



Departamento de Decretación
Secretaría General

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

DECT

OFICIALIZA CONVENIO CONICYT/INSTITUCIÓN BENEFICIARIA PROGRAMA EXPLORA CONICYT, II CONCURSO DE CAMPAMENTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EXPLORA CHILE VA! 2015, QUE INDICA.

DECRETO Nº

1470 ✓

ANTOFAGASTA, 30 DIC. 2015

VISTOS: Lo dispuesto en los D.F.L. N°s 11 y 148, ambos y de 1981 y D.S. N° 342, de 2014, todos del Ministerio de Educación; D.E. N° 3553 de 2010, que fija tabla de subrogación de los cargos directivos de la Universidad de Antofagasta.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante oficio VRE N° 3723, de 21 de diciembre de 2015, de la Vicerrectoría Económica, se solicita la oficialización del convenio Conicyt/Institución beneficiaria programa explora Conicyt, II Concurso de Campamento de Ciencia, Tecnología e Innovación Explora Chile Va! 2015, suscrito entre la Universidad de Antofagasta y Conicyt.

2. Que, en mérito de lo anterior,

DECRETO:

1. OFICIALIZASE el convenio Conicyt/Institución beneficiaria programa explora Conicyt, II Concurso de Campamento de Ciencia, Tecnología e Innovación Explora Chile Va! 2015, suscrito entre la Universidad de Antofagasta y Conicyt, cuyo texto es el siguiente:

"INICIO DE TRANSCRIPCIÓN

CONVENIO TIPO

CONICYT/INSTITUCIÓN Y/O PERSONA NATURAL BENEFICIARIA PROGRAMA EXPLORA CONICYT

II Concurso de Campamentos de Ciencia, Tecnología e Innovación EXPLORA CHILE VAI 2015 2015

En Santiago de Chile, a 14 OCT 2015, entre la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, en adelante "CONICYT", representada por su Director Ejecutivo, Don Christian Humberto Nicolai Orellana, Cédula Nacional de Identidad N° 6.069.948-8, debidamente facultado, ambos con domicilio en Moneda N° 1375, comuna de Santiago, por una parte y por la otra, el/la beneficiario/a **Universidad de Antofagasta**, RUT **70.791.800-4** individualizada y representada por su representante legal, don **Luis Alberto Loyola Morales**, Cédula Nacional de Identidad N° **4.625.989-0**, domiciliado para estos efectos en **Avenida Angamos 601**, Comuna de **Antofagasta**, de la **Región de Antofagasta**, representadas e individualizadas de acuerdo a lo que se precisa al final del presente instrumento, se ha acordado la suscripción del siguiente convenio:

PRIMERA: Resolución de Adjudicación

Por Resolución Exenta N° **6498/2015** de fecha 11 de septiembre 2015, se adjudicó el II Concurso de Campamentos de Ciencia, Tecnología e Innovación EXPLORA CHILE VAI 2015 cuyas bases fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° **5061/2015** de fecha **26 de junio 2015** de CONICYT, habiendo adjudicado y otorgado financiamiento a la siguiente Institución Beneficiaria para la ejecución del proyecto, identificado con los siguientes antecedentes:

CÓDIGO	BENEFICIARIO/A	DURACIÓN
CHVA020011	Universidad de Antofagasta	12 meses

Descripción	Número	Fecha
Resolución Aprobatoria Bases	5061/2015	26-06-2015
Resolución Fallo Concurso	6498/2015	11-09-2015
Nombre Campamento(s)	II Campamento de Ciencia, Tecnología e Innovación EXPLORA Chile Val Región de Antofagasta	
Código Campamento(s)	CHVA020011	
Duración del Campamento(s)	12 meses	
Nombre Beneficiario/a	Universidad de Antofagasta	
RUT Beneficiario/a	70.791.800-4	
Dirección Beneficiario/a	Avenida Angamos 601, Antofagasta	
Monto Adjudicado	\$60.000.000	
Nombre Director/a Campamento(s)	Gladys María Hayashida Solza	
RUT Director/a Campamento(s)	9.809.171-8	

