

**APRUEBA CONVENIO ENTRE LA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUPERIOR Y LA UNIVERSIDAD DE CHILE
(DEMRE).**

RESOLUCIÓN EXENTA N°01071

SANTIAGO, 1 de octubre de 2021.

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°199, de 2018, del referido Ministerio; la Ley N°21.094, sobre universidades estatales; la Ley N°21.091, sobre Educación Superior; el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; D.U. N°666, de 2021; D.U. N°0044208, de 2017; la Circular N°8, de 29 de junio de 2021, del Sr. Rector; el Convenio suscrito entre la Universidad de Chile y la Subsecretaría de Educación Superior, con fecha 18 de junio de 2021; Decreto Afecto N°110, de 2021, de la Subsecretaría antes mencionada, que aprueba el referido acuerdo de voluntades; y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1º Que, el párrafo 3º del Título I de la Ley N°21.091, sobre Educación Superior regula la creación del Sistema de Acceso a las instituciones de educación superior (en adelante, “Sistema de Acceso”), el que establecerá procesos e instrumentos para la postulación y admisión de estudiantes a las instituciones de educación superior adscritas a este, respecto de carreras o programas de estudio conducentes a títulos técnicos y profesionales o licenciaturas; por su parte, el inciso tercero del artículo 11 de la misma ley, establece que el Sistema de Acceso operará a través de una plataforma electrónica única, cuya administración corresponderá a la Subsecretaría de Educación Superior.
- 2º Que, de acuerdo con el artículo 12 de la referida Ley N°21.091, corresponderá a la Subsecretaría de Educación Superior constituir y coordinar un comité técnico de acceso para el subsistema universitario y otro para el subsistema técnico profesional, cuyo objeto será definir los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.
- 3º Que, de conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 13 de la Ley N°21.091, le corresponderá a la Subsecretaría establecer, mediante actos administrativos, los procedimientos e instrumentos del Sistema de Acceso, aprobados previamente por el comité de acceso respectivo.
- 4º Que, a través de la Resolución Exenta N°4819, de 2020, la Subsecretaría antes referida estableció procedimientos e instrumentos del Sistema de Acceso a las instituciones de educación superior, aprobados por el comité técnico del subsistema universitario, y los sistematizó y unificó con los procedimientos e instrumentos establecidos en las Resoluciones Exentas N°s 2106, 3003, 3079 y 3105, todos de 2020, de la misma Subsecretaría. y por lo acordado en el convenio que mediante este acto se aprueba.
- 5º Que, por su lado, el inciso final del mismo artículo 13 prescribe que la Subsecretaría, previo acuerdo de los comités técnicos de acceso, podrá encomendar a instituciones de reconocido prestigio y experiencia en la administración de sistemas de acceso a la educación superior, la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.
- 6º Que la Universidad de Chile, es una Institución de Educación Superior del Estado, de carácter nacional y público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual, por medio del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (en adelante

“DEMRE”), cuenta con reconocido prestigio y experiencia en la ejecución de las acciones señaladas en el considerando anterior, puesto que es la institución que administró el proceso de acceso y la construcción y aplicación de la Prueba de Aptitud Académica (PAA) desde su instauración en el año 1966 y, posteriormente, por encargo del Consejo de Rectores, administró el proceso de acceso, construcción y aplicación de la Prueba de Selección Universitaria (PSU) hasta el proceso de admisión 2020.

- 7º Que, el comité técnico de acceso del subsistema universitario, en las sesiones Ns° 1 y 4 de 2019, acordó encomendar a la Universidad de Chile la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso, correspondiente a los procesos de admisión de los años 2021, 2022 y 2023.
- 8º Que, en dicho contexto, la Subsecretaría suscribió con la Universidad un convenio para la ejecución de las acciones ya señaladas para el proceso de admisión del año 2021. Dicho vínculo se materializó en el Decreto N°103, modificado por el Decreto N°172, ambos de 2020 y del Ministerio de Educación. En dicho convenio, la Universidad llevó a cabo acciones que contemplaron el desarrollo de pilotajes de ítems y pruebas; la elaboración de las pruebas de transición para la admisión universitaria, así como la inscripción, aplicación y corrección de ellas. Asimismo, realizó la ejecución del proceso de postulación centralizada y de asignación de cupos para la admisión universitaria de las 43 universidades adscritas al Sistema de Acceso.
- 9º Que, en el referido proceso de admisión 2021, la aplicación de las pruebas de transición universitaria se efectuaron en condiciones particulares debido a la pandemia producida por el virus denominado “COVID-19”, lo que supuso un esfuerzo logístico importante por parte de la Universidad y que contó con el apoyo de los Ministerios del Interior y Seguridad Pública, Educación y Salud, Carabineros de Chile, y de una decena de universidades y más de 600 establecimientos educacionales que facilitaron sus instalaciones para esa aplicación. La rendición se llevó a cabo bajo un estricto protocolo sanitario elaborado en conjunto con la Subsecretaría de Salud Pública que tuvo como objetivo garantizar la seguridad de los participantes y evitar la propagación de los contagios en el país. El protocolo sanitario, además de establecer una serie de materiales para la sanitización e higienización de los espacios de aplicación, incluyó medidas de distanciamiento físico reduciendo la capacidad histórica de los locales de aplicación. La menor ocupación de estos recintos y la necesidad de mantener la seguridad del proceso en todo momento llevó al comité técnico de acceso del subsistema universitario, en su sesión N°20, de diciembre de 2020, a establecer un calendario de aplicación que separó a los postulantes en dos grupos a efectuarse los días 4, 5, 7 y 8 enero de 2021. Asimismo, se determinó establecer una aplicación extraordinaria para aquellos postulantes que, durante las fechas señaladas previamente, se encontrasen en aislamiento obligatorio según los registros de EPIVIGILA del Ministerio de Salud. Dicha aplicación se llevó a cabo durante los días 22 y 23 de enero de 2021.
- 10º Que, sin perjuicio de lo señalado en el considerando anterior, los resultados del primer proceso administrado por la Subsecretaría son promisorios, en el sentido de que los cambios introducidos apuntaron en la dirección correcta, mostrándose una disminución incipiente en las brechas de acceso entre los colegios técnico-profesionales y científico humanistas, y también entre los establecimientos públicos y privados.
- 11º Que estos buenos resultados se explican por la introducción de importantes cambios en las pruebas y en las reglas de admisión al Sistema de Acceso. Dichos cambios buscaron aminorar los problemas largamente descritos en las múltiples investigaciones y estudios sobre el uso de las Pruebas de Selección Universitaria (PSU), y que, en su oportunidad, dieron curso a una serie de recomendaciones entregadas por más de una veintena de expertos e instituciones relacionadas con el acceso a la educación superior.
- 12º Que, con el propósito de recoger la diversidad de propuestas y observaciones a la implementación del Sistema de Acceso, la Subsecretaría, realizó más de treinta encuentros con actores relevantes del mundo educacional. De todos ellos, el más importante ocurrió durante diciembre de 2020, en el que participaron las máximas

autoridades del Consejo Nacional de Educación, la Superintendencia de Educación Superior, la Comisión Nacional de Acreditación, del Colegio de Profesores, de Federaciones de Estudiantes Secundarios y de Instituciones de Educación Superior, Alcaldes, Ex Ministros de Educación, Investigadores, Asociaciones de Padres y Apoderados, Rectores de universidades, entre otros. En dicho encuentro se entregó el apoyo a la agenda de cambios impulsada por la Subsecretaría. No obstante, se mencionó la necesidad de contar con más aplicaciones de pruebas en un mismo año. Esta mención, al igual que en ocasiones anteriores, fue una de las iniciativas más apoyadas.

13º Que, en consecuencia, la Subsecretaría, previo acuerdo del comité técnico de acceso del subsistema universitario, en la sesión N°22, de marzo de 2021, acordó avanzar en la realización de más de un proceso de aplicación de las pruebas en un año. De esta manera, este nuevo acuerdo presenta desafíos en el funcionamiento actual del proceso de admisión, lo que en términos generales implica elaborar una cantidad importante de ítems y desacoplar la rendición de pruebas del proceso de postulación y selección a las universidades adscritas al Sistema de Acceso, modernizando y adecuando los procesos existentes, considerando que en el mediano plazo existirán dos instancias anuales (invierno y verano), y que dicha adecuación deberá mantener los estándares actuales tanto de calidad como de accesibilidad a los postulantes.

14º Que, por otro lado, el inciso primero del artículo 37 de la Ley N°21.094, sobre universidades estatales, dispone que: “(...) *quedarán excluidos de la aplicación de la ley N°19.886 los convenios que celebren las universidades del Estado con los organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado y los convenios que celebren dichas universidades entre sí*”.

15º Que, de conformidad con lo señalado precedentemente, con fecha 18 de junio de 2021, se suscribió un convenio entre la Subsecretaría de Educación Superior y la Universidad de Chile, con el objeto de regular la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso, para los procesos de admisión de los años 2022 y 2023, el cual fue aprobado por dicha Subsecretaría, mediante el Decreto Afecto N°110, de 19 de agosto de 2021, tomado de razón por la Contraloría General de la República con fecha 16 de septiembre de 2021.

16º Que, corresponde a esta Casa de Estudios Superiores, sancionar el citado convenio, a través de la dictación de la presente resolución, la cual posee la calidad de exenta del trámite de toma de razón, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 7º de la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que a la letra prescribe: “*En los convenios suscritos entre entidades públicas, el acto afecto a toma de razón deberá emitirse por la entidad que efectúe el encargo principal o por aquella a la que le corresponda el mayor gasto. El o los demás organismos aprobarán el convenio a través de un acto exento*”.

17º Que, en virtud del artículo 19, letra b), de los Estatutos de la Universidad de Chile, al(la) Rector(a) corresponde especialmente dictar los reglamentos, decretos y resoluciones de esta Casa de Estudios Superiores.

RESUELVO:

1. Apruébase el Convenio, junto a sus respectivos anexos, suscrito con fecha 18 de junio de 2021, entre la Subsecretaría de Educación Superior y la Universidad de Chile, cuyo texto se transcribe a continuación:

CONVENIO
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Y
UNIVERSIDAD DE CHILE (DEMRE)

En Santiago de Chile, a 18 de junio de 2021, entre la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, RUT. N° 65.184.303-0, representada por su Subsecretario don **Juan Eduardo Vargas Duhart**, cédula de identidad número 12.797.816-6, ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1371, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana y la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, Institución de Educación Superior del Estado, Persona Jurídica de Derecho Público Autónoma, RUT N° 60.910.000-1, representada por su Rector don **Ennio Augusto Vivaldi Véjar**, cédula de identidad número 5.464.370-5, ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1058, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante "la Subsecretaría" y "la Universidad" respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

1. La Subsecretaría de Educación Superior, creada mediante la Ley N° 21.091, sobre Educación Superior, forma parte de la organización del Ministerio de Educación, en virtud de lo establecido en la letra d) del artículo 3° de la ley N° 18.956.
2. El párrafo 3° del Título I de la citada Ley N°21.091 regula la creación del Sistema de Acceso a las instituciones de Educación Superior (en adelante, "Sistema de Acceso"), el que establecerá procesos e instrumentos para la postulación y admisión de estudiantes a las instituciones de educación superior adscritos a este, respecto de carreras o programas de estudio conducentes a títulos técnicos y profesionales o licenciaturas. Por su parte, el inciso tercero del artículo 11 de la misma ley, establece que el Sistema de Acceso operará a través de una plataforma electrónica única, cuya administración corresponderá a la Subsecretaría.
3. De acuerdo con el artículo 12 de la referida ley N° 21.091, corresponderá a la Subsecretaría de Educación Superior constituir y coordinar un comité técnico de acceso para el subsistema universitario y otro para el subsistema técnico profesional, cuyo objeto será definir los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.
4. Mediante el Decreto Supremo N° 407, de 2018, del Ministerio de Educación, se estableció la constitución y funcionamiento de los comités técnicos de acceso para ambos subsistemas, universitario y técnico profesional.
5. De acuerdo con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 13 de la Ley N° 21.091, le corresponderá a la Subsecretaría, establecer mediante actos administrativos los procedimientos e instrumentos del Sistema de Acceso, aprobados previamente por el comité de acceso respectivo. En ese contexto, mediante la Resolución Exenta N° 4819, de 2020, la Subsecretaría estableció procedimientos e instrumentos del Sistema de Acceso a las instituciones de educación superior, aprobados por el comité técnico del subsistema universitario, y los sistematizó y unificó con los procedimientos e instrumentos establecidos en las Resoluciones Exentas N°s 2106, 3003, 3079 y 3105 de 2020 de la misma Subsecretaría. De este modo, la normativa del Sistema de Acceso está comprendida por la Ley N° 21.091, por los actos administrativos de la Subsecretaría que establezcan procesos e instrumentos de dicho Sistema y por lo acordado en el presente convenio.
6. Por su lado, el inciso final del mismo artículo 13 prescribe que la Subsecretaría, previo acuerdo de los comités técnicos de acceso, podrá encomendar a instituciones de reconocido prestigio y experiencia en la administración de sistemas de acceso a la educación superior, la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.

7. La Universidad, a través del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (en adelante “DEMRE”), cuenta con reconocido prestigio y experiencia en la ejecución de las acciones señaladas en el párrafo anterior, puesto que es la institución que administró el proceso de acceso y la construcción y aplicación de la Prueba de Aptitud Académica (PAA) desde su instauración en el año 1966 y, posteriormente, por encargo del Consejo de Rectores, administró el proceso de acceso, construcción y aplicación de la Prueba de Selección Universitaria (PSU) hasta el proceso de admisión 2020.
8. El Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario en las sesiones N° 1 y 4 de 2019, acordó encomendar a la Universidad la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema Acceso, correspondiente a los procesos de admisión de los años 2021, 2022 y 2023. En dicho contexto, la Subsecretaría suscribió con la Universidad un convenio para la ejecución de las acciones ya señaladas para el proceso de admisión del año 2021. Dicho vínculo se materializó en el Decreto N° 103, modificado por el Decreto N° 172, ambos de 2020 y del Ministerio de Educación. En dicho convenio, la Universidad llevó a cabo acciones que contemplaron el desarrollo de pilotajes de ítems y pruebas; la elaboración de las pruebas de transición para la admisión universitaria, así como la inscripción, aplicación y corrección de ellas; Asimismo, la ejecución del proceso de postulación centralizada y de asignación de cupos para la admisión universitaria de las 43 universidades adscritas al Sistema de Acceso.
9. En el referido proceso de admisión 2021 la aplicación de las pruebas de transición universitaria se efectuaron en condiciones particulares debido a la pandemia producida por el virus denominado “Covid-19”, lo que supuso un esfuerzo logístico importante por parte de la Universidad y que contó con el apoyo de los Ministerios del Interior y Seguridad Pública, Educación y Salud, Carabineros de Chile, y además de una decena de universidades y más de 600 establecimientos educacionales que facilitaron sus instalaciones para esta aplicación. La rendición se llevó a cabo bajo un estricto protocolo sanitario elaborado en conjunto con la Subsecretaría de Salud Pública que tuvo como objetivo garantizar la seguridad de los participantes y evitar la propagación de los contagios en el país. El protocolo sanitario, además de establecer una serie de materiales para la sanitización e higienización de los espacios de aplicación, incluyó medidas de distanciamiento físico reduciendo la capacidad histórica de los locales de aplicación. La menor ocupación de estos recintos y la necesidad de mantener la seguridad del proceso en todo momento llevó al Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario, en su sesión N°20 de diciembre de 2020, a establecer un calendario de aplicación que separó a los postulantes en dos grupos a efectuarse los días 4, 5, 7 y 8 enero de 2021. Asimismo, se determinó establecer una aplicación extraordinaria para aquellos postulantes que, durante las fechas señaladas previamente, se encontrasen en aislamiento obligatorio según en los registros de EPIVIGILA del Ministerio de Salud. Dicha aplicación se llevó a cabo durante los días 22 y 23 de enero de 2021.
10. No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los resultados del primer proceso administrado por la Subsecretaría son promisorios, en el sentido de que los cambios introducidos apuntaron en la dirección correcta, mostrándose una disminución incipiente en las brechas de acceso entre los colegios técnico-profesionales y científico humanistas, y también entre los establecimientos públicos y privados.
11. Estos buenos resultados se explican por la introducción de importantes cambios en las pruebas y en las reglas de admisión al Sistema de Acceso. Dichos cambios buscaron aminorar los problemas largamente descritos en las múltiples investigaciones y estudios sobre el uso de las Pruebas de Selección Universitaria (PSU), y que dieron en su oportunidad, curso a una serie de recomendaciones entregadas por más de una veintena de expertos e instituciones relacionadas con el acceso a la educación superior.
12. Con el propósito de recoger la diversidad de propuestas y observaciones a la implementación del Sistema de Acceso, la Subsecretaría, realizó más de treinta encuentros con actores relevantes del mundo educacional. De todos ellos, el más relevante ocurrió durante diciembre de 2020 en el que participaron las máximas autoridades del Consejo Nacional de Educación, la Superintendencia de Educación Superior, la Comisión Nacional de Acreditación, del Colegio de Profesores, de Federaciones de Estudiantes Secundarios y de Instituciones de Educación Superior, Alcaldes, Ex Ministros de Educación, Investigadores, Asociaciones de Padres y Apoderados, Rectores de universidades, entre

otros. En dicho encuentro se entregó el apoyo a la agenda de cambios impulsada por la Subsecretaría. No obstante, se mencionó la necesidad de contar con más aplicaciones de pruebas en un mismo año. Esta mención, al igual que en ocasiones anteriores, fue una de las iniciativas más apoyadas.

13. En consecuencia, la Subsecretaría en previo acuerdo del Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario, en la sesión N°22 de marzo de 2021, acordó avanzar en la realización de más de un proceso de aplicación de las pruebas en un año. De esta manera, este nuevo acuerdo presenta desafíos en el funcionamiento actual del proceso de admisión, lo que en términos generales implica elaborar una cantidad importante de ítems y desacoplar la rendición de pruebas del proceso de postulación y selección a las universidades adscritas al Sistema de Acceso, modernizando y adecuando los procesos existentes, considerando que en el mediano plazo existirán dos instancias anuales (invierno y verano), y que dicha adecuación deberá mantener los estándares actuales tanto de calidad como de accesibilidad a los postulantes.
14. Por otro lado, el artículo 37 de la Ley N°21.094 sobre Universidades Estatales, dispone que *“...quedarán excluidos de la aplicación de la Ley N°19.886 los convenios que celebren las Universidades del Estado con los organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado y los convenios que celebren dichas universidades entre sí.”*
15. Atendido lo señalado en los considerandos anteriores, corresponde regular la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso, para los procesos de admisión de los años 2022 y 2023, según se detalla a continuación.

SEGUNDA: Objetivos.

Los objetivos del presente convenio son los siguientes:

1. Objetivo general.

Diseñar e implementar un sistema que permita la ejecución, en forma eficaz y oportuna, de los procesos de admisión universitaria para los años 2022 y 2023, lo que, entre otras funciones, contempla el desarrollo de pilotajes de las pruebas de admisión; la elaboración de las pruebas de admisión universitaria, así como la inscripción a ellas, junto con su aplicación y corrección; la ejecución del proceso de postulación centralizada y de asignación de cupos, según lo solicitado en el presente documento y de acuerdo con las indicaciones técnicas ministeriales. En particular, el proceso de admisión universitaria 2023 deberá contemplar el desarrollo e implementación de una nueva instancia de aplicación de las pruebas de admisión universitaria, en adelante “aplicación de invierno”, además de la aplicación regular, lo que, entre otras actividades, considera la realización de pilotajes, la elaboración, inscripción, aplicación, evaluación y entrega de resultados de estas pruebas, junto con los ajustes a los sistemas de postulación centralizada y de asignación de cupos para dicha nueva instancia de aplicación.

2. Objetivos Específicos.

- A) Ejecución del proceso de inscripción para los procesos de admisión universitaria 2022, por un máximo de 300.000 (trescientos mil) postulantes, y 2023, por un máximo de 350.000 (trescientos cincuenta mil) postulantes, para el acceso a las universidades adscritas al Sistema de Acceso. En relación al número de postulantes señalados para el proceso de admisión universitaria 2023, 50.000 (cincuenta mil) postulantes del total indicado corresponden al proceso de inscripción para el proceso de aplicación de invierno.
- B) Diseño, elaboración y construcción de 10 formas de las pruebas de admisión de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una; de 10 formas de la de Matemáticas, de 65 preguntas cada una; de 10 formas de cada una de las pruebas de admisión electivas de Ciencias (Química, Física, Biología y Técnico Profesional), de 80 preguntas cada una; 10 formas de la prueba de admisión electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 65 preguntas; y, 4 formas de la prueba de admisión electiva de Matemáticas; en adelante todas ellas “las pruebas”. Lo indicado en esta letra se encuentra detallado en la cláusula cuarta de este instrumento.

- C) Aplicar, evaluar, corregir las pruebas. En particular, para la aplicación del proceso de admisión universitaria 2022 se utilizarán 4 formas de cada una de las pruebas. Las 6 formas restantes serán utilizadas en el proceso de admisión universitaria 2023 de la siguiente manera: 2 para la aplicación de invierno y 4 para la segunda aplicación. Por otro lado, las 4 formas de la prueba de admisión electiva de Matemáticas serán utilizadas en la aplicación de invierno de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2023.
- D) Desarrollo de pilotajes de ítems para las pruebas de los procesos de admisión universitaria 2022 y 2023.
- E) Ejecución de los procesos de postulación y selección a las universidades adscritas al Sistema de Acceso para los procesos de admisión universitaria 2022 y 2023.
- F) Desarrollar en colaboración con la Secretaría Técnica de los Comités Técnicos de Acceso, una agenda de trabajo con investigadores, expertos, autoridades y actores relevantes nacionales e internacionales en materias relacionadas con el acceso a la educación superior, destinada a colaborar en la agenda de cambios del proceso de admisión de las universidades adscritas al Sistema de Acceso, así como también en la evaluación y mejora continua de sus procesos e instrumentos, de acuerdo a las indicaciones de la Subsecretaría y del Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario.

TERCERA: Objeto del Convenio

La **Subsecretaría** encomienda a la **Universidad** la ejecución de las acciones para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso, dirigido hasta un máximo de 300.000 (trescientos mil) postulantes a nivel nacional para el proceso de admisión universitaria 2022; y, por un máximo de 350.000 (trescientos cincuenta mil) postulantes para el proceso de admisión universitaria 2023. En relación al número de postulantes señalados para el proceso de admisión universitaria 2023, 50.000 (cincuenta mil) postulantes del total indicado corresponden al proceso de aplicación de invierno.

La **Universidad** se obliga a ejecutar las acciones encomendadas por la **Subsecretaría**, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas y plazos convenidos en el presente Convenio, así como también a su propuesta técnica (Anexo N°1), a su propuesta económica (Anexo N°2) y a la Carta Gantt (Anexo N°3) elaborados al efecto, todos documentos que se entienden forman parte integrante del presente convenio y que las partes dan por expresamente reproducidos, para todos los efectos legales. Sin perjuicio de lo anterior, las partes, de mutuo acuerdo, podrán modificar las condiciones técnicas y plazos convenidos, en virtud de las necesidades de implementación de las acciones contempladas en el presente convenio siempre y cuando estas no impliquen una modificación del monto total a pagar por las acciones encomendadas indicado en la cláusula séptima.

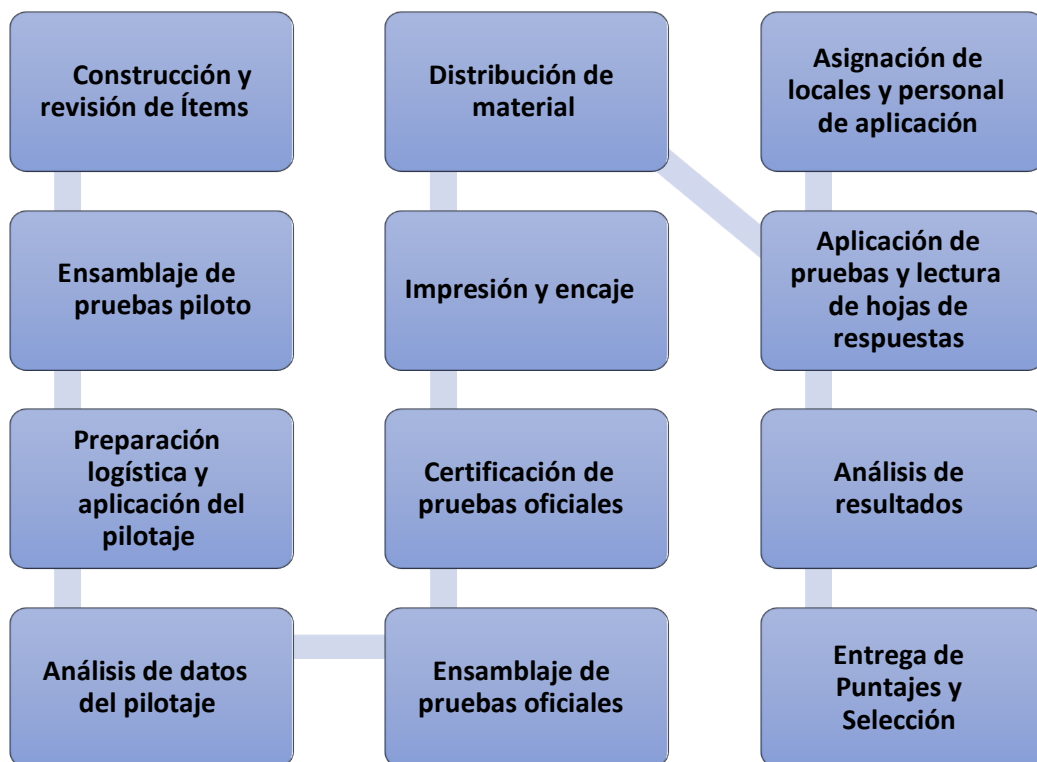
CUARTA: Etapas de los procesos y requerimientos técnicos

Las acciones que implemente y ejecute la **Universidad** para el desarrollo de los procesos encomendados en el presente convenio deberán cumplir con las siguientes características generales:

- **Transparente:** el sistema se rige por una normativa previamente establecida y que es de conocimiento público. Toda la información se publica en el sitio web del Sistema de Acceso del **Ministerio**, sin perjuicio de las publicaciones que para dicho efecto podrá efectuar la **Universidad**. Lo anterior, en forma previa al inicio del proceso de admisión.
- **Simultáneo:** cada etapa del proceso de admisión se realiza de forma sincrónica para todos los participantes. Sin perjuicio de lo anterior, si las condiciones lo ameritan, para llevar a cabo las acciones encomendadas, las partes podrán -de mutuo acuerdo- establecer una estrategia diferente a las ya señaladas en las condiciones técnicas del presente convenio.

- **Nacional:** las pruebas se aplican a lo largo de todo el territorio nacional, para lo cual se ha diseñado una logística que permite a cualquier persona que desee rendir las pruebas acceder a ellas. La **Universidad** cuenta con una red de secretarías de admisión a lo largo de todo el país para atender a los postulantes, facilitando la realización de trámites relativos al proceso de admisión.
- **Objetivo y uniforme:** a) todos los postulantes se someten a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones; b) la batería de pruebas se construye sobre la base de preguntas de selección múltiple, lo que permite contar con un patrón único de corrección; c) la corrección de las pruebas se efectúa mediante procedimientos computacionales, los cuales garantizan que no exista manipulación de los datos registrados por los individuos en sus hojas de respuestas; d) la asignación de puntajes de selección se realiza mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; e) todos los antecedentes de selección se transforman a una escala común de puntaje, lo que permite compararlos entre sí dentro de un mismo año; f) la selección se efectúa conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.
- **Integrado:** los postulantes podrán optar a las vacantes de los programas de pregrado con postulación centralizada que ofrezcan las universidades adscritas al Sistema de Acceso. Las vacantes serán asignadas de acuerdo con sus preferencias y sus puntajes ponderados a las carreras escogidas, a través de un algoritmo de asignación que garantiza la asignación a su mejor opción.

La ejecución de los procesos de admisión universitaria para los años 2022 y 2023 contemplan las siguientes etapas, con los requerimientos técnicos, que para cada caso se señalan:



Los plazos asignados a cada una de estas etapas están contemplados en la Carta Gantt (Anexo N°3) que se adjunta a este Convenio y que forma parte integrante del mismo. Dichos plazos podrán ser modificados por la Subsecretaría, previo acuerdo con el DEMRE, a través de resolución fundada de la Subsecretaría.

En caso de que el Ministerio haga requerimientos, solicite adecuaciones o modificaciones de plazos, etapas o hitos establecidos en el presente convenio, los cuales puedan afectar, a juicio de la **Universidad**, los aspectos técnicos señalados en la propuesta técnica (Anexo N°1) para el desarrollo del proceso de admisión, la solicitud del **Ministerio** deberá ser fundada y ajustarse al presupuesto de este Convenio. La **Universidad**, por su parte, podrá oponerse a dichos requerimientos o solicitudes comunicando por escrito al **Ministerio** los fundamentos de la afectación, quien ponderará su procedencia. En caso de desacuerdo, la **Universidad** deberá implementar los requerimientos o solicitudes; sin embargo, no será responsable de las consecuencias de dichos requerimientos o solicitudes.

4.1 Construcción de las Pruebas de Admisión

4.1.1 Construcción de Ítems

Para el cumplimiento de estas labores la **Universidad** deberá organizar el trabajo de construcción a través de los siguientes comités disciplinares conformados para estos efectos: Lenguaje, Matemática, Biología, Física, Química e Historia.

Para ello, la **Universidad** deberá trabajar en la elaboración de los temarios con los equipos disciplinarios de la Unidad de Currículum y Evaluación del **Ministerio**, según lo establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3), con el fin de establecer aquellos contenidos que los postulantes hubieran tenido la oportunidad de aprender, de acuerdo con la referencia curricular de las pruebas, con su relación con los aspectos centrales de la disciplina y con su importancia para la educación superior. Al momento de definir los contenidos y habilidades a evaluar serán considerados:

- Los criterios de pertinencia, relevancia y equidad, para una prueba de altas consecuencias, como la Prueba de Admisión a la Educación Superior.
- La implementación progresiva de las Bases Curriculares de 7° básico a IV medio en los establecimientos educacionales, a partir del año 2015.
- Considerar la priorización de los contenidos realizada por la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) del Ministerio de Educación y el DEMRE, en el contexto de la pandemia del Covid-19.

El proceso de construcción de las pruebas requiere de expertos del área de la educación altamente calificados que contribuyan a la elaboración y validación de los ítems que conforman las pruebas. Así, tanto los profesionales de la **Universidad** como el personal externo deberán cumplir con un perfil *ad hoc* para el proceso y sus exigencias. La etapa de construcción y revisión de ítems deberá ser dirigida por los comités disciplinares del DEMRE de la **Universidad**, que estarán compuestos por profesionales expertos de las diferentes disciplinas, quienes deberán contar de preferencia con grados de magíster o doctor en ámbitos de la disciplina y la educación, conforme al equipo de trabajo contenido en la propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2) de la **Universidad** a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.

Los Comités deberán contar con la colaboración de expertos disciplinares externos, cuya nómina será informada oportunamente al **Ministerio**. Deberá tratarse de académicos con vasta experiencia en su área disciplinar y formación universitaria, vinculados a diversas universidades del país.

Junto con la colaboración de los expertos disciplinares externos, los Comités trabajarán con una amplia red de profesionales de la educación, lo que comprende a docentes de aula de Enseñanza Media de dependencia Municipal, de Servicios Locales de Educación Pública, Subvencionada, Particular, y Académicos Universitarios de diferentes casas de estudio del país, cuya nómina será informada oportunamente al Ministerio. Estos expertos participarán de las comisiones constructoras de ítems y/o de las comisiones revisoras de ítems.

Este trabajo colaborativo permitirá cumplir con los criterios de representatividad de diversas realidades educativas, a través de una mirada panorámica de múltiples trayectorias educativas de los postulantes a nivel nacional, y ajustar los ítems al nivel esperado. Estos profesionales elaborarán y/o revisarán ítems desde el punto de vista disciplinar o de evaluación, realizando

observaciones y proponiendo mejoras, con el fin de obtener los ítems idóneos para evaluar a la población objetivo.

La **Universidad** deberá contar con el apoyo externo de revisores quienes participarán de la revisión de las pruebas piloto y/o de las pruebas oficiales.

La **Universidad** también deberá garantizar soporte tecnológico al proceso de construcción y posterior ensamblaje. Entre los aspectos a considerar como soporte a la elaboración de ítems se cuentan los siguientes softwares, que deberán encontrarse instalados en los computadores asignados a cada integrante de los comités:

- "Pregunta Segura", para generar archivos en un formato encriptado.
- Repositorio, que transfiere de modo seguro los ítems creados por los constructores al Banco de Ítems.
- Banco de Ítems, que permite almacenar y administrar los ítems creados, las estadísticas y los ensamblajes de cada una de las pruebas de admisión universitaria elaboradas por los distintos comités disciplinares.

La mantención técnica y operativa de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso (Pregunta Segura—Repositorio—Banco de Ítems) es responsabilidad de la **Universidad**. La elaboración de ítems implica un uso coordinado, por parte de la **Universidad**, de estos softwares para garantizar la seguridad y los estándares del proceso.

4.1.2 Ensamblaje, edición y certificación de pruebas

El ensamblaje de pruebas corresponde al diseño de la composición de cada una de las formas, es decir, la selección de los ítems y el orden de ellos en cada una de éstas. Para el diseño e implementación del ensamblaje, la **Universidad**, deberá cumplir estrictamente con los criterios y las especificaciones técnicas de cada una de las pruebas.

Una vez finalizado el proceso de ensamblaje, los ítems deberán ser editados y diagramados, de manera tal que el conjunto de ítems luzca como una forma de prueba. Finalmente, todos los ítems que conforman las pruebas deberán ser certificados por la **Universidad** desde una perspectiva disciplinaria y de evaluación, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2).

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de quienes rinden las pruebas, la Universidad sistematizará los aspectos técnico-pedagógicos que implica la accesibilidad universal en las pruebas y actualizará los ajustes considerados en los procesos de admisión universitaria previos en atención a los avances de las ciencias de la educación y al desarrollo tecnológico.

4.1.3 Cantidad de formas de pruebas

La **Universidad**, para rendición de las pruebas a nivel nacional, deberá proveer las siguientes cantidades de formas indicadas en cláusula segunda del presente instrumento, para cada una de las pruebas:

4.1.3.1 Proceso de Admisión 2022

- 4 formas de las pruebas de admisión de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 4 formas de las pruebas de Matemáticas, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 4 formas de cada una de las pruebas de admisión electivas de Ciencias (Química, Física, Biología y Técnico Profesional), de 80 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 4 formas de la prueba electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.

4.1.3.2 Proceso de Admisión 2023

- 6 formas de las pruebas de admisión de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 6 formas de las pruebas de admisión de Matemáticas, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 6 formas de cada una de las pruebas de admisión electivas de Ciencias, de 80 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 6 formas de la prueba de admisión electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 4 formas de la prueba de admisión electiva de Matemáticas, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.

Lo señalado en la cláusula 4.1.3.2 incluye las pruebas que se utilizarán para el proceso de admisión universitaria 2023 propiamente tal, considerando la aplicación regular y la de invierno. Es importante señalar que el número de ítems indicados para cada una de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2023 podría cambiar en virtud de los acuerdos del Comité Técnico de Acceso al subsistema universitario.

4.1.4 Impresión de las pruebas

La impresión del material es una de las tareas críticas más relevantes del proceso de admisión. En ese sentido, la **Universidad** se compromete a cumplir todas las disposiciones y acciones indicadas en la propuesta técnica (Anexo N°1) que es parte integrante del presente convenio.

La Universidad mantendrá en bóveda, sin imprimir, una forma adicional equivalente de cada una de las pruebas oficiales, llamada “prueba de emergencia” destinada a ser aplicada en caso de que ocurran situaciones puntuales excepcionales durante los procesos de aplicación, que impidan su normal funcionamiento. El protocolo de aplicación de esta prueba de emergencia considera un número de participantes inferior a 100. Si la prueba de emergencia es aplicada los ítems que la conforman no podrán ser ensamblados en futuras pruebas. Cualquier aplicación de la “prueba de emergencia” por sobre este número de participantes requerirá de nuevos recursos que deberán ser establecidos en un addendum del presente convenio.

4.2 Diseño de pilotajes, aplicación y análisis de datos

La **Universidad** ensamblará las pruebas de admisión con ítems que hayan sido probados en aplicaciones piloto y que cumplan con características psicométricas y técnicas, de acuerdo con estándares internacionales. La única excepción a esta norma es la inclusión de 5 ítems pilotos, sin datos estadísticos, en cada una de las pruebas señaladas en la cláusula 4.1.3. Del mismo modo, evaluará la adecuación de los ítems al constructo que se desea medir en el proceso de construcción de ítems, a través de consultas a expertos en las disciplinas de interés. La **Universidad** evaluará las características psicométricas de los ítems durante la aplicación piloto y oficial de acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica (Anexo N°1).

La metodología para estimar estos indicadores, tanto en las aplicaciones piloto como en las oficiales será la utilizada en el proceso de admisión 2021 y la introducción de modificaciones o inclusión de nuevos indicadores será discutida y acordada por los expertos del DEMRE con uno o más expertos del **Ministerio**, y eventualmente con uno o más expertos externos.

La metodología utilizada para el análisis de datos de las aplicaciones piloto y oficial deben cumplir con el propósito de las respectivas aplicaciones y ser consistentes entre sí. Esto quiere decir que la metodología usada en el pilotaje deberá ser la misma a utilizar para el ensamblaje y análisis psicométrico de la prueba oficial del proceso siguiente.

Las preguntas que cumplan en la aplicación piloto con todos los requisitos técnicos acordados pasarán a ser parte del Banco de Ítems, con lo cual estarán disponibles para el ensamblaje de las pruebas oficiales.

A continuación, se explicitan los principales aspectos técnicos referidos al proceso de diseño y elaboración de las pruebas de pilotaje.

