geografía y ciencias sociales	20
3º Medio	Matemática	37
	Inglés	37
	Educación Ciudadana	37
4º Medio	Matemática	30
	Inglés	30
	Educación Ciudadana	30
	TOTAL	1.089

2.- Textos Braille para adaptar e imprimir

Adaptar un total de 768 (setecientos sesenta y ocho) copias de textos en Braille de distintas asignaturas y de los siguientes niveles y cursos, según detalle:

Nivel	Texto	Cantidad de texto Braille
1ºbásico	Inglés	20
2ºbásico	Inglés	33
3ºBásico	Ciencias Naturales	38
	Historia, geografía y ciencias sociales	38
	Inglés	38
4ºBásico	Ciencias Naturales	38
	Historia, geografía y ciencias sociales	38
	Inglés	38
5ºBásico	Lenguaje y comunicación	29
	Ciencias Naturales	29
	Inglés	29
6ºBásico	Lenguaje y comunicación	39
	Ciencias Naturales	39
	Inglés	39
7ºbásico	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	28
1ºMedio	Matemática	27
	Inglés	27
	Química	27
	Biología	27
2ºMedio	Matemática	20
	Inglés	20
	Química	20
	Biología	20
3ºMedio	Ciencias para la ciudadanía	37
4ºMedio	Ciencias para la ciudadanía	30
TOTAL		768

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA SUBSECRETARÍA.

1. Entregar a la "Universidad" los archivos editables para su adaptación. Los archivos deben entregarse a más tardar el día hábil siguiente de haber quedado disponibles para la Subsecretaría, de acuerdo con el proceso de licitación anual de textos escolares.

- 
2. Contar con personal especializado y en la cantidad necesaria para la revisión de la adaptación de los textos Braille a imprimir en los plazos establecidos.
 3. Velar por el correcto uso de los "Criterios de Adaptación", para hacer accesible los textos escolares en Braille, criterios que serán acordados por las partes, conforme a lo que se indica en las cláusulas siguientes. Los "Criterios de Adaptación" son herramientas técnicas pedagógicas, que obedecen a las necesidades de apoyo que presentan las y los estudiantes con discapacidad visual.
 4. Revisar antes que la "**Universidad**" realice la impresión, la calidad de la impresión en Braille.
 5. Determinar en conjunto con la "**Universidad**" un plan de trabajo respecto de las condiciones para la producción del material en Braille, en el marco del presente convenio.
 6. Entregar las portadas editables de los textos a adaptar, 5 (cinco) para ser diseñadas por el CECAT – UTEM.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

1. Contar con profesionales en el área de la producción de materiales Braille con experiencia en dicha área.
2. Revisar, actualizar si corresponde, y comunicar a través de un informe dirigido a la "Subsecretaría", antes de iniciar la adaptación de los textos, el tipo de "**criterios de adaptación**", para los textos Braille.
3. Incorporar, en los textos, las indicaciones que la Subsecretaría de Educación envíe para la elaboración de portadas y logos a utilizar.
4. Realizar la producción en Braille (adaptación y diagramación) de los textos escolares para estudiantes con discapacidad visual. Tales textos deberán desarrollarse utilizando las directrices e indicaciones entregadas a través de Oficio, de la División de Educación General, de la "Subsecretaría", dirigido a la "**Universidad**".
5. Considerar aquellas condiciones que la Subsecretaría indique por escrito, para la producción, impresión y reimpresión del material en Braille (adaptación y diagramación), según el caso, de los textos escolares y el material educativo.
6. Elaborar un cronograma de trabajo, con el objeto de coordinar con la "**Subsecretaría**" la producción de los textos y materiales que se requieran.
7. Resguardar la calidad de la impresión de los textos en Braille. La "**Universidad**" se compromete a realizar la impresión en digital de alta calidad para ambos tipos de textos, de acuerdo con las especificaciones que indique la Subsecretaría de Educación.
8. Disponer de **diez (10)** textos a libre elección por parte de la Subsecretaría de Educación para responder a las necesidades surgidas por imprevistos, dentro de la vigencia del presente convenio, a petición de la Contraparte Técnica.
9. La Universidad deberá entregar las portadas, para complementar los textos en Braille que serán adaptados e impresos por otra institución.
10. La Universidad deberá realizar la entrega total de los textos escolares adaptados e impresos en las bodegas de la "**Subsecretaría**", o en el lugar dónde éste señale.