SEGUNDA: Objeto del Convenio

Por medio del siguiente instrumento la Institución y/o Persona Natural beneficiaria se compromete a co-financiar la realización de campamentos de ciencia, tecnología e innovación Explora Chile Val en todas las regiones del país, para acercar a los y las estudiantes al trabajo científico en Chile a través de actividades que fomenten las habilidades de observación, experimentación, análisis, trabajo en equipo y resolución de problemas.

TERCERA: Ejecución del Campamento(s)

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

CUARTA: Director/a General del proyecto

La Institución y/o Persona Natural beneficiaria mediante el presente instrumento designa a **Gladys María Hayashida Solza**, Cédula de Identidad N° 9.809.171-8, en calidad de Director/a General del o los Campamento(s), quien tendrá las facultades suficientes para los efectos que irrogue el presente convenio, de acuerdo a lo establecido en el mismo y en las Bases de Concurso.

El/la Director/a General supervisará la ejecución del o los Campamento(s) en conjunto con la Dirección del Programa EXPLORA-CONICYT.

El/la Director/a General del o los Campamento(s) deberá estar **vinculado/a formalmente** a la Institución Beneficiaria.

QUINTA: Aportes

- 5.1. Tanto el costo total del o los Campamento(s), como los aportes de CONICYT, de las Instituciones Beneficiaria, Asociadas y Terceras al proyecto, se precisan en el **Anexo N° 1** del presente convenio.
- 5.2. El aporte comprometido por CONICYT tendrá la calidad de no reajutable y asciende a la suma única y total de: **\$60.000.000.-** (sesenta millones de pesos).

Dicho aporte, será entregado en una sola cuota, bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Total tramitación del acto administrativo por el cual se aprueba el presente convenio;
- En caso de Instituciones privadas y/o Personas Naturales se requiere la entrega de la respectiva garantía del fiel cumplimiento (según lo señalado en el numeral 6.5 del presente instrumento);
- El número de una Cuenta Corriente exclusiva (que en ningún caso podrá ser cuenta de ahorro o cuenta vista);
- Certificado que acredite que la Cuenta Corriente es exclusiva para la administración de los fondos del proyecto;
- En el caso de las Personas Jurídicas, éstas deben adjuntar el Certificado de Inscripción del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos

Públicos, según lo señalado en la Cláusula Sexta de las Bases que rigen el presente concurso.

5.3. La Institución y/o Persona Natural beneficiaria se compromete a cumplir y se responsabiliza en la materialización de los aportes e insumos a su cargo, señalados en el **Anexo N° 1**, conformados por sus propios aportes, los de las Instituciones Asociadas y a los de las Instituciones Terceras, según sea el caso. Todos ellos serán rendidos, según la modalidad que establezca la Dirección del Programa EXPLORA-CONICYT.

5.4. Los montos transferidos por CONICYT se registrarán en lo que corresponda a la Resolución N° 759/2003 de la Contraloría General de la República.

5.5. Los recursos entregados por CONICYT sólo podrán financiar los ítems establecidos en el numeral 2.4 de las Bases que rigen el Concurso, aprobadas por Resolución Exenta N°5061/2015 de fecha 26 de junio 2015, los que se reproducen a continuación:

- Incentivos y Honorarios*;
- Costos de Producción.

* Este ítem tiene como tope el 20% de los recursos solicitados a EXPLORA.

5.6. La Institución y/o Persona Natural beneficiaria faculta expresamente mediante el presente Instrumento a el/la Director/a General del/los Campamento(s) para que pueda girar contra los recursos financieros depositados en la Cuenta Corriente exclusiva, las sumas que fueren necesarias para la directa ejecución del mismo.

SEXTA: Obligaciones de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria y de él/la Director/a General.