El diseño de las pruebas piloto será trabajado entre la **Universidad** y los comités disciplinares de cada prueba y deberá contemplar una cantidad de preguntas que hayan sido usadas en pruebas oficiales previas; esto permitirá evaluar el comportamiento de estos ítems y estimar la dificultad de las preguntas nuevas en la misma escala que en las pruebas oficiales, con el propósito de ensamblar pruebas oficiales futuras con más información y anticipar el comportamiento de estas.

El diseño del piloto considerará un punto de medición para el proceso de admisión universitaria 2022 y dos puntos de medición para el proceso de admisión universitaria 2023. En él se deberá testear el comportamiento empírico de los ítems y retroalimentar la construcción según los resultados métricos de estos. El detalle de las formas e ítems a pilotear en cada una de las pruebas, la definición del mínimo de respuestas posibles para cada ítem que asegure la calidad de los resultados del piloto, el diseño muestral, la impresión de las pruebas; junto con su distribución, aplicación y posterior corrección deberán seguir las condiciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

Finalmente, tras haber finalizado los procesos de lectura de las hojas de respuestas y de revisión y control de calidad de las pruebas piloto, la **Universidad** deberá realizar los siguientes análisis:

- a) Estudio psicométrico de los ítems: se deberán analizar las preguntas de anclajes para determinar si los resultados son los esperados. En caso de que no sea así se deberán desanclar para no ensuciar la estimación de los ítems nuevos.
- b) Se deberá estimar la dificultad y las curvas características de los ítems nuevos y categorizar como disponible para ensamblaje todos aquellos ítems con curvas características no decrecientes.
- c) Se calculará un puntaje para cada estudiante, que deberá ser transformado a un puntaje normalizado estimado, utilizando la información de los últimos 4 procesos de admisión.
- d) Se entregará a todos los establecimientos educacionales que participaron en los estudios de pilotaje, un reporte con los resultados agregados de sus estudiantes. Estos reportes serán individualizados, toda vez que los estudiantes participantes en el piloto lo hayan permitido.

Con todo, el calendario de aplicación de los pilotajes señalados en la presente cláusula se deberá ajustar al calendario escolar y coordinar con el **Ministerio**.

4.3 Procesos de Inscripción

El proceso de inscripción de postulantes consiste en la declaración voluntaria de las personas interesadas en participar en el proceso de admisión universitario. La **Universidad** deberá gestionar una plataforma digital (Plataforma de Inscripción) que permita la inscripción de los interesados de modo individual e intransferible, centralizando su información. Este portal deberá contar con un sistema de autenticación y permitir que los interesados puedan inscribirse desde cualquier parte del país o del extranjero.

A través de un formulario de inscripción, que deberá ser acordado con la Subsecretaría, se recopilarán los datos del postulante relativos a la aplicación de pruebas, por ejemplo, comuna en la que desea rendir, pruebas electivas que inscribirá, solicitud de ajustes para personas en situación de discapacidad, uso de nombre social, entre otros; datos socioeconómicos, para el otorgamiento de becas, y datos de caracterización académica, con fines de investigación o estudios. Estos datos y los resultados de las pruebas y de la selección, podrán ser tratados por

la Subsecretaría, según la declaración de conocimiento y aceptación suscrita por los postulantes y podrán ser transferidos total o parcialmente a las universidades participantes en el proceso, respecto de los estudiantes seleccionados en sus respectivas instituciones, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4), con pleno cumplimiento a las normas contenidas en la ley N°19.628.

Adicionalmente, la **Universidad** deberá, mientras dure el proceso de inscripción señalado en la presente cláusula, proveer a la Subsecretaría un reporte de inscripción de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1). Asimismo, al finalizar cada etapa del proceso de inscripción, la **Universidad** deberá realizar la publicación del reporte de inscripción, a través del servicio SFTP. Dicho reporte deberá contener la cantidad de personas inscritas durante la etapa de inscripción informada, de acuerdo a las indicaciones del Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4).

Durante el proceso de inscripción, además de la **Universidad**, fundamentalmente intervendrán el **Ministerio** y los postulantes, como se detalla a continuación:

A) Postulantes

Todos los egresados de Enseñanza Media podrán rendir las pruebas. Esto incluye a la promoción actual, promociones anteriores, estudiantes libres y con estudios secundarios en el extranjero. Todos los individuos interesados en rendir las pruebas deberán efectuar su inscripción vía Internet en los plazos estipulados por el **Ministerio**, de acuerdo con la **Universidad**, a través del Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl) donde podrán acceder a la Plataforma de Inscripción desarrollada y administrada por DEMRE en las fechas estipuladas en la Carta Gantt (Anexo N°3). Para los casos de la promoción actual, la inscripción se realizará sin necesidad de tener los resultados académicos finales. Los puntajes que obtengan los postulantes inscritos para rendir las pruebas, para todos los efectos estadísticos y de informes, serán asociados a las unidades educativas de origen. Se considerará como unidad educativa de origen aquella en la cual se encuentre informado el o la postulante al momento del cierre de los archivos del proceso de admisión.

Los documentos de identificación válidos para realizar la inscripción son la cédula nacional de identidad, el pasaporte o el Identificador Provisional Escolar (IPE). En caso de haberse inscrito con IPE, los postulantes deberán regularizar su situación, a fin de contar con su cédula nacional de identidad o pasaporte a más tardar el día que se defina como cierre de archivos, según lo establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

Los postulantes se registrarán por la normativa del Sistema de Acceso establecida por la Subsecretaría de Educación Superior en virtud de los acuerdos del Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario. Esta normativa establece, entre otros aspectos, el marco del proceso, los derechos y deberes de los postulantes, las normas a las que voluntariamente se someten para las distintas etapas del proceso, las sanciones por su incumplimiento, como asimismo todo aspecto relevante que debe ser conocido por los distintos participantes. Asimismo, deberán ceñirse a la información de las publicaciones oficiales, mediante los sitios web del Sistema de Acceso y del DEMRE. Será la **Universidad** la encargada de velar por el fiel cumplimiento de la normativa del Sistema de Acceso en el desarrollo de las acciones encomendadas en el presente convenio.

B) Ministerio

El **Ministerio**, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, entregará a la **Universidad** la información requerida para el registro de las unidades educativas que imparten Enseñanza Media, referida a:

- Nombre del establecimiento y Rol Base de Datos (RBD).
- Tipo de establecimiento (Dependencia Particular, Particular Subvencionada, Municipal, Servicio Local de Educación Pública, Sistema de Administración Delegada).

- Dirección, teléfonos y correo electrónico del establecimiento.
- Modalidad educativa (Humanista-Científico, Técnico Profesional).
- Régimen (Masculino, Femenino, Co-educacional).
- Total de matrícula por niveles, tengan o no cursos de IV medio. Nómina de alumnos de IV medio.
- Datos de identificación y antecedentes académicos de cada postulante.

La carga de información se deberá realizar a través del servicio de transferencia segura de archivos SFTP de acuerdo al Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4), según las fechas establecidas en la Carta Gantt (Anexo N°3).

Se podrán usar dichos datos solamente para efectos de alcanzar y cumplir los objetivos del presente convenio e investigaciones relacionadas con el acceso a la educación superior, conforme los términos informados y autorizados por los postulantes al momento de la inscripción. La Universidad será responsable en caso de filtración total o parcial de estos datos, siempre que ésta se produzca desde los servicios informáticos o instalaciones utilizadas por ésta para dar cumplimiento a las tareas encomendadas.

4.3.1. Análisis de solicitudes y determinación de ajustes para Personas en Situación de Discapacidad (PeSD)

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de todos quienes rinden las pruebas, la **Universidad** desarrolla el proceso de inscripción para personas en situación de discapacidad de la siguiente forma:

Las PeSD deberán presentar su solicitud de ajustes en la etapa de inscripción, a través del Portal de Inscripción. En la solicitud deberá compartir los antecedentes de su condición individual y los apoyos en su trayectoria educativa previa, en base a lo cual la **Universidad** deberá identificar y realizar los ajustes más adecuados a dicha condición y trayectoria.

Luego de realizada la solicitud, toda la información entregada por los postulantes, y los documentos que las sustentan, deberán ser analizadas por expertos de diversas especialidades y filiaciones institucionales, que integran el Equipo Técnico Interdisciplinario, quienes tendrán la misión de recomendar los ajustes a implementar en cada caso. El resultado del estudio de los antecedentes deberá ser comunicado al postulante por medio de una carta, en la que se enuncien los ajustes definidos, de acuerdo con su condición individual, según los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3). Por otra parte, el postulante deberá disponer de medios accesibles, tales como la información del proceso en formato de audiodescripción y Lengua de Señas Chilena, la comunicación mediante la Mesa de Ayuda con la aplicación de videoconferencia para las personas sordas, la atención personalizada presencial o vía telefónica a los postulantes (y/o a padres y profesores) con personal especializado y la incorporación en el Formulario de Inscripción de videos explicativos en lengua de señas para cada una de las preguntas. Por tanto, la participación de una PeSD en el proceso de inscripción tendrá por eje la condición individual de tal persona y a ello deberá apuntar la accesibilidad de la información y la comunicación, así como la definición de ajustes.

Terminado el proceso de admisión, la **Universidad** deberá realizar una evaluación de la participación de las PeSD, contactando a los postulantes, mediante entrevista o encuesta autoaplicada. Esta evaluación será utilizada para estudiar mejoras en procesos futuros y deberá ponerse a disposición de la Subsecretaría una vez realizada.

La **Universidad** deberá realizar los ajustes, estipulados por la Ley N°20.422, para “evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad” (Art. 7), en al menos las siguientes cuatro categorías generales: espacios (por ej., elección del local más cercano al domicilio, sala rendición adaptada en domicilio), tiempos (tiempo adicional, pausas), medios (por ej., computador, macrotipo) y apoyo a la actividad (por ej., intérprete en lengua de señas, examinador tecnológico, facilitador de la comunicación oral). Algunos de estos ajustes exigen

la capacitación del personal, o bien, la fabricación de materiales, por ej., láminas para lectura táctil, macrotipo o adaptación de pruebas para sintetizador de voz.

4.3.2 Postulantes que rinden las pruebas utilizando su nombre social

La **Universidad**, en atención a los principios orientadores del reconocimiento y protección de la identidad de género, deberá contemplar un proceso de inscripción que facilite que las personas que utilizan, en razón de su identidad de género, un nombre social distinto al nombre legal o registral, puedan solicitar utilizar dicho nombre social para la rendición de las pruebas. Para ello, los postulantes, en la ficha de inscripción a la Prueba de Admisión deberán solicitar en primer lugar utilizar su nombre social y, posteriormente, deberán enviar a DEMRE sus antecedentes y documentación correspondiente. Dicho nombre social será con el que se le identificará en la lista de llamado de la sala en que le corresponda rendir la Prueba de Admisión. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales y en todos los sistemas para efectos de inscripción, entrega de puntajes, selección y matrícula.

4.3.3. Arancel y Pago de la inscripción para rendir la prueba

Para poder rendir las pruebas, además de la inscripción, los postulantes deberán pagar un arancel, fijado por el **Ministerio** a través del correspondiente acto administrativo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N°18.956, a través de alguna de las formas de pago dispuestas por la **Universidad** que se indicarán en el portal de inscripción dispuesto para tales efectos. Por otro lado, los postulantes que hayan sido beneficiados con la Beca Prueba de Admisión quedaran eximidos del pago del arancel del proceso de inscripción de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del año respectivo.

El documento oficial de inscripción para rendir la prueba es la Tarjeta de Identificación, cuya entrega será de responsabilidad de la **Universidad**. Este documento se deberá entregar al postulante una vez que la inscripción se haya realizado de forma correcta y se haya acreditado el pago de arancel de inscripción, según corresponda.

Todo postulante deberá constatar que la información ingresada en el sistema de inscripción a través de la plataforma dispuesta para la inscripción corresponda con sus datos efectivos y después de pagar el arancel de inscripción, si corresponde, deberá imprimir su tarjeta de identificación, siguiendo los pasos indicados en el portal respectivo.

4.3.4 Recaudación, depósito, percepción y devolución de Aranceles de inscripción

La **Universidad** tendrá derecho a recaudar y recibir en depósito de parte del **Ministerio** el arancel de inscripción de aquellos postulantes que no sean beneficiarios de la Beca Prueba de Admisión de conformidad a lo indicado en el punto anterior.

Los montos recaudados y recibidos en depósito por la **Universidad**, por este concepto, deberán ser reportados al **Ministerio**, en los informes respectivos, conforme se señala en la cláusula sexta del presente convenio. Sin perjuicio de lo anterior, la **Universidad** deberá informar semanalmente los montos recibidos en depósito por este concepto.

Los montos recaudados y recibidos en depósito por la **Universidad** por concepto de arancel de inscripción podrán ser percibidos por la **Universidad** una vez que sean aprobados por la Contraparte Técnica los informes respectivos, según corresponda, conforme se señala en la cláusula sexta del presente Convenio. Estos montos percibidos por la **Universidad** serán descontados de los pagos que realizará el **Ministerio**, de acuerdo con lo indicado en la cláusula séptima del presente convenio y estarán afectados a este exclusivo fin.

Asimismo, la **Universidad** deberá restituir el monto del arancel a los postulantes que, gozando del beneficio Beca Prueba de Admisión señalado en la subcláusula 4.3.3, hayan pagado el monto del arancel establecido por el **Ministerio**. Esta situación deberá ser informada por la

Universidad en cada uno de los informes según lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.

4.4 Proceso de aplicación de las Pruebas de Admisión Universitaria

El proceso de aplicación de las pruebas implica un complejo sistema logístico de coordinación que se inicia con la definición de locales de aplicación necesarios -dada la cantidad de inscritos- el contacto para conseguir dichos locales de rendición, la consideración de adecuaciones necesarias para las PeSD, la contratación del personal de aplicación, hasta la distribución de los materiales a lo largo de todo el país.

La aplicación de las pruebas se deberá realizar de manera simultánea a través de todo el territorio de Chile. Sin perjuicio de lo anterior, si las condiciones lo ameritan, las partes podrán -de mutuo acuerdo- establecer una estrategia de aplicación diferente a la señalada en la propuesta técnica (Anexo N°1), siempre que no generen costos adicionales a los contemplados en el presente convenio. Para llevar a cabo la aplicación de las pruebas, se deberá dividir el país en unidades geográficas regionales y comunales denominadas Sedes de Rendición. Las Sedes de Rendición estarán constituidas por uno o más locales de aplicación de pruebas. La **Universidad** deberá considerar las características de sedes, locales y salas, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1).

Para el desarrollo del proceso de aplicación, las Partes deberán considerar las indicaciones entregadas por la Mesa de Coordinación que deberá ser conformada por la Subsecretaría de Educación Superior. De esta manera, esta mesa será una instancia de colaboración para la correcta gestión del proceso de aplicación, en relación con el resguardo del material y de los participantes durante el proceso. En esta mesa participará, además de la Universidad y la Subsecretaría, aquellas instituciones y actores que al efecto, esta última, considere pertinente invitar.

El proceso de aplicación de las pruebas requerirá, de parte de la **Universidad**, de un control exhaustivo de todas las etapas y aspectos del proceso, por lo que contará con protocolos del proceso de aplicación que permitan el adecuado desarrollo y gestión del proceso, ayudando al personal de aplicación a enfrentar y apoyar la superación de imprevistos a nivel local. Estos protocolos deberán ser acordados con el **Ministerio** y se considerarán parte integrante del presente instrumento. Para la elaboración de los señalados protocolos la **Universidad** deberá considerar las indicaciones emanadas de la Mesa de Coordinación para el desarrollo de los procesos y velar por su cumplimiento de acuerdo con sus competencias legales y administrativas.

La **Universidad** entregará información estadística de la marcha del proceso de aplicación al **Ministerio** dos veces por cada prueba: al momento de constitución de las salas, y al término de la aplicación. Lo anterior, es sin perjuicio de que durante los días que dure la aplicación, el Ministerio designe una persona que esté colaborando en la coordinación y gestión de imprevistos en las instalaciones del DEMRE.

4.4.1 Servicios, materiales e insumos para la aplicación

4.4.1.1 Servicios

La **Universidad** durante el periodo en que se encuentren en ejecución los procesos logísticos relacionados con el armado de cajas de materiales, preparación de la distribución y recepción del material, deberá contar con las dependencias adecuadas para su correcto desarrollo, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1).

4.4.1.2 Materiales

La **Universidad** deberá preparar una caja de materiales para cada uno de los locales y salas de aplicación que deberá considerar los insumos indicados en la propuesta técnica (Anexo

Nº1). Asimismo, si en virtud de la situación sanitaria, la Mesa de Coordinación establece indicaciones adicionales a lo señalado en la propuesta técnica (Anexo Nº1), la **Universidad** deberá contemplar la adquisición de insumos para dar cumplimiento con lo dispuesto por la autoridad sanitaria. Los gastos en los que, eventualmente, la **Universidad** deba incurrir por la adquisición de estos materiales adicionales, deberá ser establecida o regularizada mediante una modificación del presente instrumento. En particular, para el proceso de admisión universitaria 2022, según lo establecido en la propuesta técnica (Anexo Nº1) la **Universidad** deberá considerar la adquisición de mascarillas para el personal de aplicación, alcohol gel en cada una de las salas y locales de aplicación, escudos faciales, pecheras, materiales específicos para el personal que colabora en la aplicación de las Personas en Situación de Discapacidad (PeSD) y otros, de acuerdo a las cantidades establecidas en la propuesta técnica (Anexo Nº1).

4.4.2 Definición de Sedes y Locales de aplicación

La información oficial sobre los locales de rendición deberá entregarse a los postulantes con 10 días corridos de antelación a la fecha de inicio de la aplicación de las pruebas. Con todo, el **Ministerio** podrá acordar con la **Universidad** posponer la data de aviso, en cuyo caso no se requerirá modificar formalmente la presente cláusula.

Las sedes de rendición deberán organizarse generalmente por comuna, sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos donde eso no sea posible podrá hacerse por región. Dentro de ellas se establecerán los locales habilitados para la aplicación de las pruebas y la selección de locales deberá responder a la demanda de inscritos y a la cantidad de salas requeridas por PeSD. Para la definición de los locales de aplicación, la **Universidad** deberá considerar las indicaciones entregadas por la Mesa de Coordinación, señalada en la cláusula 4.4 del presente convenio y las indicaciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo Nº1).

Sin perjuicio de lo anterior, los locales de rendición de las pruebas deberán cumplir, al menos, con las siguientes características:

- Contar con condiciones de seguridad para la aplicación.
- Disponer de zonas de seguridad y evacuación claramente señaladas en el caso de un evento grave (incendio, terremoto, etc.).
- Disponer de una sala de seguridad para el cuidado de los materiales de aplicación.
- Contar con una adecuada iluminación de las salas (natural y/o artificial).
- Tener pisos, puertas, ventanas y mobiliario en buen estado.

La **Universidad** efectuará todas las gestiones necesarias, dentro de la esfera de sus competencias, para la elección de los locales de aplicación, a efectos de contar con la completa disposición de estos en las sedes de rendición en las fechas que se lleve a cabo el proceso a nivel nacional. Sin perjuicio de ello, la **Universidad** podrá requerir la colaboración directa del **Ministerio**, para que éste, dentro del ámbito de sus facultades intermedie ante los distintos establecimientos educacionales e instituciones de educación superior disponibles que, por distintas razones, se negaren a colaborar y participar en el proceso o no hubieren sido considerados como locales de rendición en las fechas establecidas. No obstante, lo anterior, las Partes deberán establecer una mesa de trabajo que tendrá como propósito asegurar la cantidad de locales de aplicación necesarios para el correcto desarrollo de los procesos de aplicación de las pruebas.

Además de los locales regulares, las pruebas podrán ser aplicadas en centros penitenciarios y recintos del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en adelante el “Servicio”. Para llevar a cabo esta tarea, la **Universidad** se coordinará con representantes de Gendarmería de Chile y personal del Servicio.

En virtud de las condiciones sanitarias, para el proceso de admisión universitaria 2022, la **Universidad** deberá considerar las siguientes variables para la caracterización de los locales de aplicación:

- Cantidad de salas
- Tipo y cantidad de mobiliario disponible
- Condiciones de acceso universal
- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado
- Cantidad de accesos
- Ventilación de los espacios que se utilizarán para la rendición.

Asimismo, para el proceso de admisión universitaria 2022, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1), la **Universidad** deberá considerar las siguientes medidas operacionales:

- Distancia de 1 metro lineal entre postulantes dentro de la sala de rendición y hasta 2 metros lineales en salas destinadas a PesD, según requerimiento de ajustes.
- El número máximo de estudiantes por sala se definirá según m² disponibles de la sala y/o espacio a utilizar, considerando el distanciamiento señalado en el punto anterior.
- Identificación de los puntos de accesos al local de aplicación para establecer vías de ingreso y salida diferenciadas.
- Todas las salas deberán contar con ventilación natural.

Respecto a las medidas de seguridad, la **Universidad** deberá cumplir con lo establecido señaladas en la propuesta técnica (Anexo N°1), considerando las indicaciones entregadas por la Mesa de Coordinación.

Una vez concluido el proceso definición de sedes y locales de aplicación, la **Universidad** deberá enviar la base definitiva con la identificación y caracterización de cada uno de ellos, de acuerdo con los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo al Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4).

4.4.3 Asignación de postulantes y proceso de encaje

El proceso de asignación de postulantes corresponde a la actividad realizada por la **Universidad** en la que se define, según número de inscritos por sede y local de rendición, la ubicación de los postulantes en las distintos locales y salas para la aplicación de las pruebas.

Para realizar la asignación de postulantes la **Universidad** deberá contar con la siguiente información:

- Caracterización de locales: cantidad de locales por sede y capacidad de salas. Además, se debe especificar las salas PeSD.
- Caracterización de inscritos de Centros Penitenciarios y Sename.
- Cantidad de pruebas, formas y números de folio de las pruebas impresas.

Para el desarrollo del proceso de admisión, la **Universidad** deberá contemplar un escenario de aplicación de las pruebas que asegure el cumplimiento de las condiciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1). En particular, para el proceso de admisión universitaria 2022, el DEMRE deberá organizar la aplicación de las pruebas en dos grupos. Sin perjuicio de lo anterior, existen sedes pequeñas donde no será necesario dividir a los inscritos en dos grupos, debido a que los locales históricamente utilizados permiten que todos los inscritos rindan las pruebas de manera simultánea dando cumplimiento condiciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

Por otro lado, el proceso de encaje corresponde a la etapa en la que se ordena el material de aplicación en cajas selladas para su posterior distribución. Para llevar a cabo correctamente este proceso, la **Universidad** deberá seguir las indicaciones y dar cumplimiento a las actividades señaladas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

4.4.4 Selección, contratación y capacitación del personal de aplicación

Para llevar a cabo la aplicación de pruebas, la **Universidad** deberá contar con personal capacitado para ejecutar en forma responsable cada una de las actividades propias de este proceso. Este equipo cumplirá distintas funciones operativas y sus miembros tendrán distinto grado de responsabilidad dentro del proceso de aplicación. Para formar parte del personal de aplicación de pruebas, se deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos: ser mayor de 21 años; contar con la autorización firmada de su jefatura para participar en el proceso (para personas con contrato vigente en una institución); no estar objetado por un mal desempeño en procesos de aplicación previos; firmar una declaración de confidencialidad, la cual haga referencia a las obligaciones de confidencialidad y seguridad del material que debe cumplir todo aquel que asume una tarea dentro del proceso de aplicación de pruebas; y no tener antecedentes penales en el Servicio de Registro Civil.

La composición del equipo en orden jerárquico, dependiendo del número de locales y cantidad de salas que tenga la sede, deberá estructurarse de la siguiente manera:

- **Delegado Universitario:** asignado por zonas, según la cantidad de locales de aplicación, podrá ser un funcionario universitario con jornada completa o un docente de Enseñanza Media, designado por la **Universidad**. Es el responsable directo de la aplicación en el(los) local(es) de una Sede. Dependerá de la Dirección del DEMRE, durante la aplicación. Deberá coordinarse activamente con los Jefes de Local y Coordinadores Técnicos. Asimismo, deberá responder por el funcionamiento del equipo que dirige y coordina, cautelando la correcta aplicación de las pruebas y la uniformidad del procedimiento. Deberá visitar periódicamente todos los locales de aplicación durante el desarrollo de las pruebas.
- **Jefe de Local:** es la persona responsable del funcionamiento del Local de Aplicación de pruebas. Esta función puede ser ejercida por un académico o profesional de Educación Superior, funcionarios universitarios o, en su defecto, por un docente directivo de Educación Media, con experiencia previa en los Procesos de Selección y Admisión. Los Jefes de Local serán designados por el DEMRE. Al término de la aplicación de las pruebas, el Jefe de Local o quién este designe, deberá completar en el portal de aplicación del DEMRE todos los datos correspondientes al desarrollo del proceso en el local a su cargo. Un reporte general de incidencias deberá ser presentado dentro del acta de aplicación de las pruebas.
- **Coordinador Técnico:** es la persona responsable de retirar el material de pruebas desde la comisaría asignada para tal efecto o, en su defecto, desde el DEMRE, de distribuir el material de pruebas y de retornar el material de pruebas al punto de origen. Durante la aplicación de las pruebas será el responsable de custodiar el material a su cargo. Esta función será ejercida por un profesional de la educación o un funcionario universitario designado por la **Universidad**, de acuerdo con los antecedentes y evaluación en procesos de aplicación anteriores.
- **Coordinador de Local:** es la persona encargada de apoyar en sus labores al Delegado Universitario, al Jefe de Local y al Coordinador Técnico. Esta función será ejercida por un profesional de la educación, un funcionario universitario o un estudiante universitario de cursos superiores designado o contratado, para esos efectos, por la **Universidad**. Esta persona, en general, deberá conocer las dependencias del local de aplicación.
- **Digitador de datos:** es la persona responsable de completar la información en el aplicativo de monitoreo de la aplicación y entregar información al Coordinador Ministerial. Le reporta al Jefe de Local.

- **Examinadores por sala (Jefe de Sala, Co-examinador):** personas responsables de la aplicación de las pruebas a los estudiantes en cada una de las salas. Las personas contratadas por la **Universidad** para cumplir esta función deberán ser profesionales de la educación, funcionarios universitarios o estudiantes universitarios de cursos superiores. En cada sala deberá haber un mínimo de dos examinadores, uno de los cuales será Examinador Jefe de Sala y el otro, Co-examinador, de acuerdo con la designación realizada por el Jefe de Local.
- **Auxiliares:** personas encargadas de preparar las salas de aplicación, mantener el aseo y orden del local, transportar el material desde los vehículos hasta la sala donde se guardará, vigilar la puerta, transportar el material hasta el vehículo que lo retirará del local y dejar el local en condiciones de devolverlo una vez terminada la etapa de aplicación de pruebas.

Podrán ser los mismos funcionarios de servicio del establecimiento educacional o institución de educación superior, salvo que exista algún impedimento. Deben ponerse a disposición del Jefe de Local y Coordinador Técnico en todo momento para apoyar el proceso, finalizando su labor una vez que el material esté en el vehículo de transporte y el local de aplicación quede limpio y ordenado.

- **Coordinador del Ministerio de Educación:** es la persona que podrá ser designada por el Ministerio de Educación para colaborar durante la Aplicación de las Pruebas de Admisión. La nómina de los Coordinadores del Ministerio de Educación será entregada a la Universidad 15 días hábiles previos a la aplicación de las pruebas de admisión, de modo que puedan participar de las instancias colectivas de capacitación y coordinar su participación en el equipo de aplicación.

A su vez, deberá contratar personal especializado como parte de los ajustes que se le otorgan a las PeSD. La descripción de las funciones que deberán efectuar dicho personal son las siguientes:

- **Examinadores de apoyo:** existen dos tipos de examinadores de apoyo, aquellos que deberán realizar actividades al interior de una sala de aplicación y aquellos concernientes al desplazamiento del postulante al interior del local. Los primeros, deberán realizar tareas tales como la lectura de las pruebas por solicitud del postulante, entregar de instrucciones a un mayor volumen de voz, reforzar las mismas, manipular los folletos, escribir ejercicios dictados por el postulante, aclarar consultas –que no correspondan a la resolución de las preguntas–, marcar la hoja de respuestas y explicitar los colores las imágenes y cuadros de la prueba de Historia y Ciencias Sociales. En el caso de los apoyos relativos al desplazamiento en el local de rendición, estos examinadores deberán recibir a la PeSD en la puerta más exterior del local y conducirla por una ruta despejada entre dicha puerta y el interior de la sala de aplicación. Este procedimiento se deberá llevar a cabo en el día de reconocimiento de sala y en el día de la rendición.
- **Intérprete en Lengua de Señas Chilena:** el texto en lengua española debe ser traducido por un emisor a Lengua de Señas Chilena. El emisor es el Intérprete en Lengua de Señas Chilena y la dinámica consiste en que este, a petición de la PeSD, lea el contenido de las pruebas y lo exprese en señas.
- **Facilitador de la comunicación:** el texto en lengua española debe ser leído en voz alta por un emisor para la lectura labiofacial por parte del postulante. El emisor debe ser el Facilitador de la comunicación oral, debiendo a petición de la PeSD, leer en voz alta, es decir, vocalizar lo que está escrito en las pruebas.
- **Examinador Tecnológico:** su rol es apoyar a las personas ciegas o con alguna discapacidad física durante la rendición de las pruebas. Esta persona estará a cargo del traslado y manejo de un computador que será utilizado por la persona con

discapacidad, ya sea en la lectura de las pruebas a través de un sintetizador de voz y con el apoyo de láminas táctiles, o bien en la manipulación digital del folleto. El examinador tecnológico retirará y devolverá el computador al DEMRE, y lo transportará cada uno de los días del proceso de rendición de las pruebas.

- **Examinador en Sala Adaptada (Domicilio):** La participación de postulantes en situación de discapacidad física en alto grado supone la participación de dos Examinadores, quienes deberán cumplir las funciones consignadas en los protocolos definidos por la **Universidad**, siendo los responsables del material de pruebas y de todos los elementos entregados y de propiedad del DEMRE (computador, *tablet*, etc.). Los Examinadores deberán asistir al postulante, si este lo requiere, en la anotación de ejercicios y/o en el registro de datos en la hoja de respuestas

La **Universidad** deberá acreditar, de acuerdo a la legislación vigente, que ningún integrante del equipo se encuentra inhabilitado o impedido para trabajar con menores de edad.

Asimismo, la **Universidad** deberá considerar las cantidades establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1) para la composición de los equipos de aplicación en cada uno de los locales.

Por otro lado, la **Universidad** deberá ejecutar el proceso de capacitación al personal de aplicación, el que deberá cumplir, al menos, con lo siguiente: 1) Entrega del Manual de Aplicación de Pruebas, desarrollado por el DEMRE, el que será previamente informado y acordado con el **Ministerio**, tanto para las aplicaciones de las pruebas piloto como para las pruebas oficiales. En dicho manual se consignará toda la normativa del proceso, etapas de la aplicación, desglose de responsabilidades, formularios que se utilizarán, tipos de casos, entre otros elementos; 2) Habilitación de una plataforma web en la cual aquellas personas que quieran participar del proceso de aplicación de la prueba, puedan rendir las pruebas de certificación disponibles, dependiendo del cargo para el cual serán contratados y 3) Realización a nivel local, regional y nacional, de al menos una capacitación con los Delegados a cargo de las sedes de la aplicación, quienes se coordinarán luego con sus Jefes de Local y Coordinadores Técnicos, y posteriormente, el día previo a la aplicación, con todo el personal, lo cual se deberá nutrir de presentaciones, material gráfico o audiovisual.

La **Universidad** deberá entregar al **Ministerio** el listado individualizado del personal de aplicación 10 días hábiles previo al inicio del proceso de aplicación, según el Calendario Oficial del proceso de admisión universitaria establecido por el Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario.

4.4.5 Distribución y retorno del material de pruebas

Para la aplicación de las pruebas, la **Universidad** deberá implementar un plan de traslado de material vía terrestre y aéreo, que asegure la distribución a todos los locales de aplicación y asegure la confidencialidad y resguardo de las pruebas, para lo cual se coordinará con otras instituciones públicas definidas por la Mesa de Coordinación, de acuerdo a lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1). Con todo, el proceso de distribución y custodia de los materiales, en aquellas etapas que no se encuentren bajo la injerencia de la Universidad, será de exclusiva responsabilidad de Carabineros, en su calidad de Institución Pública colaboradora del proceso encargada de dicha función.

Para la gestión del proceso de distribución del material de aplicación se contemplan los siguientes roles de apoyo:

- **Auxiliar de Comisaría:** persona encargada, en algunas sedes, de ayudar con el orden y carga de cajas durante el día de preparación de locales y los días de aplicación, en la comisaría donde se encuentra el acopio de las cajas con material para la aplicación.
- **Acompañante de Camión:** persona designada por la Universidad que será la responsable de mantener la custodia del material de aplicación al momento de la

distribución de estos materiales. Asimismo, deberá desarrollar acciones de registro de carga y descarga de material en cada una de las comisarías de la ruta.

- **Transportista de Delegado:** persona encargada de transportar al Delegado Universitario durante el día de preparación de local y reconocimiento de salas para postulantes PeSD, como también durante los días de la aplicación.
- **Transportista de Emergencia (Región Metropolitana):** persona encargada de transportar materiales de interés y/o personas a locales de aplicación, comisarías u otros lugares durante el día de preparación de local y reconocimiento de salas para postulantes PeSD, como también los días de aplicación. El transporte de emergencia deberá considerar un servicio continuo durante los días indicados.
- **Transportista de Coordinador Técnico (Región Metropolitana):** persona encargada de transportar a los Coordinadores Técnicos de la Región Metropolitana.

4.4.6 Rendición de las pruebas

En cada local de aplicación, la **Universidad** colocará toda la información necesaria para la aplicación, a través de carteles y afiches (cartel con la distribución de estudiantes en el local, afiches con materiales permitidos, restricciones, correcto uso de la hoja de respuestas, horarios y días de rendición, entre otros aspectos relevantes). Además, cada sala deberá contar con un rótulo en la puerta que, utilizando el número de identificación de los inscritos (Rol Único Nacional —RUN— o pasaporte), indique a quiénes les corresponde rendir las pruebas en ese lugar.

Asimismo, todas las personas inscritas para rendir las pruebas deberán contar con una Tarjeta de Identificación, que será provista por la **Universidad** e impresa por cada postulante, la cual deberán presentar junto a su documento de identidad válido para el proceso, cada vez que ingresen a la sala de rendición que les fue asignada.

Para rendir cada prueba, las personas participantes deberán recibir un folleto de la prueba correspondiente que incorpora una hoja de respuestas. Esta última corresponde a una plantilla donde el postulante registra sus datos de identificación y sus respuestas. Tanto el folleto con las preguntas como la hoja de respuestas deben ser devueltos al personal de aplicación al término de cada prueba, según lo dispuesto en las instrucciones de cada prueba.

Por su parte, para supervisar el proceso de rendición y consignar todos los hechos relevantes y particulares de cada sala, el equipo de aplicación de la **Universidad** deberá contar con una serie de documentos impresos que servirán para tales efectos. Los examinadores harán uso de una lista de asistencia y un acta de aplicación, para individualizar a los sujetos inscritos e informar sobre los aspectos relativos al desarrollo de cada prueba, respectivamente.

En el caso de presentarse situaciones extraordinarias (tales como problemas con los documentos de identificación: postulantes sin documento, uso de un número de identificación distinto al proporcionado al momento de la inscripción —pasaporte o RUN—, cambio de nombre o cédula de identidad; cambio de Sede o Local; problemas con las pruebas: cambio o inclusión de prueba electiva, ellas deberán ser consignadas en los respectivos formularios y hojas de prolongación respectivas, los cuales serán de responsabilidad de cada Jefe de Local. Además, como parte del control de calidad del proceso de aplicación, los responsables del control del material del local deberán registrar la asistencia total en un formulario de asistencia. Por su parte, el Jefe de Local o quien este designe, deberá completar toda la información respecto de la aplicación a través del portal dispuesto por DEMRE para estos efectos.

En forma adicional a las tareas que deberá llevar a cabo el personal de aplicación, el Jefe de Local contará con un portal web en el cual deberá completar toda la información general y particular de su local de aplicación, consignando asistencia general a cada prueba en su local, detalle de los ausentes, observaciones a preguntas y todas las particularidades que se requiera incorporar. En los casos de aquellas sedes en que existan Delegados Universitarios, estos

serán responsables de supervisar que toda la información de cada local quede consignada en forma virtual.

Concluida la rendición de las pruebas en las sedes de aplicación, el material usado se clasificará y trasladará al DEMRE, con todos los resguardos humanos, logísticos y materiales indicados por la Mesa de Coordinación señalada en la cláusula 4.4 y establecidos en los protocolos del proceso de aplicación, donde se deberá registrar, recepcionar y contabilizar, de lo cual dará cuenta un informe que la **Universidad** deberá entregar al **Ministerio** junto al informe de aplicación de las pruebas.

4.4.7 Aplicación de protocolos y ajustes en el proceso de rendición para permitir la participación de PeSD.

Con el fin de asegurar la aplicación los ajustes requeridos por las PeSD, el examinador los implementará de acuerdo al expediente individual (en el cual figure la carta de respuesta a la PeSD), del cual tomará conocimiento con antelación, así como el Jefe de Local, el Delegado Universitario y el Secretario de Admisión. Asimismo, la rendición se encontrará precedida por el reconocimiento de sala que permitirá a la PeSD revisar las condiciones y los ajustes, junto al examinador.

4.5 Proceso de evaluación y corrección de las pruebas.

Una vez aplicadas las pruebas, el material deberá retornar al DEMRE de la **Universidad**, donde deberá ser rigurosamente contabilizado. Realizado el control del material y la cuadratura de las hojas de respuesta, de acuerdo con los reportes de postulantes que rindieron cada una de las pruebas, deberá darse inicio al proceso de lectura de hojas de respuestas y posterior análisis de la información para la entrega de resultados.

4.5.1 Lectura de hojas de respuestas

Para la lectura de las hojas de respuestas, la **Universidad** deberá implementar, al menos, las siguientes medidas de control de este proceso: 1) Mantención de las máquinas fotolectoras, realizando todos los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento; 2) múltiple lectura de las hojas de respuestas, en diferentes máquinas fotolectoras, con dos calibraciones distintas, para detectar desde las marcas más tenues hasta las más oscuras. Lo anterior permitirá detectar las posibles discrepancias entre las dos máquinas que pudiera arrojar la lectura. Si se detecta una discrepancia, un equipo de personas, deberá revisar y definir la presencia o no de una marca válida; 3) Controles respecto de la identidad de las personas, mediante la validación de las marcas que los postulantes registran en las hojas de respuestas, en las celdillas que deben rellenar correspondientes a sus números de identificación.

