

APRUEBA BASES Y ANEXOS DEL CONCURSO
PÚBLICO DENOMINADO: "EDUCACIÓN AMBIENTAL
AL AIRE LIBRE 2021"

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0459

SANTIAGO,

20 MAY 2021

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N°21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto Supremo N°4, de 01 de octubre de 2010; el Decreto Supremo N°6, de 11 de febrero de 2020 y la Resolución Exenta N°249 de 20 de marzo de 2020, todas del Ministerio del Medio Ambiente; en las Resoluciones N°7 de 2019 y N°16 de 2020, ambas de la Contraloría General de la República; la hoja de ruta N°87/2021 y el memorándum electrónico N°3.300/2021, ambos de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana; en las demás normas pertinentes; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, de acuerdo a lo dispuesto por la letra v) del artículo 70 de la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, corresponde al Ministerio del Medio Ambiente "financiar proyectos y actividades orientados a la protección del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza, la conservación del patrimonio ambiental, la educación ambiental y la participación ciudadana";

2.- Que, para el año 2021, la ley N°21.289, de Presupuestos para el Sector Público, contempla en la partida de la Subsecretaría de Medio Ambiente, en el Subtítulo 24, de transferencias corrientes, Ítem 01, Asignación 001, al sector privado, Instituciones Colaboradoras del Ministerio. En la glosa 12, respectiva, se establece que: "*A estos recursos podrán postular organismos públicos y personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro. En el convenio que se suscriba al efecto se deberá estipular, a lo menos, las acciones a desarrollar y las metas, plazos y la forma de rendir cuenta del uso de los recursos. Los convenios serán publicados en la página web de la institución y de la organización receptora, la que deberá, además, publicar en igual medio, información sobre sus*

estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades. La precitada información deberá remitirse trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos dentro de los treinta días siguientes al término del período respectivo".

3.- Que, en razón de lo señalado, el Ministerio del Medio Ambiente requiere convocar al concurso público denominado: "Educación Ambiental al Aire Libre".

RESUELVO:

1.- **LLÁMASE** a concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto: "Educación Ambiental al Aire Libre 2021".

2.- **APRUÉBANSE** las Bases y Anexos del concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto: "Educación Ambiental al Aire Libre 2021", cuyo tenor es el siguiente:

I.- BASES

1. Convocatoria

El Ministerio del Medio Ambiente (en adelante MMA) convoca a concurso para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto "Educación Ambiental al Aire Libre 2021", que se regirá por las presentes Bases.

Esta convocatoria será pública y se realizará a través del sitio web del MMA (www.mma.gob.cl).

2. Antecedentes

De acuerdo con el artículo 69 de la Ley N°19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente, el MMA es la "Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia ambiental, así como en la protección y conservación de la diversidad biológica y de los recursos naturales renovables e hídricos, promoviendo el desarrollo sustentable, la integridad de la política ambiental y su regulación normativa".

En este marco, le corresponde al MMA, entre otras materias, elaborar los estudios necesarios y recopilar toda la información disponible para determinar la línea de base ambiental del país, elaborar las cuentas ambientales, incluidos los activos y pasivos ambientales, y la capacidad de carga de las distintas cuencas ambientales del país (artículo 70, letra k, de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente).

El MMA además, deberá financiar proyectos y actividades orientados a la protección del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza, la conservación del patrimonio ambiental, la educación ambiental y la participación ciudadana (artículo 70, letra v, de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente).

Considerando los mandatos establecidos por la Ley, sus atribuciones y las políticas y programas actualmente implementados por la institución, el MMA ha considerado oportuno realizar durante el período 2021, actividades de educación ambiental al aire libre, a través del proyecto "Educación Ambiental al Aire Libre 2021".

Para el año 2021, la Ley de Presupuestos para el Sector Público, contempla en la partida de la Subsecretaría de Medio Ambiente, en el Subtítulo 24, de transferencias corrientes, ítem 01, asignación 001, al sector privado, Instituciones colaboradoras del MMA, los recursos para financiar el presente programa. En la glosa 12, respectiva, se establece que: "A estos recursos podrán postular organismos públicos y personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro. En el convenio que se suscriba al efecto se deberá estipular, a lo menos, las acciones a desarrollar y las metas, plazos y la forma de rendir cuenta del uso de los recursos. Los convenios serán publicados en la página web de la institución y de la organización receptora, la que deberá, además, publicar en igual medio, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades. La precitada información deberá remitirse trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos dentro de los treinta días siguientes al término del periodo respectivo".

3. Documentos del Concurso

Las presentes Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados:

- I. Bases
- II. Las Preguntas y respuestas
- III. Las modificaciones y
- IV. Anexos

El concursante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las Bases del concurso, las cuales, junto con las eventuales respuestas a consultas que dé el MMA, constituyen la única fuente de información que debe el organismo ejecutor considerar al preparar su postulación.

Las presentes Bases y sus anexos, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con el MMA.

4. Fundamentación y justificación

El Departamento de Educación Ambiental, dependiente de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana del MMA, tiene su base jurídica en la Ley General de Bases del Medio Ambiente N°19.300, la cual define la educación ambiental en el artículo 2° letra h), del título disposiciones generales como: "un proceso permanente de carácter interdisciplinario, destinado a la

formación de una ciudadanía que reconozca valores, aclare conceptos y desarrolle las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante".

El mismo cuerpo jurídico modificado por la ley N°20.417 en su título final, párrafo 1° sobre la naturaleza y funciones del MMA, específicamente en el artículo 70 letra m) señala que la institución deberá colaborar con las autoridades competentes a nivel nacional, regional y local en la preparación, aprobación y desarrollo de programas de educación, promoción y difusión ambiental, orientados a la creación de una conciencia nacional sobre la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental, y a promover la participación ciudadana en estas materias.

5. Objetivo del Proyecto

El concurso para el cual el MMA realiza esta convocatoria, en virtud de sus atribuciones y ejes estratégicos, tiene como objetivo y productos esperados los siguientes:

Objetivo general:

Potenciar la educación ambiental al aire libre, a partir de la entrega de herramientas para su comprensión e implementación.

Productos esperados:

PRODUCTO N°1: Diseñar y ejecutar un curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre, para la puesta en práctica en el territorio.

PRODUCTO N° 2: Elaborar, producir y editar 4 cápsulas de video de Educación Ambiental al Aire Libre.

6. Participantes

Podrán presentarse al concurso organismos públicos y personas jurídicas del sector privado, que no persigan fines de lucro, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa 12 de la Ley de Presupuestos 2021 para el MMA, (Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001).

Las instituciones postulantes deberán incluir profesionales con experiencia en educación ambiental al aire libre, metodologías de trabajo al aire libre, coordinación de actividades y dinámicas grupales.

7. Metodología de ejecución del Proyecto.

El organismo ejecutor deberá describir y justificar la metodología que utilizará para el cumplimiento de los productos esperados, especificando los criterios utilizados y costos operacionales asociados.

La metodología presentada deberá permitir el cumplimiento del objetivo del concurso y de los productos esperados que se detallan a continuación:

PRODUCTO N°1: DISEÑAR Y EJECUTAR UN CURSO E-LEARNING DE EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE, PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA EN EL TERRITORIO.

El organismo ejecutor deberá diseñar, ejecutar y certificar un curso e-learning de educación ambiental al aire libre, para a lo menos 200 participantes, para instalar en la plataforma virtual de la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann.

El objetivo del curso es entregar conocimientos sobre la educación ambiental al aire libre y metodologías para desarrollar salidas de educación ambiental al aire libre; por lo que el curso debe estar dirigido a educadores ambientales, interesados en la educación ambiental al aire libre y ciudadanía en general.

Las actividades a realizar son las siguientes:

a) Generar contenidos:

El curso deberá tener por contenidos mínimos:

- **Fundamentos de la educación ambiental al aire libre;** entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.
- **Objetivos de la educación ambiental al aire libre;** entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.
- **Valores de la educación ambiental;** entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.
- **Beneficios de estar en contacto con la naturaleza;** entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.
- **Metodología y herramientas de la educación ambiental al aire libre;** entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.
- **Rol del educador ambiental.**
- **Planificación de la salida de educación ambiental al aire libre:** constitución del equipo de trabajo, definición del/los objetivo/s, selección del lugar a visitar, tipo de beneficiarios; entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.
- **Construcción del programa o guion de la salida de educación ambiental al aire libre:** que considere la metodología y las herramientas de la educación ambiental al aire libre,

actividades motivacionales, una caminata o trekking, inclusión de personas con discapacidad; entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.