SEXTO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA ADAPTACIÓN E IMPRESIÓN DE LOS TEXTOS ESCOLARES.

La “Universidad”, deberá considerar las siguientes especificaciones técnicas, para la adaptación e impresión de los textos.

a) ADAPTACIÓN DE LOS TEXTOS:

Los textos escolares de cada curso en su formato Braille, deberá ajustarse a los “Criterios de Adaptación” que “las Partes” acuerden, dentro de los **5 (cinco)** días corridos siguientes, contados a partir de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Lo anterior, se formalizará a través del Informe, que contendrá dichos “Criterios de Adaptación” que la “Universidad” hará llegar a la “Subsecretaría”, antes de iniciar el proceso de adaptación de los textos, en el que especificarán las características técnicas de la impresión en Braille y de las láminas en relieve contenidas en los textos para estudiantes ciegos/as. La “Subsecretaría”, por su parte, revisará, y emitirá un informe aprobando, solicitando mayores precisiones o rechazándolo definitivamente, dentro del plazo de **5 (cinco)** días corridos, siguientes, contados a partir de la recepción de este.

b) IMPRESIÓN EN BRAILLE:

- 
1. Portada principal y contraportada en PVC, en relieve (portada).
 2. Portada en tinta a 4 (cuatro) colores con los logos que la “Subsecretaría”, mediante oficio dirigido a La “Universidad” indique, junto con el nombre de la asignatura, el curso y la editorial. Una portada táctil y en Braille equivalente al original, de los textos regulares, que son aquellos textos que están vigentes, conforme al currículum nacional.
 3. Portadilla en hoja blanca en tinta y una equivalente en Braille, la cual contendrá datos de sus autores, la editorial, de quienes han trabajado en la adaptación, diagramación, diseño e impresión.
 4. Al comienzo de cada tomo se incluirá un índice general de contenidos (sólo en tinta) y un índice que indicará el número de la lámina (sólo en tinta).
 5. Cada página Braille tendrá un equivalente en tinta exactamente igual, para facilitar el trabajo de padres, apoderados y profesores de la o el estudiante ciego.
 6. Cada página, tanto en Braille como en tinta, tendrá en su extremo superior derecho, el número de la página que corresponda.
 7. Deberán estar insertas en cada tomo, las láminas en tinta en color y en relieve que sean pertinentes al texto, elaboradas en PVC transparente.
 8. Al final de cada tomo, se incluirá un índice sólo en Braille.
 9. Impresión digital para texto en tinta e imágenes.
 10. Armar y anillar el texto con todo lo especificado en los puntos del 1 al 9, con anillado pertinente al grosor de cada texto.

c) REVISIÓN PREVIA

La “Universidad” deberá entregar a su contraparte técnica de a la **Subsecretaría** un ejemplar impreso de cada texto adaptado al formato Braille, para su revisión, a más tardar el día **7 de marzo de 2025**.

La "Subsecretaría" tendrá plazo de diez (10) días corridos, para hacer las revisiones y observaciones de cada texto adaptado e impreso según su formato. Una vez devueltos, La "Universidad" tendrá un plazo de cinco (5) días corridos para subsanar las observaciones.

Cumplido el término anterior, la "Subsecretaría" tendrá un plazo de cinco (5) días corridos, para aprobar los textos y entregar los ejemplares definitivos a la Universidad para su impresión final o bien podrá rechazarlos definitivamente.

d) EMBALAJE Y DESPACHO:

Cada texto, compuesto por los tomos que correspondan, deberá ser embalado en una caja de cartón del tamaño apropiado a cada libro y protegidos por un trozo de plástico burbuja y el cartón deberá ser mínimo de 14 C, para mayor resistencia y protección del contenido.

La "Subsecretaría" informará a La "Universidad" al menos con dos días corridos de anticipación a la entrega, el tamaño de la etiqueta para cada caja, la información que deberá contener y todas las definiciones necesarias. Esta debe ser adherida en dos de sus caras contrapuestas.