Todo el personal de la **Universidad** involucrado en esta etapa, así como el personal externo a ella, si lo hubiere, que participe de esta etapa, deberá firmar un documento de confidencialidad. No obstante, lo anterior, todo perjuicio causado por filtraciones que se hubiese producido exclusivamente en esta etapa será responsabilidad de la **Universidad**, salvo que se acredite lo contrario.

4.5.2 Análisis y generación de Bases de Datos de resultados

Con posterioridad a la lectura y a los procesos de revisión y control de calidad, la **Universidad** deberá realizar la consolidación de las bases de datos. Para ello, se considerará la última carga de notas de enseñanza media del **Ministerio** que deberá ser entregada a la **Universidad** en los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo con las indicaciones señaladas en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4). Sin perjuicio de lo anterior, DEMRE de la **Universidad** deberá corregir la información que informe el Ministerio, única fuente válida de información oficial, lo que puede implicar eventualmente corregir o agregar notas faltantes, o realizar cambios de documento de identidad de los postulantes. A modo de

ejemplo, un postulante informado con pasaporte podrá ser informado en una nueva carga con cédula de identidad chilena. Toda actualización de información deberá ser revisada y para ello se llevarán a cabo controles de calidad internos. Todas las actualizaciones deberán realizarse de acuerdo con las fechas establecidas en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo a las indicaciones señaladas en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4). Junto con lo anterior, deberá realizarse el control de las bases enviadas por la Subsecretaría, referentes a la información de alumnos beneficiarios de la Beca de Excelencia Académica (BEA) y la de aquellos que pertenezcan al Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE), así como respecto de los requisitos de admisión para las carreras de pedagogías. Esta información también debe enviarse en las fechas establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo con las indicaciones señaladas en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4).

Una vez realizados los controles, se deberán generar las bases de datos con los resultados de los postulantes, para los análisis estadísticos que se deben realizar para poder entregar a los postulantes puntajes comparables entre las distintas formas de una misma prueba. Todos los análisis que se realicen durante el procesamiento de la prueba oficial considerarán dobles ciegos internos, esto es, dos analistas de la Unidad de Análisis del DEMRE deberán realizar los análisis por su cuenta, sin compartir códigos entre ellos.

Los análisis que se deberán realizar en esta etapa se describen a continuación;

1. En conjunto con los equipos constructores de las pruebas, se deberá realizar una verificación estadística de las claves de las preguntas, para controlar que no exista diferencias entre los resultados y la información que se tiene en el Banco de Ítems.
2. A través de un estudio psicométrico se deberán revisar todos los ítems que bajo criterios estadísticos tuvieron un comportamiento distinto entre el piloto y la aplicación de la prueba oficial, lo que pudiese afectar la confiabilidad de las pruebas o que no cumplan con todos los estándares publicados por DEMRE. La revisión interna de los ítems detectados por la Unidad de Análisis la deberá realizar la Unidad de Construcción de Pruebas y la Unidad de Investigación y Desarrollo, que deberán consensuar una opinión respecto de la permanencia o eliminación de cada uno de los ítems detectados. En paralelo, un equipo externo de expertos con amplia experiencia, que deberá ser previamente acordado con el **Ministerio**, deberá realizar los análisis psicométricos para la detección de ítems con características no esperadas, para recomendar la permanencia o eliminación del ítem correspondiente. La decisión final, respecto de la permanencia o eliminación de un ítem, deberá ser resuelta por el equipo interno que deberá considerar profesionales con diferente experticia, incorporando a expertos disciplinares, en evaluación y en psicometría. Los expertos del **Ministerio** y del DEMRE acordarán según los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) la metodología de trabajo, los procesos que se llevarán a cabo y la secuencia de reuniones que se realizarán, así como sus participantes, para la toma de decisiones finales.
3. Deberá estimarse la dificultad de los ítems según la información de la prueba rendida, comparándola con la dificultad que muestre en el Banco de Ítems, el cual está calibrado. Se deberá realizar una regresión para asociar estas dos estimaciones de dificultad y decidir si se podrán “desanclar” ítems, con el fin de dar estabilidad a los parámetros estimados. Este método deberá ser y certificado por un asesor, previamente acordado con el **Ministerio**.
4. Una vez obtenida la estimación de la dificultad de cada uno de los ítems de cada una de las formas de las pruebas, se deberá proceder a estimar la habilidad de los postulantes en cada prueba, para luego llevarla a una escala estándar, que considere la normalización estadística. Este método deberá ser certificado por un equipo experto externo, previamente acordado con el **Ministerio**.
5. Una vez realizados los controles de calidad internos, que deberán arrojar una coincidencia del 100% de los resultados de las dificultades de los ítems, de las

habilidades estimadas para cada postulante al séptimo decimal y del puntaje estándar, se deberán realizar las transformaciones que corresponda para calcular el puntaje de cada postulante en cada una de las pruebas rendidas, el que será posteriormente publicado.

6. Antes de la publicación de puntajes, se deberán realizar nuevos controles, lo que implicará que al menos dos unidades del DEMRE calculen por su cuenta las transformaciones que llevan al cálculo final de puntajes, las que luego se compararán para corroborar que en el 100% de los postulantes las transformaciones que realizó cada una entregan el mismo puntaje estándar a cada postulante.

Una vez realizados todos los controles, se procederá a estabilizar la base y generar los archivos definitivos para publicación de resultados y para las descargas del **Ministerio** y las universidades, en los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo a las indicaciones señaladas en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4).

Tras publicarse los resultados de las pruebas, en la eventualidad de tener alguna duda razonable, los postulantes tendrán la posibilidad de solicitar la verificación de dichos resultados en la correspondiente Secretaría de Admisión de DEMRE, o mediante los procedimientos que la **Universidad** en acuerdo con la Subsecretaría de Educación Superior definan para estos efectos.

4.6 Proceso de postulación centralizada

La información respecto de la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales que se ofrecen, que constituyen los documentos oficiales del proceso, se publicarán en el sitio web oficial del Sistema de Acceso y en el sitio web del DEMRE en los plazos señalados en la Carta Gantt (Anexo N°3).

La postulación a las carreras con postulación centralizada impartidas por las universidades adscritas al Sistema de Acceso deberá ser *online*, en el Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl), a través de la Plataforma de Postulación desarrollada y administrada por DEMRE, de manera simultánea e integrada. Esto último implica que la postulación a carreras de la oferta regular, así como la postulación de alumnos con Beca de Excelencia Académica (BEA) y la de aquellos que pertenezcan al Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE) se realizan por una misma vía. De este modo, los postulantes de la promoción del año egresados de establecimientos educacionales PACE, accederán por el Portal de Postulación una única vez para realizar su postulación, desplegándose en su caso tanto la oferta regular como PACE.

Para la selección, el sistema deberá priorizar según el siguiente orden:

- Regular
- BEA
- PACE

Cada persona podrá postular a un máximo de 10 carreras. Una vez terminado el proceso de postulación no deberá ser posible realizar modificaciones.

El Comité Técnico de Acceso para el Subsistema Universitario acordó que el puntaje de las Pruebas de Admisión rendidas tendrá una vigencia máxima de dos años consecutivos. Por tanto, una persona podrá postular en el mismo proceso en el cual rindió las pruebas o en el inmediatamente siguiente. La vigencia del puntaje no aplicará al Puntaje NEM, el cual se ajustará a las tablas de conversión vigentes para cada año aprobadas por el Comité Técnico de Acceso para el Subsistema Universitario. El puntaje Ranking, en cambio, se conservará como fue calculado la primera vez.

La **Universidad** deberá garantizar la objetividad del proceso, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Todos los postulantes serán sometidos a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones.
- La batería de pruebas constará de preguntas de selección múltiple, lo que permitirá contar con un patrón único de corrección.
- La corrección se deberá efectuar mediante procedimientos computacionales, bajo estrictos estándares de seguridad, acordados con el **Ministerio**.
- La asignación de puntajes de selección se realizará mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; y todos los antecedentes de selección deberán ser transformados a una escala común de puntaje estándar, lo que permite compararlos entre sí.
- La selección se efectuará conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.

Con el fin de asesorar a los postulantes en el uso de la Plataforma de Postulación, la **Universidad** pondrá en ejecución un Asistente de Postulación en su página web www.demre.cl, para que los interesados e interesadas puedan simular la postulación. De esta forma, las personas se familiarizarán con el sistema.

Para la fase de postulación, la Universidad - DEMRE deberá contar con la información de:

- Notas de Enseñanza Media.
- Ranking de Notas.
- Resultados de las pruebas.
- Resultados de los instrumentos de acceso específicos que las universidades adscritas al Sistema de Acceso fijen eventualmente para la admisión de sus carreras.
- Eventuales nóminas de postulantes inhabilitados por incumplimiento de la normativa que rige el proceso de admisión a las universidades adscritas al Sistema de Acceso.
- Habilitación de los egresados de la promoción del año del Programa PACE y de habilitación para las carreras de Pedagogías, establecidos en el artículo trigésimo sexto transitorio de la ley N° 20.903.
- Porcentaje de ubicación de las personas quienes tengan un promedio de notas de la educación media que los ubiquen dentro del 10% superior de su promoción en su establecimiento educacional.
- Información de las personas que recuperan puntajes.

Toda esta información deberá ser revisada por la **Universidad**, con el fin de detectar tempranamente cualquier situación que requiera ser resuelta por el **Ministerio** o alguna universidad.

La **Universidad** tendrá la obligación de mantener la base de datos de postulaciones resguardada. Esta información no deberá estar disponible públicamente y solo deberá poder accederse a ella desde los servidores del DEMRE.

4.7 Proceso de selección y asignación centralizada de cupos

El Proceso de selección y asignación centralizada de cupos será llevado a cabo por la **Universidad**, mediante la aplicación del algoritmo de asignación de postulantes a las vacantes ofrecidas por las distintas carreras, que asegure un resultado óptimo simultáneamente para los postulantes y para las universidades. El proceso deberá contemplar las indicaciones de procesamiento de datos y controles de calidad determinados en la propuesta técnica (Anexo N°1).

El Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario estableció los límites inferiores y superiores de las ponderaciones que pueden ser aplicadas para los distintos factores de selección. No obstante, cada universidad adscrita al Sistema de Acceso es autónoma para determinar las ponderaciones que utilizará (dentro de los límites establecidos) para los factores de selección, así como las normas y requisitos que exigirá para ingresar a las carreras de pregrado que ofrezca, los que se detallan en el documento “Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones” y que será publicado en la Plataforma Electrónica Única y en el sitio web del DEMRE.

Una vez obtenido el puntaje ponderado y realizada la respectiva postulación, el algoritmo procederá a ordenar a los postulantes a cada carrera en forma decreciente de acuerdo con este puntaje. De ese modo, las carreras completarán sus vacantes a partir del postulante que ocupa el primer lugar en su lista de candidatos, hasta llenar los cupos establecidos.

De acuerdo con este procedimiento, los postulantes solo podrán figurar como seleccionados en una sola carrera. Cuando esto suceda, todas sus otras postulaciones quedarán sin efecto. Sin perjuicio de lo anterior, un postulante podrá aparecer en la lista de espera en las carreras declaradas como preferencias anteriores a la carrera en la cual fue seleccionado. Por ejemplo, si un postulante es seleccionado en su cuarta preferencia, puede estar en lista de espera en las carreras postuladas en las preferencias uno, dos y tres. Respecto de las postulaciones realizadas en las preferencias cinco a la diez, éstas quedarán anuladas y se le considerará como ‘seleccionado en una preferencia anterior’.

La entrega de resultados del proceso de selección se realizará de manera individual y confidencial a cada postulante, en el Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl), a través de la plataforma desarrollada y administrada por DEMRE. Además, cada universidad adscrita al Sistema de Acceso recibirá por parte de la **Universidad** la información respecto de sus seleccionados y sus respectivas listas de espera, de acuerdo con lo señalado en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4). La comunicación de dichos resultados deberá contemplar las indicaciones establecidas para la accesibilidad para PeSD establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

Tras publicarse los resultados de selección, en la eventualidad de tener alguna duda razonable, los postulantes tendrán la posibilidad de solicitar la verificación de su postulación en la correspondiente Secretaría de Admisión de DEMRE, o mediante los procedimientos que la **Universidad** en acuerdo con la Subsecretaría de Educación Superior definan para estos efectos.

4.8 Matrícula

Las universidades adscritas al Sistema de Acceso utilizarán la plataforma tecnológica que DEMRE les dispondrá, con el fin de informar las matrículas y prevenir colisiones entre estas. Será también obligación de la **Universidad**, si el **Ministerio** así lo determina, revisar y dar visto bueno a las matrículas de excepción, calificando las causales de acuerdo con las normas establecidas por el Comité Técnico de Acceso al Subsistema Universitario.

4.9 Mesas de ayuda

La **Universidad**, con el propósito de atender y dar respuesta a las inquietudes y dudas de los postulantes sobre el proceso de admisión universitaria, además de la atención presencial que deberá realizar en las oficinas del DEMRE en Santiago y en cada una de las Secretarías de Admisión a nivel nacional, deberá contar con un *Call Center* que se denominará Mesa de Ayuda DEMRE, cuyo servicio de atención de usuarios operará, al menos, de dos maneras: en forma telefónica y vía correo electrónico. No obstante, si las condiciones sanitarias no permitiesen la presencialidad, la atención de usuarios podrá ser centralizada exclusivamente a través del referido *Call Center*.

Para que este servicio de atención de usuarios cumpla su objetivo y sea de utilidad para los postulantes, en el caso de la atención telefónica cada persona que se contacte con el *Call Center*, deberá ser atendida por un ejecutivo de atención, quien tomará el caso, solicitará al usuario le entregue algunos datos de identificación y especifique si su consulta se refiere a procedimientos, plazos, calendario oficial u otros temas establecidos en el proceso de admisión, para dar respuesta formal a la consulta realizada.

El DEMRE deberá poner a disposición en su sitio web, un sistema de atención de usuarios mediante correo electrónico. Para estos efectos, DEMRE deberá proveer un formulario de consulta a través del cual los usuarios puedan formular su inquietud o solicitud, debiendo para ello completar todas las secciones de dicho formulario (número de documento, de identidad, nombre completo, correo electrónico, etc.). La referida solicitud será derivada a la unidad correspondiente del DEMRE para dar respuesta por escrito, en un plazo no superior a 5 días hábiles para preguntas de fácil resolución, y no superior a 10 días hábiles si requieren derivación a funcionarios expertos. Se entenderá por preguntas de fácil resolución aquellas que se encuentren previamente documentadas en los manuales de preguntas y respuestas del proceso.

Sin perjuicio de los plazos señalados, debido al tiempo de duración de las etapas establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3), si la situación y contexto lo amerita, estos plazos podrán ser modificados de común acuerdo. No obstante, durante el proceso de postulación, los plazos de respuestas no podrán afectar la continuidad de dicho proceso para el postulante.

Los requerimientos o solicitudes de ayuda de parte de los postulantes se deberán gestionar por su naturaleza, según como sigue:

4.9.1 Inquietudes y dudas respecto de antecedentes académicos de enseñanza media:

Para los requerimientos respecto de los antecedentes académicos de enseñanza media, el órgano oficial que entrega información académica, para los postulantes de la promoción del año, promociones anteriores, alumnos con exámenes libres y extranjeros será el Ministerio, a través de Ayuda Mineduc, siguiendo los procedimientos se establezcan para estos efectos.

4.9.2 Inquietudes y dudas respecto a las etapas del proceso de admisión: de Inscripción, Aplicación, Resultados de Puntajes, Postulación y Selección:

Los requerimientos con relación a aspectos del proceso de admisión universitaria tales como la inscripción, aplicación, resultados, postulación y selección, deberán ser resuelto por la Mesa de Ayuda de DEMRE, siguiendo las indicaciones señaladas en la presente clausula. Las consultas que deberá responder la Mesa de Ayuda de DEMRE deben referirse única y exclusivamente a procedimientos, plazos, calendarios y otros temas generales establecidos para el desarrollo del proceso de admisión.

No corresponderá a la Mesa de Ayuda de DEMRE resolver temas relacionados con datos académicos del postulante, como tampoco, los relacionados a beneficios estudiantiles tales como gratuidad, becas y créditos que deberán ser consultados directamente a la Mesa de Ayuda del Ministerio.

4.10 Proceso de Aplicación de Invierno

El proceso de admisión universitaria 2023 tendrá dos procesos de aplicación de las pruebas: proceso de aplicación de invierno y proceso de aplicación regular. El proceso de aplicación de invierno, para la postulación a las universidades adscritas al Sistema de Acceso, es una iniciativa del **Ministerio** que tiene por objeto brindar a los interesados en ser admitidos en dichas instituciones de educación superior una instancia adicional de aplicación de las pruebas, que permita flexibilizar este proceso y acortar los tiempos de espera entre cada uno de ellos. En este contexto y siguiendo los lineamientos acordados conjuntamente entre el **Ministerio**, el Comité Técnico de Acceso al subsistema universitario y el DEMRE, la **Universidad** deberá desarrollar e implementar las acciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1) para llevar a cabo el referido proceso de aplicación de invierno durante el proceso de admisión

universitaria 2023. Este proceso de aplicación de invierno deberá ser abordada por el DEMRE a través de la conformación de un equipo con dedicación exclusiva, conformado tanto por personal de la institución, como por nuevos profesionales ad-hoc para estos efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, si en virtud de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario, se modifican las condiciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1) y los montos señalados en la propuesta económica (Anexo N°2), respecto de la ejecución del proceso de aplicación de invierno de las pruebas, se deberán establecer o regularizar dichas modificaciones mediante un adendum del presente convenio.

La implementación de esta nueva instancia de aplicación presenta nuevos desafíos al proceso actual ejecutado por el DEMRE. Para estos efectos, la **Universidad** deberá, en términos generales, desacoplar la aplicación de pruebas de los procesos de postulación, selección y asignación centralizada de cupos, modernizando y adecuando los procesos existentes manteniendo los estándares de calidad y accesibilidad descritos en el presente convenio, de acuerdo con la propuesta técnica (Anexo N°1).

Por otro lado, la **Universidad** y el **Ministerio** deberán elaborar una estrategia de discusión y colaboración con actores claves y relevantes para la correcta implementación de la aplicación de invierno. En particular, deberán abordar en dicha colaboración la necesidad de eliminar la actual normalización utilizada para el cálculo y asignación de los puntajes de las pruebas y acordar una metodología de cálculo que considere las diferencias entre las poblaciones que rendirán las pruebas en las distintas etapas, de acuerdo a los plazos convenidos en la Cartas Gantt (Anexo N°3) y en consonancia a los acuerdos técnicos generados en la antes mencionada estrategia de discusión y colaboración, y ratificados por el Comité Técnico de Acceso al subsistema universitario.

4.10.1 Preparación y aplicación de una prueba piloto para el proceso de aplicación de invierno

Para la preparación del proceso de aplicación de invierno, la **Universidad** deberá llevar a cabo un proceso de pilotaje. Este proceso tendrá por objetivo testear la logística de la nueva aplicación y estudiar algunos comportamientos de las subpoblaciones de interés. El pilotaje se deberá llevar a cabo en las capitales regionales que concentren un mayor número de postulantes que hayan rendido la pruebas en ocasiones anteriores. Para definir los criterios técnicos de esta instancia, el DEMRE deberá tomar como referencia los postulantes inscritos en el proceso de admisión universitaria 2021 y seguir las indicaciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

En particular, la muestra para realizar el proceso de pilotaje señalado en el párrafo anterior deberá ser de al menos 2.000 (dos mil) personas, cuyas características deben responder al siguiente criterio:

- 50% de alumnos de cuarto medio que rindan la prueba por primera vez y;
- 50% de postulantes inscritos en el proceso de admisión universitaria 2021 que hayan rendido las pruebas en ocasiones anteriores.

4.10.2 Ejecución y entrega de resultados del proceso de aplicación de invierno

El proceso de aplicación de invierno deberá comenzar con la puesta en marcha por parte de la **Universidad** del período de inscripción, de acuerdo con las fechas y plazos establecidos por el Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario. Para la inscripción a esta nueva instancia, estarán habilitadas para hacerlo aquellas personas que hayan rendido las pruebas anteriormente. Por otro lado, la **Universidad** deberá comunicar los resultados de las pruebas de la aplicación de invierno a los postulantes que la rindieron con fecha previa al cierre del periodo de inscripción extraordinario del proceso de admisión universitaria 2023, establecido por el Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario.

Esta aplicación será hasta para un máximo de 50.000 (cincuenta mil) personas y su ejecución se llevará a cabo en locales de aplicación ubicados en capitales regionales.

La **Universidad** deberá adecuar los procesos y sistemas del DEMRE, modificando la logística y los portales que actualmente se utilizan para la ejecución del proceso de admisión universitaria, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2). Entre las actividades más relevantes se consignan: la mayor producción y pilotaje de ítems, adecuación de portales informáticos para postulantes y demás participantes (Secretarios de Admisión, colegios, universidades, entre otros), mayores volúmenes de impresión y en distintas fechas, aumento de las tareas de encaje, distribución y coordinación general de la operación del proceso de admisión.

Las partes firmantes hacen presente que la ejecución de la prueba de invierno dependerá de la factibilidad técnica y normativa necesaria para su correcta aplicación, y que en caso de que esta no fuera aplicable por razones no imputables a la Universidad, el Ministerio pagará los gastos en los que efectivamente incurrió la Universidad, según lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2).

4.11 Reporte de información del avance del proceso de admisión.

La Universidad se compromete a desarrollar sistemas de seguimiento y reportería de información de las distintas etapas del proceso de admisión universitaria. Estos sistemas deberán seguir las indicaciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

4.11.1 Sistema de seguimiento y captura de información durante el proceso de aplicación.

La **Universidad** deberá realizar un desarrollo informático que permita, mediante la lectura de un código QR o un sistema equivalente, registrar el ingreso de los postulantes al local de rendición, con el propósito de determinar el número de participantes en tiempo real.

En términos de plazo, el DEMRE deberá iniciar el desarrollo informático durante el segundo semestre de 2021 y deberá testear su comportamiento durante el desarrollo de los pilotajes del año 2022. Los desarrollos de dicho pilotaje serán dados a conocer a la Subsecretaría según los plazos señalados en la Carta Gantt (Anexo N°3).

4.11.2 Sistema de reporte y gestión para las distintas etapas del proceso de admisión universitaria.

Con el objetivo de facilitar el reporte en línea durante las distintas etapas de los procesos de admisión universitaria (inscripción, rendición y postulación), la **Universidad** deberá llevar a cabo un desarrollo informático, estilo *dashboard* de datos. Lo anterior, de acuerdo con las indicaciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

QUINTA: Reuniones de Trabajo Técnico y Coordinación.

La Contraparte Técnica del **Ministerio** y el Coordinador del Proceso de la **Universidad** fijarán una reunión para dar inicio de manera formal a la ejecución del proceso objeto del presente Convenio. En dicha reunión, se acordará un calendario de reuniones semanales, con el fin de presentar los avances, temas emergentes o relevantes, como también obtener las aprobaciones que se requieran en cada etapa.

Terminada cada una de las reuniones semanales se levantará un acta con los acuerdos tomados, la que será elaborada por la **Subsecretaría** y enviada a DEMRE dentro de las siguientes 12 horas hábiles de realizada la reunión, dándose por aprobada si no existen observaciones por escrito, por parte de la **Universidad**, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles. En caso de existir alguna observación, esta será resuelta de común acuerdo por ambas partes. Si no fuera posible llegar a acuerdo, la controversia deberá quedar registrada en acta.

La **Subsecretaría** podrá solicitar reuniones adicionales de coordinación en caso de que lo considere necesario, las que serán acordadas con la **Universidad** y se llevarán a efecto en dependencias de la **Subsecretaría** o en plataformas electrónicas, según ésta disponga. Asistirán a estas reuniones la Contraparte Técnica, los coordinadores de cada parte y los invitados que se requieran según las materias que en cada caso deban ser tratadas.

Asimismo, la **Universidad** y el **Ministerio** acuerdan coordinar las comunicaciones oficiales del proceso, en cuanto a su forma y oportunidad, con el fin de que toda información entregada al público sea la acordada.

SEXTA: Informes y plazos.

En el presente convenio las Partes han acordado un total de 13 informes. La **Universidad** deberá entregar los informes que se describen a continuación en los plazos y términos señalados en la presente cláusula.

Informe/Proceso	Proceso de Admisión 2022	Prueba de Invierno	Proceso de Admisión 2023
Primer Informe	x		
Segundo Informe	x		
Tercer Informe	x	x	
Cuarto Informe	x		
Quinto Informe	x		
Sexto Informe	x		
Séptimo Informe			x
Octavo Informe		x	
Noveno Informe			x
Décimo Primer Informe			x
Décimo Segundo Informe			x
Décimo Tercer Informe			x

6.1 Primer y Séptimo Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento de las actividades para el desarrollo e implementación de los procesos de construcción de ítems y de inscripción, considerando el material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios, la elaboración de documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión, la determinación y el plan de ajustes para personas en situación de discapacidad y la gestión de la recaudación y devolución de los aranceles de inscripción.

Estos informes deberán contemplar:

- Nómina de los profesionales y expertos que participan que conforman los comités para la construcción de ítems, distinguiendo la disciplina.
- Protocolos y funcionamiento de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso de construcción de ítems (Pregunta Segura—Repositorio—Banco).
- Plataforma de inscripción con máscaras del Sistema de Acceso a las Instituciones de Educación Superior.
- Temarios de cada una de las pruebas y descripción de los procedimientos efectuados para su elaboración.
- Modelos de las pruebas para el proceso de admisión universitaria 2022.
- Set de preguntas de ejemplo respecto de los nuevos ítems que se implementarán a partir del proceso de admisión universitaria 2023.
- Manuales y videos utilizados durante el proceso de inscripción.
- Documentos oficiales publicados a la fecha del presente informe.
- Reporte de las solicitudes de la Mesa de Ayuda DEMRE.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido

entre la fecha de inicio del proceso de inscripción y la fecha de entrega del presente informe.

El plazo de entrega del primer informe deberá ocurrir hasta 10 días hábiles posteriores al cierre de la etapa de inscripción regular del proceso de admisión universitaria 2022 en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del séptimo informe deberá ocurrir hasta 10 días hábiles posteriores al cierre de la etapa de inscripción regular del proceso de admisión universitaria 2023 en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.2 Segundo y Noveno Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento de los procesos de construcción de pruebas y de inscripción, considerando las actividades desarrolladas para el proceso de elaboración de las pruebas y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las pruebas y su plan de adaptación para personas en situación de discapacidad; las mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos; el procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; la gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción; y, el detalle de las acciones comunicacionales efectuada por la **Universidad** en el marco del proceso de inscripción.

Estos informes deberán contemplar:

- Nómina de los profesionales y expertos que participan en el ensamblaje de las pruebas, distinguiendo la disciplina y función que cumplen.
- Informe con el número de personas que finalizaron el proceso de inscripción, considerando: i. Número total de postulantes inscritos; ii. Estadística descriptiva de los postulantes (género, región, tipo de dependencia, entre otros); iv. Nómina de postulantes exentos de cancelar el arancel de inscripción; iii. Número de postulantes que rinden con nombre social y; iv. Número de postulantes que solicitan adecuaciones para la aplicación.
- Bases de datos individualizada de los postulantes inscritos al proceso de admisión universitaria 2022 con la información reportada en el formulario para estos efectos.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre la fecha de entrega del anterior y presente informe.

El plazo de entrega del segundo informe será hasta 10 días hábiles posteriores al cierre definitivo de los archivos de inscritos del proceso de admisión universitaria 2022 establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del noveno informe será hasta 10 días hábiles posteriores al cierre definitivo de los archivos de inscritos del proceso de admisión universitaria 2023 establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.3 Tercer y Décimo Informe

Deberán dar cumplimiento a las actividades y procesos establecidos para el desarrollo de pilotajes ítems, considerando los materiales y servicios necesarios para las aplicaciones pilotos; los procesos de encaje y distribución del material; la coordinación de los procesos y el pago del personal necesario para la aplicación de los pilotajes; los servicios de atención de usuarios; la lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados; y, la construcción de pruebas y aplicación piloto para la rendición de la prueba de invierno. Es importante señalar que los aspectos relacionados a la aplicación de invierno de las pruebas solo deberán ser reportados en el tercer informe.

Estos informes deberán considerar:

- Base de datos con el listado de los locales de aplicación de los pilotos con sus respectivas características y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos.
- Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación de los pilotos con su respectiva distribución por local.
- Reporte sobre el proceso de encaje de las pruebas piloto.
- Reporte sobre el proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación de los pilotos, acompañando la nómina de personas involucradas y las declaraciones juradas requeridas.
- Entrega de manuales utilizados para la aplicación de los pilotos.
- Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas piloto, acompañando la nómina de personas involucradas en este proceso.
- Informe con análisis estadísticos y resultados obtenidos por cada uno de los ítems y procesos piloteados.
- Nómina de ítems aprobados con su respectiva caracterización, que quedan disponibles para futuras aplicaciones.
- Los imprevistos ocurridos durante la ejecución de las actividades contempladas en el presente informe y las acciones realizadas por la Universidad para su correcta implementación.
- Reporte de la implementación de la estrategia de discusión y colaboración de actores claves y relevantes para el correcto desarrollo de la aplicación de invierno, en particular, se deberá reportar la metodología de asignación de puntajes propuesta para la aplicación de las pruebas a partir del proceso de admisión universitaria 2023. Esta información solo deberá ser reportada en el tercer informe.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre las fechas de entrega del anterior y presente informe.

La **Universidad** tendrá hasta 20 días hábiles posterior al cierre del proceso de desarrollo de pilotajes a ejecutarse durante el año 2021, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3), para la presentación del tercer informe.

Por otro lado, deberá presentar el décimo informe hasta 20 días hábiles posterior al cierre del proceso de desarrollo de pilotajes a ejecutarse durante el año 2022, establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.4 Cuarto y Décimo Primer Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento de las actividades e hitos establecidos para el proceso de aplicación de las pruebas que considera la impresión del material de aplicación; los materiales, insumos sanitarios y servicios para la aplicación; la coordinación de locales; la asignación de postulantes a salas; el proceso de encaje; y, la actualización y soporte de los portales de aplicación.

Estos informes deberán contemplar:

- Base de datos con el listado de los locales de aplicación con sus respectivas características (salas) y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos, con sus respectivos jefes de local y delegados universitarios.
- Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación con su respectiva distribución por local.
- Listado de insumos sanitarios que se utilizarán en el proceso, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria y según lo acordado con el **Ministerio**.
- Reporte sobre el proceso de encaje.
- Reporte preliminar sobre el proceso de selección, contratación y capacitación programada del personal de aplicación y el modelo de declaración jurada requerida.
- Entrega al **Ministerio** de manuales de aplicación en formato PDF.
- La planificación de la distribución del material de aplicación.
- Reporte del plan de medidas de ajuste a implementar para la participación de personas en situación de discapacidad y postulantes que rinden con nombre social.

- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre las fechas de entrega del anterior y presente informe.

El plazo de entrega del cuarto informe será hasta 10 días hábiles previos al inicio de la etapa de aplicación de las pruebas para el proceso de admisión universitaria 2022, establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del décimo primer informe será hasta 10 días hábiles previos al inicio de la etapa de aplicación de las pruebas para el proceso de admisión universitaria 2023, establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.5 Quinto y Duodécimo Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento de las actividades e hitos establecidos para la aplicación de las pruebas, considerando las capacitaciones del personal de aplicación realizadas; la base de datos preliminar del personal que participó de la aplicación; la distribución de los materiales y servicios finalmente utilizados para la aplicación; la asistencia de postulantes a cada prueba rendida y su distribución territorial; la aplicación de las pruebas; la atención de usuarios; y, los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad.

Estos informes deberán contemplar:

- Detalle de las medidas implantadas para asegurar el resguardo de las pruebas.
- Bases de datos preliminares sobre el proceso de selección y contratación.
- Reporte de capacitaciones al personal de aplicación.
- Reporte de aplicación de las pruebas de admisión y del sistema de seguimiento, captura de información y reportería del proceso de aplicación.
- Base de datos de postulantes que rindieron las pruebas, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Protocolo de Transferencia de Datos.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre las fechas de entrega del anterior y presente informe.

El plazo de entrega del quinto informe será hasta 10 días hábiles posteriores al término de la aplicación de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2022, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del duodécimo informe será hasta 10 días hábiles posteriores al término de la aplicación de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2023, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.6 Sexto y Décimo Tercer Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento del reporte final del personal que participó en la aplicación de las pruebas de admisión, del proceso de evaluación de las pruebas que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; del proceso de postulación centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad; y, del proceso de selección y asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes, y los ajustes para la inclusión de personas en situación de discapacidad.

Estos informes deberán contemplar:

- Bases de datos finales del personal contratado en la aplicación de las pruebas.
- Nómina de postulantes infractores de la normativa del proceso de admisión a las universidades adscritas al Sistema de Acceso.

- Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas, acompañando la nómina de personas involucradas en este proceso, las discrepancias detectadas y su resolución.
- Informe del resultado de análisis de ítems y cálculo de puntajes de cada prueba
- Detalle de las medidas implementadas para el resguardo de la confidencialidad de los resultados del proceso de corrección.
- Informe sobre la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales a través del sitio web oficial del DEMRE y del Sistema de Acceso, de acuerdo con la información disponible a la fecha de confección.
- Desarrollo tecnológico: Simulador de Postulaciones.
- Informe de los resultados del proceso de postulación, que detalle resultados y que informe el desempeño del “Asistente de Postulación”, así como el detalle de los resultados respecto a la oferta regular, BEA y PACE.
- Informe sobre la aplicación del algoritmo de selección, que detalle los resultados de dicha selección.
- Informe detallado sobre las reclamaciones recibidas durante estas etapas, su gestión y su resolución.
- Los imprevistos ocurridos durante la ejecución de las actividades contempladas en el presente informe y las acciones realizadas por la Universidad para su correcta implementación.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre las fechas de entrega del anterior y presente informe.

El plazo de entrega del sexto informe será hasta 30 días hábiles posteriores al cierre de las matrículas del proceso de admisión universitaria 2022, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del décimo tercer informe será hasta 30 días hábiles posteriores al cierre de las matrículas del proceso de admisión universitaria 2023, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.7 Octavo Informe.

Deberá dar cuenta de las acciones realizadas para el desarrollo y ejecución de las acciones establecidas y acordadas para la aplicación de invierno de las pruebas que considera la elaboración, ensamblaje y certificación de las pruebas, los materiales y servicios requeridos para la aplicación, el proceso de selección y contratación del personal.

Este informe deberá contener:

- Reporte del proceso de elaboración de las pruebas para la aplicación de invierno: la construcción de los ítems para las pruebas y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las pruebas.
- Reporte de las adecuaciones realizadas a los procesos y sistemas de apoyo al proceso producto de la implementación de la aplicación de invierno.
- Reporte del proceso de impresión, encaje y distribución de las pruebas.
- Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación con su respectiva distribución por local.
- Reporte y bases de datos del proceso de inscripción a las pruebas de invierno.
- Base de datos con el listado de los locales de aplicación con sus respectivas características (salas) y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos.
- Reporte sobre el proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación, acompañando la nómina de personas involucradas y el modelo de declaración jurada requerida.
- Entrega al Ministerio de manuales de aplicación en formato PDF.
- Reporte de aplicación de las pruebas.
- Base de datos de postulantes que rindieron las pruebas de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Protocolo Transferencia de Datos (Anexo N°4).
- Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas.
- Informe del resultado de análisis de ítems y cálculo de puntajes de cada prueba.

- Los imprevistos ocurridos durante la ejecución de las actividades contempladas en el presente informe y las acciones realizadas por la Universidad para su correcta implementación.
- Reporte de los recursos recaudados por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante todo el proceso de la aplicación de invierno.

La entrega del octavo informe será hasta 25 días hábiles posteriores al fin de la entrega de resultados de las pruebas de la aplicación de invierno del proceso de admisión universitaria 2023, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

La responsabilidad de presentar la totalidad de los informes señalados no inhabilita al **Ministerio** para solicitar vía medio impreso o correo electrónico, información complementaria, preliminar o parcial, con el propósito de efectuar un adecuado seguimiento del proceso, o informes u otros antecedentes con el objeto de dar respuesta o permitir el acceso a la información del proceso.

Todos los informes entregados por la **Universidad** deberán dar cuenta de los avances a las fechas estipuladas, debiendo igualmente responder a las observaciones y recomendaciones indicadas por la Contraparte Técnica. Existiendo conformidad en cada uno de los informes por la Contraparte Técnica, estos deberán ser entregados en versión impresa y digital.

Además, en caso de que el **Ministerio** lo solicite, la **Universidad** deberá hacer presentaciones ejecutivas en cualquier etapa de ejecución del Convenio. Estas presentaciones deberán efectuarse en un plazo máximo de 7 días hábiles después de realizada la solicitud.

SÉPTIMA: Del pago.

Para los efectos de este convenio, el **Ministerio** pagará a la **Universidad** hasta la suma máxima de **\$ 25.794.043.113.- (veinticinco mil setecientos noventa y cuatro millones cuarenta y tres mil ciento trece pesos)**, impuestos incluidos, si correspondieren, sin perjuicio de lo señalado en esta cláusula.

El pago de las actividades y acciones que han sido encomendadas en el presente Convenio se realizará bajo un esquema de pago en trece (13) cuotas distribuidas de la siguiente forma:

La primera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.283.783.073.-**, equivalente a un 4,97% del monto máximo del presente Convenio.

El monto efectivo para pagar en la primera cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la **Universidad** en el Informe N°1 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción. Si de esta operación resultare un saldo a favor del **Ministerio**, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las actividades e hitos correspondientes al proceso de admisión universitaria 2022: i. Proceso de construcción de ítems, ii. Proceso de Inscripción: generación del material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios, la elaboración de documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión, la determinación y el plan de ajustes para personas en situación de discapacidad y la gestión de la recaudación y devolución de los aranceles de inscripción.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°1 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°1 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La segunda cuota: Hasta por la suma máxima de **\$336.448.006.- (Trescientos treinta y seis millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil seis pesos)**, equivalente al 1,3% del monto máximo del Convenio.