- 6.1 Cumplir con los resultados comprometidos en el/los Campamento(s), por medio de la entrega formal y oportuna de los Informes Técnico y Financiero respectivos.
- 6.2. Destinar los recursos financieros que entregue CONICYT, a través del presente convenio, exclusivamente para la ejecución del/los Campamento(s) según lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos del concurso (Anexo N°3).

- 6.3. Tener una Cuenta Corriente exclusiva, para el manejo de los recursos financieros del/los Campamento(s), en la que se depositarán los subsidios recibidos de CONICYT, los recursos propios, de las Instituciones Asociadas y Terceras, según corresponda. Deberá, además, llevar la contabilidad separada del Proyecto, precisando en ella los mecanismos y prácticas utilizadas para la administración de los fondos.
- 6.4. Permitir, en todo momento, el examen de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable por la cual se verifique el desarrollo del/los Campamento(s) por CONICYT.
- 6.5. Para el caso en que la Institución Beneficiaria sea de carácter privado, y con anterioridad a la transferencia que realizará CONICYT, ésta deberá tomar a favor y satisfacción de CONICYT una caución consistente en: Boleta Bancaria pagadera a la vista, Póliza de Seguro de ejecución inmediata destinado a garantizar el fiel uso de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, **con una vigencia superior en al menos 180 días al período de ejecución del proyecto.**
- 6.6. El/La Director/a General, deberá entregar a la Dirección del Programa EXPLORA CONICYT, dentro de los 30 días de terminado el plazo de ejecución del proyecto, los siguientes informes:
- 6.6.1. Informe Técnico Final.** Formato que será entregado por el Programa EXPLORA-CONICYT en donde se debe dar cuenta detallada de los resultados obtenidos, enviándose éste a su Ejecutivo/a EXPLORA a cargo, y siendo entregado dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de cierre del proyecto.
- 6.6.2. Rendición Financiera Final.** Formato por el que deberá dar cuenta del total de los aportes entregados por CONICYT, como de los aportes de las Instituciones Beneficiarias, Asociadas y Terceras, de acuerdo al Manual de Declaración/Rendición de Gastos que rige el concurso y que es parte integrante del presente Convenio.
- Si el informe técnico y financiero final no fueran entregados dentro del plazo establecido, **CONICYT ejecutará el cobro del documento de garantía vigente o las acciones de cobro administrativo necesarias según corresponda**, dentro de 5 días hábiles de vencido el plazo de entrega.
 - La rendición de gastos se realiza en formato papel, por el 100% de los recursos y por una sola vez (sólo con documentos originales), al finalizar la ejecución del/los Campamento(s), siendo dirigida a nombre de el/la Encargado/a de la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) respectivo/a, y enviadas o entregadas en la Oficina de Partes de CONICYT ubicada actualmente en Moneda #1375, comuna de Santiago, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.
- 6.7. El/la Director/a General del/los Campamento(s) y las personas que él/ella designe participarán en las reuniones de coordinación a que convoque la Dirección del Programa EXPLORA CONICYT.
- 6.8. El/la Director/a General deberá colocar en un lugar destacado del/los Campamento(s), y otros que se deriven del desarrollo de la iniciativa, la siguiente información:
- La leyenda: **Campamento EXPLORA CHILE VA! de Ciencia y Tecnología**
 - Logo EXPLORA CONICYT (que será enviado por el Programa a cada Director/a General).