- **Criterios y orientaciones de la salida de educación ambiental al aire libre:** qué debe considerar una salida, el tiempo de duración, traslado, recursos, tipo de vestimenta, alimentación o ración de marcha, plan de seguridad o protocolo de emergencia, solicitud de permisos/autorizaciones; entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.
- **Lugares para realizar la salida de educación ambiental al aire libre:** dando cuenta de la gran variedad de lugares posibles a visitar, ya sean centros de educación ambiental, parques, áreas silvestres protegidas, santuarios de la naturaleza y otras áreas verdes, como plazas o el mismo patio de un establecimiento educacional; entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.
- **Ejemplos prácticos a abordar en la salida de educación ambiental al aire libre:** flora y fauna clasificada de acuerdo a su criterio de endemismo y de conservación para cada una de las macroregiones (norte, centro y sur) de Chile; avistamiento de aves; residuos y plogging (caminar recogiendo basura); cambio climático; entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.

b) Construir módulos:

- **Módulos:** entregar propuesta de un mínimo de 3 módulos creados en base a los contenidos mínimos señalados anteriormente, entre otros temas a proponer por el organismo ejecutor y a consensuar con la contraparte técnica del MMA.
- **Duración módulos:** deben tener una duración total de unas 50 horas pedagógicas, que se proyectan en una ejecución de 2 meses.
- **Versiones preliminares:** elaborar al menos 3 versiones preliminares de cada módulo, que incorporen avances y profundización de contenidos. Cada versión debe tener corrección de texto y estilo, que permita una lectura fluida y comprensible.
- **Versión final:** el organismo ejecutor certificará el curso e-learning el que deberá ser aprobado por la contraparte técnica del MMA.

c) Realizar diseño instruccional del curso e-learning

Esta actividad debe contemplar un proceso de planificación, organización, desarrollo y transformación de la información en contenidos e-learning de calidad.

d) Realizar diseño del curso e-learning que se instalará en la plataforma virtual de la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann

Esta actividad debe incorporar a lo menos pantallas sencillas, con animaciones de texto, tratamiento de imágenes, botones interactivos, inclusión y sincronización de locución, música, personajes animaciones, entre otros.

Además, incluye una etapa de implementación del curso en la plataforma, para la cual el organismo ejecutor debe presentar a la contraparte técnica los siguientes elementos para su aprobación:

- ✓ Carta Gantt actualizada, que contemple el estado de avance del curso.
- ✓ Propuesta general del diseño del curso.
- ✓ Prototipos funcionales parciales del curso.
- ✓ Versión final del curso, considerando configuraciones finales y la totalidad del diseño gráfico y mediatización.
- ✓ Documento con los contenidos del curso para que sea descargado por los/las participantes al finalizarlo.

e) Elaborar un plan de evaluación del curso e-learning

El curso debe contemplar un plan de evaluación, que incida en su aprobación.

Las instancias evaluativas deben ser al inicio (foro de diagnóstico), en el proceso y en el término de los objetivos evaluados. Además, el plan de evaluación debe ponderar las instancias antes mencionadas.

f) Elaborar un plan virtual - requerimientos no funcionales

El curso debe ser implementado e instalado en la plataforma virtual de la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann, basado en Moodle 3.6.3 y compatible con AICC y ADL Scorm 1.2.

g) Implementar un sistema de tutoría:

- **Tutor/a de plataforma:** se requiere que el organismo ejecutor cuente con 1 tutor/a de plataforma para la ejecución del curso e-learning, quien cumplirá la función de asesoría pedagógica, tecnológica y motivacional para los y las participantes, a través de medios tecnológicos.

Antes de la implementación del servicio de tutoría, el organismo ejecutor debe considerar como mínimo seleccionar, capacitar y asesorar al tutor; realizar un seguimiento al sistema de tutoría; y generar un protocolo de resolución de incidencias.

Por su parte, el tutor deberá revisar las veces que sea necesario el contenido y forma de evaluar a los/las participantes, antes de ejecutar el curso.

Labores del tutor: de acuerdo a las etapas, el tutor debe contactarse con los participantes vía correo y llamadas telefónicas.

Al inicio del curso el tutor debe:

- ✓ Revisar que el curso se encuentre listo para iniciar su ejecución.
- ✓ Realizar el proceso de bienvenida de los/las participantes.
- ✓ Incorporar en el calendario de los cursos los hitos principales (foros, evaluaciones entre otros).

Durante el curso el tutor debe:

- ✓ Verificar que las actividades se estén desplegando de forma óptima.
- ✓ Resolver dudas de los/as participantes.
- ✓ Realizar seguimiento y motivación a los/las participantes.
- ✓ Contestar dudas de uso de plataforma en un plazo inferior a 12 horas.
- ✓ Reactivar la comunicación con los/las participantes. Esto en el caso que los/las participantes no se comuniquen en 48 horas y sobre todo si se trata de personas que no han ingresado a la plataforma.
- ✓ Elaborar informes semanales de participación que permitan tomar decisiones anticipadas para implementar acciones remediales en los casos que sea necesario.

Al finalizar el curso el tutor debe:

- ✓ Entregar las notas finales y el estado final de los/las participantes, es decir, aprobados, reprobados y sin actividad.
- ✓ Aplicar la encuesta de satisfacción a los/las participantes
- ✓ Verificar que los/as participantes descarguen el certificado de aprobación.

***El/la tutor/a de plataforma no podrá ejercer la función de tutor/a de contenidos.**

- **Tutor/a de contenidos:** se requiere que el organismo ejecutor cuente con 1 tutor/a de contenidos, para el diseño y ejecución del curso e-learning.

Labores del tutor: desarrollar la totalidad de los contenidos y formas de evaluar del curso, que serán revisados y aprobados por la contraparte técnica del MMA.

Durante el curso el tutor debe:

- ✓ Aclarar dudas relacionadas con los contenidos del curso.
- ✓ Apoyar a los/las participantes en términos motivacionales para que permanezcan y concluyan con éxito el curso.
- ✓ Contestar dudas de contenidos en un plazo inferior a 24 horas.
- ✓ Moderar foros y otras instancias de participación que se encuentren diseñadas para el curso.
- ✓ Evaluar y retroalimentar actividades de aprendizaje y/o de evaluación formativas o sumativas de cada uno de los módulos.
- ✓ Sistematizar las opiniones de los/las participantes.
- ✓ Guiar, retroalimentar la elaboración del trabajo final.

Al finalizar el curso el tutor debe:

- ✓ Revisar y calificar los trabajos finales de los/las participantes en un plazo de 7 días hábiles.
- ✓ El organismo ejecutor deberá entregar en un pendrive los trabajos desarrollados por los/las participantes al momento de entregar el informe final del proyecto.

***Para la realización de este producto, la contraparte técnica del MMA hará entrega de:**

- ✓ Claves de acceso a la plataforma para realizar la instalación y ejecución del curso.
- ✓ Modelo de bienvenida, seguimiento y motivación de los/las participantes.
- ✓ Modelo de encuesta de satisfacción para aplicar a los/las participantes del curso.
- ✓ Certificado de aprobación en formato digital.
- ✓ Base de datos de los/as participantes para procesarla en el formato de carga masiva de los/las participantes.
- ✓ Formato para la entrega de los datos estadísticos de la ejecución del curso.
- ✓ Formato para los informes semanales y finales del curso.

PRODUCTO N° 2: ELABORAR, PRODUCIR Y EDITAR 4 CÁPSULAS DE VIDEO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE.

Para fortalecer el Curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre (producto 1), se deberá realizar 4 cápsulas de video para redes sociales que tengan por objetivo entregar información y consejos de educación ambiental al aire libre.

Las actividades a realizar son las siguientes:

a) Desarrollar contenidos:

- Cómo realizar reconocimiento de flora y fauna en el trekking.
- Cuándo y cómo realizar avistamiento de aves.
- Plogging, caminar recogiendo basura.
- Qué cambios producidos por el cambio climático se pueden visualizar cuando realizamos educación ambiental al aire libre.

b) Producir y editar videos:

- Duración: videos de 2 minutos cada uno para difundir por redes sociales.
- Características: videos con animaciones ilustradas 2D.
- Música original o de libre de derecho.
- Subtítulos en español.
- Formato de entrega: mp4.