- Formato modelo etiqueta caja:



MODELO CAJA



El sellado de las cajas debe ser mediante huincha de seguridad de manera que imposibilite el deterioro y extracción del contenido. Asimismo, todos los materiales utilizados para el embalaje de las cajas, paquetes, deberán cumplir con las condiciones de cubrir y proteger la totalidad del contenido.

- **Condiciones Logísticas Pallet**

Todos los productos deben ser entregados en pallets tipo americano (1 X 1.2 Metros) con cinco tablas a lo menos, contar con estradas por los cuatro costados, nueve tacos, altura máxima 1.5 metros. Estos pallets deben contener un sólo tipo de producto en su interior y todas las cajas deben contener la misma cantidad de unidades, a excepción de los saldos.

MODELO PALET

Americano 100 x 120

Medida: 100 x 120 cm

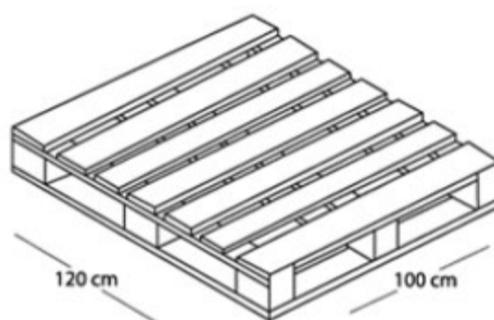
9 tacos

3 tiras superiores de amarre

7 tiras superiores transversales

2 tiras inferiores de amarre

3 tiras inferiores de transversales



- Los pallets deben ser entregados con esquineros para asegurar la estabilidad y sellados con film stretch o similar.

Todos los pallets deberán ser rotulados con etiquetas que contenga toda la información que la "Subsecretaría" requiere utilizar.

- **Lugar de entrega.**

Los textos impresos Braille deberán ser entregados en las bodegas que indique la **Subsecretaría**.

Programación de entrega

- El Departamento de Logística de la Subsecretaría informará oportunamente a la Universidad la dirección y los datos de contacto de la bodega donde se deben entregar los productos.
- La Universidad debe coordinar la entrega con la bodega, al menos con 24 horas hábiles de anticipación. La bodega asignará el horario de recepción, según capacidad y disponibilidad.
- La Universidad debe cumplir con los horarios asignados con una tolerancia máxima de 20 minutos. En caso de no cumplir con el horario de llegada, el operador podrá reagendar la entrega para otro día. Eventualmente, si el operador dispone de tiempo y personal, podrá recibir fuera del horario programado.
- Cada camión debe tener su propia guía de despacho, asociada a la carga de su rampa. No se deben utilizar "guías madre".

- Cualquier anomalía detectada en la recepción o en el producto, será informada al proveedor para que éste realice las gestiones necesarias para dar solución.

SÉPTIMO: APORTES

El costo total de del proyecto materia del presente convenio, asciende a la cantidad de **\$600.190.459.- (seiscientos millones ciento noventa mil cuatrocientos cincuenta y nueve pesos)**, los que se desglosan de la siguiente manera:

La "**Universidad**", se compromete a realizar un aporte valorizado, equivalente a la cantidad de **\$49.100.150 (cuarenta y nueve millones cien mil ciento cincuenta pesos)**, cuyo destino será solventar la operación de las máquinas Braille, durante el período de ejecución del presente convenio. Este valor considera, entre otros aspectos, el costo de los gastos generales, el uso y adecuación del espacio físico, traslado, instalación, mantención y seguros de los equipos.