- 6.9. Todo material a difundir será revisado y aprobado por el Programa EXPLORA-CONICYT. Para cautelar lo anteriormente señalado, se entregará un Manual de Difusión y Normas Gráficas.
- 6.10. En actos públicos, como la ceremonia de lanzamiento, se deberá considerar la participación activa de un representante del Programa EXPLORA-CONICYT, y en caso de no ser posible, se mencionará la calidad de ser beneficiario/a de la iniciativa: **"II Concurso de Campamentos de Ciencia, Tecnología e Innovación EXPLORA CHILE VA! 2015"**.
- 6.11. Respecto al equipo de trabajo del/los Campamento(s), la Institución Beneficiaria deberá dar cumplimiento a las disposiciones laborales legales vigentes, asumiendo las obligaciones que de ellas se deriven, según corresponda, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier reclamo que se genere producto de esta relación laboral contractual; eximiéndose a CONICYT de toda responsabilidad ante eventuales conflictos que se pudieran suscitar entre las partes aludidas.
- 6.12. **Procedimiento de Compras.**
- **Para Beneficiarios PÚBLICOS:** Toda compra se debe realizar de conformidad con las disposiciones legales vigentes, es decir, según las indicaciones señaladas, tanto en la Ley de Compras Públicas, como en su respectivo Reglamento. Para estos casos, el programa no está facultado para realizar excepciones que no estén contenidas expresamente en la Ley o Reglamento de Compras Públicas.
 - **Para Beneficiarios PRIVADOS:** Respecto a los tramos de compras para montos superiores \$500.001 (IVA incluido) e inferiores o iguales a \$15.000.000 (IVA incluido) es **OBLIGATORIO** presentar 3 cotizaciones. Cabe señalar que no necesariamente se estará obligado a escoger la alternativa más económica, ya que se podrá comprar/contratar otra de mayor valor, siempre que ésta esté totalmente justificada.

Por montos superiores a **\$15.000.001 (IVA incluido)** se requerirá Licitación Pública Nacional. **Si la licitación pública es declarada desierta** puede adquirirse el producto, equipo o servicio, sin necesidad de volver a llamar a licitación, sino que sólo solicitando 3 cotizaciones.

Si el proyecto requiere realizar compras recurrentes de un producto específico y a un mismo proveedor que requiera realizar 3 cotizaciones (superiores a \$500.001 IVA incluido, e inferiores o iguales a \$15.000.000 IVA incluido) por cada compra, puede solicitar al Programa EXPLORA realizar por única vez el procedimiento de cotizar, con la finalidad que ésta cotización tenga una duración anual, y que durante este tiempo se pueda adquirir directamente el producto al proveedor elegido.

La compra de pasajes aéreos se puede realizar sin necesidad de realizar 3 cotizaciones, y debe ser en categoría económica (no puede ser Business, Primera Clase u otra similar).

Se podrán solicitar excepciones a la obligación de cotizar o licitar, las compras o contrataciones de servicios, basándose en los casos que describe la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Esta petición debe hacerla llegar a la Dirección del Programa EXPLORA con anterioridad, por medio de una carta formal, en la cual justifique la compra/contratación a través de la modalidad de Trato Directo.

Los bienes y servicios presentados en la propuesta, deben ser adquiridos o contratados de acuerdo a lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos, no obstante el proyecto respectivo haya sido adjudicado. Por ejemplo, si la propuesta indica que el campamento se realizará en el Hotel "BBB", esto no implica que por haber sido presentado en su propuesta y adjudicado posteriormente, se esté exento de cumplir con la(s) cotización(es) o licitación(es) respectivas, según corresponda.

Para el caso de la contratación de monitores/as, tutores/as, movilizados/as y charlistas cargados al ítem Costos de Producción, cuya modalidad de pago sea vía Boleta a Honorarios, no aplica la obligación de realizar 3 cotizaciones.

SÉPTIMA: Rendición de Cuentas

El Manual de Declaración/Rendición de Gastos es parte integrante del presente convenio. Los gastos rendidos deben presentarse a nombre de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, y en ningún caso a nombre de CONICYT.

CONICYT revisará y aprobará los informes y declaraciones señalados precedentemente. La Unidad de Control de Rendiciones (UCR) del Departamento de Administración y Finanzas (DAF) de CONICYT será la instancia responsable de validar (aprobar o rechazar) los gastos presentados por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria.