7.1 Equipo de profesionales

El equipo de trabajo es uno de los aspectos fundamentales para el éxito del proyecto. El organismo ejecutor debe presentar un organigrama que incluya el detalle de la función y dedicación de los profesionales que integran el equipo de trabajo, lo que será evaluado como parte de la metodología.

El equipo de trabajo debe estar constituido a lo menos por los siguientes perfiles¹:

1. Un/a profesional que cumpla el rol de guía o coordinador del equipo de trabajo y de cada uno de los productos solicitados, con experiencia comprobable en educación ambiental.
2. Un/a profesional con experiencia comprobable en educación ambiental al aire libre, que se dedique a la elaboración y redacción de contenidos del Curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann y de las Cápsulas de video de Educación Ambiental al Aire Libre.
3. Un/a profesional con experiencia comprobable como tutor/a de contenidos/a de educación ambiental para la ejecución del Curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann.

¹ En el caso de incluir profesionales adicionales, estos serán evaluados, por lo que deben presentar toda la información solicitada al equipo de trabajo establecido en el numeral 7.1 de las presentes Bases.

4. Un/a profesional con experiencia comprobable como tutor/a de plataforma en entornos virtuales de aprendizaje para la ejecución del Curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann.
5. Un/a diseñador/a gráfico que cuente con experiencia comprobable en la implementación de la gráfica de contenidos, recursos multimediales y actividades de cursos e-learning para la elaboración del Curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann.
6. Un/a profesional con experiencia comprobable en el diseño instruccional, planificación didáctica y configuración del entorno virtual de aprendizaje de cursos e-learning para la elaboración del producto Curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann.
7. Un/a ilustrador para la elaboración del Curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann y de las Cápsulas de video de Educación Ambiental al Aire Libre.
8. Un/a comunicador audiovisual con experiencia comprobable en la realización de videos 2D para la elaboración de las Cápsulas de video de Educación Ambiental al Aire Libre.
9. Un/a técnico o profesional de apoyo contable y/o administrativo con experiencia comprobable en la realización de rendiciones financieras de concursos públicos.

El profesional con experiencia comprobable en educación ambiental al aire libre, podrán cumplir una doble función, ya sea como coordinador guía del equipo de trabajo o como tutor de contenido para el curso e-learning. Este profesional podrá ser remunerado por ambas funciones².

Los profesionales a integrar el equipo de trabajo del organismo ejecutor, deberán acreditar sus conocimientos académicos (especialización) y experiencia, mediante currículums y certificados de grados académicos (tanto técnicos, profesionales, postgrados, postítulos), además de la presentación del Anexo G. Solo los profesionales requeridos para la labor de coordinador guía y tutor de contenido, podrán cumplir una doble función de los perfiles requeridos, es decir, el equipo de trabajo debe estar constituido por al menos 8 de los perfiles señalados anteriormente.

8. Productos esperados y medios verificadores

El organismo ejecutor deberá entregar los productos, desarrollar las actividades y entregar los medios de verificación solicitados, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

² El contrato o su anexo deberá especificar este doble rol.

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO
DISEÑAR Y EJECUTAR UN CURSO E-LEARNING DE EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA EN EL TERRITORIO	Desarrollo de contenidos.	Documento con la totalidad de los contenidos finales del curso e-learning. Esta actividad anterior debe ser coordinada y aprobada por la contraparte técnica del MMA.	1	5
	Diseño del curso e-learning.	Curso e-learning instalado en plataforma de la Academia. Archivos master del diseño del curso. Todas las actividades anteriores deben ser coordinadas y aprobadas por la contraparte técnica del MMA.	1	5
	Ejecución del curso e-learning.	Curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la puesta en práctica en el territorio diseñado y ejecutado para a lo menos 200 participantes. Versión final de la base de datos de los/as participantes. Resultados estadísticos del curso (aprobados, reprobados, sin actividad, grupo etario, región, género entre otros que serán coordinados con la contraparte técnica del MMA). Resultado de las evaluaciones de los/as participantes. Informe resultado de	1	5

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO
		la encuesta de satisfacción entre otros. Todas las actividades anteriores deben ser coordinadas y aprobadas por la contraparte técnica del MMA.		
ELABORAR, PRODUCIR Y EDITAR 4 CÁPSULAS DE VIDEO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE.	Desarrollar contenidos	Documento con contenidos de las cápsulas	1	5
	Producir y editar videos	4 videos con animaciones ilustradas 2D de 2 minutos en formato mp4	1	5

9. Etapas del concurso

9.1 Período de consultas:

Las instituciones interesadas podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, desde su fecha de publicación hasta las 12:00 horas del octavo día hábil siguiente a su publicación, dirigiéndolas al correo eaal2021@mma.gob.cl. Las respuestas serán publicadas en el sitio web del MMA, pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

9.2. Presentación de postulaciones:

Las instituciones interesadas en el desarrollo del proyecto objeto de la transferencia podrán presentar sus postulaciones, a partir de la fecha de publicación de estas Bases y hasta las 12:00 horas del decimoquinto día hábil posterior a dicha fecha, a través del correo eaal2021@mma.gob.cl. Todas las propuestas deberán ser dirigidas al Jefe de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, indicando expresamente el nombre de la entidad postulante.

Los postulantes deberán presentar:

1.- Una propuesta que contenga lo siguiente:

- a) Fundamentación.
- b) Objetivo General.
- c) Productos.
- d) Metodología de trabajo y propuesta técnica.

- e) Actividades a desarrollar, por cada producto.
- f) Organigrama del equipo de trabajo por cada producto, incluyendo su función y dedicación.
- g) Cronograma de desarrollo de las actividades.

El cronograma de desarrollo de las acciones del proyecto, deberá elaborarse con conformidad al numeral 8 de las presentes Bases, el cual deberá incluir el mayor nivel de detalle de las mismas, sin perjuicio que posteriormente podrá ser ajustado, previo acuerdo con la contraparte técnica del MMA, pero siempre dentro de los tiempos de inicio y término definidos en el cuadro de productos esperados.

2.- Todos los elementos y requisitos solicitados en los Anexos correspondientes.

3.- Currículum de la institución postulante, que acredite la experiencia del organismo en los ámbitos requeridos.

4.- Los antecedentes laborales y académicos (CV, certificados académicos y experiencia en los ámbitos requeridos) de cada persona que componen el equipo de trabajo.

Observación: La entrega de la propuesta deberá seguir el mismo orden de la rotulación señalada en el numeral 9.2, los números 1 a 4.

La propuesta deberá enviarse en formato digital (Word, PDF y Excel si corresponde) al correo eaal2021@mma.gob.cl.

9.3. Apertura y admisibilidad de las postulaciones:

El acto de apertura de las propuestas será efectuado al segundo día hábil siguiente a la fecha de cierre de las postulaciones, a las 10:00 horas. El acto de apertura y admisibilidad se realizará a través de la Plataforma Teams, con los representantes de todas las instituciones que hayan postulado para la ejecución del proyecto objeto de la transferencia. Para lo anterior, en la postulación, deberá señalar un correo electrónico para efectos de enviar el link de acceso a la reunión y realizar la apertura de manera virtual.

La comisión evaluadora realizará la apertura de la propuesta constatando que:

1.- Hayan sido enviadas en formato digital, a través del correo eaal2021@mma.gob.cl, de acuerdo con las indicaciones de estas Bases.

2.- Que contenga todos los documentos solicitados de acuerdo al punto 9.2 de las presentes Bases, ello es sin perjuicio que la comisión evaluadora pueda solicitar antecedentes durante la evaluación, por errores u omisiones. Es responsabilidad de la institución que postula, cerciorarse que la información esté contenida en el correo. La propuesta debe estar presentada en

formato Word y los antecedentes anexos o de respaldo en formato PDF.

3.- Adjuntar PDF del Rol Único Tributario de la institución que postula.

4.- Presentar su presupuesto de gastos de acuerdo al formato del formulario incluido en el **Anexo A** de estas Bases "Evaluación del presupuesto de ejecución del proyecto".