La Subsecretaría de Educación transferirá la suma única y total de **\$ 551.090.309.- (quinientos cincuenta y un millones noventa mil trescientos nueve pesos)**, que se pagarán en **tres (3)** cuotas, recursos que serán destinados al financiamiento de la adaptación, impresión y reimpresión de textos Braille y láminas táctiles contenidas en textos Braille, tiempo horas de los profesionales; compra de insumos inherentes a la impresión de los textos; traslados y todo gasto que sea necesario para el cumplimiento de los objetivos del presente acuerdo y que no se traduzca en un gasto de inversión o de capital, y se realizará de la forma que a continuación se indica:

a) Primera cuota: \$154.500.000.- (ciento cincuenta y cuatro millones quinientos mil pesos), los cuales serán transferidos dentro de los treinta (30) días corridos, contados desde la fecha total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio, una vez que se haya entregado el Primer Informe señalado en la cláusula octava, letra a) de este acuerdo y siempre que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos respectiva.

b) Segunda cuota: \$154.500.000.- (ciento cincuenta y cuatro millones quinientos mil pesos). Dicho aporte, se efectuará previa entrega del Segundo Informe señalado en la cláusula octava, letra b) y siempre que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos respectiva.

c) Tercera cuota: \$242.090.309.- (doscientos cuarenta y dos millones noventa mil trescientos nueve pesos). Dicho aporte, será transferido en el año 2025, previa entrega del Tercer Informe señalado en la cláusula octava, letra c) de este acuerdo y siempre que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos respectiva.

Los recursos entregados por la Subsecretaría de Educación serán destinados exclusivamente para dar cumplimiento a los objetivos de este convenio. La "**Subsecretaría**" no realizará ningún otro aporte monetario aparte del mencionado en este convenio.

La Administración de los recursos financieros de este convenio recaerá en la "**Universidad**", la cual deberá realizar la rendición de cuentas de los fondos entregados según lo estipulado en la Cláusula novena del presente convenio.

La "**Universidad**", deberá mantener una cuenta corriente destinada exclusivamente al manejo y administración de los recursos aportados mediante el presente convenio. Dicha circunstancia deberá ser informada a la Subsecretaría de Educación, en un plazo de **cinco (5)** días hábiles, contados desde la fecha de suscripción del presente acuerdo.

Adicionalmente, La "Universidad" deberá llevar contabilidad de los recursos destinados a la ejecución del "convenio", de acuerdo con las normas pertinentes y aplicando los mecanismos y prácticas que permitan una adecuada y transparente administración de estos y realizar rendiciones de cuentas periódicas, según se indica en cláusula novena.

OCTAVO: INFORMES

La "Universidad" deberá entregar a la "Subsecretaría" los siguientes informes:

a) Primer Informe: Debe dar cuenta del compromiso que asume La "Universidad" en la planificación y desarrollo de la ejecución del presente acuerdo, indicando el grado de cumplimiento para la adaptación de los textos, diseño y reproducción de maquetaría.

Además, debe dar cuenta de un avance efectivo en las actividades comprometidas, reflejando, al menos, el cumplimiento de un **15% (quince por ciento)** de la impresión.

Este informe deberá ser presentado dentro del plazo de **treinta (30)** días corridos, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

b) Segundo Informe: Debe dar cuenta de un avance efectivo en las actividades comprometidas, reflejando, al menos, el cumplimiento de un **50% (cincuenta por ciento)** de la impresión

Este informe deberá ser presentado dentro del plazo de **cien (100)** días corridos, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Además, dicho informe, deberá contener una rendición parcial de cuentas respecto de los recursos aportados por "la Subsecretaría", a la fecha de presentación de dicho instrumento, rendición que deberá efectuar conforme a las instrucciones impartidas por la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la resolución que la reemplace.

c) Tercer Informe: Debe dar cuenta de un avance efectivo en las actividades comprometidas, reflejando, al menos, el cumplimiento de la entrega de la adaptación e impresión en un **100% (cien por ciento)**.

Este informe deberá ser presentado dentro del plazo de **doscientos (200)** días corridos, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Deberá incorporar, asimismo, la entrega en pendrive de todos los textos en formato digital que se usen para la impresión de estos.

d) Cuarto Informe y Final: Este informe, deberá dar cuenta en orden cronológico del desarrollo completo de todas las actividades comprometidas por La "Universidad", en este convenio, explicitando cada una de las acciones realizadas.

Además, deberá contener una copia del registro de los ingresos y egresos de todos los aportes que se hayan efectuado para la ejecución del Proyecto y una rendición total y final de cuentas, respecto de todos los recursos aportados por la "Subsecretaría".

Este informe, deberá ser entregado dentro del plazo máximo de **dos (2) meses**, contados desde el término del plazo de ejecución del convenio.