La rendición de gastos duplicados es causal suficiente de término unilateral y anticipada al proyecto, pudiéndose exigir la devolución total o parcial de los recursos transferidos. Entenderemos como Gasto Duplicado al documento de gasto que es presentado más de una vez en el mismo proyecto, o en distintos proyectos financiados por CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública.

La rendición de cuentas deberá ser enviada a el/la Encargado/a de la Unidad Control de Rendiciones (UCR) y ésta será devuelta a la Institución y/o Persona Natural beneficiaria en cuanto sea revisada.

Para formalizar el cierre financiero y administrativo del/los Campamento(s) se debe rendir la totalidad de los fondos entregados por el Programa EXPLORA-CONICYT, es decir, el 100% de los recursos transferidos.

Al momento de enviar la rendición de cuentas en documentos originales para su revisión, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria deberá adjuntar las cartolas bancarias de la Cuenta Corriente exclusiva dando cuenta de los movimientos financieros registrados a la par con los gastos presentados en la rendición de cuentas.

7.1. Forma de Rendir para Instituciones Públicas.

Las Instituciones Públicas, deberán enviar **mensualmente** el Formulario de Declaración de Gastos al Programa EXPLORA para la validación de la pertinencia de los gastos según ítems financiables (no es necesario enviar la documentación original). El Formulario de Rendición de Cuentas debe ser enviado debidamente firmado y timbrado por la autoridad de la Institución Beneficiaria que corresponda y por él/la Director/a del proyecto, en calidad de responsables de los datos informados en el citado documento.

Los datos que debe contener el Formulario respecto a los montos son los siguientes:

- **Total Transferido:** se refiere a la cuota entregada a la Institución Beneficiaria que aún tiene saldo por rendir.
- **Total Rendido:** se refiere al monto rendido respecto a la cuota entregada. Los gastos que se deben informar, son los que no han sido enviados con anterioridad a la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) de CONICYT y que se están informando en el presente Formulario. Sin embargo, si de una cuota ya han sido aprobados gastos por dicha Unidad, se debe agregar una fila "TOTAL RENDIDO Y APROBADO ANTERIORMENTE POR UCR" junto al total rendido, con el objeto de que ambos montos rebajen el monto transferido.
- **Saldo por Rendir y Porcentaje por Rendir:** se refiere a la diferencia del Monto Transferido menos los totales rendidos. El saldo por rendir nunca debe ser NEGATIVO (No debe presentar Rendición en Exceso).

7.2. Rendiciones de cuentas para Instituciones Privadas u Personas Naturales.

La Rendición de Cuentas de Instituciones Privadas y/o Personas Naturales debe ser presentada a la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) de CONICYT, en documentación física y original que respalden los gastos realizados. Adicionalmente **debe entregar el respaldo digital** (CD, pendrive, etc.) **sólo de la documentación original financiera.**

El detalle de la documentación contenida en el archivo digital, debe tener el mismo orden de presentación que la documentación original y con un número correlativo identificatorio en concordancia con el Formulario de Rendición de Cuentas (es decir, el Formulario + Documentación Original + Copia Digital en formato PDF, todo debe estar mismo orden). Si la información del archivo digital no es concordante con el Formulario de Rendición de Cuentas y la Documentación Original, ésta no se validará y será devuelta a él/la Director/a General del Proyecto para su corrección.

Una vez contrastados y validados los documentos originales versus el respaldo digital, la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) de CONICYT timbrará la documentación original y devolverá a él/la Director/a General del Proyecto en el más breve plazo posible.

El Formulario de Rendición de Cuentas debe ser enviado a él/la Encargado/a de la UCR en formato físico, debidamente firmado por quien percibió los fondos EXPLORA-CONICYT según corresponda (quienes son responsables de los datos informados en el citado documento).