Es obligatorio y se considerarán inadmisibles, las presentaciones que no incorporen los siguientes antecedentes:

a) Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado (www.registros19862.cl).

b) Los antecedentes indicados en el numeral 9.2, número 1.

9.4. Errores u omisiones detectados durante la evaluación

Si la Comisión Evaluadora estima necesario hacer uso de su facultad de solicitar un determinado antecedente o información, debe realizarlo para todas aquellas instituciones que se encuentren en la misma situación, con el descuento de puntaje correspondiente.

La Subsecretaría, podrá solicitar a las instituciones que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esas instituciones una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de igualdad de los oferentes. La Subsecretaría podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de realizar su presentación, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar la postulación o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar postulaciones y el período de evaluación. En los casos en que la solicitud efectuada por la Subsecretaría, se trate solo de realizar aclaraciones o salvar errores formales, esta no conllevará descuento de puntaje.

Los postulantes deberán responder a lo solicitado, dentro del plazo fijado por la Subsecretaría, no superior a 48 horas, contados desde la fecha en que se haya realizado la solicitud. Si este plazo cae en día inhábil se aumentará de manera automática, hasta las 12:00 horas del día hábil siguiente.

La Subsecretaría no considerará las respuestas recibidas o documentos acompañados una vez vencido el plazo fijado.

Estos documentos deberán ser enviados al correo eaal2021@mma.gob.cl.

9.5. Evaluación y selección de las propuestas

Las propuestas que hayan cumplido con lo establecido en las presentes Bases, serán evaluadas en una sola etapa, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la publicación del acta de apertura y admisibilidad de las propuestas en el sitio web del MMA.

9.6. Comisión evaluadora

La comisión evaluadora estará conformada por 3 funcionarios de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana:

- Roberto González Munizaga, jefe del Departamento de Educación Ambiental.
- Esperanza Valenzuela Troncoso, profesional del Departamento de Educación Ambiental.
- Angélica Sáez Estay, profesional del Departamento de Educación Ambiental.

Esta comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las propuestas que se presenten, emitiendo un informe, sugiriendo la adjudicación del concurso, o bien proponiendo que el mismo se declare desierto, por no haber postulaciones que resulten convenientes a los intereses del MMA.

Esta comisión tendrá la facultad de realizar consultas a las instituciones postulantes durante el periodo de evaluación del concurso en caso de requerir algún tipo de aclaración. Esta consulta no debe aportar nueva información, sino debe corresponder a una aclaración.

En el caso de no encontrarse uno/a de los evaluadores, lo/a suplirá, indistintamente:

- Daniel Vicente Pérez, profesional del Departamento de Educación Ambiental; en primera instancia.
- Bárbara von Igel Grisar, profesional del Departamento de Educación Ambiental; en segunda instancia.

9.7. Criterios de evaluación:

La evaluación será efectuada de acuerdo a los criterios, puntajes y ponderaciones que se indican a continuación:

AMBITOS A EVALUAR	PONDERACION %
a) Metodología	41%
b) Experiencia Equipo de Trabajo	36%
c) Impacto Ambiental	5%
d) Presupuesto para la ejecución	15%
e) Omisiones	3%

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
METODOLOGÍA 41%		
Se asignará puntaje de acuerdo al grado de cumplimiento de los productos esperados, mediante la siguiente escala: 100 puntos = la metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los productos en forma óptima*. 60 puntos = la metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los productos en forma favorable**. 40 puntos = la metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los productos en forma media***. 20 puntos = la metodología propuesta permite el cumplimiento de los productos de forma básica****. 0 puntos = La metodología propuesta no permite el cumplimiento de todos los productos o no presenta metodología. * El cumplimiento óptimo se asocia a una propuesta técnica bien fundamentada que incorpora todos los componentes solicitados en las presentes Bases, que propone metodologías y un diseño con un perfecto nivel de detalle del desarrollo de cada una de las actividades y/o productos solicitados ** El cumplimiento favorable se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en las presentes Bases, que propone metodologías y un diseño de la realización y/o ejecución de cada producto. *** El cumplimiento medio se asocia a una propuesta técnica que	• Propuesta técnica. • Organigrama del equipo de trabajo por cada producto.	41%

incorpora todos los componentes solicitados en las presentes bases y que propone metodologías y un diseño con algunas falencias, omisiones y/o pocos detalles en la explicación de realización y/o ejecución de cada producto. **** El cumplimiento básico se asocia a una propuesta técnica que, si bien incorpora todos los componentes solicitados en las presentes Bases, solo los aborda de forma superficial y sin una metodología robusta, y con muy pocos detalles en la explicación de realización y/o ejecución de cada producto.		
EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (36%) En el caso de presentarse más de un profesional para un mismo perfil profesional, el proponente deberá señalar quién de éstos será el responsable de la actividad, siendo éste el profesional a ser evaluado como parte del equipo de trabajo. Cualquier modificación del equipo de trabajo seleccionado, debe ser autorizada por la contraparte técnica del MMA. Los nuevos integrantes deberán mantener o superar la experiencia del integrante original, no pudiendo por ningún motivo, disminuir el nivel.		
Un/a profesional con experiencia comprobable en educación ambiental que cumpla el rol de coordinador del equipo de trabajo y de cada uno de los productos solicitados. 100 puntos = acredita entre 5 y 6 trabajos y/o actividades. 60 puntos = acredita entre 3 y 4 trabajos y/o actividades. 30 puntos = acredita 2 trabajos y/o actividades. 0 puntos = acredita 1 trabajo y/o actividad, o no acredita experiencia.	• Currículum • Listado de trabajos relacionados con educación ambiental, según Anexo G1. • Certificado de títulos	4%
Un/a profesional con experiencia comprobable en educación ambiental al aire libre. 100 puntos = acredita al menos 6 trabajos y/o actividades. 60 puntos = acredita al menos 4	• Currículum • Listado de trabajos relacionados con educación ambiental al aire libre,	5%

trabajos y/o actividades. 30 puntos = acredita al menos 2 trabajos y/o actividades. 0 puntos = acredita al menos 1 trabajo y/o actividad, o no acredita experiencia.	según Anexo G1 • Certificado de títulos	
Un/a profesional con experiencia comprobable como tutor/a de contenidos/a de educación ambiental. 100 puntos = acredita al menos 6 trabajos y/o actividades. 60 puntos = acredita al menos 4 trabajos y/o actividades. 30 puntos = acredita al menos 2 trabajos y/o actividades. 0 puntos = acredita al menos 1 trabajo y/o actividad, o no acredita experiencia.	• Currículum • Listado de trabajos relacionados con tutorías de contenidos de educación ambiental, según Anexo G1. • Certificado de títulos	4%
Un/a profesional con experiencia comprobable como tutor/a de plataforma en entornos virtuales de aprendizaje. 100 puntos = acredita al menos 6 trabajos y/o actividades. 60 puntos = acredita al menos 4 trabajos y/o actividades. 30 puntos = acredita al menos 2 trabajos y/o actividades. 0 puntos = acredita al menos 1 trabajo y/o actividad, o no acredita experiencia.	• Currículum • Listado de trabajos relacionados con tutorías de plataforma en entornos virtuales de aprendizaje, según Anexo G1.Link de acceso a trabajos realizados. • Certificado de títulos	4%
Un/a diseñador/a gráfico que cuente con experiencia comprobable en la implementación de la gráfica de contenidos, recursos multimediales y actividades de cursos e-learning. 100 puntos = acredita al menos 6 trabajos y/o actividades. 60 puntos = acredita al menos 4 trabajos y/o actividades. 30 puntos = acredita al menos 2 trabajos y/o actividades.	• Currículum • Listado de trabajos relacionados con la implementación de la gráfica de contenidos, recursos multimediales y actividades de cursos e-learning, según Anexo G1.	4%