NOVENO: RENDICIÓN DE CUENTAS

La "Universidad" deberá entregar las rendiciones de cuentas mensuales, detalladas y documentadas y en orden cronológico, sobre el uso y destino de los recursos aportados por "la Subsecretaría", de los gastos en que se incurra con ocasión del desarrollo de las actividades convenidas en este acuerdo de voluntades, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en su Resolución N° 30, de 2015 o la normativa que la reemplace y se realizarán a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC), actualmente, encuentra regulada de la Resolución Exenta N°1858, de 2023 de la Contraloría General de República

La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los **quince (15)** días hábiles, siguientes al mes que corresponda. El plazo se contará desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.

Estas rendiciones deberán comprender todos los gastos realizados con los recursos recibidos.

La "Subsecretaría", a través de la División de Educación General, revisará las rendiciones de cuentas dentro del plazo de **treinta (30)** días corridos, contados desde la recepción y podrá aprobarlas u observarlas, lo que deberá comunicarse por escrito a La "Universidad", dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes, al plazo previsto para la revisión.

En caso de tener observaciones respecto de las rendiciones de cuentas, La "Universidad", tendrá un plazo de **quince (15)** días corridos, contados desde la fecha de recepción de la comunicación oficial y por escrito de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la "Subsecretaría", el que deberá revisarlas dentro de los **quince (15)** días corridos, siguientes a la fecha de recepción y podrá aprobarlas o rechazarlas.

El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la División de Educación General a los mismos, se considerará incumplimiento, que de ser calificado como grave por la Subsecretaría de Educación, facultará a la Subsecretaría de Educación a poner término anticipado al convenio, mediante el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, rechazados, no rendidos, observados y/o que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron designados.

DÉCIMO: DE LOS CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD

La "Universidad", a fin de lograr la ejecución de los compromisos y obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, podrá celebrar contratos con terceros, sean personas jurídicas o naturales, debiendo en todo caso procurarse la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos y exigir a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del contrato, la adecuada ejecución del proyecto y la orientación de los recursos aportados por la Subsecretaría de Educación.

Dichos contratos serán de exclusiva responsabilidad de La "Universidad", sin que ello genere vínculo contractual alguno entre las personas antedichas y la "Subsecretaría".

UNDÉCIMO: CONTRAPARTES TÉCNICAS

Asumirá el rol de contraparte técnica del convenio por parte de la "Subsecretaría", un funcionario de la División de Educación General, de la Subsecretaría de Educación y tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los textos requeridos.
- b) Supervisar el cumplimiento de los plazos acordados.
- c) Verificar los textos impresos revisarlos y aprobarlos.
- d) Verificar la devolución de todos los pendrives originales por parte de **La "Universidad"**.
- e) Verificar la recepción de los textos requeridos en las bodegas que indique la "Subsecretaría".

Asumirá el rol de contraparte técnica del convenio por parte de **la "Universidad"**, el director del Programa Centro de Cartografía Táctil, o el que éste designe y tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir con las especificaciones técnicas de los textos requeridos.
- b) Entregar los textos en los plazos acordados.
- c) Entregar todos los pendrives originales a **la "Subsecretaría"**, a través de la División de Educación General.
- d) Entregar el documento de recepción y despacho de los textos solicitados en las bodegas que indique **la "Subsecretaría"**.
- e) Realizar la entrega total de los ejemplares, durante el mes de abril de 2025, en las bodegas de "la Subsecretaría", o en el lugar dónde éste señale.

DUODÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO

La "**Subsecretaría**" queda facultada para poner término anticipado al presente convenio, por medio de acto administrativo fundado, notificado mediante carta certificada enviada a **La "Universidad"**, en los casos que se indican a continuación:

1. Haber destinado **La "Universidad"** todo o parte de los aportes efectuados en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no relacionados con la ejecución de éste.
2. No entregar el Primer Informe, Segundo Informe de Avance, Tercer Informe de Avance o el Cuarto Informe y Final, señalados en la cláusula octava, en un plazo de **quince (15)** días corridos, contados desde la fecha en que debieron haberse presentado, o entregados éstos dentro de plazo, no haber subsanado las observaciones, corregido los errores solicitados por **la "Subsecretaría"**, dentro de los plazos establecidos.
3. Atraso reiterado en las rendiciones de cuentas señaladas en la cláusula novena, se entenderá por atraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de **tres (3)** oportunidades, así como no efectuar definitivamente las correcciones o aclaraciones a las mismas dentro de plazo.
4. Desempeño manifiestamente deficiente en el cumplimiento de las obligaciones encomendadas a **La "Universidad"** en razón con este acuerdo y siempre que las soluciones dadas por aquella para mejorarlo no cumplan con la calidad requerida, según informe fundado de la División de Educación General.
5. Cualquier otro incumplimiento grave y/o reiterado imputable a **La "Universidad"**, de las obligaciones y actividades comprometidas en el presente instrumento, debidamente calificados por la Subsecretaría de Educación, mediante acto administrativo fundado.

En caso de que, **la "Subsecretaría"** por acto administrativo fundado, adopte la decisión de poner término anticipado al presente convenio, **La "Universidad"** deberá restituir a **la "Subsecretaría"** los recursos percibidos que hayan sido observados, no rendidos y/o no ejecutados, en la ejecución de éste, conforme a la cláusula siguiente.

DÉCIMO TERCERO: DE LA RESTITUCIÓN DE FONDOS Y/O DE LOS EXCEDENTES

En caso de que, no se utilicen todos o parte de los recursos transferidos por la "Subsecretaría", los excedentes que se encontraren observados, no rendidos y/o no ejecutados por La "Universidad", deberán ser restituidos a la "Subsecretaría", mediante un vale vista a nombre de la Subsecretaría de Educación, y según los siguientes términos:

- 1) La totalidad de los recursos para el caso en que no se cumplan ninguna de las acciones comprometidas por parte de La "Universidad", estipuladas en el presente instrumento.
- 2) La parte de los recursos, que corresponda, según el saldo que determine la rendición de cuentas, previamente aprobada por la "Subsecretaría", para el caso de haberse ejecutado, satisfactoriamente por La "Universidad", parte de las obligaciones consignadas en este convenio.

La "Universidad" efectuará la devolución de dichos recursos, reajustados según el índice de Precios al Consumidor IPC, dentro de los **treinta (30)** días corridos, siguientes, contados a partir de la recepción de la notificación enviada por carta certificada a La "Universidad" del acto administrativo que declare el término anticipado del presente convenio.

DÉCIMO CUARTO: CANTIDAD DE EJEMPLARES Y PLAZOS DE ENTREGA

La "Universidad", entregará en las bodegas indicadas por La "Subsecretaría", un total de **1.089 (mil ochenta y nueve)** copias de textos impresos en Braille con sus respectivas láminas y **768 (setecientos sesenta y ocho)** copias de textos adaptados e impresos en Braille con sus respectivas láminas; dentro de los **300 (trescientos)** días corridos contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

DÉCIMO QUINTO: VIGENCIA

La vigencia del presente convenio tendrá una duración de **diez (10) meses**. El plazo de vigencia incorpora el plazo ejecución del Proyecto, el que será de **ocho (8) meses**, ambos plazos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, "las Partes" declaran que, por razones de buen servicio y continuidad, fundado en la debida coordinación que requiere el presente acuerdo para que las actividades comprometidas se desarrollen correctamente y de forma oportuna y dentro del año lectivo, la "Subsecretaría" podrá autorizar la implementación desde la fecha de suscripción del presente instrumento. En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

DÉCIMO SEXTO: CESIÓN DE DERECHOS

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

DÉCIMO SÉPTIMO: USO DE DATOS PERSONALES.

Las partes se obligan, en relación con el Uso de Datos Personales, a lo siguiente:

1. Resguardar la información recopilada y utilizada en el marco de las acciones del presente convenio, con estricta sujeción a la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
2. En ningún caso la Subsecretaría de Educación entregará datos personales sin contar previamente con la correspondiente autorización informada del titular del mismo o de su representante legal. Del mismo modo, la **"Universidad"** requerirá de una autorización en los términos indicados, respecto de la información personal que pueda conseguir en el contexto del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la información tratada por la **"Universidad"** deberá ser usada exclusivamente en la ejecución del presente convenio, debiendo ser destruida una vez que el acuerdo pierda su vigencia y estando prohibida su conservación, en poder de la **"Universidad"**, aun cuando los datos que contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado.