El monto efectivo para pagar en la segunda cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la **Universidad** en el Informe N°2 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la primera cuota a favor del **Ministerio**, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del **Ministerio**, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

El pago se realizará contra el cumplimiento de los procesos de inscripción y de construcción de pruebas del proceso de admisión universitaria 2022, que consideran: i. Proceso de elaboración de las pruebas y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las pruebas y su plan de adaptación para personas en situación de discapacidad; ii. Mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos; iii. Procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; iv. Gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción; y v. Detalle de las acciones comunicacionales efectuada por la Universidad en el marco del proceso de inscripción.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°2 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el informe N°2 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La tercera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.123.082.675.- (Dos mil ciento veintitrés millones ochenta y dos mil seiscientos setenta y cinco pesos)** equivalente al 8,2% del monto máximo del Convenio.

El monto efectivo para pagar en la tercera cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la Universidad en el Informe N°3 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la segunda cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

El pago se realizará contra el cumplimiento de los siguientes hitos y actividades para el desarrollo de pilotajes ítems y procesos que consideran: i. Los materiales y servicios necesarios para las aplicaciones pilotos; ii. Los procesos de encaje y distribución del material; iii. La coordinación de los procesos y el pago del personal necesario para la aplicación de los pilotajes; iv. Los servicios de atención de usuarios; v. La lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados y vi. Construcción de pruebas y aplicación piloto para la rendición de la prueba de invierno

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°3 de la cláusula sexta del presente Convenio

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°3 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la

correspondiente factura.

La cuarta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.640.055.656.- (Mil seiscientos cuarenta millones cincuenta y cinco mil seiscientos cincuenta y seis pesos)**, equivalente al 6,3% del monto total del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las siguientes hitos y actividades para el desarrollo de la aplicación de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2022, que considera: i. La impresión del material de aplicación; ii. Los materiales, insumos sanitarios y servicios para la aplicación; iii. La coordinación de locales; iv. La asignación de postulantes a salas; v. El proceso de encaje. vi. La actualización y soporte de los portales de aplicación.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°4 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el informe N°4 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La cuarta cuota considera un total de **\$1.535.055.656.- (mil quinientos treinta y cinco millones cincuenta y cinco mil seiscientos cincuenta y seis pesos)**, por los costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento al desarrollo e implementación de las tareas encomendadas y un máximo de **\$105.000.000.- (Ciento cinco millones de pesos)** por los costos variables que se señalan a continuación.

Los costos variables se pagarán de acuerdo a la siguiente condición:

- Por el ítem “materiales para la aplicación” (lápices, gomas, timbres, plumones), se realizará un pago máximo de **\$105.000.000.- (Ciento cinco millones de pesos)** si se produce una disminución igual o inferior al 10% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el número de inscritos presenta una disminución en más de un 10% se deberá pagar por la cantidad de locales asignados por el valor unitario por local de \$111.851. Este costo, por ser promedio, corresponde a un local tipo colegio con 14 salas de 17 puestos cada una.

Cuadro 1: Esquema de pago variable, cuarta cuota.

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario por local de aplicación
Aplicación	Materiales para la aplicación	\$ 84.000.000	\$ 111.851
Subtotal máximo		\$ 84.000.000	
<i>Overhead (25%) máximo</i>		<i>\$ 21.000.000</i>	
Total máximo		\$ 105.000.000	

El monto efectivo a pagar en la cuarta cuota se deberá calcular considerando los montos unitarios y cantidad de locales de aplicación indicados en el Informe N°4. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°4 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la tercera cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La quinta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$3.125.905.371.- (Tres mil ciento veinticinco millones novecientos cinco mil trescientos setenta y un pesos)**, equivalente al 12,1% del monto total del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las siguientes hitos y actividades de la etapa de aplicación de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2022 que considera: i) las capacitaciones del personal de aplicación realizadas, ii). La base de datos preliminar del personal que participó de la aplicación; iii). La distribución de los materiales y servicios finalmente utilizados para la aplicación iv) la asistencia de postulantes a cada prueba rendida y su distribución territorial, v). La aplicación de las pruebas; vi). La atención de usuarios, vii) los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°5 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°5 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La quinta cuota considera un total de **\$138.665.577.- (Ciento treinta y ocho millones seiscientos sesenta y cinco mil quinientos setenta y siete pesos)** de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$2.987.239.794.- (Dos mil novecientos ochenta y siete millones doscientos treinta y nueve mil setecientos noventa y cuatro pesos)**, por los costos variables correspondientes al 70% del personal contratado para la aplicación de las pruebas de admisión. Esta cuota se pagará en función de la siguiente condición:

Cuadro 2: Esquema de pago variable, quinta cuota por concepto de personal de aplicación.

Personal de aplicación	Monto unitario un evento	Cantidad Máxima un evento	Monto unitario dos eventos	Cantidad Máxima dos eventos	Total Máximo
Delegados	\$ 176.365	27	\$ 229.275	149	\$ 38.876.137
Jefes de Local	\$ 103.743	79	\$ 155.615	447	\$ 77.703.507
Coordinadores de Local	\$ 79.944	79	\$ 126.578	559	\$ 77.030.041
Coordinadores Técnicos	\$ 95.607	79	\$ 143.411	447	\$ 71.609.643
Examinadores	\$ 74.248	1.719	\$ 123.747	14.078	\$ 1.869.802.234
Auxiliares	\$ 58.788	316	\$ 97.980	1.786	\$ 193.631.995
Digitador de Datos	\$ 74.248	79	\$ 123.747	447	\$ 61.138.278
Subtotal máximo					\$ 2.389.791.835
Overhead (25%) máximo					\$ 597.447.959
Total máximo					\$ 2.987.239.794

El monto efectivo a pagar en la quinta cuota se deberá calcular de acuerdo a las cantidades reales del personal de aplicación contratado, considerando los montos unitarios y cantidades máximas establecidas en el cuadro 2. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°5 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la cuarta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La sexta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$3.988.574.066.- (Tres mil novecientos ochenta y ocho millones quinientos setenta y cuatro mil sesenta y seis pesos)**, equivalente al 15,4% del monto total del Convenio.

El pago de la sexta cuota se realizará contra el cumplimiento de las actividades encomendadas para el proceso de admisión universitaria 2022 que considera: i. Reporte final del personal que participó en la aplicación de las pruebas de admisión. ii. Proceso de evaluación de las pruebas que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; iii. Proceso de postulación centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad y; iv. Proceso de selección y asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes, y los ajustes para la inclusión de personas en situación de discapacidad.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°6 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°6 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La sexta cuota considera un total de **\$2.692.802.729.- (Dos mil seiscientos noventa y dos millones ochocientos dos mil setecientos veintinueve pesos)**, de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$1.295.771.337.- (Mil doscientos noventa y cinco millones setecientos setenta y un mil trescientos treinta y siete pesos)** por los costos variables correspondientes al 30% del personal de aplicación contratado y a la lectura de hojas de respuestas. Esta cuota se pagará en función de las siguientes condiciones:

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$15.525.711.- (Quince millones quinientos veinticinco mil setecientos once pesos)**, si el número de personas inscritas que rinde las pruebas obligatorias es superior o igual al 75% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el porcentaje de inscritos que rinde las pruebas obligatorias es inferior al 75% se deberá pagar, por el ítem señalado en el cuadro 3, el valor unitario de **\$46,5** por la cantidad de inscritos que, efectivamente, rindieron las pruebas obligatorias, indicados en el Informe N°6.

Cuadro 3: Esquema de pago variable, sexta cuota por concepto de hojas leídas

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario
Evaluación	Lectura de hojas de respuestas	\$12.420.569	\$46,5
Subtotal máximo			\$12.420.569
Overhead (25%) máximo			\$3.105.142
Total máximo			\$15.525.711

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$1.280.245.626.- (Mil doscientos ochenta millones doscientos cuarenta y cinco mil seiscientos veintiséis pesos)**, por los costos variables correspondientes al 30% del personal contratado para la aplicación de las pruebas de admisión. Esta cuota se pagará en función de la siguiente condición:

Cuadro 4: Esquema de pago variable, sexta cuota por concepto de personal de aplicación

Personal de aplicación	Monto unitario un evento	Cantidad Máxima un evento	Monto unitario dos eventos	Cantidad Máxima dos eventos	Total Máximo
Delegados	\$ 176.365	11	\$ 229.275	64	\$ 16.661.202
Jefes de Local	\$ 103.743	34	\$ 155.615	191	\$ 33.301.503
Coordinadores de Local	\$ 79.944	34	\$ 126.578	239	\$ 33.012.875
Coordinadores Técnicos	\$ 95.607	34	\$ 143.411	191	\$ 30.689.847
Examinadores	\$ 74.248	737	\$ 123.747	6.034	\$ 801.343.814
Auxiliares	\$ 58.788	136	\$ 97.980	766	\$ 82.985.141
Digitador de Datos	\$ 74.248	34	\$ 123.747	191	\$ 26.202.119
Subtotal máximo					\$ 1.024.196.501
Overhead (25%) máximo					\$ 256.049.125
Total máximo					\$ 1.280.245.626

El monto efectivo para pagar en la sexta cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en los cuadros 3 y 4. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°6 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la quinta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La séptima cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.322.296.565.- (Mil trescientos veinte dos millones doscientos noventa y seis mil quinientos sesenta y cinco pesos)**, equivalente a un 5,1% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a: i. Proceso de construcción de ítems, ii. proceso de inscripción: el material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios, la elaboración de documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión, la determinación y el plan de ajustes para personas en situación de discapacidad y la gestión de la recaudación y devolución de los aranceles de inscripción a la fecha de entrega del informe N°7.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°7 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°7 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la sexta cuota se determinará descontando de la suma máxima, el valor indicado por la Universidad en el Informe N°7 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la sexta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La octava cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.905.085.262 (Dos mil novecientos cinco millones ochenta y cinco mil doscientos sesenta y dos pesos).**-, equivalente a un 11,2% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a las acciones realizada para la aplicación de invierno que corresponden a: i. La elaboración de pruebas para la aplicación de invierno, su ensamblaje, edición, diseño y certificación; ii. Las adecuaciones realizadas a los procesos y sistemas de apoyo al proceso; iii. El proceso de impresión, encaje y distribución de las pruebas; iv. Los materiales y servicios adquiridos para la aplicación con su respectiva distribución por local; v. El proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación; vi. La aplicación de las pruebas; vii. El proceso de evaluación y corrección de las pruebas; y, viii. El reporte de los recursos recaudados por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante todo el proceso de la aplicación de invierno.

Esta cuota considera un total de **\$2.477.090.471.- (Dos mil cuatrocientos setenta y siete millones noventa mil cuatrocientos setenta y un pesos)**, de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$427.994.791.- (Cuatrocientos veintisiete millones novecientos noventa y cuatro mil setecientos noventa y un pesos)** por los costos variables correspondientes.

Los costos variables se pagarán de acuerdo a la siguiente condición:

Cuadro 5: Esquema de pago variable, octava cuota por concepto de personal de aplicación

Personal de aplicación	Monto unitario	Cantidad Máxima	Total
Delegados	\$ 181.656	36	\$ 6.539.614
Jefes de Local	\$ 106.855	106	\$ 11.326.661
Coordinadores de Local	\$ 82.342	138	\$ 11.346.772
Coordinadores Técnicos	\$ 98.475	106	\$ 10.438.372
Examinadores	\$ 76.475	3.517	\$ 268.964.122
Auxiliares	\$ 60.552	424	\$ 25.673.895
Digitador de datos	\$ 76.475	106	\$ 8.106.397
Subtotal máximo			\$ 342.395.833
Overhead (25%) máximo			\$ 85.598.958
Total máximo			\$ 427.994.791

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°8 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°8 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la octava cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en el cuadro 5. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°8 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la séptima cuota a favor del

Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

De igual manera, en caso de que no fuera factible la aplicación de la prueba de invierno, por razones no imputables a la Universidad, el ministerio pagará los gastos efectivos incurridos por la Universidad para su desarrollo.

La novena cuota: Hasta por la suma máxima de **\$346.541.446.-**, equivalente a un 1,3% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a los procesos de construcción de pruebas y de inscripción que consideran: i. Proceso de elaboración de las pruebas y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las pruebas y su plan de adaptación para personas en situación de discapacidad; ii. Mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos; iii. Procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; iv. Gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción; y v. Detalle de las acciones comunicacionales efectuada por la Universidad en el marco del proceso de inscripción.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°9 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°9 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la novena cuota se determinará descontando de la suma resultante el valor indicado por la Universidad en el Informe N°9 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la octava cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La décima cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.720.995.477.- (mil setecientos veinte millones novecientos noventa y cinco mil cuatrocientos setenta y siete pesos)**, equivalente a un 6,6% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes al desarrollo de pilotajes de ítems y procesos establecidos en las cláusulas 4.2 y 4.12 que consideran: i. Los materiales y servicios necesarios para las aplicaciones pilotos; ii. Los procesos de encaje y distribución del material; iii. La coordinación de los procesos y el pago del personal necesario para la aplicación de los pilotajes; iv. Los servicios de atención de usuarios; v. La lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°10 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°10 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la décima cuota se determinará descontando el valor indicado por la Universidad en el Informe N°10 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción,

y el saldo de la novena cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La décima primera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.484.231.847.- (mil cuatrocientos ochenta y cuatro millones doscientos treinta y un mil ochocientos cuarenta y siete pesos)**, equivalente a un 5,7% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 que considera: i. La impresión del material de aplicación; ii. Los materiales, insumos sanitarios y servicios para la aplicación; iii. La coordinación de locales; iv. La asignación de postulantes a salas; v. El proceso de encaje; y, vi. La actualización y soporte de los portales de aplicación.

La décimo primera cuota considera un total de **\$1.376.081.847.- (Mil trescientos setenta y seis millones ochenta y un mil ochocientos cuarenta y siete pesos)**, por los costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$108.150.000.- (Ciento ocho millones ciento cincuenta mil pesos)**, por los costos variables que se señalan a continuación.

Los costos variables se pagarán de acuerdo a la siguiente condición:

- Por el ítem “materiales para la aplicación” (lápices, gomas, timbres, plumones), se realizará un pago máximo de **\$108.150.000.- (Ciento ocho millones ciento cincuenta mil pesos)** si se produce una disminución igual o inferior al 10% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el número de inscritos presenta una disminución en más de un 10% se deberá pagar por la cantidad de locales asignados por el valor unitario por local de \$117.714. Este costo, por ser promedio, corresponde a un local tipo colegio con 13 salas de 36 puestos cada una.

Cuadro 6: Esquema de pago variable, décima primera cuota.

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario por local de aplicación
Aplicación	Materiales para la aplicación	\$ 86.520.000	\$ 117.714
Subtotal máximo			\$ 86.520.000
Overhead (25%) máximo			\$ 21.630.000
Total máximo			\$ 108.150.000

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°11 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°11 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la décimo primera cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en el cuadro 6. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°11 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la décima cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La décima segunda cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.875.191.718.- (Dos mil ochocientos setenta y cinco millones ciento noventa y un mil setecientos dieciocho**

pesos), equivalente a un 11,1% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a: i) las capacitaciones del personal de aplicación realizadas, ii). La base de datos preliminar del personal que participó de la aplicación; iii). La distribución de los materiales y servicios finalmente utilizados para la aplicación iv) la asistencia de postulantes a cada prueba rendida y su distribución territorial, v). La aplicación de las pruebas; vi). La atención de usuarios, vii) los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad.

La décimo segunda cuota considera un total de **\$177.806.439.- (Ciento setenta y siete millones ochocientos seis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos)** de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$2.697.385.279.- (Dos mil seiscientos noventa y siete millones trescientos ochenta y cinco mil doscientos setenta y nueve pesos)**, por los costos variables correspondientes al personal contratado para la aplicación de las pruebas de admisión. Esta cuota se pagará en función de la siguiente condición:

Cuadro 7: Esquema de pago variable, décima segunda cuota por concepto de personal de aplicación.

Personal de aplicación	Monto unitario	Cantidad Máxima	Total
Delegados	\$ 181.656	245	\$ 44.505.708
Jefes de Local	\$ 106.855	735	\$ 78.538.638
Coordinadores de Local	\$ 82.342	956	\$ 78.678.087
Coordinadores Técnicos	\$ 98.475	735	\$ 72.379.279
Examinadores	\$ 76.475	21.570	\$ 1.649.575.241
Auxiliares	\$ 60.552	2.940	\$ 178.021.822
Encargado de Información y comunicación	\$ 76.475	735	\$ 56.209.448
Subtotal máximo			\$ 2.157.908.223
Overhead (25%) máximo			\$ 539.477.056
Total máximo			\$ 2.697.385.279

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°12 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°12 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la décimo segunda cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en el cuadro 7. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°12 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la décima primera cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

En caso de que al pago de la presente cuota quedasen montos a informar por los ítems que cubre, dichos saldos podrán ser informados y pagados en la siguiente cuota, agregándose dichos saldos a esta última.

La décima tercera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.641.851.952.- (Dos mil seiscientos cuarenta y un millones ochocientos cincuenta y un mil novecientos cincuenta y dos pesos)**, equivalente al 10,2% del monto total del Convenio.

El pago de la décima tercera cuota se realizará contra el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a: i. Reporte final del personal que participó en la aplicación de las pruebas de admisión. ii. Proceso de evaluación de las pruebas que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; iii. Proceso de postulación centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad y; iv. Proceso de selección y asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes, y los ajustes para la inclusión de personas en situación de discapacidad.

La décima tercera cuota considera un total de **\$2.625.860.470.- (Dos mil seiscientos veinticinco millones ochocientos sesenta mil cuatrocientos setenta pesos)**, de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$15.991.483.- (Quince millones novecientos noventa y un mil cuatrocientos ochenta y tres pesos)**, correspondiente al costo de lectura de hojas de respuesta:

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$15.991.483.- (Quince millones novecientos noventa y un mil cuatrocientos ochenta y tres pesos)**, si el número de personas inscritas que rinde las pruebas es superior o igual al 75% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el porcentaje de inscritos que rinde las pruebas de admisión es inferior al 75% se deberá pagar, por el ítem señalados en el cuadro 8, el valor unitario de **\$47,9** por la cantidad de inscritos que, efectivamente, rindieron las pruebas de admisión, indicados en el Informe N°13.

Cuadro 8: Esquema de pago variable, décima tercera cuota por concepto de hojas leídas

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario
Evaluación	Lectura de hojas de respuestas	\$12.793.186	\$47,9
Subtotal máximo			\$ 12.793.186
Overhead (25%) máximo			\$ 3.198.297
Total máximo			\$ 15.991.483

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°13 de la cláusula sexta del presente Convenio.

El monto efectivo para pagar en la décimo tercera cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en el cuadro 8. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°13 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la décima segunda cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere.

Las cuotas anteriormente indicadas incluyen los eventuales impuestos a los que pudieren estar sujetos dichos pagos

El **Ministerio** procederá a efectuar los pagos que correspondan a cada una de las cuotas, dentro del plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la recepción de la factura.

La(s) factura(s) respectiva(s) deberán ser presentadas en la Oficina de Partes del Ministerio de Educación, extendida(s) a nombre de la Subsecretaría de Educación Superior, RUT N° 65.184.303-0, domicilio Avenida del Libertador General Bernardo O'Higgins N° 1371, comuna de Santiago.

El pago se realizará a través de transferencia electrónica; para ello la **Universidad** deberá informar al **Ministerio**, al momento de suscripción del presente convenio, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre de la institución bancaria receptora de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del **Ministerio** que apruebe el respectivo convenio y contra entrega por parte de la **Universidad** de la(s) factura(s) correspondiente(s).

El **Ministerio** podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo máximo de 8 días corridos siguientes a la recepción de la misma. En tal caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento de la Universidad por carta certificada o por cualquier medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los ejercicios presupuestarios futuros se efectuará en conformidad a la disponibilidad de fondos que la **Subsecretaría** contemple para el presupuesto de la anualidad respectiva, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional. Con todo, lo anterior no implica que la **Universidad** acepte que el cumplimiento de la obligación de pago de las correspondientes cuotas esté condicionado a la existencia de recursos presupuestarios para el año respectivo.

OCTAVA: Administrador del Convenio.

El Convenio será administrado por el Jefe del Área de Administración y Presupuesto de la **Subsecretaría** o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que este designe, cuyas funciones, entre otras, las siguientes:

- a) Autorizar los pagos correspondientes de acuerdo a los hitos de cumplimiento y a la emisión de las correspondientes facturas que no sean rechazadas dentro del plazo previamente señalado.
- b) Solicitar la aplicación de multas en los casos que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- c) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en la cláusula décima del presente convenio.
- d) Verificar que la **Universidad** subcontrate servicios de acuerdo con lo indicado en la cláusula décima cuarta del presente convenio.

NOVENA: Contraparte Técnica.

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el Jefe del Área de Información y Acceso de la **Subsecretaría** o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que este designe. Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Participar de las reuniones de coordinación con la **Universidad** indicadas en el presente instrumento o designar un funcionario para estos fines.
- b) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del

convenio y de los plazos estipulados.

- c) Analizar y aprobar los informes, planteando a la **Universidad** las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, en un plazo máximo de 10 días hábiles. En caso de formularse observaciones a los informes, la **Universidad** deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones. A su vez, el **Ministerio** dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para aprobar dicho informe.
- d) Evaluar los productos que se entreguen durante la ejecución del presente convenio.
- e) Indicar a la **Universidad** características específicas del formato e información que debe estar contenida en los reportes, bases de datos, formularios de rendición o antecedentes a ser entregados al **Ministerio**.
- f) Colaborar y asistir a la **Universidad**, en el ámbito de sus competencias.
- g) Autorizar por escrito adecuaciones del proyecto, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas. La comunicación entre la Contraparte Técnica y la **Universidad** se hará por escrito o por correo electrónico.
- h) Convocar a la **Universidad** cuando lo estime necesario para dar cuenta de su planificación, retroalimentar el proceso y entregar indicaciones adicionales.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica de la Subsecretaría y la Universidad, a través de la Directora del DEMRE, será vía correo electrónico y deberá efectuarse con la correspondiente anticipación que en cada caso demande el objeto de la comunicación.

DÉCIMA: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio.

Como garantía de cumplimiento de las obligaciones que asume en este convenio, la Universidad hace entrega en este acto Póliza de Seguros N° 221108201, extendida por la Compañía de Seguros de Crédito Continental S.A., por un monto asegurado de U.F. 43.462, 00. contratada en favor de la Subsecretaría de Educación Superior, con fecha de vencimiento el día 31 de diciembre de 2023; quedando el Ministerio facultado en forma expresa para hacerla efectiva, en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Universidad en el presente acuerdo de voluntades, previa tramitación del procedimiento establecido para la aplicación de las multas en la cláusula undécima.

En caso de que la ejecución del encomendamiento se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio, previa aprobación por acto administrativo del convenio que autoriza ampliación del plazo de vigencia del convenio, la Universidad deberá reemplazarla con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto, y con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La Subsecretaría de Educación Superior hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Convenio, una vez recibido conforme los servicios y cumplido a satisfacción el convenio. Para ello la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria de la Subsecretaría de Educación Superior procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal de la Universidad, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quien deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

UNDÉCIMA: Sanciones.

Si la **Universidad** no diere cumplimiento a sus obligaciones establecidas en el presente convenio, el **Ministerio** aplicará la correspondiente multa si hubiere incurrido en algunos de los eventos señalados a continuación:

- a) Si la **Universidad** no diere cumplimiento a la entrega de los informes indicados en la cláusula sexta del presente instrumento, en los plazos allí estipulados, el **Ministerio** aplicará una multa de UF 10 (diez unidades de fomento), por cada día corrido de atraso, con un límite de hasta 10 días corridos de atraso.
- b) Si la **Universidad** no cumple con los hitos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3), siempre que el incumplimiento afecte gravemente el proceso de admisión, se aplicarán las siguientes multas:
 - i. Incumplimiento del hito inscripción: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - ii. Incumplimiento del hito aplicación: se aplicará una multa de UF 5.000 (cinco mil doscientas unidades de fomento).
 - iii. Incumplimiento del hito entrega de resultados: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - iv. Incumplimiento del hito postulación: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - v. Incumplimiento del hito entrega de selección: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
- c) Si el desempeño de las plataformas de inscripción y postulación durante la ejecución del presente convenio, se aplicarán las multas que a continuación se indican:
 - i. Si la plataforma de inscripción no se encontrare disponible por más de 10 horas totales, se aplicará una multa de UF 500 (quinientas unidades de fomento) por cada hora cumplida sobre dichas 10 horas, con un límite máximo de UF 2.000 (dos mil unidades de fomento). Para los efectos de computar las horas totales de indisponibilidad de la plataforma de inscripción, solo se considerarán aquellos eventos de una duración igual o mayor a 60 minutos.
 - ii. Si la plataforma de postulación no se encontrare disponible por más de 2 horas totales, se aplicará una multa de UF 1.000 (mil unidades de fomento) por cada hora cumplida sobre dichas 2 horas, con un límite máximo de UF 4.000 (cuatro mil unidades de fomento). Para los efectos de computar las horas totales de indisponibilidad de la plataforma de postulación, solo se considerarán aquellos eventos de una duración igual o mayor a 30 minutos.
- d) Si la Universidad, por una decisión institucional, no aplicare las indicaciones de la Mesa de Coordinación, sin previo aviso y sin la aprobación de la Contraparte Técnica, se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento), con un límite máximo de 2 (dos) eventos sancionables. Para efectos de este literal, no se considerarán sancionables las acciones de urgencia realizadas por la Universidad, con el fin de resguardar la correcta ejecución del proceso de admisión.
- e) Se aplicará una multa de UF 5.000 (cinco mil unidades de fomento) por la pérdida o filtración, acreditada y ocurrida con anterioridad a la aplicación, imputable a la **Universidad**, de cualquier prueba o base de datos de la prueba, con un límite máximo de 2 (dos) eventos sancionables.
- f) Si la **Universidad** publica o comunica los resultados de las pruebas o de la selección sin previo acuerdo con el **Ministerio**, se le aplicará una multa correspondiente UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).

En todo caso, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 5% (cinco por ciento) del valor máximo del convenio; en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del convenio. Asimismo, un mismo hecho no podrá dar origen a la aplicación de más de una sanción.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayor, o por hechos u omisiones no imputables a la **Universidad**, en cuyo caso el **Ministerio** ampliará el plazo de vigencia del convenio respectivo, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito de la **Universidad** y calificación conforme por parte de la Subsecretaría de Educación Superior, en orden a que los hechos o circunstancias invocados establecen la inimputabilidad de la Universidad.

Para la aplicación de las multas, deberá previamente tramitarse el siguiente procedimiento:

En caso de que el **Ministerio** considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar con esta comunicación todos los antecedentes necesarios. Dicha notificación se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes.

Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el **Ministerio** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, si los hubiere, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

Contra dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos 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 la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan en conformidad a la ley.

La **Universidad** podrá pagar la multa directamente, en cuyo caso el pago de la multa deberá efectuarse dentro de diez días corridos, contados desde el requerimiento de su cobro por parte de la **Subsecretaría de Educación Superior**, notificación que se efectuará por carta certificada entregada en el domicilio de la **Universidad** estipulado en el convenio, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

Si la **Universidad** no paga directamente la multa, la Subsecretaría de Educación Superior estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquélla haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Convenio, devolviendo el saldo correspondiente si lo hubiera; en cualquier caso, la **Universidad** deberá reemplazar su garantía de fiel cumplimiento, entregando un nuevo documento de garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en la cláusula décima del presente convenio.

En la fecha que quede totalmente tramitado el acto administrativo que ponga término al presente procedimiento sancionatorio, quedará fijado el monto efectivo de la multa, si se hubiere resuelto su aplicación, conforme al valor que tenga en dicho día la unidad de fomento.

DUODÉCIMA: Término anticipado.

El **Ministerio** podrá poner término anticipado al presente Convenio, por resolución fundada, en el evento que se acredite el acaecimiento de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, por hechos notorios de público

conocimiento, no imputables a las partes, que impidan el desarrollo del proceso de admisión y no permitan su postergación.

- c) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la **Universidad**. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:
- i. Si se excediere el límite máximo de las multas señaladas en la cláusula undécima del presente convenio.
 - ii. Si la **Universidad** subcontrata servicios no subcontratables, de acuerdo a lo señalado en la cláusula décima cuarta del presente convenio.

En caso de verificarse un incumplimiento grave de las obligaciones de la **Universidad**, el **Ministerio** pondrá término anticipado al convenio y podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, por acto administrativo fundado, pudiendo además solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

Para efectos de poner término anticipado al convenio en virtud de las causales previstas en los literales b) y c) precedentes, el **Ministerio** deberá previamente tramitar el siguiente procedimiento:

En caso de que el **Ministerio** considere que existe mérito suficiente para poner término anticipado al convenio, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, invocando el fundamento de la decisión, además de acompañar con esta comunicación todos los antecedentes necesarios. Dicha notificación se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes.

Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el **Ministerio** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, si los hubiere, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

Contra dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos 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 la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan en conformidad a la ley.

En todo caso, en el evento que el **Ministerio** ponga término anticipado al presente convenio, subsistirá la obligación de pagar a la **Universidad** todas las acciones ejecutadas o comprometidas por ella con anterioridad a esa fecha, en los términos estipulados en la cláusula séptima.

DÉCIMA TERCERA: Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo del **Ministerio** que lo apruebe y se extenderá por hasta 25 meses contados desde dicha fecha.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, las partes dejan constancia que la **Universidad**, a requerimiento expreso del **Ministerio**, a partir de la suscripción del convenio, podrá ejecutar las actividades necesarias para el correcto desarrollo del proceso de admisión universitaria.

No obstante lo anterior, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

DÉCIMA CUARTA: Subcontratación.

La **Universidad**, a fin de apoyar la ejecución de alguna de las obligaciones contraídas en virtud

de este Convenio, podrá subcontratar con terceros, sean personas naturales o jurídicas, exclusivamente respecto a las siguientes materias, asuntos o gestiones:

- a. Impresión de las pruebas de admisión.
- b. Equipamiento para rendición de la evaluación (computadores, puntos de conectividad, entre otros).
- c. Espacios físicos (salas) donde se rendirá la evaluación y/o hará acopio de material.
- d. Etapa de aplicación de las pruebas de admisión y traslado de material.
- e. Contratación de expertos y especialistas.

Dichas contrataciones con terceros serán de exclusiva responsabilidad de la **Universidad**, sin que ello genere vínculo contractual alguno entre dichas personas y la **Subsecretaría**, sin perjuicio del cumplimiento de la Ley N° 20.123, en lo que sea pertinente.

DÉCIMA QUINTA: Propiedad intelectual de los productos.

Los ítems, pruebas y procesos contruidos en virtud del presente Convenio serán de Propiedad Intelectual de la **Universidad**.

No obstante lo anterior, los ítems contruidos en virtud del presente Convenio podrán ser utilizados por el Sistema de Admisión en futuras pruebas de acceso, para lo cual la Universidad los entregará, si fuera necesario, a quien la **Subsecretaría** designe con el fin de ensamblar estas pruebas. La **Universidad** custodiará los ítems contruidos, velando por su seguridad e integridad, incluyendo asimismo la calibración concurrente de estos, hasta dicha entrega.

La **Universidad** entregará a la **Subsecretaría** un informe descriptivo de los ítems contruidos en virtud del presente Convenio y una nómina con la identificación precisa de cada uno de los ítems y sus atributos característicos incluyendo indicadores psicométricos, según lo establecido en la cláusula sexta del presente convenio.

La **Universidad** no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por la **Subsecretaría**.

La **Universidad** será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual, y la ley sobre delitos informáticos en los bienes o servicios informáticos que suministra o que emplea para la ejecución de este Convenio.

DÉCIMA SEXTA: Información confidencial.

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

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

La **Universidad** estará autorizada para utilizar la información confidencial, a que acceda en virtud del presente Convenio, exclusivamente con el objeto de cumplir los fines del Convenio y para análisis y estudios relacionados con el acceso a la educación superior. Por tanto, no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso

a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente convenio.

Al momento de la terminación por cualquier causa del presente Convenio, la **Universidad** deberá restituir, según lo indique la **Subsecretaría**, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de la misma, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos en ninguna forma, que fueran propiedad del Ministerio.

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

DÉCIMA SÉPTIMA: Personería.

La personería de don Juan Eduardo Vargas Duhart, para comparecer en representación de la Subsecretaría de Educación Superior, consta en Decreto Supremo N°235 de 2019, del Ministerio de Educación.

La personería de don Ennio Augusto Vivaldi Véjar, para comparecer en representación de la Universidad de Chile, consta en Decreto Supremo N°199 de 15 de junio de 2018, del Ministerio de Educación, en relación con el D.F.L. N°3 de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido de los Estatutos de la Universidad de Chile.

DÉCIMA OCTAVA: Prohibición de transferencia.

La **Universidad** no podrá transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente Convenio, salvo que una norma legal especial así lo permita.

DÉCIMO NOVENA: Acciones ejecutadas antes de la suscripción del presente Convenio

No obstante lo señalado en la cláusula sexta, y sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décimo tercera, las partes declaran que, por motivos de buen servicio y con la finalidad de cumplir adecuadamente y de buena fe con los objetivos de este Convenio, la **Universidad** ejecutó con anterioridad a la data de suscripción del presente instrumento todas aquellas acciones, actividades, tareas y labores (en adelante, simplemente "acciones") que, de acuerdo a la Carta Gantt (Anexo N°3), debía realizar antes del 18 de junio de 2021.

Dichas acciones son las siguientes:

- Publicación oficial 1: Temarios de las Pruebas de Transición.
- Publicación de nuevas preguntas (cada 7 días).
- DEMRE programa capacitación de delegados nuevos.
- DEMRE envía a SUBESUP información de publicación de modelos de pruebas.
- DEMRE culmina proceso de recolección de nómina preliminar de carreras proceso de admisión universitaria 2022.
- DEMRE entrega a MINEDUC nómina preliminar de carreras proceso de admisión universitaria 2022.
- DEMRE envía a SUBESUP documento "Nómina preliminar de carreras" para validación e información para generación de minuta comunicacional.

El **Ministerio** declara conocer y aceptar que las acciones señaladas en la presente cláusula fueron ejecutadas por la **Universidad** en las fechas señaladas en la Carta Gantt (Anexo N°3), no obstante lo cual las partes reconocen y admiten que, respecto de ellas, se entienden subsistentes las facultades que las cláusula sexta y séptima entregan al **Ministerio** en relación a los informes de cumplimiento que ha de entregar la **Universidad** en conformidad a dichas estipulaciones.

VIGÉSIMA: Domicilio.

Las partes fijan domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMA PRIMERA: Anexos.

Son documentos integrantes del presente Convenio, los siguientes anexos:

- Anexo N°1 "Propuesta Técnica de la Universidad de Chile"
- Anexo N°2 "Propuesta Económica de la Universidad de Chile"
- Anexo N°3 "Carta Gantt"
- Anexo N°4 "Protocolo de Transferencia de Datos"

VIGÉSIMA SEGUNDA: Suscripción y firmas.

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando dos en poder de cada parte.

Firmado. Dr. Ennio Vivaldi Véjar, Rector Universidad de Chile; Sr. Juan Eduardo Vargas, Subsecretario de Educación Superior.

2. Impútese el ingreso que genere la presente resolución al Título Ingresos, Subtítulo 1, ítem, 1.1 del presupuesto universitario vigente.

Anótese y comuníquese.

FERNANDO MOLINA LAMILLA
Director Jurídico

DR. ENNIO VIVALDI VÉJAR
Rector

**APRUEBA CONVENIO ENTRE LA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUPERIOR Y LA UNIVERSIDAD DE CHILE
(DEMRE).**

RESOLUCIÓN EXENTA N°01071

SANTIAGO, 1 de octubre de 2021.

Con esta fecha, la Rectoría de la Universidad de Chile ha dictado la siguiente resolución:

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°199, de 2018, del referido Ministerio; la Ley N°21.094, sobre universidades estatales; la Ley N°21.091, sobre Educación Superior; el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; D.U. N°666, de 2021; D.U. N°0044208, de 2017; la Circular N°8, de 29 de junio de 2021, del Sr. Rector; el Convenio suscrito entre la Universidad de Chile y la Subsecretaría de Educación Superior, con fecha 18 de junio de 2021; Decreto Afecto N°110, de 2021, de la Subsecretaría antes mencionada, que aprueba el referido acuerdo de voluntades; y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1º Que, el párrafo 3º del Título I de la Ley N°21.091, sobre Educación Superior regula la creación del Sistema de Acceso a las instituciones de educación superior (en adelante, “Sistema de Acceso”), el que establecerá procesos e instrumentos para la postulación y admisión de estudiantes a las instituciones de educación superior adscritas a este, respecto de carreras o programas de estudio conducentes a títulos técnicos y profesionales o licenciaturas; por su parte, el inciso tercero del artículo 11 de la misma ley, establece que el Sistema de Acceso operará a través de una plataforma electrónica única, cuya administración corresponderá a la Subsecretaría de Educación Superior.
- 2º Que, de acuerdo con el artículo 12 de la referida Ley N°21.091, corresponderá a la Subsecretaría de Educación Superior constituir y coordinar un comité técnico de acceso para el subsistema universitario y otro para el subsistema técnico profesional, cuyo objeto será definir los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.
- 3º Que, de conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 13 de la Ley N°21.091, le corresponderá a la Subsecretaría establecer, mediante actos administrativos, los procedimientos e instrumentos del Sistema de Acceso, aprobados previamente por el comité de acceso respectivo.
- 4º Que, a través de la Resolución Exenta N°4819, de 2020, la Subsecretaría antes referida estableció procedimientos e instrumentos del Sistema de Acceso a las instituciones de educación superior, aprobados por el comité técnico del subsistema universitario, y los sistematizó y unificó con los procedimientos e instrumentos establecidos en las Resoluciones Exentas N°s 2106, 3003, 3079 y 3105, todos de 2020, de la misma Subsecretaría. y por lo acordado en el convenio que mediante este acto se aprueba.
- 5º Que, por su lado, el inciso final del mismo artículo 13 prescribe que la Subsecretaría, previo acuerdo de los comités técnicos de acceso, podrá encomendar a instituciones de reconocido prestigio y experiencia en la administración de sistemas de acceso a la educación superior, la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.