No obstante a lo anterior, la Rendición de Cuentas puede ser presentada personalmente por él/la Director/a General del Proyecto, previa coordinación con el personal de UCR (Bajo ésta modalidad la documentación original será devuelta según duración del proceso). En cualquiera de los dos casos anteriores, la dirección de entrega es en Oficina de Partes de CONICYT ubicada en Moneda #1375, Santiago (de 09:00 a 14:00 horas).

Luego de la presentación de la Rendición de Cuentas en documentación original y validación contra el archivo digital, la UCR tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para la emisión del Informe de Rendición de Cuentas.

Los datos que debe contener el Formulario respecto a los montos son los siguientes:

- **Total Transferido:** se refiere a la cuota entregada a la Institución Beneficiaria que aún tiene saldo por rendir.
- **Total Rendido:** se refiere al monto rendido respecto a la cuota entregada. Los gastos que se deben informar, son los que no han sido enviados con anterioridad a la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) de CONICYT y que se están informando en el presente Formulario. Sin embargo, si de una cuota ya han sido aprobados gastos por dicha Unidad, se debe agregar una fila "TOTAL RENDIDO Y APROBADO ANTERIORMENTE POR UCR" junto al total rendido, con el objeto de que ambos montos rebajen el monto transferido.
- **Saldo por Rendir y Porcentaje por Rendir:** se refiere a la diferencia del Monto Transferido menos los totales rendidos. El saldo por rendir nunca debe ser NEGATIVO (No debe presentar Rendición en Exceso).

OCTAVA: Restricciones

- 8.1. Está prohibido el pago de indemnizaciones (sustitutiva del aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicio) con fondos del/los Campamento(s).
- 8.2. Está prohibido a los beneficiarios/as la inversión de los fondos transferidos por CONICYT en cualquier tipo de instrumento financiero de renta fija o variable, de corto o largo plazo (fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bono, etc.) con y sin riesgo financiero.
- 8.3. En el evento que un documento fuese rendido en más de un Programa o Departamento de CONICYT, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado, *ipso facto*, a los proyectos involucrados y solicitar devolución total o parcial de los recursos entregados.
- 8.4. Se prohíbe el arriendo de vehículos justificados con documentos internos de los beneficiarios (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que éstas cobren como arriendo el uso de vehículos para actividades del/los Campamento(s).

NOVENA: Supervisión en la ejecución del/los Campamento(s)

- 9.1. El/La Director/a General está obligado/a a facilitar la supervisión y seguimiento del/los Campamento(s).
- 9.2. El programa EXPLORA citará a el/la Director/a General del/los Campamento(s) a una o más reuniones, ya sea con motivo de capacitación en la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C), u otras reuniones técnicas, para lo cual deberá considerar los costos de traslado y estadía como parte de los gastos asociados al proyecto. A dicha reunión, podrá asistir el/la Director/a General del Proyecto o quien este/a determine. Adicionalmente el Programa EXPLORA-CONICYT podrá autorizar la participación de más personal, cuando lo estime conveniente.
- 9.3. La supervisión de la ejecución del/los Campamento(s), corresponde a el/la Ejecutivo/a del Área de Divulgación y Valoración de la Ciencia del Programa EXPLORA-CONICYT a cargo, la que se efectuará a través de: reuniones de coordinación, visitas a terreno, seguimiento y control a través de la Plataforma S&C en línea, informe de logro de los resultados, informes técnico final y declaraciones financieras del total de los fondos otorgados por el Programa, y por las Instituciones: Beneficiaria, Asociada(s) y Tercera(s).

DÉCIMA: Suspensión, modificación y término anticipado del Convenio

CONICYT, a requerimiento de la Dirección del Programa EXPLORA y de conformidad con los antecedentes fundados que lo ameriten, tiene la facultad de suspender, modificar o terminar anticipadamente el presente Convenio en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo y en las Bases concursales.