DÉCIMO OCTAVO: PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual e industrial de los textos elaborados debido a este convenio serán de propiedad del la **"Subsecretaría"**. "Las partes" se comprometen a realizar todas las acciones que sean necesarias con el objeto de salvaguardar los derechos de propiedad intelectual sobre los productos que se entregan en virtud del presente acuerdo y sobre aquellos eventuales productos derivados de la ejecución de este Proyecto y una parte no podrá unilateralmente, hacer uso público de ellos, sin la correspondiente autorización de la otra parte.

En la eventualidad de que se produzcan necesidades de acceso a estos textos para estudiantes con discapacidad visual de colegios particulares pagados, la **"Subsecretaría"** autoriza a la **"Universidad"** a imprimir un número mayor de estos, siempre que su venta se realice a precio de costo, y previa información a la esta Subsecretaría de Educación.

DÉCIMO NOVENO: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

La **"Universidad"** declara conocer y aceptar la política de seguridad de la información de La **"Subsecretaría"**, disponible en el portal: www.mineduc.cl y se obligará en forma irrevocable a que toda información que la **"Subsecretaría"** le haya proporcionado o le proporcione con motivo del convenio respectivo y/o sus Anexos tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La **"Universidad"** deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información. Dicho protocolo deberá contemplar mecanismos que garanticen la seguridad de la información para todos procesos y productos del presente acuerdo.

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 la Información Confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente convenio.

Al momento de la terminación por cualquier causa del convenio, la “**Universidad**” deberá restituir, según lo indique la “**Subsecretaría**”, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, disquetes o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la esta, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, la “**Universidad**” se viere obligada a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la “**Subsecretaría**”.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte de la “**Universidad**” durante la vigencia del presente convenio o después de su finalización sin la aprobación de la contraparte técnica, dará lugar a la Subsecretaría a entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

Esta obligación de confidencialidad subsistirá por un período de diez (10) años contado desde la terminación del convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la información tratada por la “**Universidad**” deberá ser usada exclusivamente en la ejecución del presente convenio, debiendo ser destruida una vez que el acuerdo pierda su vigencia y estando prohibida su conservación, en poder de las Instituciones, aun cuando los datos que contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado.

Asimismo, todo lo anterior se realizará con estricta sujeción a la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

VIGÉSIMO: DE LA PRÓRROGA DE LA COMPETENCIA

Para todos los efectos legales “las Partes” fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMO PRIMERO: DE LOS NOMBRAMIENTOS

El nombramiento de doña **Alejandra Arratia Martínez**, para representar a la “**Subsecretaría**”, consta en el Decreto N° 34, del 2023, del Ministerio de Educación.

El nombramiento de doña **Marisol Durán Santis**, para actuar en representación de **la Universidad Tecnológica Metropolitana**, consta del Decreto N° 86, de 2021, del Ministerio de Educación.

Los documentos citados no se insertan por ser conocidos de las partes.

VIGÉSIMO SEGUNDO: DE LOS EJEMPLARES

El presente instrumento se extiende y suscribe en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

II. El presente convenio registra dos firmas correspondientes a doña Alejandra Arratia Martínez, Subsecretaria de Educación del MINEDUC y doña Marisol Durán Santis, Rectora de la Universidad Tecnológica Metropolitana UTEM.

Regístrese y comuníquese,

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado digitalmente por
Mario Ernesto
Torres Alcayaga
Fecha: 2024.10.31
13:32:01 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN SANTIS

Firmado digitalmente
por MARISOL PAMELA
DURAN SANTIS
Fecha: 2024.10.30
16:34:48 -03'00'

DISTRIBUCIÓN:

Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Contraloría Interna
Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico
Secretaría General
Dirección Jurídica
Director de Desarrollo Estratégico
Dirección de Finanzas
Unidad de Control Presupuestario
Centro de Cartografía Táctil CECAT

PCT

PCT/ppp