- 6º Que la Universidad de Chile, es una Institución de Educación Superior del Estado, de carácter nacional y público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual, por medio del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (en adelante “DEMRE”), cuenta con reconocido prestigio y experiencia en la ejecución de las acciones señaladas en el considerando anterior, puesto que es la institución que administró el proceso de acceso y la construcción y aplicación de la Prueba de Aptitud Académica (PAA) desde su instauración en el año 1966 y, posteriormente, por encargo del Consejo de Rectores, administró el proceso de acceso, construcción y aplicación de la Prueba de Selección Universitaria (PSU) hasta el proceso de admisión 2020.
- 7º Que, el comité técnico de acceso del subsistema universitario, en las sesiones Ns° 1 y 4 de 2019, acordó encomendar a la Universidad de Chile la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso, correspondiente a los procesos de admisión de los años 2021, 2022 y 2023.
- 8º Que, en dicho contexto, la Subsecretaría suscribió con la Universidad un convenio para la ejecución de las acciones ya señaladas para el proceso de admisión del año 2021. Dicho vínculo se materializó en el Decreto N°103, modificado por el Decreto N°172, ambos de 2020 y del Ministerio de Educación. En dicho convenio, la Universidad llevó a cabo acciones que contemplaron el desarrollo de pilotajes de ítems y pruebas; la elaboración de las pruebas de transición para la admisión universitaria, así como la inscripción, aplicación y corrección de ellas. Asimismo, realizó la ejecución del proceso de postulación centralizada y de asignación de cupos para la admisión universitaria de las 43 universidades adscritas al Sistema de Acceso.
- 9º Que, en el referido proceso de admisión 2021, la aplicación de las pruebas de transición universitaria se efectuaron en condiciones particulares debido a la pandemia producida por el virus denominado “COVID-19”, lo que supuso un esfuerzo logístico importante por parte de la Universidad y que contó con el apoyo de los Ministerios del Interior y Seguridad Pública, Educación y Salud, Carabineros de Chile, y de una decena de universidades y más de 600 establecimientos educacionales que facilitaron sus instalaciones para esa aplicación. La rendición se llevó a cabo bajo un estricto protocolo sanitario elaborado en conjunto con la Subsecretaría de Salud Pública que tuvo como objetivo garantizar la seguridad de los participantes y evitar la propagación de los contagios en el país. El protocolo sanitario, además de establecer una serie de materiales para la sanitización e higienización de los espacios de aplicación, incluyó medidas de distanciamiento físico reduciendo la capacidad histórica de los locales de aplicación. La menor ocupación de estos recintos y la necesidad de mantener la seguridad del proceso en todo momento llevó al comité técnico de acceso del subsistema universitario, en su sesión N°20, de diciembre de 2020, a establecer un calendario de aplicación que separó a los postulantes en dos grupos a efectuarse los días 4, 5, 7 y 8 enero de 2021. Asimismo, se determinó establecer una aplicación extraordinaria para aquellos postulantes que, durante las fechas señaladas previamente, se encontrasen en aislamiento obligatorio según los registros de EPIVIGILA del Ministerio de Salud. Dicha aplicación se llevó a cabo durante los días 22 y 23 de enero de 2021.
- 10º Que, sin perjuicio de lo señalado en el considerando anterior, los resultados del primer proceso administrado por la Subsecretaría son promisorios, en el sentido de que los cambios introducidos apuntaron en la dirección correcta, mostrándose una disminución incipiente en las brechas de acceso entre los colegios técnico-profesionales y científico humanistas, y también entre los establecimientos públicos y privados.
- 11º Que estos buenos resultados se explican por la introducción de importantes cambios en las pruebas y en las reglas de admisión al Sistema de Acceso. Dichos cambios buscaron aminorar los problemas largamente descritos en las múltiples investigaciones y estudios sobre el uso de las Pruebas de Selección Universitaria (PSU), y que, en su oportunidad, dieron curso a una serie de recomendaciones entregadas por más de una veintena de expertos e instituciones relacionadas con el acceso a la educación superior.

- 12º Que, con el propósito de recoger la diversidad de propuestas y observaciones a la implementación del Sistema de Acceso, la Subsecretaría, realizó más de treinta encuentros con actores relevantes del mundo educacional. De todos ellos, el más importante ocurrió durante diciembre de 2020, en el que participaron las máximas autoridades del Consejo Nacional de Educación, la Superintendencia de Educación Superior, la Comisión Nacional de Acreditación, del Colegio de Profesores, de Federaciones de Estudiantes Secundarios y de Instituciones de Educación Superior, Alcaldes, Ex Ministros de Educación, Investigadores, Asociaciones de Padres y Apoderados, Rectores de universidades, entre otros. En dicho encuentro se entregó el apoyo a la agenda de cambios impulsada por la Subsecretaría. No obstante, se mencionó la necesidad de contar con más aplicaciones de pruebas en un mismo año. Esta mención, al igual que en ocasiones anteriores, fue una de las iniciativas más apoyadas.
- 13º Que, en consecuencia, la Subsecretaría, previo acuerdo del comité técnico de acceso del subsistema universitario, en la sesión N°22, de marzo de 2021, acordó avanzar en la realización de más de un proceso de aplicación de las pruebas en un año. De esta manera, este nuevo acuerdo presenta desafíos en el funcionamiento actual del proceso de admisión, lo que en términos generales implica elaborar una cantidad importante de ítems y desacoplar la rendición de pruebas del proceso de postulación y selección a las universidades adscritas al Sistema de Acceso, modernizando y adecuando los procesos existentes, considerando que en el mediano plazo existirán dos instancias anuales (invierno y verano), y que dicha adecuación deberá mantener los estándares actuales tanto de calidad como de accesibilidad a los postulantes.
- 14º Que, por otro lado, el inciso primero del artículo 37 de la Ley N°21.094, sobre universidades estatales, dispone que: “(...) *quedarán excluidos de la aplicación de la ley N°19.886 los convenios que celebren las universidades del Estado con los organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado y los convenios que celebren dichas universidades entre sí*”.
- 15º Que, de conformidad con lo señalado precedentemente, con fecha 18 de junio de 2021, se suscribió un convenio entre la Subsecretaría de Educación Superior y la Universidad de Chile, con el objeto de regular la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso, para los procesos de admisión de los años 2022 y 2023, el cual fue aprobado por dicha Subsecretaría, mediante el Decreto Afecto N°110, de 19 de agosto de 2021, tomado de razón por la Contraloría General de la República con fecha 16 de septiembre de 2021.
- 16º Que, corresponde a esta Casa de Estudios Superiores, sancionar el citado convenio, a través de la dictación de la presente resolución, la cual posee la calidad de exenta del trámite de toma de razón, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 7º de la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que a la letra prescribe: “*En los convenios suscritos entre entidades públicas, el acto afecto a toma de razón deberá emitirse por la entidad que efectúe el encargo principal o por aquella a la que le corresponda el mayor gasto. El o los demás organismos aprobarán el convenio a través de un acto exento*”.
- 17º Que, en virtud del artículo 19, letra b), de los Estatutos de la Universidad de Chile, al(la) Rector(a) corresponde especialmente dictar los reglamentos, decretos y resoluciones de esta Casa de Estudios Superiores.

RESUELVO:

1. Apruébase el Convenio, junto a sus respectivos anexos, suscrito con fecha 18 de junio de 2021, entre la Subsecretaría de Educación Superior y la Universidad de Chile, cuyo texto se transcribe a continuación:

CONVENIO
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Y
UNIVERSIDAD DE CHILE (DEMRE)

En Santiago de Chile, a 18 de junio de 2021, entre la **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, RUT. N° 65.184.303-0, representada por su Subsecretario don **Juan Eduardo Vargas Duhart**, cédula de identidad número 12.797.816-6, ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1371, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana y la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, Institución de Educación Superior del Estado, Persona Jurídica de Derecho Público Autónoma, RUT N° 60.910.000-1, representada por su Rector don **Ennio Augusto Vivaldi Véjar**, cédula de identidad número 5.464.370-5, ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1058, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante "la Subsecretaría" y "la Universidad" respectivamente, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

1. La Subsecretaría de Educación Superior, creada mediante la Ley N° 21.091, sobre Educación Superior, forma parte de la organización del Ministerio de Educación, en virtud de lo establecido en la letra d) del artículo 3° de la ley N° 18.956.
2. El párrafo 3° del Título I de la citada Ley N°21.091 regula la creación del Sistema de Acceso a las instituciones de Educación Superior (en adelante, "Sistema de Acceso"), el que establecerá procesos e instrumentos para la postulación y admisión de estudiantes a las instituciones de educación superior adscritos a este, respecto de carreras o programas de estudio conducentes a títulos técnicos y profesionales o licenciaturas. Por su parte, el inciso tercero del artículo 11 de la misma ley, establece que el Sistema de Acceso operará a través de una plataforma electrónica única, cuya administración corresponderá a la Subsecretaría.
3. De acuerdo con el artículo 12 de la referida ley N° 21.091, corresponderá a la Subsecretaría de Educación Superior constituir y coordinar un comité técnico de acceso para el subsistema universitario y otro para el subsistema técnico profesional, cuyo objeto será definir los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.
4. Mediante el Decreto Supremo N° 407, de 2018, del Ministerio de Educación, se estableció la constitución y funcionamiento de los comités técnicos de acceso para ambos subsistemas, universitario y técnico profesional.
5. De acuerdo con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 13 de la Ley N° 21.091, le corresponderá a la Subsecretaría, establecer mediante actos administrativos los procedimientos e instrumentos del Sistema de Acceso, aprobados previamente por el comité de acceso respectivo. En ese contexto, mediante la Resolución Exenta N° 4819, de 2020, la Subsecretaría estableció procedimientos e instrumentos del Sistema de Acceso a las instituciones de educación superior, aprobados por el comité técnico del subsistema universitario, y los sistematizó y unificó con los procedimientos e instrumentos establecidos en las Resoluciones Exentas N°s 2106, 3003, 3079 y 3105 de 2020 de la misma Subsecretaría. De este modo, la normativa del Sistema de Acceso está comprendida por la Ley N° 21.091, por los actos administrativos de la Subsecretaría que establezcan procesos e instrumentos de dicho Sistema y por lo acordado en el presente convenio.
6. Por su lado, el inciso final del mismo artículo 13 prescribe que la Subsecretaría, previo acuerdo de los comités técnicos de acceso, podrá encomendar a instituciones de reconocido prestigio y experiencia en la administración de sistemas de acceso a la educación superior, la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso.
7. La Universidad, a través del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (en adelante "DEMRE"), cuenta con reconocido prestigio y experiencia en la ejecución de las acciones señaladas en el párrafo anterior, puesto que es la institución que administró el

proceso de acceso y la construcción y aplicación de la Prueba de Aptitud Académica (PAA) desde su instauración en el año 1966 y, posteriormente, por encargo del Consejo de Rectores, administró el proceso de acceso, construcción y aplicación de la Prueba de Selección Universitaria (PSU) hasta el proceso de admisión 2020.

8. El Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario en las sesiones N° 1 y 4 de 2019, acordó encomendar a la Universidad la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema Acceso, correspondiente a los procesos de admisión de los años 2021, 2022 y 2023. En dicho contexto, la Subsecretaría suscribió con la Universidad un convenio para la ejecución de las acciones ya señaladas para el proceso de admisión del año 2021. Dicho vínculo se materializó en el Decreto N° 103, modificado por el Decreto N° 172, ambos de 2020 y del Ministerio de Educación. En dicho convenio, la Universidad llevó a cabo acciones que contemplaron el desarrollo de pilotajes de ítems y pruebas; la elaboración de las pruebas de transición para la admisión universitaria, así como la inscripción, aplicación y corrección de ellas; Asimismo, la ejecución del proceso de postulación centralizada y de asignación de cupos para la admisión universitaria de las 43 universidades adscritas al Sistema de Acceso.
9. En el referido proceso de admisión 2021 la aplicación de las pruebas de transición universitaria se efectuaron en condiciones particulares debido a la pandemia producida por el virus denominado "Covid-19", lo que supuso un esfuerzo logístico importante por parte de la Universidad y que contó con el apoyo de los Ministerios del Interior y Seguridad Pública, Educación y Salud, Carabineros de Chile, y además de una decena de universidades y más de 600 establecimientos educacionales que facilitaron sus instalaciones para esta aplicación. La rendición se llevó a cabo bajo un estricto protocolo sanitario elaborado en conjunto con la Subsecretaría de Salud Pública que tuvo como objetivo garantizar la seguridad de los participantes y evitar la propagación de los contagios en el país. El protocolo sanitario, además de establecer una serie de materiales para la sanitización e higienización de los espacios de aplicación, incluyó medidas de distanciamiento físico reduciendo la capacidad histórica de los locales de aplicación. La menor ocupación de estos recintos y la necesidad de mantener la seguridad del proceso en todo momento llevó al Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario, en su sesión N°20 de diciembre de 2020, a establecer un calendario de aplicación que separó a los postulantes en dos grupos a efectuarse los días 4, 5, 7 y 8 enero de 2021. Asimismo, se determinó establecer una aplicación extraordinaria para aquellos postulantes que, durante las fechas señaladas previamente, se encontrasen en aislamiento obligatorio según en los registros de EPIVIGILA del Ministerio de Salud. Dicha aplicación se llevó a cabo durante los días 22 y 23 de enero de 2021.
10. No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los resultados del primer proceso administrado por la Subsecretaría son promisorios, en el sentido de que los cambios introducidos apuntaron en la dirección correcta, mostrándose una disminución incipiente en las brechas de acceso entre los colegios técnico-profesionales y científico humanistas, y también entre los establecimientos públicos y privados.
11. Estos buenos resultados se explican por la introducción de importantes cambios en las pruebas y en las reglas de admisión al Sistema de Acceso. Dichos cambios buscaron aminorar los problemas largamente descritos en las múltiples investigaciones y estudios sobre el uso de las Pruebas de Selección Universitaria (PSU), y que dieron en su oportunidad, curso a una serie de recomendaciones entregadas por más de una veintena de expertos e instituciones relacionadas con el acceso a la educación superior.
12. Con el propósito de recoger la diversidad de propuestas y observaciones a la implementación del Sistema de Acceso, la Subsecretaría, realizó más de treinta encuentros con actores relevantes del mundo educacional. De todos ellos, el más relevante ocurrió durante diciembre de 2020 en el que participaron las máximas autoridades del Consejo Nacional de Educación, la Superintendencia de Educación Superior, la Comisión Nacional de Acreditación, del Colegio de Profesores, de Federaciones de Estudiantes Secundarios y de Instituciones de Educación Superior, Alcaldes, Ex Ministros de Educación, Investigadores, Asociaciones de Padres y Apoderados, Rectores de universidades, entre otros. En dicho encuentro se entregó el apoyo a la agenda de cambios impulsada por la Subsecretaría. No obstante, se mencionó la necesidad de contar con más aplicaciones de

pruebas en un mismo año. Esta mención, al igual que en ocasiones anteriores, fue una de las iniciativas más apoyadas.

13. En consecuencia, la Subsecretaría en previo acuerdo del Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario, en la sesión N°22 de marzo de 2021, acordó avanzar en la realización de más de un proceso de aplicación de las pruebas en un año. De esta manera, este nuevo acuerdo presenta desafíos en el funcionamiento actual del proceso de admisión, lo que en términos generales implica elaborar una cantidad importante de ítems y desacoplar la rendición de pruebas del proceso de postulación y selección a las universidades adscritas al Sistema de Acceso, modernizando y adecuando los procesos existentes, considerando que en el mediano plazo existirán dos instancias anuales (invierno y verano), y que dicha adecuación deberá mantener los estándares actuales tanto de calidad como de accesibilidad a los postulantes.
14. Por otro lado, el artículo 37 de la Ley N°21.094 sobre Universidades Estatales, dispone que *“...quedarán excluidos de la aplicación de la Ley N°19.886 los convenios que celebren las Universidades del Estado con los organismos públicos que formen parte de la Administración del Estado y los convenios que celebren dichas universidades entre sí.”*
15. Atendido lo señalado en los considerandos anteriores, corresponde regular la ejecución de las acciones necesarias para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso, para los procesos de admisión de los años 2022 y 2023, según se detalla a continuación.

SEGUNDA: Objetivos.

Los objetivos del presente convenio son los siguientes:

1. Objetivo general.

Diseñar e implementar un sistema que permita la ejecución, en forma eficaz y oportuna, de los procesos de admisión universitaria para los años 2022 y 2023, lo que, entre otras funciones, contempla el desarrollo de pilotajes de las pruebas de admisión; la elaboración de las pruebas de admisión universitaria, así como la inscripción a ellas, junto con su aplicación y corrección; la ejecución del proceso de postulación centralizada y de asignación de cupos, según lo solicitado en el presente documento y de acuerdo con las indicaciones técnicas ministeriales. En particular, el proceso de admisión universitaria 2023 deberá contemplar el desarrollo e implementación de una nueva instancia de aplicación de las pruebas de admisión universitaria, en adelante “aplicación de invierno”, además de la aplicación regular, lo que, entre otras actividades, considera la realización de pilotajes, la elaboración, inscripción, aplicación, evaluación y entrega de resultados de estas pruebas, junto con los ajustes a los sistemas de postulación centralizada y de asignación de cupos para dicha nueva instancia de aplicación.

2. Objetivos Específicos.

- A) Ejecución del proceso de inscripción para los procesos de admisión universitaria 2022, por un máximo de 300.000 (trescientos mil) postulantes, y 2023, por un máximo de 350.000 (trescientos cincuenta mil) postulantes, para el acceso a las universidades adscritas al Sistema de Acceso. En relación al número de postulantes señalados para el proceso de admisión universitaria 2023, 50.000 (cincuenta mil) postulantes del total indicado corresponden al proceso de inscripción para el proceso de aplicación de invierno.
- B) Diseño, elaboración y construcción de 10 formas de las pruebas de admisión de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una; de 10 formas de la de Matemáticas, de 65 preguntas cada una; de 10 formas de cada una de las pruebas de admisión electivas de Ciencias (Química, Física, Biología y Técnico Profesional), de 80 preguntas cada una; 10 formas de la prueba de admisión electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 65 preguntas; y, 4 formas de la prueba de admisión electiva de Matemáticas; en adelante todas ellas “las pruebas”. Lo indicado en esta letra se encuentra detallado en la cláusula cuarta de este instrumento.

- C) Aplicar, evaluar, corregir las pruebas. En particular, para la aplicación del proceso de admisión universitaria 2022 se utilizarán 4 formas de cada una de las pruebas. Las 6 formas restantes serán utilizadas en el proceso de admisión universitaria 2023 de la siguiente manera: 2 para la aplicación de invierno y 4 para la segunda aplicación. Por otro lado, las 4 formas de la prueba de admisión electiva de Matemáticas serán utilizadas en la aplicación de invierno de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2023.
- D) Desarrollo de pilotajes de ítems para las pruebas de los procesos de admisión universitaria 2022 y 2023.
- E) Ejecución de los procesos de postulación y selección a las universidades adscritas al Sistema de Acceso para los procesos de admisión universitaria 2022 y 2023.
- F) Desarrollar en colaboración con la Secretaría Técnica de los Comités Técnicos de Acceso, una agenda de trabajo con investigadores, expertos, autoridades y actores relevantes nacionales e internacionales en materias relacionadas con el acceso a la educación superior, destinada a colaborar en la agenda de cambios del proceso de admisión de las universidades adscritas al Sistema de Acceso, así como también en la evaluación y mejora continua de sus procesos e instrumentos, de acuerdo a las indicaciones de la Subsecretaría y del Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario.

TERCERA: Objeto del Convenio

La **Subsecretaría** encomienda a la **Universidad** la ejecución de las acciones para la elaboración, aplicación y evaluación de los procesos e instrumentos del Sistema de Acceso, dirigido hasta un máximo de 300.000 (trescientos mil) postulantes a nivel nacional para el proceso de admisión universitaria 2022; y, por un máximo de 350.000 (trescientos cincuenta mil) postulantes para el proceso de admisión universitaria 2023. En relación al número de postulantes señalados para el proceso de admisión universitaria 2023, 50.000 (cincuenta mil) postulantes del total indicado corresponden al proceso de aplicación de invierno.

La **Universidad** se obliga a ejecutar las acciones encomendadas por la **Subsecretaría**, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas y plazos convenidos en el presente Convenio, así como también a su propuesta técnica (Anexo N°1), a su propuesta económica (Anexo N°2) y a la Carta Gantt (Anexo N°3) elaborados al efecto, todos documentos que se entienden forman parte integrante del presente convenio y que las partes dan por expresamente reproducidos, para todos los efectos legales. Sin perjuicio de lo anterior, las partes, de mutuo acuerdo, podrán modificar las condiciones técnicas y plazos convenidos, en virtud de las necesidades de implementación de las acciones contempladas en el presente convenio siempre y cuando estas no impliquen una modificación del monto total a pagar por las acciones encomendadas indicado en la cláusula séptima.

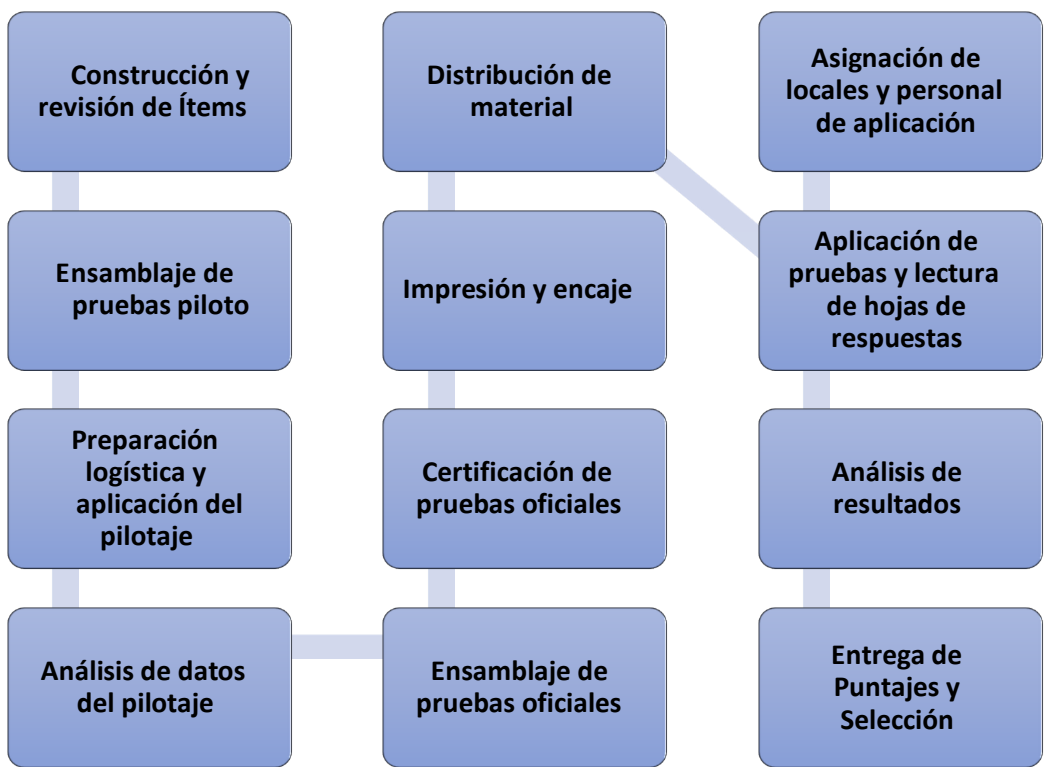
CUARTA: Etapas de los procesos y requerimientos técnicos

Las acciones que implemente y ejecute la **Universidad** para el desarrollo de los procesos encomendados en el presente convenio deberán cumplir con las siguientes características generales:

- **Transparente:** el sistema se rige por una normativa previamente establecida y que es de conocimiento público. Toda la información se publica en el sitio web del Sistema de Acceso del **Ministerio**, sin perjuicio de las publicaciones que para dicho efecto podrá efectuar la **Universidad**. Lo anterior, en forma previa al inicio del proceso de admisión.
- **Simultáneo:** cada etapa del proceso de admisión se realiza de forma sincrónica para todos los participantes. Sin perjuicio de lo anterior, si las condiciones lo ameritan, para llevar a cabo las acciones encomendadas, las partes podrán -de mutuo acuerdo- establecer una estrategia diferente a las ya señaladas en las condiciones técnicas del presente convenio.

- **Nacional:** las pruebas se aplican a lo largo de todo el territorio nacional, para lo cual se ha diseñado una logística que permite a cualquier persona que desee rendir las pruebas acceder a ellas. La **Universidad** cuenta con una red de secretarías de admisión a lo largo de todo el país para atender a los postulantes, facilitando la realización de trámites relativos al proceso de admisión.
- **Objetivo y uniforme:** a) todos los postulantes se someten a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones; b) la batería de pruebas se construye sobre la base de preguntas de selección múltiple, lo que permite contar con un patrón único de corrección; c) la corrección de las pruebas se efectúa mediante procedimientos computacionales, los cuales garantizan que no exista manipulación de los datos registrados por los individuos en sus hojas de respuestas; d) la asignación de puntajes de selección se realiza mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; e) todos los antecedentes de selección se transforman a una escala común de puntaje, lo que permite compararlos entre sí dentro de un mismo año; f) la selección se efectúa conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.
- **Integrado:** los postulantes podrán optar a las vacantes de los programas de pregrado con postulación centralizada que ofrezcan las universidades adscritas al Sistema de Acceso. Las vacantes serán asignadas de acuerdo con sus preferencias y sus puntajes ponderados a las carreras escogidas, a través de un algoritmo de asignación que garantiza la asignación a su mejor opción.

La ejecución de los procesos de admisión universitaria para los años 2022 y 2023 contemplan las siguientes etapas, con los requerimientos técnicos, que para cada caso se señalan:



Los plazos asignados a cada una de estas etapas están contemplados en la Carta Gantt (Anexo N°3) que se adjunta a este Convenio y que forma parte integrante del mismo. Dichos plazos podrán ser modificados por la Subsecretaría, previo acuerdo con el DEMRE, a través de resolución fundada de la Subsecretaría.

En caso de que el Ministerio haga requerimientos, solicite adecuaciones o modificaciones de plazos, etapas o hitos establecidos en el presente convenio, los cuales puedan afectar, a juicio de la **Universidad**, los aspectos técnicos señalados en la propuesta técnica (Anexo N°1) para el desarrollo del proceso de admisión, la solicitud del **Ministerio** deberá ser fundada y ajustarse al presupuesto de este Convenio. La **Universidad**, por su parte, podrá oponerse a dichos requerimientos o solicitudes comunicando por escrito al **Ministerio** los fundamentos de la afectación, quien ponderará su procedencia. En caso de desacuerdo, la **Universidad** deberá implementar los requerimientos o solicitudes; sin embargo, no será responsable de las consecuencias de dichos requerimientos o solicitudes.

4.1 Construcción de las Pruebas de Admisión

4.1.1 Construcción de Ítems

Para el cumplimiento de estas labores la **Universidad** deberá organizar el trabajo de construcción a través de los siguientes comités disciplinares conformados para estos efectos: Lenguaje, Matemática, Biología, Física, Química e Historia.

Para ello, la **Universidad** deberá trabajar en la elaboración de los temarios con los equipos disciplinarios de la Unidad de Currículum y Evaluación del **Ministerio**, según lo establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3), con el fin de establecer aquellos contenidos que los postulantes hubieran tenido la oportunidad de aprender, de acuerdo con la referencia curricular de las pruebas, con su relación con los aspectos centrales de la disciplina y con su importancia para la educación superior. Al momento de definir los contenidos y habilidades a evaluar serán considerados:

- Los criterios de pertinencia, relevancia y equidad, para una prueba de altas consecuencias, como la Prueba de Admisión a la Educación Superior.
- La implementación progresiva de las Bases Curriculares de 7° básico a IV medio en los establecimientos educacionales, a partir del año 2015.
- Considerar la priorización de los contenidos realizada por la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) del Ministerio de Educación y el DEMRE, en el contexto de la pandemia del Covid-19.

El proceso de construcción de las pruebas requiere de expertos del área de la educación altamente calificados que contribuyan a la elaboración y validación de los ítems que conforman las pruebas. Así, tanto los profesionales de la **Universidad** como el personal externo deberán cumplir con un perfil *ad hoc* para el proceso y sus exigencias. La etapa de construcción y revisión de ítems deberá ser dirigida por los comités disciplinares del DEMRE de la **Universidad**, que estarán compuestos por profesionales expertos de las diferentes disciplinas, quienes deberán contar de preferencia con grados de magíster o doctor en ámbitos de la disciplina y la educación, conforme al equipo de trabajo contenido en la propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2) de la **Universidad** a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.

Los Comités deberán contar con la colaboración de expertos disciplinares externos, cuya nómina será informada oportunamente al **Ministerio**. Deberá tratarse de académicos con vasta experiencia en su área disciplinar y formación universitaria, vinculados a diversas universidades del país.

Junto con la colaboración de los expertos disciplinares externos, los Comités trabajarán con una amplia red de profesionales de la educación, lo que comprende a docentes de aula de Enseñanza Media de dependencia Municipal, de Servicios Locales de Educación Pública, Subvencionada, Particular, y Académicos Universitarios de diferentes casas de estudio del país, cuya nómina será informada oportunamente al Ministerio. Estos expertos participarán de las comisiones constructoras de ítems y/o de las comisiones revisoras de ítems.

Este trabajo colaborativo permitirá cumplir con los criterios de representatividad de diversas realidades educativas, a través de una mirada panorámica de múltiples trayectorias educativas de los postulantes a nivel nacional, y ajustar los ítems al nivel esperado. Estos profesionales elaborarán y/o revisarán ítems desde el punto de vista disciplinar o de evaluación, realizando

observaciones y proponiendo mejoras, con el fin de obtener los ítems idóneos para evaluar a la población objetivo.

La **Universidad** deberá contar con el apoyo externo de revisores quienes participarán de la revisión de las pruebas piloto y/o de las pruebas oficiales.

La **Universidad** también deberá garantizar soporte tecnológico al proceso de construcción y posterior ensamblaje. Entre los aspectos a considerar como soporte a la elaboración de ítems se cuentan los siguientes softwares, que deberán encontrarse instalados en los computadores asignados a cada integrante de los comités:

- "Pregunta Segura", para generar archivos en un formato encriptado.
- Repositorio, que transfiere de modo seguro los ítems creados por los constructores al Banco de Ítems.
- Banco de Ítems, que permite almacenar y administrar los ítems creados, las estadísticas y los ensamblajes de cada una de las pruebas de admisión universitaria elaboradas por los distintos comités disciplinares.

La mantención técnica y operativa de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso (Pregunta Segura—Repositorio—Banco de Ítems) es responsabilidad de la **Universidad**. La elaboración de ítems implica un uso coordinado, por parte de la **Universidad**, de estos softwares para garantizar la seguridad y los estándares del proceso.

4.1.2 Ensamblaje, edición y certificación de pruebas

El ensamblaje de pruebas corresponde al diseño de la composición de cada una de las formas, es decir, la selección de los ítems y el orden de ellos en cada una de éstas. Para el diseño e implementación del ensamblaje, la **Universidad**, deberá cumplir estrictamente con los criterios y las especificaciones técnicas de cada una de las pruebas.

Una vez finalizado el proceso de ensamblaje, los ítems deberán ser editados y diagramados, de manera tal que el conjunto de ítems luzca como una forma de prueba. Finalmente, todos los ítems que conforman las pruebas deberán ser certificados por la **Universidad** desde una perspectiva disciplinaria y de evaluación, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2).

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de quienes rinden las pruebas, la Universidad sistematizará los aspectos técnico-pedagógicos que implica la accesibilidad universal en las pruebas y actualizará los ajustes considerados en los procesos de admisión universitaria previos en atención a los avances de las ciencias de la educación y al desarrollo tecnológico.

4.1.3 Cantidad de formas de pruebas

La **Universidad**, para rendición de las pruebas a nivel nacional, deberá proveer las siguientes cantidades de formas indicadas en cláusula segunda del presente instrumento, para cada una de las pruebas:

4.1.3.2 Proceso de Admisión 2022

- 4 formas de las pruebas de admisión de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 4 formas de las pruebas de Matemáticas, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 4 formas de cada una de las pruebas de admisión electivas de Ciencias (Química, Física, Biología y Técnico Profesional), de 80 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 4 formas de la prueba electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.

4.1.3.3 Proceso de Admisión 2023

- 6 formas de las pruebas de admisión de Comprensión Lectora, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 6 formas de las pruebas de admisión de Matemáticas, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 6 formas de cada una de las pruebas de admisión electivas de Ciencias, de 80 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 6 formas de la prueba de admisión electiva de Historia y Ciencias Sociales, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.
- 4 formas de la prueba de admisión electiva de Matemáticas, de 65 preguntas cada una. Todas las formas se imprimirán.

Lo señalado en la cláusula 4.1.3.2 incluye las pruebas que se utilizarán para el proceso de admisión universitaria 2023 propiamente tal, considerando la aplicación regular y la de invierno. Es importante señalar que el número de ítems indicados para cada una de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2023 podría cambiar en virtud de los acuerdos del Comité Técnico de Acceso al subsistema universitario.

4.1.4 Impresión de las pruebas

La impresión del material es una de las tareas críticas más relevantes del proceso de admisión. En ese sentido, la **Universidad** se compromete a cumplir todas las disposiciones y acciones indicadas en la propuesta técnica (Anexo N°1) que es parte integrante del presente convenio.

La Universidad mantendrá en bóveda, sin imprimir, una forma adicional equivalente de cada una de las pruebas oficiales, llamada “prueba de emergencia” destinada a ser aplicada en caso de que ocurran situaciones puntuales excepcionales durante los procesos de aplicación, que impidan su normal funcionamiento. El protocolo de aplicación de esta prueba de emergencia considera un número de participantes inferior a 100. Si la prueba de emergencia es aplicada los ítems que la conforman no podrán ser ensamblados en futuras pruebas. Cualquier aplicación de la “prueba de emergencia” por sobre este número de participantes requerirá de nuevos recursos que deberán ser establecidos en un addendum del presente convenio.

4.2 Diseño de pilotajes, aplicación y análisis de datos

La **Universidad** ensamblará las pruebas de admisión con ítems que hayan sido probados en aplicaciones piloto y que cumplan con características psicométricas y técnicas, de acuerdo con estándares internacionales. La única excepción a esta norma es la inclusión de 5 ítems pilotos, sin datos estadísticos, en cada una de las pruebas señaladas en la cláusula 4.1.3. Del mismo modo, evaluará la adecuación de los ítems al constructo que se desea medir en el proceso de construcción de ítems, a través de consultas a expertos en las disciplinas de interés. La **Universidad** evaluará las características psicométricas de los ítems durante la aplicación piloto y oficial de acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica (Anexo N°1).

La metodología para estimar estos indicadores, tanto en las aplicaciones piloto como en las oficiales será la utilizada en el proceso de admisión 2021 y la introducción de modificaciones o inclusión de nuevos indicadores será discutida y acordada por los expertos del DEMRE con uno o más expertos del **Ministerio**, y eventualmente con uno o más expertos externos.

La metodología utilizada para el análisis de datos de las aplicaciones piloto y oficial deben cumplir con el propósito de las respectivas aplicaciones y ser consistentes entre sí. Esto quiere decir que la metodología usada en el pilotaje deberá ser la misma a utilizar para el ensamblaje y análisis psicométrico de la prueba oficial del proceso siguiente.

Las preguntas que cumplan en la aplicación piloto con todos los requisitos técnicos acordados pasarán a ser parte del Banco de Ítems, con lo cual estarán disponibles para el ensamblaje de las pruebas oficiales.

A continuación, se explicitan los principales aspectos técnicos referidos al proceso de diseño y elaboración de las pruebas de pilotaje.

El diseño de las pruebas piloto será trabajado entre la **Universidad** y los comités disciplinares de cada prueba y deberá contemplar una cantidad de preguntas que hayan sido usadas en pruebas oficiales previas; esto permitirá evaluar el comportamiento de estos ítems y estimar la dificultad de las preguntas nuevas en la misma escala que en las pruebas oficiales, con el propósito de ensamblar pruebas oficiales futuras con más información y anticipar el comportamiento de estas.

El diseño del piloto considerará un punto de medición para el proceso de admisión universitaria 2022 y dos puntos de medición para el proceso de admisión universitaria 2023. En él se deberá testear el comportamiento empírico de los ítems y retroalimentar la construcción según los resultados métricos de estos. El detalle de las formas e ítems a pilotear en cada una de las pruebas, la definición del mínimo de respuestas posibles para cada ítem que asegure la calidad de los resultados del piloto, el diseño muestral, la impresión de las pruebas; junto con su distribución, aplicación y posterior corrección deberán seguir las condiciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

Finalmente, tras haber finalizado los procesos de lectura de las hojas de respuestas y de revisión y control de calidad de las pruebas piloto, la **Universidad** deberá realizar los siguientes análisis:

- a) Estudio psicométrico de los ítems: se deberán analizar las preguntas de anclajes para determinar si los resultados son los esperados. En caso de que no sea así se deberán desanclar para no ensuciar la estimación de los ítems nuevos.
- b) Se deberá estimar la dificultad y las curvas características de los ítems nuevos y categorizar como disponible para ensamblaje todos aquellos ítems con curvas características no decrecientes.
- c) Se calculará un puntaje para cada estudiante, que deberá ser transformado a un puntaje normalizado estimado, utilizando la información de los últimos 4 procesos de admisión.
- d) Se entregará a todos los establecimientos educacionales que participaron en los estudios de pilotaje, un reporte con los resultados agregados de sus estudiantes. Estos reportes serán individualizados, toda vez que los estudiantes participantes en el piloto lo hayan permitido.

Con todo, el calendario de aplicación de los pilotajes señalados en la presente cláusula se deberá ajustar al calendario escolar y coordinar con el **Ministerio**.