0 puntos = acredita al menos 1 trabajo y/o actividad, o no acredita experiencia.	• Link de acceso a trabajos realizados. • Certificado de títulos	
Un/a profesional con experiencia comprobable en el diseño instruccional, planificación didáctica y configuración del entorno virtual de aprendizaje de cursos e-learning. 100 puntos = acredita al menos 6 trabajos y/o actividades. 60 puntos = acredita al menos 4 trabajos y/o actividades. 30 puntos = acredita al menos 2 trabajos y/o actividades. 0 puntos = acredita al menos 1 trabajo y/o actividad, o no acredita experiencia.	• Currículum • Listado de trabajos relacionados con el diseño instruccional, planificación didáctica y configuración del entorno virtual de aprendizaje de cursos e-learning, según Anexo G1. • Certificado de títulos	4%
Un/a ilustrador. 100 puntos = acredita al menos 6 trabajos y/o actividades. 60 puntos = acredita al menos 4 trabajos y/o actividades. 30 puntos = acredita al menos 2 trabajos y/o actividades. 0 puntos = acredita al menos 1 trabajo y/o actividad, o no acredita experiencia.	• Currículum • Listado de trabajos relacionados como ilustrador, según Anexo G1. • Dossier artístico. • Certificado de títulos	4%
Un/a comunicador audiovisual con experiencia comprobable en la realización de videos 2D. 100 puntos = acredita al menos 6 trabajos y/o actividades. 60 puntos = acredita al menos 4 trabajos y/o actividades. 30 puntos = acredita al menos 2 trabajos y/o actividades. 0 puntos = acredita al menos 1 trabajo y/o actividad, o no acredita experiencia.	• Currículum • Listado de trabajos relacionados con la realización de videos 2D, según Anexo G1. • Certificado de títulos	4%
Un/a técnico o profesional de apoyo contable y/o administrativo con	• Currículum • Listado de	3%

experiencia comprobable en la realización de rendiciones financieras de concursos públicos. 100 puntos = acredita al menos 6 trabajos y/o actividades. 60 puntos = acredita al menos 4 trabajos y/o actividades. 30 puntos = acredita al menos 2 trabajos y/o actividades. 0 puntos = acredita al menos 1 trabajo y/o actividad, o no acredita experiencia.	trabajos relacionados a la experiencia requerida (con indicación del monto del proyecto e institución o servicio al que rindió), según Anexo G2 • Certificado de título técnico o profesional.	
IMPACTO AMBIENTAL (5%)		
100 puntos = el organismo postulante señala que cumple con las letras a), b), c) y d) simultáneamente y presenta los documentos que la sustentan. 60 puntos = el organismo postulante declara cumplir 2 o 3 de los puntos descritos y presenta los documentos que la sustentan. 20 puntos = el organismo postulante declara cumplir sólo 1 de los puntos descritos y presenta los documentos que la sustentan 0 puntos = el organismo postulante NO cumple ninguno de los puntos descrito o no presenta la Declaración o los documentos que la sustentan. Solo se considerará válido aquel que adjunte los documentos que acrediten el cumplimiento de los aspectos que el organismo postulante indica que mantiene.	• Declaración jurada simple de Impacto Ambiental, según Anexo B • Documentos que acreditan el cumplimiento de los aspectos indicados por el organismo postulante en el Anexo B	5%
PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (15%)		
El presupuesto se evaluará con la siguiente fórmula: Puntaje de presupuesto = (Costo mínimo presentado) / (Costo presentado en el presupuesto) * 100	• Anexo A	15%

OMISIONES (3%)		
100 puntos = no se solicitan antecedentes omitidos.	Solicitudes de información por parte de la comisión evaluadora	3%
0 puntos = se solicitan antecedentes omitidos.		

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Subsecretaría podrá adjudicar el concurso al organismo postulante que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio de "Metodología". Si aplicado este criterio continuara el empate, el MMA podrá adjudicar el concurso al organismo postulante que haya presentado el presupuesto más bajo a la institución. Si aplicado este criterio aún continuara el empate, la Subsecretaría procederá a adjudicar la postulación de acuerdo al orden de recepción del correo, es decir, al oferente que primeramente haya ingresado su propuesta.

9.8. Adjudicación y firma del convenio

La adjudicación del presente concurso se realizará, mediante Resolución del Subsecretario de Medio Ambiente, la que se publicará en el sitio web del MMA. El plazo de adjudicación del concurso será de 15 días hábiles, contados desde finalizado el plazo de evaluación.

El Subsecretario del Medio Ambiente, por motivos fundados, podrá declarar desierto el concurso. El MMA no estará obligado a indemnizar a las entidades que hayan concursado.

La suscripción del convenio se realizará en las oficinas del Ministerio del Medio Ambiente, ubicadas en calle San Martín N°73, comuna de Santiago, o en su defecto y a solicitud del adjudicatario, le será enviado por correo electrónico, debiendo remitir el documento firmado por la misma vía o a través de Oficina de Partes, dependiendo del mecanismo utilizado para su suscripción.

El plazo para suscribir el convenio por parte del adjudicatario será de 7 días hábiles contados desde la notificación del requerimiento de firma.

De no concurrir el adjudicatario, a la firma del convenio dentro de este plazo o no enviarlo suscrito, el MMA podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el concurso al postulante que hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación y así sucesivamente, o declarar desierto el concurso, sin derecho a indemnización alguna.

El convenio deberá ser publicado en el sitio Web del MMA y de la institución receptora, la que deberá, además, publicar en igual medio, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.

La ejecución de las acciones del proyecto objeto de la transferencia sólo podrá iniciarse una vez transferida la única cuota de los recursos.

10. Antecedentes legales para poder suscribir el convenio:

Estos documentos serán exigibles al organismo adjudicado dentro de los 7 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación y antes de la suscripción del Convenio.

- a) PDF del RUT de la persona jurídica.
- b) PDF de la cédula nacional de identidad vigente del representante legal del organismo.
- c) Copia de el o los documentos públicos que acrediten la constitución legal de la persona jurídica (escritura pública, decreto ministerial, universitario, etc.) y cada una de sus modificaciones, cuando existieran.
- d) Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la persona jurídica, si procediere, y sus modificaciones, cuando existieran.
- e) Certificado original de vigencia de la persona jurídica emitido por la entidad que corresponda. Este documento no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses, contados hacia atrás, desde la fecha de presentación de la propuesta.
- f) Copia de la escritura o documento legal que acredite el mandato/las facultades de quien comparece como representante legal de la persona jurídica.
- g) Certificado original de vigencia de la entidad que corresponda, que acredite la vigencia del mandato/de los poderes de quien comparece como representante legal, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h) **Anexo E** de las presentes Bases con todos los datos completos, a fin de ser inscritos en el Registro Institucional de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- i) Garantía, excepto si el organismo adjudicado fuese una institución pública.

11. Garantía por remesas

Con el objeto de garantizar la remesa que recibirá el adjudicado al inicio de la ejecución del convenio, deberá entregar una garantía, que podrá ser una boleta bancaria, un vale vista, un depósito a la vista o una póliza de seguro, por un valor equivalente al 100% del monto que se transfiera, expresada en pesos chilenos, extendida en forma nominativa e irrevocable a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT N° 61.979.930-5 y que deberá señalar que está tomada como "GARANTÍA POR CONCEPTO DE REMESAS DEL CONCURSO "EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE".

Se excepciona lo indicado en el párrafo anterior, cuando la institución adjudicada se trate de un organismo público.

La vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días hábiles posteriores a la vigencia del convenio, y debe ser presentada en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, comuna de Santiago a más

tardar al décimo día hábil, contado desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación.

Solo para el caso de documentos en garantía que sean emitidos en un formato digital, tales como pólizas de seguro, podrán ser enviados al correo eaal2021@mma.gobc.cl, siempre que cuenten con el servicio de verificación de autenticidad en línea.

En el evento que el proyecto se desarrolle por un periodo mayor del previamente determinado, existirá la obligación por parte del organismo ejecutor de mantener vigente la respectiva garantía, para lo cual deberá suscribir una nueva en las mismas condiciones que la anterior, o prorrogar su vigencia, debiendo también ampliarse el plazo de vigencia del convenio.

Será la contraparte técnica la encargada de velar por la correcta vigencia de la garantía y sus futuras ampliaciones de plazo del convenio.

Forma y Oportunidad de Restitución: La devolución de la garantía por remesa tendrán lugar transcurridos 60 días hábiles de terminada la vigencia del convenio; siempre que exista aprobación tanto del informe final como del total de las rendiciones de los recursos transferidos y se reintegren los saldos no ejecutados.

