



DOCUMENTO ELECTRONICO

**MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA DE ANID N° 7031/2022, QUE APROBÓ LAS BASES Y CONVENIO TIPO DEL CONCURSO CONTINUIDAD DE NODOS MACROZONALES - CONVOCATORIA 2022, SEGÚN SE INDICA**  
**RESOLUCION EXENTO N°: 8291/2022**  
**Santiago 22/09/2022**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N°21.105, DFL N°6 y el Decreto Exento N° 32/2019, todos del Ministerio de Educación; la Resolución Exenta N° 99/2021 y la Resolución Exenta RA N° 211055/51/2022, ambas de ANID; en la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; 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; y en las Resoluciones N° 7/2019 y 16/2020 de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

- 1.-La Resolución Exenta de ANID N° 7031/2022, del 12 de agosto de 2022, por la cual se aprobaron las *Bases de Concurso Continuidad de Nodos Macrozonales - Convocatoria 2022*, que además se adjuntan en original a la presente resolución y se entienden formar parte integrante de la misma.
- 2.-El Memorándum TED N° 14984/2022, de fecha 13 de septiembre de 2022, del Departamento de Gestión y Seguimiento de Concurso de la Subdirección de Redes, Estrategias y Conocimientos, mediante el cual se solicita dictar resolución que modifique las bases citadas precedentemente, según se indica.
- 3.-Las facultades que detenta esta Dirección Nacional (S) en virtud de lo dispuesto en la Ley N°21.105; la Resolución Exenta N° 99/2021 y la Resolución Exenta RA N° 211055/51/2022, ambas de ANID.

**RESUELVO:**

- 1.-MODIFÍQUESE la Resolución Exenta de ANID N° 7031/2022, por la cual se aprobaron las *Bases de Concurso Continuidad de Nodos Macrozonales - Convocatoria 2022*, en lo que respecta al Resuelvo N° 1 y la transcripción de las mismas bases de concurso, de acuerdo a lo que se expresa a continuación:

<b>I.-</b>	<p><u>DONDE DICE:</u></p> <p><b>1.4. Definiciones</b></p> <p><b>Punto 1.4.10. Gestor/a de proyectos:</b> Persona que lleva adelante el proyecto desde el punto de vista técnico y administrativo. Debe contar con habilidades de gestión, organización, liderazgo, generación de redes, apalancamiento de recursos pecuniarios y/o valorizados, que permitan continuar con la ejecución de iniciativas priorizadas identificadas en la Hoja de Ruta. <u>Debe tener una dedicación al proyecto de, al menos, 35</u></p>
------------	--

	<p><u>horas semanales</u>. El/la profesional que ocupe este rol debe estar debidamente identificado/a, mediante la presentación de su CV en la postulación de la propuesta.</p> <p><u>DEBE DECIR:</u></p> <p><b>1.4. Definiciones</b></p> <p><b>Punto 1.4.10. Gestor/a de proyectos:</b> Persona que lleva adelante el proyecto desde el punto de vista técnico y administrativo. Debe contar con habilidades de gestión, organización, liderazgo, generación de redes, apalancamiento de recursos pecuniarios y/o valorizados, que permitan continuar con la ejecución de iniciativas priorizadas identificadas en la Hoja de Ruta. <u>Debe tener una dedicación al proyecto de, al menos, 35 horas semanales</u>. El/la profesional que ocupe este rol debe estar debidamente identificado/a, mediante la presentación de su <b>CV y/o Perfil de cargo</b> en la postulación de la propuesta.</p>
<p><b>II.-</b></p>	<p><u>DONDE DICE:</u></p> <p><b>1.4. Definiciones</b></p> <p><b>1.4.17. Personal de apoyo:</b> Equipo constituido por profesionales que se encarguen de aspectos técnicos, comunicacionales, administrativos y financieros del proyecto, aportando capacidades pertinentes y específicas para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta. Los/as profesionales que ocupen estos roles deberán estar debidamente identificados/as, mediante la presentación de su CV en la postulación de la propuesta.</p> <p><u>DEBE DECIR:</u></p> <p><b>1.4. Definiciones</b></p> <p><b>1.4.17. Personal de apoyo:</b> Equipo constituido por profesionales que se encarguen de aspectos técnicos, comunicacionales, administrativos y financieros del proyecto, aportando capacidades pertinentes y específicas para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta. Los/as profesionales que ocupen estos roles deberán estar debidamente identificados/as, mediante la presentación de su <b>CV y/o Perfil de cargo</b> en la postulación de la propuesta.</p>
<p><b>III.-</b></p>	<p><u>DONDE DICE:</u></p> <p><b>3.1. Requisitos de Postulación</b></p> <p>d) Los documentos obligatorios que se deben presentar junto al momento de postular son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o <b>Currículum Vitae</b> de cada uno de los miembros del Equipo de trabajo (Director/a, Director/a alterno/a, Gestor/a tecnológico/a, Personal de apoyo), identificado en el Formulario de Postulación, con un máximo 5 páginas por CV.</li> </ul> <p><u>DEBE DECIR:</u></p>