4.3 Procesos de Inscripción

El proceso de inscripción de postulantes consiste en la declaración voluntaria de las personas interesadas en participar en el proceso de admisión universitario. La **Universidad** deberá gestionar una plataforma digital (Plataforma de Inscripción) que permita la inscripción de los interesados de modo individual e intransferible, centralizando su información. Este portal deberá contar con un sistema de autenticación y permitir que los interesados puedan inscribirse desde cualquier parte del país o del extranjero.

A través de un formulario de inscripción, que deberá ser acordado con la Subsecretaría, se recopilarán los datos del postulante relativos a la aplicación de pruebas, por ejemplo, comuna en la que desea rendir, pruebas electivas que inscribirá, solicitud de ajustes para personas en situación de discapacidad, uso de nombre social, entre otros; datos socioeconómicos, para el otorgamiento de becas, y datos de caracterización académica, con fines de investigación o estudios. Estos datos y los resultados de las pruebas y de la selección, podrán ser tratados por

la Subsecretaría, según la declaración de conocimiento y aceptación suscrita por los postulantes y podrán ser transferidos total o parcialmente a las universidades participantes en el proceso, respecto de los estudiantes seleccionados en sus respectivas instituciones, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4), con pleno cumplimiento a las normas contenidas en la ley N°19.628.

Adicionalmente, la **Universidad** deberá, mientras dure el proceso de inscripción señalado en la presente cláusula, proveer a la Subsecretaría un reporte de inscripción de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1). Asimismo, al finalizar cada etapa del proceso de inscripción, la **Universidad** deberá realizar la publicación del reporte de inscripción, a través del servicio SFTP. Dicho reporte deberá contener la cantidad de personas inscritas durante la etapa de inscripción informada, de acuerdo a las indicaciones del Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4).

Durante el proceso de inscripción, además de la **Universidad**, fundamentalmente intervendrán el **Ministerio** y los postulantes, como se detalla a continuación:

A) Postulantes

Todos los egresados de Enseñanza Media podrán rendir las pruebas. Esto incluye a la promoción actual, promociones anteriores, estudiantes libres y con estudios secundarios en el extranjero. Todos los individuos interesados en rendir las pruebas deberán efectuar su inscripción vía Internet en los plazos estipulados por el **Ministerio**, de acuerdo con la **Universidad**, a través del Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl) donde podrán acceder a la Plataforma de Inscripción desarrollada y administrada por DEMRE en las fechas estipuladas en la Carta Gantt (Anexo N°3). Para los casos de la promoción actual, la inscripción se realizará sin necesidad de tener los resultados académicos finales. Los puntajes que obtengan los postulantes inscritos para rendir las pruebas, para todos los efectos estadísticos y de informes, serán asociados a las unidades educativas de origen. Se considerará como unidad educativa de origen aquella en la cual se encuentre informado el o la postulante al momento del cierre de los archivos del proceso de admisión.

Los documentos de identificación válidos para realizar la inscripción son la cédula nacional de identidad, el pasaporte o el Identificador Provisional Escolar (IPE). En caso de haberse inscrito con IPE, los postulantes deberán regularizar su situación, a fin de contar con su cédula nacional de identidad o pasaporte a más tardar el día que se defina como cierre de archivos, según lo establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

Los postulantes se registrarán por la normativa del Sistema de Acceso establecida por la Subsecretaría de Educación Superior en virtud de los acuerdos del Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario. Esta normativa establece, entre otros aspectos, el marco del proceso, los derechos y deberes de los postulantes, las normas a las que voluntariamente se someten para las distintas etapas del proceso, las sanciones por su incumplimiento, como asimismo todo aspecto relevante que debe ser conocido por los distintos participantes. Asimismo, deberán ceñirse a la información de las publicaciones oficiales, mediante los sitios web del Sistema de Acceso y del DEMRE. Será la **Universidad** la encargada de velar por el fiel cumplimiento de la normativa del Sistema de Acceso en el desarrollo de las acciones encomendadas en el presente convenio.

B) Ministerio

El **Ministerio**, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, entregará a la **Universidad** la información requerida para el registro de las unidades educativas que imparten Enseñanza Media, referida a:

- Nombre del establecimiento y Rol Base de Datos (RBD).
- Tipo de establecimiento (Dependencia Particular, Particular Subvencionada, Municipal, Servicio Local de Educación Pública, Sistema de Administración Delegada).

- Dirección, teléfonos y correo electrónico del establecimiento.
- Modalidad educativa (Humanista-Científico, Técnico Profesional).
- Régimen (Masculino, Femenino, Co-educacional).
- Total de matrícula por niveles, tengan o no cursos de IV medio. Nómina de alumnos de IV medio.
- Datos de identificación y antecedentes académicos de cada postulante.

La carga de información se deberá realizar a través del servicio de transferencia segura de archivos SFTP de acuerdo al Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4), según las fechas establecidas en la Carta Gantt (Anexo N°3).

Se podrán usar dichos datos solamente para efectos de alcanzar y cumplir los objetivos del presente convenio e investigaciones relacionadas con el acceso a la educación superior, conforme los términos informados y autorizados por los postulantes al momento de la inscripción. La Universidad será responsable en caso de filtración total o parcial de estos datos, siempre que ésta se produzca desde los servicios informáticos o instalaciones utilizadas por ésta para dar cumplimiento a las tareas encomendadas.

4.3.1. Análisis de solicitudes y determinación de ajustes para Personas en Situación de Discapacidad (PeSD)

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de todos quienes rinden las pruebas, la **Universidad** desarrolla el proceso de inscripción para personas en situación de discapacidad de la siguiente forma:

Las PeSD deberán presentar su solicitud de ajustes en la etapa de inscripción, a través del Portal de Inscripción. En la solicitud deberá compartir los antecedentes de su condición individual y los apoyos en su trayectoria educativa previa, en base a lo cual la **Universidad** deberá identificar y realizar los ajustes más adecuados a dicha condición y trayectoria.

Luego de realizada la solicitud, toda la información entregada por los postulantes, y los documentos que las sustentan, deberán ser analizadas por expertos de diversas especialidades y filiaciones institucionales, que integran el Equipo Técnico Interdisciplinario, quienes tendrán la misión de recomendar los ajustes a implementar en cada caso. El resultado del estudio de los antecedentes deberá ser comunicado al postulante por medio de una carta, en la que se enuncien los ajustes definidos, de acuerdo con su condición individual, según los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3). Por otra parte, el postulante deberá disponer de medios accesibles, tales como la información del proceso en formato de audiodescripción y Lengua de Señas Chilena, la comunicación mediante la Mesa de Ayuda con la aplicación de videoconferencia para las personas sordas, la atención personalizada presencial o vía telefónica a los postulantes (y/o a padres y profesores) con personal especializado y la incorporación en el Formulario de Inscripción de videos explicativos en lengua de señas para cada una de las preguntas. Por tanto, la participación de una PeSD en el proceso de inscripción tendrá por eje la condición individual de tal persona y a ello deberá apuntar la accesibilidad de la información y la comunicación, así como la definición de ajustes.

Terminado el proceso de admisión, la **Universidad** deberá realizar una evaluación de la participación de las PeSD, contactando a los postulantes, mediante entrevista o encuesta autoaplicada. Esta evaluación será utilizada para estudiar mejoras en procesos futuros y deberá ponerse a disposición de la Subsecretaría una vez realizada.

La **Universidad** deberá realizar los ajustes, estipulados por la Ley N°20.422, para “evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad” (Art. 7), en al menos las siguientes cuatro categorías generales: espacios (por ej., elección del local más cercano al domicilio, sala rendición adaptada en domicilio), tiempos (tiempo adicional, pausas), medios (por ej., computador, macrotipo) y apoyo a la actividad (por ej., intérprete en lengua de señas, examinador tecnológico, facilitador de la comunicación oral). Algunos de estos ajustes exigen

la capacitación del personal, o bien, la fabricación de materiales, por ej., láminas para lectura táctil, macrotipo o adaptación de pruebas para sintetizador de voz.

4.3.2 Postulantes que rinden las pruebas utilizando su nombre social

La **Universidad**, en atención a los principios orientadores del reconocimiento y protección de la identidad de género, deberá contemplar un proceso de inscripción que facilite que las personas que utilizan, en razón de su identidad de género, un nombre social distinto al nombre legal o registral, puedan solicitar utilizar dicho nombre social para la rendición de las pruebas. Para ello, los postulantes, en la ficha de inscripción a la Prueba de Admisión deberán solicitar en primer lugar utilizar su nombre social y, posteriormente, deberán enviar a DEMRE sus antecedentes y documentación correspondiente. Dicho nombre social será con el que se le identificará en la lista de llamado de la sala en que le corresponda rendir la Prueba de Admisión. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales y en todos los sistemas para efectos de inscripción, entrega de puntajes, selección y matrícula.

4.3.3. Arancel y Pago de la inscripción para rendir la prueba

Para poder rendir las pruebas, además de la inscripción, los postulantes deberán pagar un arancel, fijado por el **Ministerio** a través del correspondiente acto administrativo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N°18.956, a través de alguna de las formas de pago dispuestas por la **Universidad** que se indicarán en el portal de inscripción dispuesto para tales efectos. Por otro lado, los postulantes que hayan sido beneficiados con la Beca Prueba de Admisión quedaran eximidos del pago del arancel del proceso de inscripción de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del año respectivo.

El documento oficial de inscripción para rendir la prueba es la Tarjeta de Identificación, cuya entrega será de responsabilidad de la **Universidad**. Este documento se deberá entregar al postulante una vez que la inscripción se haya realizado de forma correcta y se haya acreditado el pago de arancel de inscripción, según corresponda.

Todo postulante deberá constatar que la información ingresada en el sistema de inscripción a través de la plataforma dispuesta para la inscripción corresponda con sus datos efectivos y después de pagar el arancel de inscripción, si corresponde, deberá imprimir su tarjeta de identificación, siguiendo los pasos indicados en el portal respectivo.

4.3.4 Recaudación, depósito, percepción y devolución de Aranceles de inscripción

La **Universidad** tendrá derecho a recaudar y recibir en depósito de parte del **Ministerio** el arancel de inscripción de aquellos postulantes que no sean beneficiarios de la Beca Prueba de Admisión de conformidad a lo indicado en el punto anterior.

Los montos recaudados y recibidos en depósito por la **Universidad**, por este concepto, deberán ser reportados al **Ministerio**, en los informes respectivos, conforme se señala en la cláusula sexta del presente convenio. Sin perjuicio de lo anterior, la **Universidad** deberá informar semanalmente los montos recibidos en depósito por este concepto.

Los montos recaudados y recibidos en depósito por la **Universidad** por concepto de arancel de inscripción podrán ser percibidos por la **Universidad** una vez que sean aprobados por la Contraparte Técnica los informes respectivos, según corresponda, conforme se señala en la cláusula sexta del presente Convenio. Estos montos percibidos por la **Universidad** serán descontados de los pagos que realizará el **Ministerio**, de acuerdo con lo indicado en la cláusula séptima del presente convenio y estarán afectados a este exclusivo fin.

Asimismo, la **Universidad** deberá restituir el monto del arancel a los postulantes que, gozando del beneficio Beca Prueba de Admisión señalado en la subcláusula 4.3.3, hayan pagado el monto del arancel establecido por el **Ministerio**. Esta situación deberá ser informada por la

Universidad en cada uno de los informes según lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.

4.4 Proceso de aplicación de las Pruebas de Admisión Universitaria

El proceso de aplicación de las pruebas implica un complejo sistema logístico de coordinación que se inicia con la definición de locales de aplicación necesarios -dada la cantidad de inscritos- el contacto para conseguir dichos locales de rendición, la consideración de adecuaciones necesarias para las PeSD, la contratación del personal de aplicación, hasta la distribución de los materiales a lo largo de todo el país.

La aplicación de las pruebas se deberá realizar de manera simultánea a través de todo el territorio de Chile. Sin perjuicio de lo anterior, si las condiciones lo ameritan, las partes podrán -de mutuo acuerdo- establecer una estrategia de aplicación diferente a la señalada en la propuesta técnica (Anexo N°1), siempre que no generen costos adicionales a los contemplados en el presente convenio. Para llevar a cabo la aplicación de las pruebas, se deberá dividir el país en unidades geográficas regionales y comunales denominadas Sedes de Rendición. Las Sedes de Rendición estarán constituidas por uno o más locales de aplicación de pruebas. La **Universidad** deberá considerar las características de sedes, locales y salas, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1).

Para el desarrollo del proceso de aplicación, las Partes deberán considerar las indicaciones entregadas por la Mesa de Coordinación que deberá ser conformada por la Subsecretaría de Educación Superior. De esta manera, esta mesa será una instancia de colaboración para la correcta gestión del proceso de aplicación, en relación con el resguardo del material y de los participantes durante el proceso. En esta mesa participará, además de la Universidad y la Subsecretaría, aquellas instituciones y actores que al efecto, esta última, considere pertinente invitar.

El proceso de aplicación de las pruebas requerirá, de parte de la **Universidad**, de un control exhaustivo de todas las etapas y aspectos del proceso, por lo que contará con protocolos del proceso de aplicación que permitan el adecuado desarrollo y gestión del proceso, ayudando al personal de aplicación a enfrentar y apoyar la superación de imprevistos a nivel local. Estos protocolos deberán ser acordados con el **Ministerio** y se considerarán parte integrante del presente instrumento. Para la elaboración de los señalados protocolos la **Universidad** deberá considerar las indicaciones emanadas de la Mesa de Coordinación para el desarrollo de los procesos y velar por su cumplimiento de acuerdo con sus competencias legales y administrativas.

La **Universidad** entregará información estadística de la marcha del proceso de aplicación al **Ministerio** dos veces por cada prueba: al momento de constitución de las salas, y al término de la aplicación. Lo anterior, es sin perjuicio de que durante los días que dure la aplicación, el Ministerio designe una persona que esté colaborando en la coordinación y gestión de imprevistos en las instalaciones del DEMRE.

4.4.1 Servicios, materiales e insumos para la aplicación

4.4.1.1 Servicios

La **Universidad** durante el periodo en que se encuentren en ejecución los procesos logísticos relacionados con el armado de cajas de materiales, preparación de la distribución y recepción del material, deberá contar con las dependencias adecuadas para su correcto desarrollo, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1).

4.4.1.2 Materiales

La **Universidad** deberá preparar una caja de materiales para cada uno de los locales y salas de aplicación que deberá considerar los insumos indicados en la propuesta técnica (Anexo

Nº1). Asimismo, si en virtud de la situación sanitaria, la Mesa de Coordinación establece indicaciones adicionales a lo señalado en la propuesta técnica (Anexo Nº1), la **Universidad** deberá contemplar la adquisición de insumos para dar cumplimiento con lo dispuesto por la autoridad sanitaria. Los gastos en los que, eventualmente, la **Universidad** deba incurrir por la adquisición de estos materiales adicionales, deberá ser establecida o regularizada mediante una modificación del presente instrumento. En particular, para el proceso de admisión universitaria 2022, según lo establecido en la propuesta técnica (Anexo Nº1) la **Universidad** deberá considerar la adquisición de mascarillas para el personal de aplicación, alcohol gel en cada una de las salas y locales de aplicación, escudos faciales, pecheras, materiales específicos para el personal que colabora en la aplicación de las Personas en Situación de Discapacidad (PeSD) y otros, de acuerdo a las cantidades establecidas en la propuesta técnica (Anexo Nº1).

4.4.2 Definición de Sedes y Locales de aplicación

La información oficial sobre los locales de rendición deberá entregarse a los postulantes con 10 días corridos de antelación a la fecha de inicio de la aplicación de las pruebas. Con todo, el **Ministerio** podrá acordar con la **Universidad** posponer la data de aviso, en cuyo caso no se requerirá modificar formalmente la presente cláusula.

Las sedes de rendición deberán organizarse generalmente por comuna, sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos donde eso no sea posible podrá hacerse por región. Dentro de ellas se establecerán los locales habilitados para la aplicación de las pruebas y la selección de locales deberá responder a la demanda de inscritos y a la cantidad de salas requeridas por PeSD. Para la definición de los locales de aplicación, la **Universidad** deberá considerar las indicaciones entregadas por la Mesa de Coordinación, señalada en la cláusula 4.4 del presente convenio y las indicaciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo Nº1).

Sin perjuicio de lo anterior, los locales de rendición de las pruebas deberán cumplir, al menos, con las siguientes características:

- Contar con condiciones de seguridad para la aplicación.
- Disponer de zonas de seguridad y evacuación claramente señaladas en el caso de un evento grave (incendio, terremoto, etc.).
- Disponer de una sala de seguridad para el cuidado de los materiales de aplicación.
- Contar con una adecuada iluminación de las salas (natural y/o artificial).
- Tener pisos, puertas, ventanas y mobiliario en buen estado.

La **Universidad** efectuará todas las gestiones necesarias, dentro de la esfera de sus competencias, para la elección de los locales de aplicación, a efectos de contar con la completa disposición de estos en las sedes de rendición en las fechas que se lleve a cabo el proceso a nivel nacional. Sin perjuicio de ello, la **Universidad** podrá requerir la colaboración directa del **Ministerio**, para que éste, dentro del ámbito de sus facultades intermedie ante los distintos establecimientos educacionales e instituciones de educación superior disponibles que, por distintas razones, se negaren a colaborar y participar en el proceso o no hubieren sido considerados como locales de rendición en las fechas establecidas. No obstante, lo anterior, las Partes deberán establecer una mesa de trabajo que tendrá como propósito asegurar la cantidad de locales de aplicación necesarios para el correcto desarrollo de los procesos de aplicación de las pruebas.

Además de los locales regulares, las pruebas podrán ser aplicadas en centros penitenciarios y recintos del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en adelante el “Servicio”. Para llevar a cabo esta tarea, la **Universidad** se coordinará con representantes de Gendarmería de Chile y personal del Servicio.

En virtud de las condiciones sanitarias, para el proceso de admisión universitaria 2022, la **Universidad** deberá considerar las siguientes variables para la caracterización de los locales de aplicación:

- Cantidad de salas
- Tipo y cantidad de mobiliario disponible
- Condiciones de acceso universal
- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado
- Cantidad de accesos
- Ventilación de los espacios que se utilizarán para la rendición.

Asimismo, para el proceso de admisión universitaria 2022, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1), la **Universidad** deberá considerar las siguientes medidas operacionales:

- Distancia de 1 metro lineal entre postulantes dentro de la sala de rendición y hasta 2 metros lineales en salas destinadas a PesD, según requerimiento de ajustes.
- El número máximo de estudiantes por sala se definirá según m² disponibles de la sala y/o espacio a utilizar, considerando el distanciamiento señalado en el punto anterior.
- Identificación de los puntos de accesos al local de aplicación para establecer vías de ingreso y salida diferenciadas.
- Todas las salas deberán contar con ventilación natural.

Respecto a las medidas de seguridad, la **Universidad** deberá cumplir con lo establecido señaladas en la propuesta técnica (Anexo N°1), considerando las indicaciones entregadas por la Mesa de Coordinación.

Una vez concluido el proceso definición de sedes y locales de aplicación, la **Universidad** deberá enviar la base definitiva con la identificación y caracterización de cada uno de ellos, de acuerdo con los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo al Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4).

4.4.3 Asignación de postulantes y proceso de encaje

El proceso de asignación de postulantes corresponde a la actividad realizada por la **Universidad** en la que se define, según número de inscritos por sede y local de rendición, la ubicación de los postulantes en las distintos locales y salas para la aplicación de las pruebas.

Para realizar la asignación de postulantes la **Universidad** deberá contar con la siguiente información:

- Caracterización de locales: cantidad de locales por sede y capacidad de salas. Además, se debe especificar las salas PeSD.
- Caracterización de inscritos de Centros Penitenciarios y Sename.
- Cantidad de pruebas, formas y números de folio de las pruebas impresas.

Para el desarrollo del proceso de admisión, la **Universidad** deberá contemplar un escenario de aplicación de las pruebas que asegure el cumplimiento de las condiciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1). En particular, para el proceso de admisión universitaria 2022, el DEMRE deberá organizar la aplicación de las pruebas en dos grupos. Sin perjuicio de lo anterior, existen sedes pequeñas donde no será necesario dividir a los inscritos en dos grupos, debido a que los locales históricamente utilizados permiten que todos los inscritos rindan las pruebas de manera simultánea dando cumplimiento condiciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

Por otro lado, el proceso de encaje corresponde a la etapa en la que se ordena el material de aplicación en cajas selladas para su posterior distribución. Para llevar a cabo correctamente este proceso, la **Universidad** deberá seguir las indicaciones y dar cumplimiento a las actividades señaladas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

4.4.4 Selección, contratación y capacitación del personal de aplicación

Para llevar a cabo la aplicación de pruebas, la **Universidad** deberá contar con personal capacitado para ejecutar en forma responsable cada una de las actividades propias de este proceso. Este equipo cumplirá distintas funciones operativas y sus miembros tendrán distinto grado de responsabilidad dentro del proceso de aplicación. Para formar parte del personal de aplicación de pruebas, se deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos: ser mayor de 21 años; contar con la autorización firmada de su jefatura para participar en el proceso (para personas con contrato vigente en una institución); no estar objetado por un mal desempeño en procesos de aplicación previos; firmar una declaración de confidencialidad, la cual haga referencia a las obligaciones de confidencialidad y seguridad del material que debe cumplir todo aquel que asume una tarea dentro del proceso de aplicación de pruebas; y no tener antecedentes penales en el Servicio de Registro Civil.

La composición del equipo en orden jerárquico, dependiendo del número de locales y cantidad de salas que tenga la sede, deberá estructurarse de la siguiente manera:

- **Delegado Universitario:** asignado por zonas, según la cantidad de locales de aplicación, podrá ser un funcionario universitario con jornada completa o un docente de Enseñanza Media, designado por la **Universidad**. Es el responsable directo de la aplicación en el(los) local(es) de una Sede. Dependerá de la Dirección del DEMRE, durante la aplicación. Deberá coordinarse activamente con los Jefes de Local y Coordinadores Técnicos. Asimismo, deberá responder por el funcionamiento del equipo que dirige y coordina, cautelando la correcta aplicación de las pruebas y la uniformidad del procedimiento. Deberá visitar periódicamente todos los locales de aplicación durante el desarrollo de las pruebas.
- **Jefe de Local:** es la persona responsable del funcionamiento del Local de Aplicación de pruebas. Esta función puede ser ejercida por un académico o profesional de Educación Superior, funcionarios universitarios o, en su defecto, por un docente directivo de Educación Media, con experiencia previa en los Procesos de Selección y Admisión. Los Jefes de Local serán designados por el DEMRE. Al término de la aplicación de las pruebas, el Jefe de Local o quién este designe, deberá completar en el portal de aplicación del DEMRE todos los datos correspondientes al desarrollo del proceso en el local a su cargo. Un reporte general de incidencias deberá ser presentado dentro del acta de aplicación de las pruebas.
- **Coordinador Técnico:** es la persona responsable de retirar el material de pruebas desde la comisaría asignada para tal efecto o, en su defecto, desde el DEMRE, de distribuir el material de pruebas y de retornar el material de pruebas al punto de origen. Durante la aplicación de las pruebas será el responsable de custodiar el material a su cargo. Esta función será ejercida por un profesional de la educación o un funcionario universitario designado por la **Universidad**, de acuerdo con los antecedentes y evaluación en procesos de aplicación anteriores.
- **Coordinador de Local:** es la persona encargada de apoyar en sus labores al Delegado Universitario, al Jefe de Local y al Coordinador Técnico. Esta función será ejercida por un profesional de la educación, un funcionario universitario o un estudiante universitario de cursos superiores designado o contratado, para esos efectos, por la **Universidad**. Esta persona, en general, deberá conocer las dependencias del local de aplicación.
- **Digitador de datos:** es la persona responsable de completar la información en el aplicativo de monitoreo de la aplicación y entregar información al Coordinador Ministerial. Le reporta al Jefe de Local.

- **Examinadores por sala (Jefe de Sala, Co-examinador):** personas responsables de la aplicación de las pruebas a los estudiantes en cada una de las salas. Las personas contratadas por la **Universidad** para cumplir esta función deberán ser profesionales de la educación, funcionarios universitarios o estudiantes universitarios de cursos superiores. En cada sala deberá haber un mínimo de dos examinadores, uno de los cuales será Examinador Jefe de Sala y el otro, Co-examinador, de acuerdo con la designación realizada por el Jefe de Local.
- **Auxiliares:** personas encargadas de preparar las salas de aplicación, mantener el aseo y orden del local, transportar el material desde los vehículos hasta la sala donde se guardará, vigilar la puerta, transportar el material hasta el vehículo que lo retirará del local y dejar el local en condiciones de devolverlo una vez terminada la etapa de aplicación de pruebas.

Podrán ser los mismos funcionarios de servicio del establecimiento educacional o institución de educación superior, salvo que exista algún impedimento. Deben ponerse a disposición del Jefe de Local y Coordinador Técnico en todo momento para apoyar el proceso, finalizando su labor una vez que el material esté en el vehículo de transporte y el local de aplicación quede limpio y ordenado.

- **Coordinador del Ministerio de Educación:** es la persona que podrá ser designada por el Ministerio de Educación para colaborar durante la Aplicación de las Pruebas de Admisión. La nómina de los Coordinadores del Ministerio de Educación será entregada a la Universidad 15 días hábiles previos a la aplicación de las pruebas de admisión, de modo que puedan participar de las instancias colectivas de capacitación y coordinar su participación en el equipo de aplicación.

A su vez, deberá contratar personal especializado como parte de los ajustes que se le otorgan a las PeSD. La descripción de las funciones que deberán efectuar dicho personal son las siguientes:

- **Examinadores de apoyo:** existen dos tipos de examinadores de apoyo, aquellos que deberán realizar actividades al interior de una sala de aplicación y aquellos concernientes al desplazamiento del postulante al interior del local. Los primeros, deberán realizar tareas tales como la lectura de las pruebas por solicitud del postulante, entregar de instrucciones a un mayor volumen de voz, reforzar las mismas, manipular los folletos, escribir ejercicios dictados por el postulante, aclarar consultas –que no correspondan a la resolución de las preguntas–, marcar la hoja de respuestas y explicitar los colores las imágenes y cuadros de la prueba de Historia y Ciencias Sociales. En el caso de los apoyos relativos al desplazamiento en el local de rendición, estos examinadores deberán recibir a la PeSD en la puerta más exterior del local y conducirla por una ruta despejada entre dicha puerta y el interior de la sala de aplicación. Este procedimiento se deberá llevar a cabo en el día de reconocimiento de sala y en el día de la rendición.
- **Intérprete en Lengua de Señas Chilena:** el texto en lengua española debe ser traducido por un emisor a Lengua de Señas Chilena. El emisor es el Intérprete en Lengua de Señas Chilena y la dinámica consiste en que este, a petición de la PeSD, lea el contenido de las pruebas y lo exprese en señas.
- **Facilitador de la comunicación:** el texto en lengua española debe ser leído en voz alta por un emisor para la lectura labiofacial por parte del postulante. El emisor debe ser el Facilitador de la comunicación oral, debiendo a petición de la PeSD, leer en voz alta, es decir, vocalizar lo que está escrito en las pruebas.
- **Examinador Tecnológico:** su rol es apoyar a las personas ciegas o con alguna discapacidad física durante la rendición de las pruebas. Esta persona estará a cargo del traslado y manejo de un computador que será utilizado por la persona con

discapacidad, ya sea en la lectura de las pruebas a través de un sintetizador de voz y con el apoyo de láminas táctiles, o bien en la manipulación digital del folleto. El examinador tecnológico retirará y devolverá el computador al DEMRE, y lo transportará cada uno de los días del proceso de rendición de las pruebas.

- **Examinador en Sala Adaptada (Domicilio):** La participación de postulantes en situación de discapacidad física en alto grado supone la participación de dos Examinadores, quienes deberán cumplir las funciones consignadas en los protocolos definidos por la **Universidad**, siendo los responsables del material de pruebas y de todos los elementos entregados y de propiedad del DEMRE (computador, *tablet*, etc.). Los Examinadores deberán asistir al postulante, si este lo requiere, en la anotación de ejercicios y/o en el registro de datos en la hoja de respuestas

La **Universidad** deberá acreditar, de acuerdo a la legislación vigente, que ningún integrante del equipo se encuentra inhabilitado o impedido para trabajar con menores de edad.

Asimismo, la **Universidad** deberá considerar las cantidades establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1) para la composición de los equipos de aplicación en cada uno de los locales.

Por otro lado, la **Universidad** deberá ejecutar el proceso de capacitación al personal de aplicación, el que deberá cumplir, al menos, con lo siguiente: 1) Entrega del Manual de Aplicación de Pruebas, desarrollado por el DEMRE, el que será previamente informado y acordado con el **Ministerio**, tanto para las aplicaciones de las pruebas piloto como para las pruebas oficiales. En dicho manual se consignará toda la normativa del proceso, etapas de la aplicación, desglose de responsabilidades, formularios que se utilizarán, tipos de casos, entre otros elementos; 2) Habilitación de una plataforma web en la cual aquellas personas que quieran participar del proceso de aplicación de la prueba, puedan rendir las pruebas de certificación disponibles, dependiendo del cargo para el cual serán contratados y 3) Realización a nivel local, regional y nacional, de al menos una capacitación con los Delegados a cargo de las sedes de la aplicación, quienes se coordinarán luego con sus Jefes de Local y Coordinadores Técnicos, y posteriormente, el día previo a la aplicación, con todo el personal, lo cual se deberá nutrir de presentaciones, material gráfico o audiovisual.

La **Universidad** deberá entregar al **Ministerio** el listado individualizado del personal de aplicación 10 días hábiles previo al inicio del proceso de aplicación, según el Calendario Oficial del proceso de admisión universitaria establecido por el Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario.

4.4.5 Distribución y retorno del material de pruebas

Para la aplicación de las pruebas, la **Universidad** deberá implementar un plan de traslado de material vía terrestre y aéreo, que asegure la distribución a todos los locales de aplicación y asegure la confidencialidad y resguardo de las pruebas, para lo cual se coordinará con otras instituciones públicas definidas por la Mesa de Coordinación, de acuerdo a lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1). Con todo, el proceso de distribución y custodia de los materiales, en aquellas etapas que no se encuentren bajo la injerencia de la Universidad, será de exclusiva responsabilidad de Carabineros, en su calidad de Institución Pública colaboradora del proceso encargada de dicha función.

Para la gestión del proceso de distribución del material de aplicación se contemplan los siguientes roles de apoyo:

- **Auxiliar de Comisaría:** persona encargada, en algunas sedes, de ayudar con el orden y carga de cajas durante el día de preparación de locales y los días de aplicación, en la comisaría donde se encuentra el acopio de las cajas con material para la aplicación.
- **Acompañante de Camión:** persona designada por la Universidad que será la responsable de mantener la custodia del material de aplicación al momento de la

distribución de estos materiales. Asimismo, deberá desarrollar acciones de registro de carga y descarga de material en cada una de las comisarías de la ruta.

- **Transportista de Delegado:** persona encargada de transportar al Delegado Universitario durante el día de preparación de local y reconocimiento de salas para postulantes PeSD, como también durante los días de la aplicación.
- **Transportista de Emergencia (Región Metropolitana):** persona encargada de transportar materiales de interés y/o personas a locales de aplicación, comisarías u otros lugares durante el día de preparación de local y reconocimiento de salas para postulantes PeSD, como también los días de aplicación. El transporte de emergencia deberá considerar un servicio continuo durante los días indicados.
- **Transportista de Coordinador Técnico (Región Metropolitana):** persona encargada de transportar a los Coordinadores Técnicos de la Región Metropolitana.

4.4.6 Rendición de las pruebas

En cada local de aplicación, la **Universidad** colocará toda la información necesaria para la aplicación, a través de carteles y afiches (cartel con la distribución de estudiantes en el local, afiches con materiales permitidos, restricciones, correcto uso de la hoja de respuestas, horarios y días de rendición, entre otros aspectos relevantes). Además, cada sala deberá contar con un rótulo en la puerta que, utilizando el número de identificación de los inscritos (Rol Único Nacional —RUN— o pasaporte), indique a quiénes les corresponde rendir las pruebas en ese lugar.

Asimismo, todas las personas inscritas para rendir las pruebas deberán contar con una Tarjeta de Identificación, que será provista por la **Universidad** e impresa por cada postulante, la cual deberán presentar junto a su documento de identidad válido para el proceso, cada vez que ingresen a la sala de rendición que les fue asignada.

Para rendir cada prueba, las personas participantes deberán recibir un folleto de la prueba correspondiente que incorpora una hoja de respuestas. Esta última corresponde a una plantilla donde el postulante registra sus datos de identificación y sus respuestas. Tanto el folleto con las preguntas como la hoja de respuestas deben ser devueltos al personal de aplicación al término de cada prueba, según lo dispuesto en las instrucciones de cada prueba.

Por su parte, para supervisar el proceso de rendición y consignar todos los hechos relevantes y particulares de cada sala, el equipo de aplicación de la **Universidad** deberá contar con una serie de documentos impresos que servirán para tales efectos. Los examinadores harán uso de una lista de asistencia y un acta de aplicación, para individualizar a los sujetos inscritos e informar sobre los aspectos relativos al desarrollo de cada prueba, respectivamente.

En el caso de presentarse situaciones extraordinarias (tales como problemas con los documentos de identificación: postulantes sin documento, uso de un número de identificación distinto al proporcionado al momento de la inscripción —pasaporte o RUN—, cambio de nombre o cédula de identidad; cambio de Sede o Local; problemas con las pruebas: cambio o inclusión de prueba electiva, ellas deberán ser consignadas en los respectivos formularios y hojas de prolongación respectivas, los cuales serán de responsabilidad de cada Jefe de Local. Además, como parte del control de calidad del proceso de aplicación, los responsables del control del material del local deberán registrar la asistencia total en un formulario de asistencia. Por su parte, el Jefe de Local o quien este designe, deberá completar toda la información respecto de la aplicación a través del portal dispuesto por DEMRE para estos efectos.

En forma adicional a las tareas que deberá llevar a cabo el personal de aplicación, el Jefe de Local contará con un portal web en el cual deberá completar toda la información general y particular de su local de aplicación, consignando asistencia general a cada prueba en su local, detalle de los ausentes, observaciones a preguntas y todas las particularidades que se requiera incorporar. En los casos de aquellas sedes en que existan Delegados Universitarios, estos

serán responsables de supervisar que toda la información de cada local quede consignada en forma virtual.

Concluida la rendición de las pruebas en las sedes de aplicación, el material usado se clasificará y trasladará al DEMRE, con todos los resguardos humanos, logísticos y materiales indicados por la Mesa de Coordinación señalada en la cláusula 4.4 y establecidos en los protocolos del proceso de aplicación, donde se deberá registrar, recepcionar y contabilizar, de lo cual dará cuenta un informe que la **Universidad** deberá entregar al **Ministerio** junto al informe de aplicación de las pruebas.

4.4.7 Aplicación de protocolos y ajustes en el proceso de rendición para permitir la participación de PeSD.

Con el fin de asegurar la aplicación los ajustes requeridos por las PeSD, el examinador los implementará de acuerdo al expediente individual (en el cual figure la carta de respuesta a la PeSD), del cual tomará conocimiento con antelación, así como el Jefe de Local, el Delegado Universitario y el Secretario de Admisión. Asimismo, la rendición se encontrará precedida por el reconocimiento de sala que permitirá a la PeSD revisar las condiciones y los ajustes, junto al examinador.

4.5 Proceso de evaluación y corrección de las pruebas.

Una vez aplicadas las pruebas, el material deberá retornar al DEMRE de la **Universidad**, donde deberá ser rigurosamente contabilizado. Realizado el control del material y la cuadratura de las hojas de respuesta, de acuerdo con los reportes de postulantes que rindieron cada una de las pruebas, deberá darse inicio al proceso de lectura de hojas de respuestas y posterior análisis de la información para la entrega de resultados.

4.5.1 Lectura de hojas de respuestas

Para la lectura de las hojas de respuestas, la **Universidad** deberá implementar, al menos, las siguientes medidas de control de este proceso: 1) Mantención de las máquinas fotolectoras, realizando todos los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento; 2) múltiple lectura de las hojas de respuestas, en diferentes máquinas fotolectoras, con dos calibraciones distintas, para detectar desde las marcas más tenues hasta las más oscuras. Lo anterior permitirá detectar las posibles discrepancias entre las dos máquinas que pudiera arrojar la lectura. Si se detecta una discrepancia, un equipo de personas, deberá revisar y definir la presencia o no de una marca válida; 3) Controles respecto de la identidad de las personas, mediante la validación de las marcas que los postulantes registran en las hojas de respuestas, en las celdillas que deben rellenar correspondientes a sus números de identificación.

Todo el personal de la **Universidad** involucrado en esta etapa, así como el personal externo a ella, si lo hubiere, que participe de esta etapa, deberá firmar un documento de confidencialidad. No obstante, lo anterior, todo perjuicio causado por filtraciones que se hubiese producido exclusivamente en esta etapa será responsabilidad de la **Universidad**, salvo que se acredite lo contrario.

4.5.2 Análisis y generación de Bases de Datos de resultados

Con posterioridad a la lectura y a los procesos de revisión y control de calidad, la **Universidad** deberá realizar la consolidación de las bases de datos. Para ello, se considerará la última carga de notas de enseñanza media del **Ministerio** que deberá ser entregada a la **Universidad** en los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo con las indicaciones señaladas en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4). Sin perjuicio de lo anterior, DEMRE de la **Universidad** deberá corregir la información que informe el Ministerio, única fuente válida de información oficial, lo que puede implicar eventualmente corregir o agregar notas faltantes, o realizar cambios de documento de identidad de los postulantes. A modo de

ejemplo, un postulante informado con pasaporte podrá ser informado en una nueva carga con cédula de identidad chilena. Toda actualización de información deberá ser revisada y para ello se llevarán a cabo controles de calidad internos. Todas las actualizaciones deberán realizarse de acuerdo con las fechas establecidas en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo a las indicaciones señaladas en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4). Junto con lo anterior, deberá realizarse el control de las bases enviadas por la Subsecretaría, referentes a la información de alumnos beneficiarios de la Beca de Excelencia Académica (BEA) y la de aquellos que pertenezcan al Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE), así como respecto de los requisitos de admisión para las carreras de pedagogías. Esta información también debe enviarse en las fechas establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo con las indicaciones señaladas en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4).