12. Duración del convenio

El presente convenio tendrá una duración de 9 meses (5 meses de ejecución del proyecto y 4 meses, para las rendición de cuenta y cobro de boleta de garantía) y entrará en vigencia a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe. A partir de dicha fecha se realizarán todas las reuniones de coordinación que sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto.

12.1. Plazo de ejecución del proyecto

El proyecto deberá ejecutarse en el plazo de 5 meses, a partir del día hábil siguiente en que se transfieran los recursos a la cuenta corriente indicada por el organismo beneficiario.

No se aceptará, en la rendición de cuentas, gastos efectuados con posterioridad a la fecha de término de la ejecución del proyecto.

13. Informes

13.1. Informe de avance

Este informe de avance deberá ser entregado a más tardar el último día hábil del mes 4, contados desde iniciado la ejecución del proyecto y deberá incluir los siguientes contenidos:

- Estado de avance del producto "diseñar y ejecutar un curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la puesta en práctica en el territorio".

- Estado de avance del producto "elaborar, producir y editar 4 cápsulas de video de Educación Ambiental al Aire Libre".

13.2. Informe final

Deberá ser entregado a más tardar el último día hábil del mes 8, contados desde que se haya iniciado la ejecución del proyecto. Este informe deberá dar cuenta de la ejecución de la totalidad de los productos y actividades, con sus medios de verificación:

- Un curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la puesta en práctica en el territorio.
- 4 cápsulas de video de Educación Ambiental al Aire Libre.

13.3. Formato de entrega de los informes

El informe de avance y final, junto con todos los productos solicitados y los medios de verificación, deberán ser entregados en formato digital (Word, PDF, EXCEL y otros si correspondiese) a través del correo eaal2021@mma.gob.cl. Si los informes tienen un volumen mayor a 25 megas, se deberá coordinar con la contraparte técnica la entrega a través de Wetransfer o un sistema similar que garantice el acceso al contenido.

Toda la información generada o recopilada por el proyecto, permitirá contar con una base de datos para el desarrollo de futuros análisis y/o estudios.

13.4. Plazos de revisión y aprobación de los informes

La contraparte técnica del MMA contará con 15 días hábiles para la revisión de los informes, a contar de la fecha de recepción de los informes a través del correo eaal2021@mma.gob.cl.

En el caso que existan observaciones, la contraparte técnica las informará mediante correo al organismo ejecutor, el cual contará con 10 días hábiles para enviar la versión corregida al correo eaal2021@mma.gob.cl.

La contraparte técnica del MMA dará su visto bueno a las modificaciones en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del correo que incorpora los alcances solicitados por la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

14. Contraparte Técnica

La contraparte técnica estará conformada por 3 profesionales de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

Los profesionales corresponden a:

- Roberto González Munizaga, jefe del Departamento de Educación Ambiental, que además cumplirá funciones de **coordinador de este proyecto**.

- Esperanza Valenzuela Troncoso, profesional del Departamento de Educación Ambiental.
- Angélica Sáez Estay, profesional del Departamento de Educación Ambiental.

En el caso de no encontrarse uno/a de los profesionales, lo suplirá, indistintamente:

- Daniel Vicente Pérez, profesional del Departamento de Educación Ambiental.
- Bárbara von Igel Grisar, profesional del Departamento de Educación Ambiental.

14.1. Funciones y responsabilidades de la contraparte técnica

El coordinador de la contraparte técnica, será quien debe supervisar y controlar la debida ejecución del convenio, tanto de las actividades como de los plazos.

La contraparte técnica será quien revisará, emitirá observaciones y aprobará los informes. Tanto las observaciones como la aprobación de los informes, serán comunicadas por la contraparte técnica vía correo electrónico.

Adicionalmente, será la contraparte técnica quien, a través de un memorándum, aprobará la pertinencia de los recursos intervenidos o rendición financiera. Luego de ello, deberá remitir a la División de Administración y Finanzas el expediente debidamente visado en cada uno de los documentos de respaldo.

Además, la contraparte técnica evaluará cualquier modificación del equipo de trabajo seleccionado, autorizándola por escrito, si corresponde e informará a la División de Administración y Finanzas de dichos cambios a través de memorándum.

15. Presupuesto y forma de pagos

El presupuesto máximo total disponible para la ejecución del presente concurso, asciende a la suma total de **\$24.630.000.-** (veinticuatro millones seiscientos treinta mil pesos) impuestos incluidos.

Los recursos serán transferidos en una sola cuota, desde la fecha en que quede totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio y hasta un plazo máximo de 30 días corridos.

Los fondos transferidos en virtud de este concurso sólo podrán aplicarse a los ítems de gastos identificados por el postulante en su Presupuesto detallado en el **Anexo A**. El organismo ejecutor durante el desarrollo del presente proyecto, no podrá alterar los ítems de gastos identificados en su Presupuesto sin previa autorización de la contraparte técnica del MMA. Si al término del proyecto existieran en alguno de estos ítems saldos sin ejecutar, deberán ser restituidos al MMA.

En ningún caso los fondos transferidos podrán destinarse a:

- a) Compra de bienes raíces, vehículos inscritos o que deban inscribirse en el Registro de Vehículos Motorizados, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- b) Pago de ningún tipo de impuestos al fisco, como por ejemplo el pago mensual del IVA, impuesto a la renta u otro.
- c) Pago de indemnizaciones.
- d) Pago de dividendos ni deudas en casas comerciales o instituciones financieras, así como tampoco de intereses generados producto de éstas.
- e) Ser usado como garantía en obligaciones financieras, o prendarse ni endosarse ni transferirse a un tercero.
- f) Pago de alcohol, cigarrillos, ropa, así como de cualquier otro artículo que no diga relación con el objetivo del proyecto y que no estén contemplados en el respectivo proyecto.
- g) Cualquier otro gasto que, a juicio del MMA, no tenga relación directa con el proyecto y sus objetivos.

15.1. Rendición de cuentas

El organismo ejecutor deberá rendir cuenta mensualmente al MMA, durante el tiempo que dure la ejecución del Proyecto, sobre la ejecución de los recursos transferidos, utilizando para ello el formato incluido en el **Anexo C** de estas Bases. Las rendiciones se realizarán según lo establecido en la Resolución Exenta N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República y la Resolución Exenta N°1413 de 2014, de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

El organismo ejecutor debe enviar en la primera rendición un comprobante de ingreso por los recursos percibidos junto al **Anexo D**, que indique monto y origen de los recursos, debidamente suscrito por el Representante Legal o a quien corresponda dicha la facultad.

La rendición deberá ser entregada dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al que se está informando, y deberá contar con la aprobación de la **pertinencia técnica y de los gastos** por parte de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, antes de ser enviada al Departamento de Finanzas del MMA, la que deberá dar su visto bueno dentro de los plazos establecidos en la Resolución Exenta N°1413 del año 2014. Para los efectos de realizar rendición de cuentas, se debe utilizar el formato establecido por la Contraloría General de la República.

Sólo se aceptarán como parte la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia de recursos, hasta la fecha de término del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el punto 12.1.

Se debe incluir una comparación del presupuesto presentado para el proyecto objeto de la transferencia con los gastos realizados, clasificados según las mismas categorías contenidas en el Anexo A.

Los recursos otorgados deberán administrarse en una única cuenta bancaria, la misma en donde se depositen o transfieran los fondos por esta Subsecretaría.

En el caso que la rendición de cuentas sea realizada por un organismo privado, adicionalmente, se deberá adjuntar al formato de rendición una conciliación bancaria según el formato del **Anexo F**, enviando las respectivas cartolas bancarias y certificado de saldos del periodo que informa o rinde.

Para las revisiones que el MMA quisiera realizar, el organismo ejecutor (cuando sea privado) deberá otorgar todas las facilidades para que sus revisores tengan acceso a la documentación de respaldo de los gastos financiados por este convenio y dispondrá de un espacio apropiado para que éstos realicen su labor. En caso que dicho organismo ejecutor incurra en alguna falta relativa a la rendición de cuentas, o no cumpla con las obligaciones contraídas, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía antes indicada y en caso de ser necesario, iniciará las acciones legales correspondientes.