**3.1. Requisitos de Postulación**

d) Los documentos obligatorios que se deben presentar junto al momento de postular son los siguientes:

- o **Currículum Vitae** y/o Perfiles de cargo de cada uno de los miembros del Equipo de trabajo (Director/a, Director/a alterno/a, Gestor/a tecnológico/a, Personal de apoyo), identificado en el Formulario de Postulación, con un máximo 5 páginas por CV y/o Perfil de cargo.

**IV.-**DONDE DICE:**4.2.1. Criterios de evaluación**

(Segunda columna del recuadro, última fila)

Capacidades (estratégicas y de gestión), experiencia y equidad de género del equipo de trabajo con foco en la implementación del Plan de acción y la ejecución de la/s iniciativa/s priorizada/s identificada/s en la Hoja de Ruta. Evaluación de experiencia mediante CV.

DEBE DECIR:**4.2.1. Criterios de evaluación**

(Segunda columna del recuadro, última fila)

Capacidades (estratégicas y de gestión), experiencia y equidad de género del equipo de trabajo con foco en la implementación del Plan de acción y la ejecución de la/s iniciativa/s priorizada/s identificada/s en la Hoja de Ruta. Evaluación de experiencia mediante CV y/o Perfil de cargo”.

**V.-**DONDE DICE:**8.2. Entrega de Informes:**

- Reportes bimensuales de avance
- Cada dos meses contados desde el inicio del proyecto, se deberá remitir a ANID un reporte con los avances realizados en cada una de las tres dimensiones solicitadas en el apartado Resultados Esperados.

DEBE DECIR:**8.2. Entrega de Informes:**

- Reportes bimensuales de avance
- Cada dos meses contados desde el inicio del proyecto, se deberá remitir a ANID un reporte con los avances realizados en cada una de las cuatro dimensiones solicitadas en el apartado Resultados Esperados.

2.-Entiéndase que, en todo lo no modificado por el presente acto administrativo, permanece inalterable la Resolución Exenta N° 7031/2022.

3.-El Oficial de Partes deberá anotar el número y fecha de la presente resolución, que las modifica, en el campo "DESCRIPCIÓN" ubicado en el Repositorio de Archivo Institucional, en el documento digital de la Resolución Exenta N° 7031/2022.

4.-DISTRIBÚYASE copia de la presente resolución a la Subdirección de Redes, Estrategias y Conocimiento, al Departamento de Finanzas, Departamento Jurídico y Oficina de Partes. departamento Jurídico y Oficina de Partes.

ANÓTESE Y NOTIFIQUESE.

ALEJANDRA PIZARRO GUERRERO  
Director(a) Nacional (S)  
Direccion Nacional

APG // JVP / smm

**DISTRIBUCION:**

RICARDO CONTADOR - Encargado(a) Unidad de Seguimiento Técnico y Financiero - Unidad de Seguimiento Técnico y Financiero

JOSE MANUEL DE LA FUENTE - Analista de Sectores - Unidad de Sectores

ANDREA MARGARITA YAÑEZ - Secretaria - Subdireccion de redes, estrategias y conocimiento

ANDREA PAZ ZUÑIGA - Analista de Control de Gestión - Subdireccion de redes, estrategias y conocimiento

JEAMY AZUA - Controller - Subdireccion de redes, estrategias y conocimiento

PAOLA ALEJANDRA JARPA - Encargado(a) Unidad de Apertura, Postulación, Evaluación y Selección - Unidad de Apertura, Postulación, Evaluación y Selección

KATIUSKA FARIAS - Asistente Administrativo(a) - Departamento de Gestión y Seguimiento de Concurso

OFICINA DE - Ejecutivo(a) Oficina de Partes y Gestión Documental - Unidad de Relación con la Ciudadanía

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799