DÉCIMA PRIMERA: Resultados del/los Campamento(s)

Los derechos patrimoniales inherentes a la propiedad intelectual del/de los producto/s serán de CONICYT, por tanto este/estos sólo podrá/n utilizarse o comercializarse con su autorización previa, sin perjuicio de respetar el derecho moral de su autor, derivado de la creación del/de los producto/s.

Sin perjuicio de lo anterior, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria podrá reproducir, distribuir y difundir los mismos por tiempo indefinido, en todas las plataformas a través de las cuales sus contenidos puedan ser puestos a disposición del público con la obligación de hacer mención explícita a EXPLORA-CONICYT.

DÉCIMA SEGUNDA: Plazos de ejecución

El plazo de ejecución y término del/los Campamento(s) no podrá exceder lo prelado para el Plan de Trabajo aprobado. Este Convenio podrá terminar antes del plazo indicado si se verifica, por la Dirección del Programa EXPLORA CONICYT, que los objetivos del mismo han sido cumplidos totalmente.

El/La Director/a del/los Campamento(s) podrá solicitar una extensión del plazo de término del proyecto, siempre y cuando cumpla con:

1. Hacer la solicitud 30 días hábiles antes de la fecha original de cierre;
2. Enviar una carta formal a la Dirección Programa explicando las razones.

Dicha solicitud será evaluada por el Programa y de ser aceptada se tramitará la nueva resolución y las firmas correspondientes.

En caso de que se autorice la prórroga, el/la Director/a General del/los Campamento(s) deberá enviar una nueva garantía (para el caso de las Instituciones Privadas y/o Personas Naturales) por cinco meses adicionales a la nueva fecha de cierre del proyecto.

DÉCIMA TERCERA: Bases y convenio

Las bases del **II Concurso de Campamentos de Ciencia, Tecnología e Innovación EXPLORA CHILE VAI 2015**, como asimismo los antecedentes fundantes de la presentación del/los respectivos Campamento(s) por los/las postulantes al Concurso, los Anexos N°1, 2 y 3 del presente convenio, el documento de Condiciones de Adjudicación y el Manual de Declaración/Rendición de Gastos, se entienden forman parte integrante del presente convenio y obligan a la Institución y/o Persona Natural beneficiaria para los efectos del cumplimiento y aplicación del mismo.

DÉCIMA CUARTA: Domicilio

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

DÉCIMA QUINTA: Ejemplares

El presente convenio se otorga en **dos ejemplares** de igual tenor, fecha y validez, quedando cada ejemplar en poder de cada parte.

FIN DE TRANSCRIPCIÓN"

Firman para su constancia:

Luis Alberto Loyola Morales, Rector Universidad de Antofagasta.
Christian Humberto Nicolai Orellana, Director Ejecutivo, Conicyt.



Departamento de Decretación
Secretaría General

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

2. OFICIALÍZASE Anexo 1, Condiciones de adjudicación, código CHVA020011, del convenio Conicyt/Institución beneficiaria programa Explora Conicyt, II Concurso de Campamento de Ciencia, Tecnología e Innovación Explora Chile Va! 2015, suscrito entre la Universidad de Antofagasta y Conicyt, cuyo texto es el siguiente:

"INICIO DE TRANSCRIPCIÓN



**CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN
Código CHVA020011**

Beneficiario/a: Universidad de Antofagasta
Región del/los Campamento(s): Región de Antofagasta
Director/a General: Gladys María Hayashida Soiza

CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN:

Este proyecto no presenta condiciones de adjudicación.