En el caso que el organismo ejecutor sea una institución pública, la inversión de los fondos será examinada por la Contraloría General de la República, sin embargo, el organismo receptor deberá enviar un informe mensual y final de la inversión, en los términos establecidos en el artículo 26 de la citada Resolución N°30. Cada informe deberá contar con la aprobación por parte de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, antes de ser enviado al Departamento de Finanzas del MMA, la que deberá dar su visto bueno dentro de los plazos establecidos en la Resolución Exenta N°1413 del año 2014.

De acuerdo a la Ley de Presupuestos año 2021, el convenio deberá ser publicado en el sitio web del MMA y de la entidad ejecutora, la cual "deberá publicar también información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades, cuando corresponda".

16. Modificación, prórroga y término anticipado del convenio

16.1. Modificación y prórroga del convenio

Las partes de común acuerdo, mediante resolución fundada debidamente tramitada, podrán prorrogar y modificar la fecha de entrega tanto de informes como de productos, siempre y cuando los retrasos en la entrega de dicho informe y productos no se deban a causas imputables al ejecutor.

En todo caso, será obligación del organismo ejecutor renovar o mantener la vigencia de la garantía presentada.

16.2. Término anticipado del convenio

El MMA podrá poner término anticipado al convenio por incumplimiento del mismo, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:
 - b.1) Si el organismo ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio de transferencia.
 - b.2) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados, o se presentan de manera paralela en otros fondos concursables que mantiene con la Subsecretaría del Medio Ambiente.
 - b.3) Si el organismo ejecutor no efectúa las actividades formuladas en el proyecto objeto de la transferencia o no presenta los informes comprometidos, tanto técnicos, como de rendición de cuentas.
 - b.4) Si el organismo ejecutor no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto objeto de la transferencia a los objetivos comprometidos.
 - b.5) Si el organismo ejecutor modifica algún miembro del equipo de trabajo, sin previa aprobación por escrito del coordinador de la contraparte técnica.
 - b.6) Si incumple lo señalado en la Resolución Exenta N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, respecto de no mantener rendiciones pendientes de fondos ya concedidos por esta Subsecretaría.
 - b.7) Si el organismo ejecutor no restituye los saldos no invertidos o aquellos gastos rechazados, una vez terminado el convenio.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En caso de término anticipado del convenio por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el organismo ejecutor, el MMA se reserva el derecho de ejercer las acciones legales, que eventualmente correspondieren y de hacer efectiva la garantía, procediéndose a restituir al organismo ejecutor el valor de los productos recibidos a entera satisfacción por la Subsecretaría.

El procedimiento de término anticipado de convenio será el siguiente: corresponderá a la contraparte técnica calificar si corresponde aplicar el término anticipado del convenio, lo cual se notificará al organismo ejecutor por carta certificada o personalmente, para que, dentro del quinto día hábil, formule sus descargos. Vencido el plazo, con o sin los descargos del organismo ejecutor, resolverá la autoridad administrativa respectiva, por resolución fundada, previo informe de la contraparte técnica. Una

vez notificada al órgano ejecutor la resolución que pone término anticipado a un contrato, tendrá un plazo de cinco días para interponer los recursos administrativos establecidos en la ley N°19.880, ante la autoridad administrativa correspondiente.

El término anticipado del convenio, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sitio web del MMA.

17. Otras consideraciones

a) Cómputo de Plazos

Los plazos establecidos en las presentes Bases se entenderán de días hábiles, de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.880.

b) Modificación de las Bases

Las Bases podrán ser modificadas mediante resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las postulaciones, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el sitio web del MMA, considerándose un plazo prudencial para que los organismos interesados puedan conocer y adecuar sus postulaciones a tales modificaciones.

c) Confidencialidad

El organismo seleccionado deberá guardar confidencialidad respecto de los antecedentes e información que se sometan a su consideración, así como de todos los antecedentes e información producida, no pudiendo hacer uso de ella por ningún medio de difusión o reproducción, sin expreso consentimiento del MMA.

d) Propiedad intelectual

Toda la información y materiales que el organismo ejecutor recopile, tales como textos, tablas, modelos y que sean proporcionados por el MMA, se entenderán como propiedad de este último.

Por otro lado, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información generada a partir del trabajo efectuado por parte del organismo ejecutor, serán propiedad del MMA, no pudiendo utilizarse para ningún efecto sin autorización expresa del MMA.

En consecuencia, quedará prohibido al organismo ejecutor hacer uso de la información que obtenga. Asimismo, deberá renunciar expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual sobre todo o de una parte del sistema que desarrolle, que pudiere existir o derivarse de éste.

e) Gratuidad de las actividades a realizar en el marco del presente proyecto

Todas las actividades que realice el ejecutor del proyecto con participación de público, serán gratuitas. Debido a lo anterior en las comunicaciones que se efectúen a los destinatarios para la invitación a participar en las actividades del presente proyecto deberán especificar esta circunstancia.

II. - ANEXOS

ANEXO A

EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Monto Total Presupuestado (con impuestos incluidos) :
\$

Subtotales:

ITEM	MONTO A GASTAR
Personal	\$
Funcionamiento	\$
Contratación de Servicios y Consultorías	\$

Desglose:

El desglose del presupuesto, no podrá ser modificado durante la Ejecución del Proyecto sin previa autorización de la contraparte técnica del MMA, la cual debe ser solicitada a través de correo.

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
DISEÑAR Y EJECUTAR UN CURSO E-LEARNING DE EDUCACIÓN AMBIENTAL AL	Desarrollo de contenidos.	Documento con la totalidad de los contenidos finales del curso e-learning. Esta actividad anterior debe ser coordinada y	1	5	Personal.	
					Funcionamiento.	
					Contratación de servicios de	

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
AIRE LIBRE PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA EN EL TERRITORIO		aprobada por la contraparte técnica del MMA.			consultoría.	
	Diseño del curso e-learning.	Curso e-learning instalado en plataforma de la Academia. Archivos master del diseño del curso. Todas las actividades anteriores deben ser coordinadas y aprobadas por la contraparte técnica del MMA.	1	5	Personal.	
					Funcionamiento.	
					Contratación de servicios de consultoría.	
	Ejecución del curso e-learning.	Curso e-learning de Educación Ambiental al Aire Libre para la puesta en práctica en el territorio diseñado y ejecutado para a lo menos 200 participantes. Versión final de la base de datos de los/as participantes. Resultados estadísticos del curso (aprobados, reprobados, sin	1	5	Personal.	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría.	

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
ELABORAR, PRODUCIR Y EDITAR 4 CÁPSULAS DE VIDEO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE.		actividad, grupo etario, región, género entre otros que serán coordinados con la contraparte técnica del MMA).				
	Desarrollar contenidos	Documento con contenidos de las cápsulas	1	5	Personal.	
					Funcionamiento.	
					Contratación de servicios de consultoría.	
					Personal.	
					Funcionamiento.	
	Producir y editar videos	4 videos con animaciones ilustradas 2D de 2 minutos en formato mp4	1	5		

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
					Contratación de servicios de consultoría.	

Los ítems identificados en la estructura de gastos se describen a continuación:

- i. **Personal:** corresponde al gasto por remuneraciones de personas naturales contratadas por el organismo ejecutor, que correspondan al equipo de trabajo requerido en el punto 7.1 de las presentes Bases. "No se aceptarán gastos por sueldos de nuevos profesionales que no hayan sido autorizados de manera previa por la contraparte técnica. Las labores establecidas en los contratos del equipo de trabajo deben ser coherentes con las tareas definidas para cada perfil según las presentes Bases (punto 7.1).
- ii. **Funcionamiento:** comprende los gastos operacionales destinados a financiar la coordinación y ejecución del presente convenio, tales como: útiles de oficina, Gastos Notariales por de legalización de contratos.
- iii. **Contratación de servicios y consultorías:** incluye el pago a terceros por concepto de desarrollo e implementación de las actividades encomendadas, tales como: servicios de producción y edición de videos; contratación de otros profesionales con una formación profesional distinta a lo requerido en el equipo de trabajo.

ANEXO B

IMPACTO AMBIENTAL

En _____, ____ de _____ de 2021, don _____,
" _____", Rut _____, vengo en señalar que la entidad
que represento, realiza sus actividades orientadas a la producción
limpia, así como la utilización de procesos, materiales e insumos
que tienen un menor impacto ambiental en las actividades
productivas.