Una vez realizados los controles, se deberán generar las bases de datos con los resultados de los postulantes, para los análisis estadísticos que se deben realizar para poder entregar a los postulantes puntajes comparables entre las distintas formas de una misma prueba. Todos los análisis que se realicen durante el procesamiento de la prueba oficial considerarán dobles ciegos internos, esto es, dos analistas de la Unidad de Análisis del DEMRE deberán realizar los análisis por su cuenta, sin compartir códigos entre ellos.

Los análisis que se deberán realizar en esta etapa se describen a continuación;

1. En conjunto con los equipos constructores de las pruebas, se deberá realizar una verificación estadística de las claves de las preguntas, para controlar que no exista diferencias entre los resultados y la información que se tiene en el Banco de Ítems.
2. A través de un estudio psicométrico se deberán revisar todos los ítems que bajo criterios estadísticos tuvieron un comportamiento distinto entre el piloto y la aplicación de la prueba oficial, lo que pudiese afectar la confiabilidad de las pruebas o que no cumplan con todos los estándares publicados por DEMRE. La revisión interna de los ítems detectados por la Unidad de Análisis la deberá realizar la Unidad de Construcción de Pruebas y la Unidad de Investigación y Desarrollo, que deberán consensuar una opinión respecto de la permanencia o eliminación de cada uno de los ítems detectados. En paralelo, un equipo externo de expertos con amplia experiencia, que deberá ser previamente acordado con el **Ministerio**, deberá realizar los análisis psicométricos para la detección de ítems con características no esperadas, para recomendar la permanencia o eliminación del ítem correspondiente. La decisión final, respecto de la permanencia o eliminación de un ítem, deberá ser resuelta por el equipo interno que deberá considerar profesionales con diferente experticia, incorporando a expertos disciplinares, en evaluación y en psicometría. Los expertos del **Ministerio** y del DEMRE acordarán según los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) la metodología de trabajo, los procesos que se llevarán a cabo y la secuencia de reuniones que se realizarán, así como sus participantes, para la toma de decisiones finales.
3. Deberá estimarse la dificultad de los ítems según la información de la prueba rendida, comparándola con la dificultad que muestre en el Banco de Ítems, el cual está calibrado. Se deberá realizar una regresión para asociar estas dos estimaciones de dificultad y decidir si se podrán “desanclar” ítems, con el fin de dar estabilidad a los parámetros estimados. Este método deberá ser y certificado por un asesor, previamente acordado con el **Ministerio**.
4. Una vez obtenida la estimación de la dificultad de cada uno de los ítems de cada una de las formas de las pruebas, se deberá proceder a estimar la habilidad de los postulantes en cada prueba, para luego llevarla a una escala estándar, que considere la normalización estadística. Este método deberá ser certificado por un equipo experto externo, previamente acordado con el **Ministerio**.
5. Una vez realizados los controles de calidad internos, que deberán arrojar una coincidencia del 100% de los resultados de las dificultades de los ítems, de las

habilidades estimadas para cada postulante al séptimo decimal y del puntaje estándar, se deberán realizar las transformaciones que corresponda para calcular el puntaje de cada postulante en cada una de las pruebas rendidas, el que será posteriormente publicado.

6. Antes de la publicación de puntajes, se deberán realizar nuevos controles, lo que implicará que al menos dos unidades del DEMRE calculen por su cuenta las transformaciones que llevan al cálculo final de puntajes, las que luego se compararán para corroborar que en el 100% de los postulantes las transformaciones que realizó cada una entregan el mismo puntaje estándar a cada postulante.

Una vez realizados todos los controles, se procederá a estabilizar la base y generar los archivos definitivos para publicación de resultados y para las descargas del **Ministerio** y las universidades, en los plazos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3) y de acuerdo a las indicaciones señaladas en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4).

Tras publicarse los resultados de las pruebas, en la eventualidad de tener alguna duda razonable, los postulantes tendrán la posibilidad de solicitar la verificación de dichos resultados en la correspondiente Secretaría de Admisión de DEMRE, o mediante los procedimientos que la **Universidad** en acuerdo con la Subsecretaría de Educación Superior definan para estos efectos.

4.6 Proceso de postulación centralizada

La información respecto de la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales que se ofrecen, que constituyen los documentos oficiales del proceso, se publicarán en el sitio web oficial del Sistema de Acceso y en el sitio web del DEMRE en los plazos señalados en la Carta Gantt (Anexo N°3).

La postulación a las carreras con postulación centralizada impartidas por las universidades adscritas al Sistema de Acceso deberá ser *online*, en el Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl), a través de la Plataforma de Postulación desarrollada y administrada por DEMRE, de manera simultánea e integrada. Esto último implica que la postulación a carreras de la oferta regular, así como la postulación de alumnos con Beca de Excelencia Académica (BEA) y la de aquellos que pertenezcan al Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE) se realizan por una misma vía. De este modo, los postulantes de la promoción del año egresados de establecimientos educacionales PACE, accederán por el Portal de Postulación una única vez para realizar su postulación, desplegándose en su caso tanto la oferta regular como PACE.

Para la selección, el sistema deberá priorizar según el siguiente orden:

- Regular
- BEA
- PACE

Cada persona podrá postular a un máximo de 10 carreras. Una vez terminado el proceso de postulación no deberá ser posible realizar modificaciones.

El Comité Técnico de Acceso para el Subsistema Universitario acordó que el puntaje de las Pruebas de Admisión rendidas tendrá una vigencia máxima de dos años consecutivos. Por tanto, una persona podrá postular en el mismo proceso en el cual rindió las pruebas o en el inmediatamente siguiente. La vigencia del puntaje no aplicará al Puntaje NEM, el cual se ajustará a las tablas de conversión vigentes para cada año aprobadas por el Comité Técnico de Acceso para el Subsistema Universitario. El puntaje Ranking, en cambio, se conservará como fue calculado la primera vez.

La **Universidad** deberá garantizar la objetividad del proceso, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Todos los postulantes serán sometidos a los mismos procedimientos, bajo las mismas condiciones.
- La batería de pruebas constará de preguntas de selección múltiple, lo que permitirá contar con un patrón único de corrección.
- La corrección se deberá efectuar mediante procedimientos computacionales, bajo estrictos estándares de seguridad, acordados con el **Ministerio**.
- La asignación de puntajes de selección se realizará mediante un conjunto de procedimientos y métodos estadísticos; y todos los antecedentes de selección deberán ser transformados a una escala común de puntaje estándar, lo que permite compararlos entre sí.
- La selección se efectuará conforme a los requisitos de ingreso y ponderaciones establecidos previamente por cada universidad para sus respectivas carreras.

Con el fin de asesorar a los postulantes en el uso de la Plataforma de Postulación, la **Universidad** pondrá en ejecución un Asistente de Postulación en su página web www.demre.cl, para que los interesados e interesadas puedan simular la postulación. De esta forma, las personas se familiarizarán con el sistema.

Para la fase de postulación, la Universidad - DEMRE deberá contar con la información de:

- Notas de Enseñanza Media.
- Ranking de Notas.
- Resultados de las pruebas.
- Resultados de los instrumentos de acceso específicos que las universidades adscritas al Sistema de Acceso fijen eventualmente para la admisión de sus carreras.
- Eventuales nóminas de postulantes inhabilitados por incumplimiento de la normativa que rige el proceso de admisión a las universidades adscritas al Sistema de Acceso.
- Habilitación de los egresados de la promoción del año del Programa PACE y de habilitación para las carreras de Pedagogías, establecidos en el artículo trigésimo sexto transitorio de la ley N° 20.903.
- Porcentaje de ubicación de las personas quienes tengan un promedio de notas de la educación media que los ubiquen dentro del 10% superior de su promoción en su establecimiento educacional.
- Información de las personas que recuperan puntajes.

Toda esta información deberá ser revisada por la **Universidad**, con el fin de detectar tempranamente cualquier situación que requiera ser resuelta por el **Ministerio** o alguna universidad.

La **Universidad** tendrá la obligación de mantener la base de datos de postulaciones resguardada. Esta información no deberá estar disponible públicamente y solo deberá poder accederse a ella desde los servidores del DEMRE.

4.7 Proceso de selección y asignación centralizada de cupos

El Proceso de selección y asignación centralizada de cupos será llevado a cabo por la **Universidad**, mediante la aplicación del algoritmo de asignación de postulantes a las vacantes ofrecidas por las distintas carreras, que asegure un resultado óptimo simultáneamente para los postulantes y para las universidades. El proceso deberá contemplar las indicaciones de procesamiento de datos y controles de calidad determinados en la propuesta técnica (Anexo N°1).

El Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario estableció los límites inferiores y superiores de las ponderaciones que pueden ser aplicadas para los distintos factores de selección. No obstante, cada universidad adscrita al Sistema de Acceso es autónoma para determinar las ponderaciones que utilizará (dentro de los límites establecidos) para los factores de selección, así como las normas y requisitos que exigirá para ingresar a las carreras de pregrado que ofrezca, los que se detallan en el documento “Oferta Definitiva de Carreras, Vacantes y Ponderaciones” y que será publicado en la Plataforma Electrónica Única y en el sitio web del DEMRE.

Una vez obtenido el puntaje ponderado y realizada la respectiva postulación, el algoritmo procederá a ordenar a los postulantes a cada carrera en forma decreciente de acuerdo con este puntaje. De ese modo, las carreras completarán sus vacantes a partir del postulante que ocupa el primer lugar en su lista de candidatos, hasta llenar los cupos establecidos.

De acuerdo con este procedimiento, los postulantes solo podrán figurar como seleccionados en una sola carrera. Cuando esto suceda, todas sus otras postulaciones quedarán sin efecto. Sin perjuicio de lo anterior, un postulante podrá aparecer en la lista de espera en las carreras declaradas como preferencias anteriores a la carrera en la cual fue seleccionado. Por ejemplo, si un postulante es seleccionado en su cuarta preferencia, puede estar en lista de espera en las carreras postuladas en las preferencias uno, dos y tres. Respecto de las postulaciones realizadas en las preferencias cinco a la diez, éstas quedarán anuladas y se le considerará como ‘seleccionado en una preferencia anterior’.

La entrega de resultados del proceso de selección se realizará de manera individual y confidencial a cada postulante, en el Portal de Acceso (acceso.mineduc.cl), a través de la plataforma desarrollada y administrada por DEMRE. Además, cada universidad adscrita al Sistema de Acceso recibirá por parte de la **Universidad** la información respecto de sus seleccionados y sus respectivas listas de espera, de acuerdo con lo señalado en el Protocolo de Transferencia de Datos (Anexo N°4). La comunicación de dichos resultados deberá contemplar las indicaciones establecidas para la accesibilidad para PeSD establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

Tras publicarse los resultados de selección, en la eventualidad de tener alguna duda razonable, los postulantes tendrán la posibilidad de solicitar la verificación de su postulación en la correspondiente Secretaría de Admisión de DEMRE, o mediante los procedimientos que la **Universidad** en acuerdo con la Subsecretaría de Educación Superior definan para estos efectos.

4.8 Matrícula

Las universidades adscritas al Sistema de Acceso utilizarán la plataforma tecnológica que DEMRE les dispondrá, con el fin de informar las matrículas y prevenir colisiones entre estas. Será también obligación de la **Universidad**, si el **Ministerio** así lo determina, revisar y dar visto bueno a las matrículas de excepción, calificando las causales de acuerdo con las normas establecidas por el Comité Técnico de Acceso al Subsistema Universitario.

4.9 Mesas de ayuda

La **Universidad**, con el propósito de atender y dar respuesta a las inquietudes y dudas de los postulantes sobre el proceso de admisión universitaria, además de la atención presencial que deberá realizar en las oficinas del DEMRE en Santiago y en cada una de las Secretarías de Admisión a nivel nacional, deberá contar con un *Call Center* que se denominará Mesa de Ayuda DEMRE, cuyo servicio de atención de usuarios operará, al menos, de dos maneras: en forma telefónica y vía correo electrónico. No obstante, si las condiciones sanitarias no permitiesen la presencialidad, la atención de usuarios podrá ser centralizada exclusivamente a través del referido *Call Center*.

Para que este servicio de atención de usuarios cumpla su objetivo y sea de utilidad para los postulantes, en el caso de la atención telefónica cada persona que se contacte con el *Call Center*, deberá ser atendida por un ejecutivo de atención, quien tomará el caso, solicitará al usuario le entregue algunos datos de identificación y especifique si su consulta se refiere a procedimientos, plazos, calendario oficial u otros temas establecidos en el proceso de admisión, para dar respuesta formal a la consulta realizada.

El DEMRE deberá poner a disposición en su sitio web, un sistema de atención de usuarios mediante correo electrónico. Para estos efectos, DEMRE deberá proveer un formulario de consulta a través del cual los usuarios puedan formular su inquietud o solicitud, debiendo para ello completar todas las secciones de dicho formulario (número de documento, de identidad, nombre completo, correo electrónico, etc.). La referida solicitud será derivada a la unidad correspondiente del DEMRE para dar respuesta por escrito, en un plazo no superior a 5 días hábiles para preguntas de fácil resolución, y no superior a 10 días hábiles si requieren derivación a funcionarios expertos. Se entenderá por preguntas de fácil resolución aquellas que se encuentren previamente documentadas en los manuales de preguntas y respuestas del proceso.

Sin perjuicio de los plazos señalados, debido al tiempo de duración de las etapas establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3), si la situación y contexto lo amerita, estos plazos podrán ser modificados de común acuerdo. No obstante, durante el proceso de postulación, los plazos de respuestas no podrán afectar la continuidad de dicho proceso para el postulante.

Los requerimientos o solicitudes de ayuda de parte de los postulantes se deberán gestionar por su naturaleza, según como sigue:

4.9.1 Inquietudes y dudas respecto de antecedentes académicos de enseñanza media:

Para los requerimientos respecto de los antecedentes académicos de enseñanza media, el órgano oficial que entrega información académica, para los postulantes de la promoción del año, promociones anteriores, alumnos con exámenes libres y extranjeros será el Ministerio, a través de Ayuda Mineduc, siguiendo los procedimientos se establezcan para estos efectos.

4.9.2 Inquietudes y dudas respecto a las etapas del proceso de admisión: de Inscripción, Aplicación, Resultados de Puntajes, Postulación y Selección:

Los requerimientos con relación a aspectos del proceso de admisión universitaria tales como la inscripción, aplicación, resultados, postulación y selección, deberán ser resuelto por la Mesa de Ayuda de DEMRE, siguiendo las indicaciones señaladas en la presente cláusula. Las consultas que deberá responder la Mesa de Ayuda de DEMRE deben referirse única y exclusivamente a procedimientos, plazos, calendarios y otros temas generales establecidos para el desarrollo del proceso de admisión.

No corresponderá a la Mesa de Ayuda de DEMRE resolver temas relacionados con datos académicos del postulante, como tampoco, los relacionados a beneficios estudiantiles tales como gratuidad, becas y créditos que deberán ser consultados directamente a la Mesa de Ayuda del Ministerio.

4.10 Proceso de Aplicación de Invierno

El proceso de admisión universitaria 2023 tendrá dos procesos de aplicación de las pruebas: proceso de aplicación de invierno y proceso de aplicación regular. El proceso de aplicación de invierno, para la postulación a las universidades adscritas al Sistema de Acceso, es una iniciativa del **Ministerio** que tiene por objeto brindar a los interesados en ser admitidos en dichas instituciones de educación superior una instancia adicional de aplicación de las pruebas, que permita flexibilizar este proceso y acortar los tiempos de espera entre cada uno de ellos. En este contexto y siguiendo los lineamientos acordados conjuntamente entre el **Ministerio**, el Comité Técnico de Acceso al subsistema universitario y el DEMRE, la **Universidad** deberá desarrollar e implementar las acciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1) para llevar a cabo el referido proceso de aplicación de invierno durante el proceso de admisión

universitaria 2023. Este proceso de aplicación de invierno deberá ser abordada por el DEMRE a través de la conformación de un equipo con dedicación exclusiva, conformado tanto por personal de la institución, como por nuevos profesionales ad-hoc para estos efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, si en virtud de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario, se modifican las condiciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1) y los montos señalados en la propuesta económica (Anexo N°2), respecto de la ejecución del proceso de aplicación de invierno de las pruebas, se deberán establecer o regularizar dichas modificaciones mediante un adendum del presente convenio.

La implementación de esta nueva instancia de aplicación presenta nuevos desafíos al proceso actual ejecutado por el DEMRE. Para estos efectos, la **Universidad** deberá, en términos generales, desacoplar la aplicación de pruebas de los procesos de postulación, selección y asignación centralizada de cupos, modernizando y adecuando los procesos existentes manteniendo los estándares de calidad y accesibilidad descritos en el presente convenio, de acuerdo con la propuesta técnica (Anexo N°1).

Por otro lado, la **Universidad** y el **Ministerio** deberán elaborar una estrategia de discusión y colaboración con actores claves y relevantes para la correcta implementación de la aplicación de invierno. En particular, deberán abordar en dicha colaboración la necesidad de eliminar la actual normalización utilizada para el cálculo y asignación de los puntajes de las pruebas y acordar una metodología de cálculo que considere las diferencias entre las poblaciones que rendirán las pruebas en las distintas etapas, de acuerdo a los plazos convenidos en la Cartas Gantt (Anexo N°3) y en consonancia a los acuerdos técnicos generados en la antes mencionada estrategia de discusión y colaboración, y ratificados por el Comité Técnico de Acceso al subsistema universitario.

4.10.1 Preparación y aplicación de una prueba piloto para el proceso de aplicación de invierno

Para la preparación del proceso de aplicación de invierno, la **Universidad** deberá llevar a cabo un proceso de pilotaje. Este proceso tendrá por objetivo testear la logística de la nueva aplicación y estudiar algunos comportamientos de las subpoblaciones de interés. El pilotaje se deberá llevar a cabo en las capitales regionales que concentren un mayor número de postulantes que hayan rendido la pruebas en ocasiones anteriores. Para definir los criterios técnicos de esta instancia, el DEMRE deberá tomar como referencia los postulantes inscritos en el proceso de admisión universitaria 2021 y seguir las indicaciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

En particular, la muestra para realizar el proceso de pilotaje señalado en el párrafo anterior deberá ser de al menos 2.000 (dos mil) personas, cuyas características deben responder al siguiente criterio:

- 50% de alumnos de cuarto medio que rindan la prueba por primera vez y;
- 50% de postulantes inscritos en el proceso de admisión universitaria 2021 que hayan rendido las pruebas en ocasiones anteriores.

4.10.2 Ejecución y entrega de resultados del proceso de aplicación de invierno

El proceso de aplicación de invierno deberá comenzar con la puesta en marcha por parte de la **Universidad** del período de inscripción, de acuerdo con las fechas y plazos establecidos por el Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario. Para la inscripción a esta nueva instancia, estarán habilitadas para hacerlo aquellas personas que hayan rendido las pruebas anteriormente. Por otro lado, la **Universidad** deberá comunicar los resultados de las pruebas de la aplicación de invierno a los postulantes que la rindieron con fecha previa al cierre del periodo de inscripción extraordinario del proceso de admisión universitaria 2023, establecido por el Comité Técnico de Acceso del subsistema universitario.

Esta aplicación será hasta para un máximo de 50.000 (cincuenta mil) personas y su ejecución se llevará a cabo en locales de aplicación ubicados en capitales regionales.

La **Universidad** deberá adecuar los procesos y sistemas del DEMRE, modificando la logística y los portales que actualmente se utilizan para la ejecución del proceso de admisión universitaria, de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2). Entre las actividades más relevantes se consignan: la mayor producción y pilotaje de ítems, adecuación de portales informáticos para postulantes y demás participantes (Secretarios de Admisión, colegios, universidades, entre otros), mayores volúmenes de impresión y en distintas fechas, aumento de las tareas de encaje, distribución y coordinación general de la operación del proceso de admisión.

Las partes firmantes hacen presente que la ejecución de la prueba de invierno dependerá de la factibilidad técnica y normativa necesaria para su correcta aplicación, y que en caso de que esta no fuera aplicable por razones no imputables a la Universidad, el Ministerio pagará los gastos en los que efectivamente incurrió la Universidad, según lo establecido en la propuesta técnica (Anexo N°1) y económica (Anexo N°2).

4.11 Reporte de información del avance del proceso de admisión.

La Universidad se compromete a desarrollar sistemas de seguimiento y reportería de información de las distintas etapas del proceso de admisión universitaria. Estos sistemas deberán seguir las indicaciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

4.11.1 Sistema de seguimiento y captura de información durante el proceso de aplicación.

La **Universidad** deberá realizar un desarrollo informático que permita, mediante la lectura de un código QR o un sistema equivalente, registrar el ingreso de los postulantes al local de rendición, con el propósito de determinar el número de participantes en tiempo real.

En términos de plazo, el DEMRE deberá iniciar el desarrollo informático durante el segundo semestre de 2021 y deberá testear su comportamiento durante el desarrollo de los pilotajes del año 2022. Los desarrollos de dicho pilotaje serán dados a conocer a la Subsecretaría según los plazos señalados en la Carta Gantt (Anexo N°3).

4.11.2 Sistema de reporte y gestión para las distintas etapas del proceso de admisión universitaria.

Con el objetivo de facilitar el reporte en línea durante las distintas etapas de los procesos de admisión universitaria (inscripción, rendición y postulación), la **Universidad** deberá llevar a cabo un desarrollo informático, estilo *dashboard* de datos. Lo anterior, de acuerdo con las indicaciones establecidas en la propuesta técnica (Anexo N°1).

QUINTA: Reuniones de Trabajo Técnico y Coordinación.

La Contraparte Técnica del **Ministerio** y el Coordinador del Proceso de la **Universidad** fijarán una reunión para dar inicio de manera formal a la ejecución del proceso objeto del presente Convenio. En dicha reunión, se acordará un calendario de reuniones semanales, con el fin de presentar los avances, temas emergentes o relevantes, como también obtener las aprobaciones que se requieran en cada etapa.

Terminada cada una de las reuniones semanales se levantará un acta con los acuerdos tomados, la que será elaborada por la **Subsecretaría** y enviada a DEMRE dentro de las siguientes 12 horas hábiles de realizada la reunión, dándose por aprobada si no existen observaciones por escrito, por parte de la **Universidad**, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles. En caso de existir alguna observación, esta será resuelta de común acuerdo por ambas partes. Si no fuera posible llegar a acuerdo, la controversia deberá quedar registrada en acta.

La **Subsecretaría** podrá solicitar reuniones adicionales de coordinación en caso de que lo considere necesario, las que serán acordadas con la **Universidad** y se llevarán a efecto en dependencias de la **Subsecretaría** o en plataformas electrónicas, según ésta disponga. Asistirán a estas reuniones la Contraparte Técnica, los coordinadores de cada parte y los invitados que se requieran según las materias que en cada caso deban ser tratadas.

Asimismo, la **Universidad** y el **Ministerio** acuerdan coordinar las comunicaciones oficiales del proceso, en cuanto a su forma y oportunidad, con el fin de que toda información entregada al público sea la acordada.

SEXTA: Informes y plazos.

En el presente convenio las Partes han acordado un total de 13 informes. La **Universidad** deberá entregar los informes que se describen a continuación en los plazos y términos señalados en la presente cláusula.

Informe/Proceso	Proceso de Admisión 2022	Prueba de Invierno	Proceso de Admisión 2023
Primer Informe	x		
Segundo Informe	x		
Tercer Informe	x	x	
Cuarto Informe	x		
Quinto Informe	x		
Sexto Informe	x		
Séptimo Informe			x
Octavo Informe		x	
Noveno Informe			x
Décimo Primer Informe			x
Décimo Segundo Informe			x
Décimo Tercer Informe			x

6.1 Primer y Séptimo Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento de las actividades para el desarrollo e implementación de los procesos de construcción de ítems y de inscripción, considerando el material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios, la elaboración de documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión, la determinación y el plan de ajustes para personas en situación de discapacidad y la gestión de la recaudación y devolución de los aranceles de inscripción.

Estos informes deberán contemplar:

- Nómina de los profesionales y expertos que participan que conforman los comités para la construcción de ítems, distinguiendo la disciplina.
- Protocolos y funcionamiento de las plataformas asociadas a la seguridad del proceso de construcción de ítems (Pregunta Segura—Repositorio—Banco).
- Plataforma de inscripción con máscaras del Sistema de Acceso a las Instituciones de Educación Superior.
- Temarios de cada una de las pruebas y descripción de los procedimientos efectuados para su elaboración.
- Modelos de las pruebas para el proceso de admisión universitaria 2022.
- Set de preguntas de ejemplo respecto de los nuevos ítems que se implementarán a partir del proceso de admisión universitaria 2023.
- Manuales y videos utilizados durante el proceso de inscripción.
- Documentos oficiales publicados a la fecha del presente informe.
- Reporte de las solicitudes de la Mesa de Ayuda DEMRE.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido

entre la fecha de inicio del proceso de inscripción y la fecha de entrega del presente informe.

El plazo de entrega del primer informe deberá ocurrir hasta 10 días hábiles posteriores al cierre de la etapa de inscripción regular del proceso de admisión universitaria 2022 en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del séptimo informe deberá ocurrir hasta 10 días hábiles posteriores al cierre de la etapa de inscripción regular del proceso de admisión universitaria 2023 en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.2 Segundo y Noveno Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento de los procesos de construcción de pruebas y de inscripción, considerando las actividades desarrolladas para el proceso de elaboración de las pruebas y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las pruebas y su plan de adaptación para personas en situación de discapacidad; las mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos; el procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; la gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción; y, el detalle de las acciones comunicacionales efectuada por la **Universidad** en el marco del proceso de inscripción.

Estos informes deberán contemplar:

- Nómina de los profesionales y expertos que participan en el ensamblaje de las pruebas, distinguiendo la disciplina y función que cumplen.
- Informe con el número de personas que finalizaron el proceso de inscripción, considerando: i. Número total de postulantes inscritos; ii. Estadística descriptiva de los postulantes (género, región, tipo de dependencia, entre otros); iv. Nómina de postulantes exentos de cancelar el arancel de inscripción; iii. Número de postulantes que rinden con nombre social y; iv. Número de postulantes que solicitan adecuaciones para la aplicación.
- Bases de datos individualizada de los postulantes inscritos al proceso de admisión universitaria 2022 con la información reportada en el formulario para estos efectos.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre la fecha de entrega del anterior y presente informe.

El plazo de entrega del segundo informe será hasta 10 días hábiles posteriores al cierre definitivo de los archivos de inscritos del proceso de admisión universitaria 2022 establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del noveno informe será hasta 10 días hábiles posteriores al cierre definitivo de los archivos de inscritos del proceso de admisión universitaria 2023 establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.3 Tercer y Décimo Informe

Deberán dar cumplimiento a las actividades y procesos establecidos para el desarrollo de pilotajes ítems, considerando los materiales y servicios necesarios para las aplicaciones pilotos; los procesos de encaje y distribución del material; la coordinación de los procesos y el pago del personal necesario para la aplicación de los pilotajes; los servicios de atención de usuarios; la lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados; y, la construcción de pruebas y aplicación piloto para la rendición de la prueba de invierno. Es importante señalar que los aspectos relacionados a la aplicación de invierno de las pruebas solo deberán ser reportados en el tercer informe.

Estos informes deberán considerar:

- Base de datos con el listado de los locales de aplicación de los pilotos con sus respectivas características y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos.
- Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación de los pilotos con su respectiva distribución por local.
- Reporte sobre el proceso de encaje de las pruebas piloto.
- Reporte sobre el proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación de los pilotos, acompañando la nómina de personas involucradas y las declaraciones juradas requeridas.
- Entrega de manuales utilizados para la aplicación de los pilotos.
- Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas piloto, acompañando la nómina de personas involucradas en este proceso.
- Informe con análisis estadísticos y resultados obtenidos por cada uno de los ítems y procesos piloteados.
- Nómina de ítems aprobados con su respectiva caracterización, que quedan disponibles para futuras aplicaciones.
- Los imprevistos ocurridos durante la ejecución de las actividades contempladas en el presente informe y las acciones realizadas por la Universidad para su correcta implementación.
- Reporte de la implementación de la estrategia de discusión y colaboración de actores claves y relevantes para el correcto desarrollo de la aplicación de invierno, en particular, se deberá reportar la metodología de asignación de puntajes propuesta para la aplicación de las pruebas a partir del proceso de admisión universitaria 2023. Esta información solo deberá ser reportada en el tercer informe.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre las fechas de entrega del anterior y presente informe.

La **Universidad** tendrá hasta 20 días hábiles posterior al cierre del proceso de desarrollo de pilotajes a ejecutarse durante el año 2021, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3), para la presentación del tercer informe.

Por otro lado, deberá presentar el décimo informe hasta 20 días hábiles posterior al cierre del proceso de desarrollo de pilotajes a ejecutarse durante el año 2022, establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.4 Cuarto y Décimo Primer Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento de las actividades e hitos establecidos para el proceso de aplicación de las pruebas que considera la impresión del material de aplicación; los materiales, insumos sanitarios y servicios para la aplicación; la coordinación de locales; la asignación de postulantes a salas; el proceso de encaje; y, la actualización y soporte de los portales de aplicación.

Estos informes deberán contemplar:

- Base de datos con el listado de los locales de aplicación con sus respectivas características (salas) y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos, con sus respectivos jefes de local y delegados universitarios.
- Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación con su respectiva distribución por local.
- Listado de insumos sanitarios que se utilizarán en el proceso, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria y según lo acordado con el **Ministerio**.
- Reporte sobre el proceso de encaje.
- Reporte preliminar sobre el proceso de selección, contratación y capacitación programada del personal de aplicación y el modelo de declaración jurada requerida.
- Entrega al **Ministerio** de manuales de aplicación en formato PDF.
- La planificación de la distribución del material de aplicación.
- Reporte del plan de medidas de ajuste a implementar para la participación de personas en situación de discapacidad y postulantes que rinden con nombre social.

- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre las fechas de entrega del anterior y presente informe.

El plazo de entrega del cuarto informe será hasta 10 días hábiles previos al inicio de la etapa de aplicación de las pruebas para el proceso de admisión universitaria 2022, establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del décimo primer informe será hasta 10 días hábiles previos al inicio de la etapa de aplicación de las pruebas para el proceso de admisión universitaria 2023, establecido en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.5 Quinto y Duodécimo Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento de las actividades e hitos establecidos para la aplicación de las pruebas, considerando las capacitaciones del personal de aplicación realizadas; la base de datos preliminar del personal que participó de la aplicación; la distribución de los materiales y servicios finalmente utilizados para la aplicación; la asistencia de postulantes a cada prueba rendida y su distribución territorial; la aplicación de las pruebas; la atención de usuarios; y, los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad.

Estos informes deberán contemplar:

- Detalle de las medidas implantadas para asegurar el resguardo de las pruebas.
- Bases de datos preliminares sobre el proceso de selección y contratación.
- Reporte de capacitaciones al personal de aplicación.
- Reporte de aplicación de las pruebas de admisión y del sistema de seguimiento, captura de información y reportería del proceso de aplicación.
- Base de datos de postulantes que rindieron las pruebas, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Protocolo de Transferencia de Datos.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre las fechas de entrega del anterior y presente informe.

El plazo de entrega del quinto informe será hasta 10 días hábiles posteriores al término de la aplicación de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2022, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del duodécimo informe será hasta 10 días hábiles posteriores al término de la aplicación de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2023, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.6 Sexto y Décimo Tercer Informe

Deberán dar cuenta del cumplimiento del reporte final del personal que participó en la aplicación de las pruebas de admisión, del proceso de evaluación de las pruebas que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; del proceso de postulación centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad; y, del proceso de selección y asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes, y los ajustes para la inclusión de personas en situación de discapacidad.

Estos informes deberán contemplar:

- Bases de datos finales del personal contratado en la aplicación de las pruebas.
- Nómina de postulantes infractores de la normativa del proceso de admisión a las universidades adscritas al Sistema de Acceso.

- Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas, acompañando la nómina de personas involucradas en este proceso, las discrepancias detectadas y su resolución.
- Informe del resultado de análisis de ítems y cálculo de puntajes de cada prueba
- Detalle de las medidas implementadas para el resguardo de la confidencialidad de los resultados del proceso de corrección.
- Informe sobre la postulación, selección y matrícula, sus bases y exigencias, además de las vacantes oficiales a través del sitio web oficial del DEMRE y del Sistema de Acceso, de acuerdo con la información disponible a la fecha de confección.
- Desarrollo tecnológico: Simulador de Postulaciones.
- Informe de los resultados del proceso de postulación, que detalle resultados y que informe el desempeño del “Asistente de Postulación”, así como el detalle de los resultados respecto a la oferta regular, BEA y PACE.
- Informe sobre la aplicación del algoritmo de selección, que detalle los resultados de dicha selección.
- Informe detallado sobre las reclamaciones recibidas durante estas etapas, su gestión y su resolución.
- Los imprevistos ocurridos durante la ejecución de las actividades contempladas en el presente informe y las acciones realizadas por la Universidad para su correcta implementación.
- Reporte de los recursos recaudados y de las devoluciones realizadas por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante el periodo comprendido entre las fechas de entrega del anterior y presente informe.

El plazo de entrega del sexto informe será hasta 30 días hábiles posteriores al cierre de las matrículas del proceso de admisión universitaria 2022, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

El plazo de entrega del décimo tercer informe será hasta 30 días hábiles posteriores al cierre de las matrículas del proceso de admisión universitaria 2023, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

6.7 Octavo Informe.

Deberá dar cuenta de las acciones realizadas para el desarrollo y ejecución de las acciones establecidas y acordadas para la aplicación de invierno de las pruebas que considera la elaboración, ensamblaje y certificación de las pruebas, los materiales y servicios requeridos para la aplicación, el proceso de selección y contratación del personal.

Este informe deberá contener:

- Reporte del proceso de elaboración de las pruebas para la aplicación de invierno: la construcción de los ítems para las pruebas y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las pruebas.
- Reporte de las adecuaciones realizadas a los procesos y sistemas de apoyo al proceso producto de la implementación de la aplicación de invierno.
- Reporte del proceso de impresión, encaje y distribución de las pruebas.
- Listado de materiales y servicios adquiridos para la aplicación con su respectiva distribución por local.
- Reporte y bases de datos del proceso de inscripción a las pruebas de invierno.
- Base de datos con el listado de los locales de aplicación con sus respectivas características (salas) y nómina de postulantes asignados a cada uno de ellos.
- Reporte sobre el proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación, acompañando la nómina de personas involucradas y el modelo de declaración jurada requerida.
- Entrega al Ministerio de manuales de aplicación en formato PDF.
- Reporte de aplicación de las pruebas.
- Base de datos de postulantes que rindieron las pruebas de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Protocolo Transferencia de Datos (Anexo N°4).
- Reporte sobre el proceso de evaluación y corrección de las pruebas.
- Informe del resultado de análisis de ítems y cálculo de puntajes de cada prueba.

- Los imprevistos ocurridos durante la ejecución de las actividades contempladas en el presente informe y las acciones realizadas por la Universidad para su correcta implementación.
- Reporte de los recursos recaudados por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante todo el proceso de la aplicación de invierno.

La entrega del octavo informe será hasta 25 días hábiles posteriores al fin de la entrega de resultados de las pruebas de la aplicación de invierno del proceso de admisión universitaria 2023, señalado en la Carta Gantt (Anexo N°3).

La responsabilidad de presentar la totalidad de los informes señalados no inhabilita al **Ministerio** para solicitar vía medio impreso o correo electrónico, información complementaria, preliminar o parcial, con el propósito de efectuar un adecuado seguimiento del proceso, o informes u otros antecedentes con el objeto de dar respuesta o permitir el acceso a la información del proceso.

Todos los informes entregados por la **Universidad** deberán dar cuenta de los avances a las fechas estipuladas, debiendo igualmente responder a las observaciones y recomendaciones indicadas por la Contraparte Técnica. Existiendo conformidad en cada uno de los informes por la Contraparte Técnica, estos deberán ser entregados en versión impresa y digital.

Además, en caso de que el **Ministerio** lo solicite, la **Universidad** deberá hacer presentaciones ejecutivas en cualquier etapa de ejecución del Convenio. Estas presentaciones deberán efectuarse en un plazo máximo de 7 días hábiles después de realizada la solicitud.

SÉPTIMA: Del pago.

Para los efectos de este convenio, el **Ministerio** pagará a la **Universidad** hasta la suma máxima de **\$ 25.794.043.113.- (veinticinco mil setecientos noventa y cuatro millones cuarenta y tres mil ciento trece pesos)**, impuestos incluidos, si correspondieren, sin perjuicio de lo señalado en esta cláusula.

El pago de las actividades y acciones que han sido encomendadas en el presente Convenio se realizará bajo un esquema de pago en trece (13) cuotas distribuidas de la siguiente forma:

La primera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.283.783.073.-**, equivalente a un 4,97% del monto máximo del presente Convenio.

El monto efectivo para pagar en la primera cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la **Universidad** en el Informe N°1 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción. Si de esta operación resultare un saldo a favor del **Ministerio**, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las actividades e hitos correspondientes al proceso de admisión universitaria 2022: i. Proceso de construcción de ítems, ii. Proceso de Inscripción: generación del material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios, la elaboración de documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión, la determinación y el plan de ajustes para personas en situación de discapacidad y la gestión de la recaudación y devolución de los aranceles de inscripción.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°1 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°1 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La segunda cuota: Hasta por la suma máxima de **\$336.448.006.- (Trescientos treinta y seis millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil seis pesos)**, equivalente al 1,3% del monto máximo del Convenio.

El monto efectivo para pagar en la segunda cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la **Universidad** en el Informe N°2 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la primera cuota a favor del **Ministerio**, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del **Ministerio**, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

El pago se realizará contra el cumplimiento de los procesos de inscripción y de construcción de pruebas del proceso de admisión universitaria 2022, que consideran: i. Proceso de elaboración de las pruebas y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las pruebas y su plan de adaptación para personas en situación de discapacidad; ii. Mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos; iii. Procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; iv. Gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción; y v. Detalle de las acciones comunicacionales efectuada por la Universidad en el marco del proceso de inscripción.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°2 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el informe N°2 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La tercera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.123.082.675.- (Dos mil ciento veintitrés millones ochenta y dos mil seiscientos setenta y cinco pesos)** equivalente al 8,2% del monto máximo del Convenio.