Departamento de Decretación
Secretaría General

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

CUADRO PRESUPUESTARIO CHVA020011

Ítem	Aportes CHVA020011								
	EXPLORA	%	Institución Patrocinante	%	Institución(es) Asociada(s)	%	Institución(es) Tercera(s)	%	Total
Incentivos y Honorarios	5.700.000	85%	1.000.000	15%	0	0%	0	0%	\$ 6.700.000
Gastos Operación	54.300.000	56%	20.000.000	20%	21.200.000	22%	2.200.000	2%	\$97.700.000
Total	\$ 60.000.000	57%	\$ 21.000.000	20%	\$ 21.200.000	20%	\$ 2.200.000	2%	\$ 104.400.000



Departamento de Decretación
 Secretaría General
 UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

3. OFICIALIZASE Anexo 2, Plan de trabajo CHVA020011, del convenio Conicyt/Institución beneficiaria programa Explora Conicyt, II Concurso de Campamento de Ciencia, Tecnología e Innovación Explora Chile Val 2015, cuyo texto es el siguiente:

PLAN DE TRABAJO CHVA020011

Nombre Actividades	Responsable	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
1. Reformulación del Proyecto	Director	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Firma Convenio con CONICYT	Director	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Reunión inicial con CONICYT	Director	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Reunión Coordinación Equipo de trabajo	Director	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Reunión con Instituciones asociadas	Director	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Reunión relatores, científicos participantes	Director	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Programación de actividades	C. Ed. Científica y Emprendimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Reunión con autoridades de Educación	Director	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Diseño artículos promocionales	E. Comunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Diseño plan comunicacional	E. Comunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Actualización de cotizaciones	C. Logística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Envío para VºBº diseño difusión	Director	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Diseño Convocatoria y selección	Director	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Convocatoria participantes	C. Ed. Científica y Emprendimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Convocatoria y selección movilizadores	Jefe Campamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Convocatoria y selección de monitores	Jefe Campamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Selección de tutores	Jefe Campamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Selección y notificación estudiantes	C. Ed. Científica y Emprendimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Recepción participación estudiantes	C. Ed. Científica y Emprendimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
20. Organización del Campamento	Jefe Campamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

21. Envío invitaciones Inauguración	Comunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
22. Capacitación movilizadores y monitores	Jefe Campamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
23. Preparación contenidos científicos	C. Científico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Preparación contenidos emprendimiento	C. Ed Científica y emprendimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Visita técnica a instalaciones	C. Logística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Contratación de seguros y servicios	E. Finanzas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Difusión en medios de comunicaciones	E. Comunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Responsable	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
29. Inicio Campamento	Jefe Campamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
30. Traslado y Recepción	C. Ed Científica y Emprendimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
31. Actividad de Inauguración	E. Comunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
32. Desarrollo de Contenidos Científicos	C. Científico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
33. Desarrollo Actividades Emprendimiento	C. Ed Científica y Emprendimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
34. Difusión del evento	E. Comunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
35. Diseño Instrumentos de evaluación	Director	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36. Aplicación instrumentos de evaluación	C. Ed. Científica y Emprendimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
37. Tabulación y análisis de encuestas	Director	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
38. Desmontaje	C. Logística	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
39. Reunión de Evaluación	Director	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
40. Difusión post ejecución	E. Comunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
41. Pre informe	Director	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
42. Rendición financiera	E. Finanzas	<input checked="" type="checkbox"/>											
43. Informe Final	Director	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
44. Desarrollo entrega manual diseño	Director	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										

4. OFICIALÍZASE Anexo 3, Manual de declaración/
Rendición de gastos, del convenio Conicyt/Institución beneficiaria programa Explora Conicyt, II
Concurso de Campamento de Ciencia, Tecnología e Innovación Explora Chile Va! 2015, cuyo texto es
el siguiente:

ANEXO 3

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

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



FERNANDO FERNÁNDEZ DE LA CERDA
SECRETARIO GENERAL (S)

LLM/FFD/EC/MDS/NPC

Distribución:
Secretaría General
Contraloría
Vicerrectoría Económica
Dirección de Economía y Finanzas
Depto. Finanzas
Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado
Dirección de Gestión de la Investigación
Explora Conicyt UA
Relaciones Universitarias
Jefe de Gabinete, de Rectoría



LUIS LOYOLA MORALES
RECTOR