Específicamente la(s) marcada(s) con una X

- a) _____ Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con la empresa _____, vigente hasta _____ (Se debe adjuntar convenio).
- b) _____ Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta. Con la empresa _____, vigente hasta _____ (Se debe adjuntar convenio con empresa de reciclaje en lugares autorizados).
- c) _____ Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA (Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política).
- d) _____ Se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de RETC, o presenta mail de recepción conforme del envío del organismo postulante de la Carta Compromiso Voluntario (huellachile@mma.gob.cl). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa HuellaChile (más detalles www.huellachile.cl).
- e) _____ Otros, indique.

(Se deben adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos aspectos).

Firma

ANEXO C

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados															
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS			<table border="1"><tr><td>DIA</td><td>/</td><td>MES</td><td>/</td><td>AÑO</td></tr><tr><td>XX</td><td>/</td><td>XX</td><td>/</td><td>20XX</td></tr></table>	DIA	/	MES	/	AÑO	XX	/	XX	/	20XX		
DIA	/	MES	/	AÑO											
XX	/	XX	/	20XX											
a) Nombre del servicio o entidad otorgante:															
II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS															
b) Nombre de la entidad receptora:		RUT:	Monto en \$ o US\$*												
Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha															
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos															
N° Cuenta Bancaria															
Comprobante de ingreso		Fecha	N° comprobante												
Objetivo de la Transferencia															
N° de identificación del proyecto o Programa															
Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba:		N°	Fecha Servicio												
Modificaciones		N°	Fecha Servicio												
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Subtítulo</th><th>Item</th><th>Asignación</th></tr></thead><tbody><tr><td>Item Presupuestario</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>O Cuenta contable</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Subtítulo	Item	Asignación	Item Presupuestario				O Cuenta contable						
	Subtítulo	Item	Asignación												
Item Presupuestario															
O Cuenta contable															
Fecha de inicio del Programa o proyecto	<table border="1"><tr><td>XX</td><td>XX</td><td>20XX</td></tr></table>	XX	XX	20XX											
XX	XX	20XX													
Fecha de término	<table border="1"><tr><td>XX</td><td>XX</td><td>20XX</td></tr></table>	XX	XX	20XX											
XX	XX	20XX													
Período de rendición	<table border="1"><tr><td>XX</td><td>20XX</td></tr></table>	XX	20XX												
XX	20XX														
III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO															
			MONTOS EN \$												
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior			0												
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición			0												
c) Total Transferencias a rendir			0 (a + b) = c												
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO															
d) Gastos de Personal			0												
e) Gastos de Funcionamiento			0												
f) Gastos de contratación de servicios y consultorías			0												
g) Total recursos rendidos			0 (d + e + f) = g												
h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE			0 (c - g)												
IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA															
Nombre (preparación - privado)															
RUT															
Cargo															
Nombre (revisión - público)															
RUT															
Cargo															
Firma y nombre del responsable de la Rendición															

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.

**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

Resumen de la ejecución del presupuesto mensual

ITEM	PRESUPUESTO	GASTO ACUMULADO	RENDICION DEL PERIODO	SALDO POR RENDIR
Gastos de Personal	\$	\$	\$	\$
Gastos de Funcionamiento	\$	\$	\$	\$
Contratación de servicios y consultorías	\$	\$	\$	\$
TOTAL	\$	\$	\$	\$

ANEXO D

COMPROBANTE DE INGRESO

En (ciudad), a (día) de (mes) de 2021

Yo, (Nombre Representante Legal), cédula nacional de Identidad N° , en mi calidad de Representante Legal de (Nombre de Organismo Ejecutor), acredito que:

Recibí de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT N°61.979.930-5, la cantidad de \$, correspondiente al concurso denominado EDUCACIÓN AMBIENTAL AL AIRE LIBRE 2021, cuyo convenio fue aprobado mediante Resolución Exenta N°: , de fecha .

Firma Representante Legal Organización

ANEXO E

FICHA DE DATOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INSTITUCIONAL DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS

DATOS BASICOS					
RUT					
RAZON SOCIAL					
NOMBRE					
PATRIMONIO (solo números)	CAPITAL (Solo números)		ESTADO DE RESULTADOS (solo números)		
AREA TEMATICA					
TIPO DE INSTITUCION					
ES DE INTERES PÚBLICO	SI		NO		
DISTRIBUCION EN CASA MATRIZ Y SUCURSALES					
ESTA INSTITUCIÓN POSEE :	SOLO CASA MATRIZ, NO TIENE SUCURSALES		UNA CASA MATRIZ Y UNA MAS SUCURSALES		
UBICACIÓN Y CONTACTO -DIRECCION					
CALLE				NUMERO	
DEPTO.				COMUNA	
TELEFONO FIJO Area-número				TELEFONO MOVIL	
CORREO ELECTRONICO					
(se debe ingresar a lo menos un teléfono de contacto)					
REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTIVA					
CARGOS NUEVOS	NOMBRE		RUT		
CARGOS NUEVOS	NOMBRE		RUT		
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE		RUT		
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE		RUT		
((debe ingresar a lo menos 2 cargo y de los cuales debe incorporar el representante legal))					
PERSONALIDAD JURIDICA					
NUMERO OTORGADO POR					
OBSERVACIONES					

ANEXO F

REPORTE DE CONCILIACIÓN BANCARIA

				Fecha de corte	DD-MM-AAAA
Banco	XXXX				
No. Cuenta	xxxxxxxx	Pesos			
	SALDO PENDIENTE POR RENDIR DEL PERIODO ANTERIOR (SEGÚN FORULARIO DE RENDICIONES)				0
MAS:	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS EN EL PERIODO				0
(=)	SUBTOTAL				0
MENOS:	GASTOS RENDIDOS Y PAGADOS EN EL PERIODO				0
(=)	SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERIODO SIGUIENTE (SEGÚN FORULARIO DE RENDICIONES)				0
MAS:	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
MAS:	DOCUMENTOS RENDIDOS SIN CARGO BANCARIO				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
MENOS:	ABONOS BANCARIOS NO RENDIDOS				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
MENOS:	CARGOS BANCARIOS NO RENDIDOS				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
MAS:	REINTEGROS RENDIDOS SIN ABONO BANCARIO				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXXX	0		
SALDO BANCARIO (SEGÚN CERTIFICADO BANCARIO/CARTOLA)					0

ANEXO G

ANEXO G1: FORMULARIO "LISTADO DE TRABAJOS RELACIONADOS CON EL CRITERIO DE EVALUACIÓN"

(Debe ser completado por cada profesional que integre el equipo de trabajo)

Nombre:

Profesión:

Perfil profesional dentro del concurso: (ej. coordinador del concurso, guía x, etc.)

Desglose de experiencia y/o especialidad de acuerdo al siguiente formulario:

N° DE TRABAJO Y/O ACTIVIDAD	NOMBRE DE INSTITUCIÓN Y/O PROYECTO	CARGO	DESCRIPCIÓN DE TRABAJO Y/O ACTIVIDADES	DURACIÓN (INDICAR N° DE MESES Y/O AÑOS)	AÑO DE EJECUCIÓN
1					
2					
3					
Etc.					

Fecha:

Firma Profesional

ANEXO G2: FORMULARIO "LISTADO DE TRABAJOS RELACIONADOS CON EL CRITERIO DE EVALUACIÓN"

(Debe ser completado por el apoyo contable y/o administrativo)

Nombre:

Profesión:

Perfil profesional dentro del concurso: Apoyo contable y/o administrativo

Desglose de experiencia de acuerdo al siguiente formulario:

N° DE TRABAJO Y/O ACTIVIDAD	NOMBRE DEL CONCURSO PÚBLICO	CARGO DENTRO DEL CONCURSO	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	DURACIÓN (INDICAR N° DE MESES Y/O AÑOS)	AÑO DE EJECUCIÓN	MONTO ADJUDICADO
1						
2						
3						
Etc.						

Fecha:

Firma Profesional

2.- PUBLÍQUESE el presente llamado en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente, <http://www.mma.gob.cl>.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



JAVIER NARANJO SOLANO
SUBSECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE

 KOV/CGB/GEF/RGM/EVT/SJF/RAM

Distribución:

- Gabinete Subsecretario
- División Jurídica
- División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana
- Departamento de Educación Ambiental
- División de Administración y Finanzas
- Oficina de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión
- Oficina de Partes