El monto efectivo para pagar en la tercera cuota se determinará descontando de la suma resultante señalada, el valor indicado por la Universidad en el Informe N°3 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la segunda cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

El pago se realizará contra el cumplimiento de los siguientes hitos y actividades para el desarrollo de pilotajes ítems y procesos que consideran: i. Los materiales y servicios necesarios para las aplicaciones pilotos; ii. Los procesos de encaje y distribución del material; iii. La coordinación de los procesos y el pago del personal necesario para la aplicación de los pilotajes; iv. Los servicios de atención de usuarios; v. La lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados y vi. Construcción de pruebas y aplicación piloto para la rendición de la prueba de invierno

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°3 de la cláusula sexta del presente Convenio

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°3 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la

correspondiente factura.

La cuarta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.640.055.656.- (Mil seiscientos cuarenta millones cincuenta y cinco mil seiscientos cincuenta y seis pesos)**, equivalente al 6,3% del monto total del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las siguientes hitos y actividades para el desarrollo de la aplicación de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2022, que considera: i. La impresión del material de aplicación; ii. Los materiales, insumos sanitarios y servicios para la aplicación; iii. La coordinación de locales; iv. La asignación de postulantes a salas; v. El proceso de encaje. vi. La actualización y soporte de los portales de aplicación.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°4 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el informe N°4 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La cuarta cuota considera un total de **\$1.535.055.656.- (mil quinientos treinta y cinco millones cincuenta y cinco mil seiscientos cincuenta y seis pesos)**, por los costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento al desarrollo e implementación de las tareas encomendadas y un máximo de **\$105.000.000.- (Ciento cinco millones de pesos)** por los costos variables que se señalan a continuación.

Los costos variables se pagarán de acuerdo a la siguiente condición:

- Por el ítem “materiales para la aplicación” (lápices, gomas, timbres, plumones), se realizará un pago máximo de **\$105.000.000.- (Ciento cinco millones de pesos)** si se produce una disminución igual o inferior al 10% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el número de inscritos presenta una disminución en más de un 10% se deberá pagar por la cantidad de locales asignados por el valor unitario por local de \$111.851. Este costo, por ser promedio, corresponde a un local tipo colegio con 14 salas de 17 puestos cada una.

Cuadro 1: Esquema de pago variable, cuarta cuota.

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario por local de aplicación
Aplicación	Materiales para la aplicación	\$ 84.000.000	\$ 111.851
Subtotal máximo		\$ 84.000.000	
<i>Overhead (25%) máximo</i>		<i>\$ 21.000.000</i>	
Total máximo		\$ 105.000.000	

El monto efectivo a pagar en la cuarta cuota se deberá calcular considerando los montos unitarios y cantidad de locales de aplicación indicados en el Informe N°4. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°4 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la tercera cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La quinta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$3.125.905.371.- (Tres mil ciento veinticinco millones novecientos cinco mil trescientos setenta y un pesos)**, equivalente al 12,1% del monto total del Convenio.

El pago se realizará contra el cumplimiento de las siguientes hitos y actividades de la etapa de aplicación de las pruebas del proceso de admisión universitaria 2022 que considera: i) las capacitaciones del personal de aplicación realizadas, ii). La base de datos preliminar del personal que participó de la aplicación; iii). La distribución de los materiales y servicios finalmente utilizados para la aplicación iv) la asistencia de postulantes a cada prueba rendida y su distribución territorial, v). La aplicación de las pruebas; vi). La atención de usuarios, vii) los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°5 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°5 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La quinta cuota considera un total de **\$138.665.577.- (Ciento treinta y ocho millones seiscientos sesenta y cinco mil quinientos setenta y siete pesos)** de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$2.987.239.794.- (Dos mil novecientos ochenta y siete millones doscientos treinta y nueve mil setecientos noventa y cuatro pesos)**, por los costos variables correspondientes al 70% del personal contratado para la aplicación de las pruebas de admisión. Esta cuota se pagará en función de la siguiente condición:

Cuadro 2: Esquema de pago variable, quinta cuota por concepto de personal de aplicación.

Personal de aplicación	Monto unitario un evento	Cantidad Máxima un evento	Monto unitario dos eventos	Cantidad Máxima dos eventos	Total Máximo
Delegados	\$ 176.365	27	\$ 229.275	149	\$ 38.876.137
Jefes de Local	\$ 103.743	79	\$ 155.615	447	\$ 77.703.507
Coordinadores de Local	\$ 79.944	79	\$ 126.578	559	\$ 77.030.041
Coordinadores Técnicos	\$ 95.607	79	\$ 143.411	447	\$ 71.609.643
Examinadores	\$ 74.248	1.719	\$ 123.747	14.078	\$ 1.869.802.234
Auxiliares	\$ 58.788	316	\$ 97.980	1.786	\$ 193.631.995
Digitador de Datos	\$ 74.248	79	\$ 123.747	447	\$ 61.138.278
Subtotal máximo					\$ 2.389.791.835
Overhead (25%) máximo					\$ 597.447.959
Total máximo					\$ 2.987.239.794

El monto efectivo a pagar en la quinta cuota se deberá calcular de acuerdo a las cantidades reales del personal de aplicación contratado, considerando los montos unitarios y cantidades máximas establecidas en el cuadro 2. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°5 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la cuarta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La sexta cuota: Hasta por la suma máxima de **\$3.988.574.066.- (Tres mil novecientos ochenta y ocho millones quinientos setenta y cuatro mil sesenta y seis pesos)**, equivalente al 15,4% del monto total del Convenio.

El pago de la sexta cuota se realizará contra el cumplimiento de las actividades encomendadas para el proceso de admisión universitaria 2022 que considera: i. Reporte final del personal que participó en la aplicación de las pruebas de admisión. ii. Proceso de evaluación de las pruebas que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; iii. Proceso de postulación centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad y; iv. Proceso de selección y asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes, y los ajustes para la inclusión de personas en situación de discapacidad.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°6 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°6 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

La sexta cuota considera un total de **\$2.692.802.729.- (Dos mil seiscientos noventa y dos millones ochocientos dos mil setecientos veintinueve pesos)**, de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$1.295.771.337.- (Mil doscientos noventa y cinco millones setecientos setenta y un mil trescientos treinta y siete pesos)** por los costos variables correspondientes al 30% del personal de aplicación contratado y a la lectura de hojas de respuestas. Esta cuota se pagará en función de las siguientes condiciones:

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$15.525.711.- (Quince millones quinientos veinticinco mil setecientos once pesos)**, si el número de personas inscritas que rinde las pruebas obligatorias es superior o igual al 75% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el porcentaje de inscritos que rinde las pruebas obligatorias es inferior al 75% se deberá pagar, por el ítem señalado en el cuadro 3, el valor unitario de **\$46,5** por la cantidad de inscritos que, efectivamente, rindieron las pruebas obligatorias, indicados en el Informe N°6.

Cuadro 3: Esquema de pago variable, sexta cuota por concepto de hojas leídas

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario
Evaluación	Lectura de hojas de respuestas	\$12.420.569	\$46,5
Subtotal máximo			\$12.420.569
Overhead (25%) máximo			\$3.105.142
Total máximo			\$15.525.711

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$1.280.245.626.- (Mil doscientos ochenta millones doscientos cuarenta y cinco mil seiscientos veintiséis pesos)**, por los costos variables correspondientes al 30% del personal contratado para la aplicación de las pruebas de admisión. Esta cuota se pagará en función de la siguiente condición:

Cuadro 4: Esquema de pago variable, sexta cuota por concepto de personal de aplicación

Personal de aplicación	Monto unitario un evento	Cantidad Máxima un evento	Monto unitario dos eventos	Cantidad Máxima dos eventos	Total Máximo
Delegados	\$ 176.365	11	\$ 229.275	64	\$ 16.661.202
Jefes de Local	\$ 103.743	34	\$ 155.615	191	\$ 33.301.503
Coordinadores de Local	\$ 79.944	34	\$ 126.578	239	\$ 33.012.875
Coordinadores Técnicos	\$ 95.607	34	\$ 143.411	191	\$ 30.689.847
Examinadores	\$ 74.248	737	\$ 123.747	6.034	\$ 801.343.814
Auxiliares	\$ 58.788	136	\$ 97.980	766	\$ 82.985.141
Digitador de Datos	\$ 74.248	34	\$ 123.747	191	\$ 26.202.119
Subtotal máximo					\$ 1.024.196.501
Overhead (25%) máximo					\$ 256.049.125
Total máximo					\$ 1.280.245.626

El monto efectivo para pagar en la sexta cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en los cuadros 3 y 4. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°6 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la quinta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La séptima cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.322.296.565.- (Mil trescientos veinte dos millones doscientos noventa y seis mil quinientos sesenta y cinco pesos)**, equivalente a un 5,1% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a: i. Proceso de construcción de ítems, ii. proceso de inscripción: el material informativo para capacitaciones a postulantes y colegios, la elaboración de documentos oficiales de inscripción al proceso de admisión, la determinación y el plan de ajustes para personas en situación de discapacidad y la gestión de la recaudación y devolución de los aranceles de inscripción a la fecha de entrega del informe N°7.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°7 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°7 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la sexta cuota se determinará descontando de la suma máxima, el valor indicado por la Universidad en el Informe N°7 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la sexta cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La octava cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.905.085.262 (Dos mil novecientos cinco millones ochenta y cinco mil doscientos sesenta y dos pesos).**-, equivalente a un 11,2% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a las acciones realizada para la aplicación de invierno que corresponden a: i. La elaboración de pruebas para la aplicación de invierno, su ensamblaje, edición, diseño y certificación; ii. Las adecuaciones realizadas a los procesos y sistemas de apoyo al proceso; iii. El proceso de impresión, encaje y distribución de las pruebas; iv. Los materiales y servicios adquiridos para la aplicación con su respectiva distribución por local; v. El proceso de selección, contratación y capacitación del personal de aplicación; vi. La aplicación de las pruebas; vii. El proceso de evaluación y corrección de las pruebas; y, viii. El reporte de los recursos recaudados por la Universidad, por concepto de arancel de inscripción, durante todo el proceso de la aplicación de invierno.

Esta cuota considera un total de **\$2.477.090.471.- (Dos mil cuatrocientos setenta y siete millones noventa mil cuatrocientos setenta y un pesos)**, de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$427.994.791.- (Cuatrocientos veintisiete millones novecientos noventa y cuatro mil setecientos noventa y un pesos)** por los costos variables correspondientes.

Los costos variables se pagarán de acuerdo a la siguiente condición:

Cuadro 5: Esquema de pago variable, octava cuota por concepto de personal de aplicación

Personal de aplicación	Monto unitario	Cantidad Máxima	Total
Delegados	\$ 181.656	36	\$ 6.539.614
Jefes de Local	\$ 106.855	106	\$ 11.326.661
Coordinadores de Local	\$ 82.342	138	\$ 11.346.772
Coordinadores Técnicos	\$ 98.475	106	\$ 10.438.372
Examinadores	\$ 76.475	3.517	\$ 268.964.122
Auxiliares	\$ 60.552	424	\$ 25.673.895
Digitador de datos	\$ 76.475	106	\$ 8.106.397
Subtotal máximo			\$ 342.395.833
Overhead (25%) máximo			\$ 85.598.958
Total máximo			\$ 427.994.791

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°8 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°8 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la octava cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en el cuadro 5. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°8 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la séptima cuota a favor del

Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

De igual manera, en caso de que no fuera factible la aplicación de la prueba de invierno, por razones no imputables a la Universidad, el ministerio pagará los gastos efectivos incurridos por la Universidad para su desarrollo.

La novena cuota: Hasta por la suma máxima de **\$346.541.446.-**, equivalente a un 1,3% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a los procesos de construcción de pruebas y de inscripción que consideran: i. Proceso de elaboración de las pruebas y el ensamblaje, edición, diseño y certificación de las pruebas y su plan de adaptación para personas en situación de discapacidad; ii. Mantenciones, infraestructura, equipamiento y uso de los soportes tecnológicos; iii. Procesamiento y análisis de las solicitudes de inscripción; iv. Gestión de las bases de datos y cierre de archivos del proceso de inscripción; y v. Detalle de las acciones comunicacionales efectuada por la Universidad en el marco del proceso de inscripción.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°9 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°9 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la novena cuota se determinará descontando de la suma resultante el valor indicado por la Universidad en el Informe N°9 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la octava cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La décima cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.720.995.477.- (mil setecientos veinte millones novecientos noventa y cinco mil cuatrocientos setenta y siete pesos)**, equivalente a un 6,6% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes al desarrollo de pilotajes de ítems y procesos establecidos en las cláusulas 4.2 y 4.12 que consideran: i. Los materiales y servicios necesarios para las aplicaciones pilotos; ii. Los procesos de encaje y distribución del material; iii. La coordinación de los procesos y el pago del personal necesario para la aplicación de los pilotajes; iv. Los servicios de atención de usuarios; v. La lectura, corrección, análisis y reporte de los resultados.

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°10 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°10 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la décima cuota se determinará descontando el valor indicado por la Universidad en el Informe N°10 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción,

y el saldo de la novena cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La décima primera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$1.484.231.847.- (mil cuatrocientos ochenta y cuatro millones doscientos treinta y un mil ochocientos cuarenta y siete pesos)**, equivalente a un 5,7% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 que considera: i. La impresión del material de aplicación; ii. Los materiales, insumos sanitarios y servicios para la aplicación; iii. La coordinación de locales; iv. La asignación de postulantes a salas; v. El proceso de encaje; y, vi. La actualización y soporte de los portales de aplicación.

La décimo primera cuota considera un total de **\$1.376.081.847.- (Mil trescientos setenta y seis millones ochenta y un mil ochocientos cuarenta y siete pesos)**, por los costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$108.150.000.- (Ciento ocho millones ciento cincuenta mil pesos)**, por los costos variables que se señalan a continuación.

Los costos variables se pagarán de acuerdo a la siguiente condición:

- Por el ítem “materiales para la aplicación” (lápices, gomas, timbres, plumones), se realizará un pago máximo de **\$108.150.000.- (Ciento ocho millones ciento cincuenta mil pesos)** si se produce una disminución igual o inferior al 10% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el número de inscritos presenta una disminución en más de un 10% se deberá pagar por la cantidad de locales asignados por el valor unitario por local de \$117.714. Este costo, por ser promedio, corresponde a un local tipo colegio con 13 salas de 36 puestos cada una.

Cuadro 6: Esquema de pago variable, décima primera cuota.

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario por local de aplicación
Aplicación	Materiales para la aplicación	\$ 86.520.000	\$ 117.714
Subtotal máximo			\$ 86.520.000
Overhead (25%) máximo			\$ 21.630.000
Total máximo			\$ 108.150.000

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°11 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°11 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la décimo primera cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en el cuadro 6. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°11 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la décima cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

La décima segunda cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.875.191.718.- (Dos mil ochocientos setenta y cinco millones ciento noventa y un mil setecientos dieciocho**

pesos), equivalente a un 11,1% del monto total del Convenio, la que será pagada contra el cumplimiento de los hitos y actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a: i) las capacitaciones del personal de aplicación realizadas, ii). La base de datos preliminar del personal que participó de la aplicación; iii). La distribución de los materiales y servicios finalmente utilizados para la aplicación iv) la asistencia de postulantes a cada prueba rendida y su distribución territorial, v). La aplicación de las pruebas; vi). La atención de usuarios, vii) los ajustes otorgados a personas en situación de discapacidad.

La décimo segunda cuota considera un total de **\$177.806.439.- (Ciento setenta y siete millones ochocientos seis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos)** de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$2.697.385.279.- (Dos mil seiscientos noventa y siete millones trescientos ochenta y cinco mil doscientos setenta y nueve pesos)**, por los costos variables correspondientes al personal contratado para la aplicación de las pruebas de admisión. Esta cuota se pagará en función de la siguiente condición:

Cuadro 7: Esquema de pago variable, décima segunda cuota por concepto de personal de aplicación.

Personal de aplicación	Monto unitario	Cantidad Máxima	Total
Delegados	\$ 181.656	245	\$ 44.505.708
Jefes de Local	\$ 106.855	735	\$ 78.538.638
Coordinadores de Local	\$ 82.342	956	\$ 78.678.087
Coordinadores Técnicos	\$ 98.475	735	\$ 72.379.279
Examinadores	\$ 76.475	21.570	\$ 1.649.575.241
Auxiliares	\$ 60.552	2.940	\$ 178.021.822
Encargado de Información y comunicación	\$ 76.475	735	\$ 56.209.448
Subtotal máximo			\$ 2.157.908.223
Overhead (25%) máximo			\$ 539.477.056
Total máximo			\$ 2.697.385.279

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°12 de la cláusula sexta del presente Convenio.

En consecuencia, para proceder al pago resultante, deberá estar aprobado por el **Ministerio**, el Informe N°12 presentado por la **Universidad** y con esta aprobación debe emitirse la correspondiente factura.

El monto efectivo para pagar en la décimo segunda cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en el cuadro 7. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°12 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la décima primera cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere. Si de esta operación resultare un saldo a favor del Ministerio, dicho saldo será descontado de la cuota siguiente.

En caso de que al pago de la presente cuota quedasen montos a informar por los ítems que cubre, dichos saldos podrán ser informados y pagados en la siguiente cuota, agregándose dichos saldos a esta última.

La décima tercera cuota: Hasta por la suma máxima de **\$2.641.851.952.- (Dos mil seiscientos cuarenta y un millones ochocientos cincuenta y un mil novecientos cincuenta y dos pesos)**, equivalente al 10,2% del monto total del Convenio.

El pago de la décima tercera cuota se realizará contra el cumplimiento de las actividades del proceso de admisión universitaria 2023 correspondientes a: i. Reporte final del personal que participó en la aplicación de las pruebas de admisión. ii. Proceso de evaluación de las pruebas que considera la lectura de las hojas de respuestas, el procesamiento de la información, el análisis de resultados, el cálculo de puntajes y los ajustes y soportes para las plataformas del proceso; iii. Proceso de postulación centralizada que considera el desarrollo de actualizaciones y soportes de la plataforma de postulación, el procesamiento de los datos, los servicios de atención de usuarios, la coordinación con las Secretarías de Admisión y los ajustes para mejorar la accesibilidad de personas en situación de discapacidad y; iv. Proceso de selección y asignación que incluye las mantenciones y soportes tecnológicos a los algoritmos, el desarrollo de ajustes en virtud de las nuevas condiciones de acceso, el procesamiento de los datos, las certificaciones y controles de calidad, los servicios de atención de usuarios y comunicación con las universidades y postulantes, y los ajustes para la inclusión de personas en situación de discapacidad.

La décima tercera cuota considera un total de **\$2.625.860.470.- (Dos mil seiscientos veinticinco millones ochocientos sesenta mil cuatrocientos setenta pesos)**, de costos fijos en los que deberá incurrir la **Universidad** para dar cumplimiento a las tareas encomendadas y un máximo de **\$15.991.483.- (Quince millones novecientos noventa y un mil cuatrocientos ochenta y tres pesos)**, correspondiente al costo de lectura de hojas de respuesta:

- Se realizará un pago máximo correspondiente a **\$15.991.483.- (Quince millones novecientos noventa y un mil cuatrocientos ochenta y tres pesos)**, si el número de personas inscritas que rinde las pruebas es superior o igual al 75% del número de inscritos máximos señalados en el literal A) de los Objetivos Específicos del presente convenio (300.000). Por su parte, si el porcentaje de inscritos que rinde las pruebas de admisión es inferior al 75% se deberá pagar, por el ítem señalados en el cuadro 8, el valor unitario de **\$47,9** por la cantidad de inscritos que, efectivamente, rindieron las pruebas de admisión, indicados en el Informe N°13.

Cuadro 8: Esquema de pago variable, décima tercera cuota por concepto de hojas leídas

Hito del Proceso	Ítem variable	Pago máximo	Pago unitario
Evaluación	Lectura de hojas de respuestas	\$12.793.186	\$47,9
Subtotal máximo			\$ 12.793.186
Overhead (25%) máximo			\$ 3.198.297
Total máximo			\$ 15.991.483

Asimismo, el cumplimiento de los procesos señalados en el párrafo anterior se verificará, de acuerdo con las condiciones y plazos señalados en el Informe N°13 de la cláusula sexta del presente Convenio.

El monto efectivo para pagar en la décimo tercera cuota se determinará considerando la suma resultante de la aplicación de los costos fijos y variables de acuerdo a la información presentada en el cuadro 8. Asimismo, se deberá descontar el valor indicado por la Universidad en el Informe N°13 correspondiente a lo recaudado, rendido, recibido en depósito y que, conforme a la subcláusula 4.3.4, pueda ser percibido del arancel de inscripción, y el saldo de la décima segunda cuota a favor del Ministerio, si lo hubiere.

Las cuotas anteriormente indicadas incluyen los eventuales impuestos a los que pudieren estar sujetos dichos pagos

El **Ministerio** procederá a efectuar los pagos que correspondan a cada una de las cuotas, dentro del plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la recepción de la factura.

La(s) factura(s) respectiva(s) deberán ser presentadas en la Oficina de Partes del Ministerio de Educación, extendida(s) a nombre de la Subsecretaría de Educación Superior, RUT N° 65.184.303-0, domicilio Avenida del Libertador General Bernardo O'Higgins N° 1371, comuna de Santiago.

El pago se realizará a través de transferencia electrónica; para ello la **Universidad** deberá informar al **Ministerio**, al momento de suscripción del presente convenio, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre de la institución bancaria receptora de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del **Ministerio** que apruebe el respectivo convenio y contra entrega por parte de la **Universidad** de la(s) factura(s) correspondiente(s).

El **Ministerio** podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo máximo de 8 días corridos siguientes a la recepción de la misma. En tal caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento de la Universidad por carta certificada o por cualquier medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los ejercicios presupuestarios futuros se efectuará en conformidad a la disponibilidad de fondos que la **Subsecretaría** contemple para el presupuesto de la anualidad respectiva, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional. Con todo, lo anterior no implica que la **Universidad** acepte que el cumplimiento de la obligación de pago de las correspondientes cuotas esté condicionado a la existencia de recursos presupuestarios para el año respectivo.

OCTAVA: Administrador del Convenio.

El Convenio será administrado por el Jefe del Área de Administración y Presupuesto de la **Subsecretaría** o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que este designe, cuyas funciones, entre otras, las siguientes:

- a) Autorizar los pagos correspondientes de acuerdo a los hitos de cumplimiento y a la emisión de las correspondientes facturas que no sean rechazadas dentro del plazo previamente señalado.
- b) Solicitar la aplicación de multas en los casos que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- c) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en la cláusula décima del presente convenio.
- d) Verificar que la **Universidad** subcontrate servicios de acuerdo con lo indicado en la cláusula décima cuarta del presente convenio.

NOVENA: Contraparte Técnica.

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el Jefe del Área de Información y Acceso de la **Subsecretaría** o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que este designe. Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Participar de las reuniones de coordinación con la **Universidad** indicadas en el presente instrumento o designar un funcionario para estos fines.
- b) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del

convenio y de los plazos estipulados.

- c) Analizar y aprobar los informes, planteando a la **Universidad** las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, en un plazo máximo de 10 días hábiles. En caso de formularse observaciones a los informes, la **Universidad** deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones. A su vez, el **Ministerio** dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para aprobar dicho informe.
- d) Evaluar los productos que se entreguen durante la ejecución del presente convenio.
- e) Indicar a la **Universidad** características específicas del formato e información que debe estar contenida en los reportes, bases de datos, formularios de rendición o antecedentes a ser entregados al **Ministerio**.
- f) Colaborar y asistir a la **Universidad**, en el ámbito de sus competencias.
- g) Autorizar por escrito adecuaciones del proyecto, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas. La comunicación entre la Contraparte Técnica y la **Universidad** se hará por escrito o por correo electrónico.
- h) Convocar a la **Universidad** cuando lo estime necesario para dar cuenta de su planificación, retroalimentar el proceso y entregar indicaciones adicionales.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica de la Subsecretaría y la Universidad, a través de la Directora del DEMRE, será vía correo electrónico y deberá efectuarse con la correspondiente anticipación que en cada caso demande el objeto de la comunicación.

DÉCIMA: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio.

Como garantía de cumplimiento de las obligaciones que asume en este convenio, la Universidad hace entrega en este acto Póliza de Seguros N° 221108201, extendida por la Compañía de Seguros de Crédito Continental S.A., por un monto asegurado de U.F. 43.462, 00. contratada en favor de la Subsecretaría de Educación Superior, con fecha de vencimiento el día 31 de diciembre de 2023; quedando el Ministerio facultado en forma expresa para hacerla efectiva, en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Universidad en el presente acuerdo de voluntades, previa tramitación del procedimiento establecido para la aplicación de las multas en la cláusula undécima.

En caso de que la ejecución del encomendamiento se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio, previa aprobación por acto administrativo del convenio que autoriza ampliación del plazo de vigencia del convenio, la Universidad deberá reemplazarla con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto, y con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La Subsecretaría de Educación Superior hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Convenio, una vez recibido conforme los servicios y cumplido a satisfacción el convenio. Para ello la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria de la Subsecretaría de Educación Superior procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal de la Universidad, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quien deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

UNDÉCIMA: Sanciones.

Si la **Universidad** no diere cumplimiento a sus obligaciones establecidas en el presente convenio, el **Ministerio** aplicará la correspondiente multa si hubiere incurrido en algunos de los eventos señalados a continuación:

- a) Si la **Universidad** no diere cumplimiento a la entrega de los informes indicados en la cláusula sexta del presente instrumento, en los plazos allí estipulados, el **Ministerio** aplicará una multa de UF 10 (diez unidades de fomento), por cada día corrido de atraso, con un límite de hasta 10 días corridos de atraso.
- b) Si la **Universidad** no cumple con los hitos establecidos en la Carta Gantt (Anexo N°3), siempre que el incumplimiento afecte gravemente el proceso de admisión, se aplicarán las siguientes multas:
 - i. Incumplimiento del hito inscripción: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - ii. Incumplimiento del hito aplicación: se aplicará una multa de UF 5.000 (cinco mil doscientas unidades de fomento).
 - iii. Incumplimiento del hito entrega de resultados: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - iv. Incumplimiento del hito postulación: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
 - v. Incumplimiento del hito entrega de selección: se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).
- c) Si el desempeño de las plataformas de inscripción y postulación durante la ejecución del presente convenio, se aplicarán las multas que a continuación se indican:
 - i. Si la plataforma de inscripción no se encontrare disponible por más de 10 horas totales, se aplicará una multa de UF 500 (quinientas unidades de fomento) por cada hora cumplida sobre dichas 10 horas, con un límite máximo de UF 2.000 (dos mil unidades de fomento). Para los efectos de computar las horas totales de indisponibilidad de la plataforma de inscripción, solo se considerarán aquellos eventos de una duración igual o mayor a 60 minutos.
 - ii. Si la plataforma de postulación no se encontrare disponible por más de 2 horas totales, se aplicará una multa de UF 1.000 (mil unidades de fomento) por cada hora cumplida sobre dichas 2 horas, con un límite máximo de UF 4.000 (cuatro mil unidades de fomento). Para los efectos de computar las horas totales de indisponibilidad de la plataforma de postulación, solo se considerarán aquellos eventos de una duración igual o mayor a 30 minutos.
- d) Si la Universidad, por una decisión institucional, no aplicare las indicaciones de la Mesa de Coordinación, sin previo aviso y sin la aprobación de la Contraparte Técnica, se aplicará una multa de UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento), con un límite máximo de 2 (dos) eventos sancionables. Para efectos de este literal, no se considerarán sancionables las acciones de urgencia realizadas por la Universidad, con el fin de resguardar la correcta ejecución del proceso de admisión.
- e) Se aplicará una multa de UF 5.000 (cinco mil unidades de fomento) por la pérdida o filtración, acreditada y ocurrida con anterioridad a la aplicación, imputable a la **Universidad**, de cualquier prueba o base de datos de la prueba, con un límite máximo de 2 (dos) eventos sancionables.
- f) Si la **Universidad** publica o comunica los resultados de las pruebas o de la selección sin previo acuerdo con el **Ministerio**, se le aplicará una multa correspondiente UF 2.500 (dos mil quinientas unidades de fomento).

En todo caso, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 5% (cinco por ciento) del valor máximo del convenio; en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del convenio. Asimismo, un mismo hecho no podrá dar origen a la aplicación de más de una sanción.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayor, o por hechos u omisiones no imputables a la **Universidad**, en cuyo caso el **Ministerio** ampliará el plazo de vigencia del convenio respectivo, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito de la **Universidad** y calificación conforme por parte de la Subsecretaría de Educación Superior, en orden a que los hechos o circunstancias invocados establecen la inimputabilidad de la Universidad.

Para la aplicación de las multas, deberá previamente tramitarse el siguiente procedimiento:

En caso de que el **Ministerio** considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar con esta comunicación todos los antecedentes necesarios. Dicha notificación se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes.

Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el **Ministerio** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, si los hubiere, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

Contra dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos 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 la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan en conformidad a la ley.

La **Universidad** podrá pagar la multa directamente, en cuyo caso el pago de la multa deberá efectuarse dentro de diez días corridos, contados desde el requerimiento de su cobro por parte de la **Subsecretaría de Educación Superior**, notificación que se efectuará por carta certificada entregada en el domicilio de la **Universidad** estipulado en el convenio, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

Si la **Universidad** no paga directamente la multa, la Subsecretaría de Educación Superior estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquélla haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Convenio, devolviendo el saldo correspondiente si lo hubiera; en cualquier caso, la **Universidad** deberá reemplazar su garantía de fiel cumplimiento, entregando un nuevo documento de garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en la cláusula décima del presente convenio.

En la fecha que quede totalmente tramitado el acto administrativo que ponga término al presente procedimiento sancionatorio, quedará fijado el monto efectivo de la multa, si se hubiere resuelto su aplicación, conforme al valor que tenga en dicho día la unidad de fomento.

DUODÉCIMA: Término anticipado.

El **Ministerio** podrá poner término anticipado al presente Convenio, por resolución fundada, en el evento que se acredite el acaecimiento de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, por hechos notorios de público

conocimiento, no imputables a las partes, que impidan el desarrollo del proceso de admisión y no permitan su postergación.

- c) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la **Universidad**. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:
- i. Si se excediere el límite máximo de las multas señaladas en la cláusula undécima del presente convenio.
 - ii. Si la **Universidad** subcontrata servicios no subcontratables, de acuerdo a lo señalado en la cláusula décima cuarta del presente convenio.

En caso de verificarse un incumplimiento grave de las obligaciones de la **Universidad**, el **Ministerio** pondrá término anticipado al convenio y podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, por acto administrativo fundado, pudiendo además solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

Para efectos de poner término anticipado al convenio en virtud de las causales previstas en los literales b) y c) precedentes, el **Ministerio** deberá previamente tramitar el siguiente procedimiento:

En caso de que el **Ministerio** considere que existe mérito suficiente para poner término anticipado al convenio, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, invocando el fundamento de la decisión, además de acompañar con esta comunicación todos los antecedentes necesarios. Dicha notificación se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes.

Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el **Ministerio** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, si los hubiere, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

Contra dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos 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 la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan en conformidad a la ley.

En todo caso, en el evento que el **Ministerio** ponga término anticipado al presente convenio, subsistirá la obligación de pagar a la **Universidad** todas las acciones ejecutadas o comprometidas por ella con anterioridad a esa fecha, en los términos estipulados en la cláusula séptima.

DÉCIMA TERCERA: Vigencia del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo del **Ministerio** que lo apruebe y se extenderá por hasta 25 meses contados desde dicha fecha.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, las partes dejan constancia que la **Universidad**, a requerimiento expreso del **Ministerio**, a partir de la suscripción del convenio, podrá ejecutar las actividades necesarias para el correcto desarrollo del proceso de admisión universitaria.

No obstante lo anterior, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

DÉCIMA CUARTA: Subcontratación.

La **Universidad**, a fin de apoyar la ejecución de alguna de las obligaciones contraídas en virtud

de este Convenio, podrá subcontratar con terceros, sean personas naturales o jurídicas, exclusivamente respecto a las siguientes materias, asuntos o gestiones:

- a. Impresión de las pruebas de admisión.
- b. Equipamiento para rendición de la evaluación (computadores, puntos de conectividad, entre otros).
- c. Espacios físicos (salas) donde se rendirá la evaluación y/o hará acopio de material.
- d. Etapa de aplicación de las pruebas de admisión y traslado de material.
- e. Contratación de expertos y especialistas.

Dichas contrataciones con terceros serán de exclusiva responsabilidad de la **Universidad**, sin que ello genere vínculo contractual alguno entre dichas personas y la **Subsecretaría**, sin perjuicio del cumplimiento de la Ley N° 20.123, en lo que sea pertinente.

DÉCIMA QUINTA: Propiedad intelectual de los productos.

Los ítems, pruebas y procesos contruidos en virtud del presente Convenio serán de Propiedad Intelectual de la **Universidad**.

No obstante lo anterior, los ítems contruidos en virtud del presente Convenio podrán ser utilizados por el Sistema de Admisión en futuras pruebas de acceso, para lo cual la Universidad los entregará, si fuera necesario, a quien la **Subsecretaría** designe con el fin de ensamblar estas pruebas. La **Universidad** custodiará los ítems contruidos, velando por su seguridad e integridad, incluyendo asimismo la calibración concurrente de estos, hasta dicha entrega.

La **Universidad** entregará a la **Subsecretaría** un informe descriptivo de los ítems contruidos en virtud del presente Convenio y una nómina con la identificación precisa de cada uno de los ítems y sus atributos característicos incluyendo indicadores psicométricos, según lo establecido en la cláusula sexta del presente convenio.

La **Universidad** no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por la **Subsecretaría**.

La **Universidad** será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual, y la ley sobre delitos informáticos en los bienes o servicios informáticos que suministra o que emplea para la ejecución de este Convenio.

DÉCIMA SEXTA: Información confidencial.

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

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

La **Universidad** estará autorizada para utilizar la información confidencial, a que acceda en virtud del presente Convenio, exclusivamente con el objeto de cumplir los fines del Convenio y para análisis y estudios relacionados con el acceso a la educación superior. Por tanto, no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso

a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente convenio.

Al momento de la terminación por cualquier causa del presente Convenio, la **Universidad** deberá restituir, según lo indique la **Subsecretaría**, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de la misma, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos en ninguna forma, que fueran propiedad del Ministerio.

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

DÉCIMA SÉPTIMA: Personería.

La personería de don Juan Eduardo Vargas Duhart, para comparecer en representación de la Subsecretaría de Educación Superior, consta en Decreto Supremo N°235 de 2019, del Ministerio de Educación.

La personería de don Ennio Augusto Vivaldi Véjar, para comparecer en representación de la Universidad de Chile, consta en Decreto Supremo N°199 de 15 de junio de 2018, del Ministerio de Educación, en relación con el D.F.L. N°3 de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido de los Estatutos de la Universidad de Chile.

DÉCIMA OCTAVA: Prohibición de transferencia.

La **Universidad** no podrá transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente Convenio, salvo que una norma legal especial así lo permita.

DÉCIMO NOVENA: Acciones ejecutadas antes de la suscripción del presente Convenio

No obstante lo señalado en la cláusula sexta, y sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décimo tercera, las partes declaran que, por motivos de buen servicio y con la finalidad de cumplir adecuadamente y de buena fe con los objetivos de este Convenio, la **Universidad** ejecutó con anterioridad a la data de suscripción del presente instrumento todas aquellas acciones, actividades, tareas y labores (en adelante, simplemente “acciones”) que, de acuerdo a la Carta Gantt (Anexo N°3), debía realizar antes del 18 de junio de 2021.

Dichas acciones son las siguientes:

- Publicación oficial 1: Temarios de las Pruebas de Transición.
- Publicación de nuevas preguntas (cada 7 días).
- DEMRE programa capacitación de delegados nuevos.
- DEMRE envía a SUBESUP información de publicación de modelos de pruebas.
- DEMRE culmina proceso de recolección de nómina preliminar de carreras proceso de admisión universitaria 2022.
- DEMRE entrega a MINEDUC nómina preliminar de carreras proceso de admisión universitaria 2022.
- DEMRE envía a SUBESUP documento “Nómina preliminar de carreras” para validación e información para generación de minuta comunicacional.

El **Ministerio** declara conocer y aceptar que las acciones señaladas en la presente cláusula fueron ejecutadas por la **Universidad** en las fechas señaladas en la Carta Gantt (Anexo N°3), no obstante lo cual las partes reconocen y admiten que, respecto de ellas, se entienden subsistentes las facultades que las cláusula sexta y séptima entregan al **Ministerio** en relación a los informes de cumplimiento que ha de entregar la **Universidad** en conformidad a dichas estipulaciones.

VIGÉSIMA: Domicilio.



Las partes fijan domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMA PRIMERA: Anexos.

Son documentos integrantes del presente Convenio, los siguientes anexos:

- Anexo N°1 "Propuesta Técnica de la Universidad de Chile"
- Anexo N°2 "Propuesta Económica de la Universidad de Chile"
- Anexo N°3 "Carta Gantt"
- Anexo N°4 "Protocolo de Transferencia de Datos"

VIGÉSIMA SEGUNDA: Suscripción y firmas.

El presente Convenio se firma en cuatro ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando dos en poder de cada parte.

Firmado. Dr. Ennio Vivaldi Véjar, Rector Universidad de Chile; Sr. Juan Eduardo Vargas, Subsecretario de Educación Superior.

2. Impútese el ingreso que genere la presente resolución al Título Ingresos, Subtítulo 1, ítem, 1.1 del presupuesto universitario vigente.

Anótese y comuníquese.

Fdo. Dr. Ennio Vivaldi Véjar, Rector; Fernando Molina Lamilla, Director Jurídico.

Lo que transcribo para su conocimiento.

FERNANDO MOLINA LAMILLA
Director Jurídico

DISTRIBUCIÓN:

Rectoría
Contraloría Universitaria
Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional
Vicerrectoría de Asuntos Académicos
Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección Jurídica
Oficina de Partes, Archivo y Microfilm