



**napsis**  
Una empresa del grupo DICTUC

ADDENDUM AL CONTRATO N° 321-2014.

**CORPORACION DE EDUCACION Y SALUD DE LAS CONDES**

**Y**

**NAPSIS S.A.**

En Santiago, a 13 de Agosto de 2014, comparecen, por una parte, **CORPORACION DE EDUCACION Y SALUD DE LAS CONDES**, Corporación de derecho privado, RUT N°70.902.000-5, representada por su Secretario General don Ricardo Gutiérrez Lafrentz, cédula nacional de identidad N°13.548.747-3, ambos domiciliados para estos efectos en calle Reyes Lavalle N°3207, comuna de Las Condes, en adelante **La Corporación** y, por la otra, **NAPSIS S.A.**, sociedad anónima cerrada, RUT N°76.093.358-9, representada legalmente por don David Fuller Padilla, Ingeniero Civil, cédula nacional de identidad N°8.321.829-0, ambos domiciliados en **Av. Del Cóndor N°720, Oficina N° 301 - S**, comuna de Huechuraba, Santiago, en adelante **NAPSIS**, acuerda el presente contrato por el arriendo de la "Plataforma SinedUC - SND", para seis (6), establecimientos educacionales dependientes de **La Corporación**.

**Primero:** Con fecha 01 de Enero de 2013, **NAPSIS** firmó con **La Corporación** un contrato por el arriendo de la Plataforma SinedUC - SND. Mediante el presente instrumento las partes vienen en suscribir este Addendum de contrato con el objeto de contratar el servicio de "Modulo Recursos Humanos".

**Segundo:** El presente Addendum de contrato tendrá una duración mínima de 24 meses vigente desde el 13 de Agosto de 2014 hasta el 12 de Agosto de 2016. Sin perjuicio de lo anterior, el presente Addendum de contrato se entenderá como continuidad del plazo establecido por contrato.

**Tercero:** Entre el 13 de Agosto de 2014 hasta el 12 de Agosto de 2016, el precio de los servicios que **NAPSIS** preste a **La Corporación** con motivo de la prestación del Servicio Plataforma SinedUC - SND base, en los términos aquí contratados, tendrá un valor mensual de UF 2.8 más IVA, valor que incluye acceso al Módulo Biblioteca CRA. Adicionalmente, posee el servicio de Portal Apoderado por un valor de UF 2.8 más IVA y por el acceso al Modulo Recursos Humanos por un valor de UF 0.6 más IVA. El total mensual a facturar por los seis (6) establecimientos es de UF 37.2 más IVA, pagados por **La Corporación** en su equivalente en pesos a la fecha de su facturación, dentro de los diez primeros días de cada mes. Para el cálculo se considera la UF del primer día de cada mes.

**Cuarto:** Los establecimientos educacionales pertenecientes a **La Corporación** que forman parte de este Addendum de contrato, se detallan con los servicios y valores totales que comprenden este instrumento:

2/8/14  
20/8/14

Agosto 19-08-2014

N°	Establecimiento(s)	RBD	Cant. de alumnos	Servicios contratados						
				S.B.	P.A.	F.P.	M. RR.HH.	P.AL	M. @dm. Apps	R.A.R.
1	JUAN PABLO II DE LAS CONDES	8822-6	660	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	DIFERENCIAL PAUL HARRIS	8832-3	143	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	SANTA MARIA DE LAS CONDES	8835-8	845	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	SAN FRANCISCO DEL ALBA	8815-3	1.561	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	LEONARDO DA VINCI	24721-9	483	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	SIMON BOLIVAR	8828-5	1.133	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VALOR TOTAL MENSUAL</b>		UF 37.2 más IVA								

S.B.: Servicio Base P.A.: Portal Apoderado; F.P.: Financiero Plus; RR.HH.: Módulo Recursos Humanos P.AL.: Portal Alumno; M. @dm. App: @dministrador Apps; R.A.R.: Registro Atrasos Rápido.

En períodos posteriores al 12 de Agosto de 2016, los pagos serán mensuales y realizados los primeros días de cada mes, donde el precio mensual de la Plataforma SinedUC – SND base por colegio será de UF 2.8 más IVA, UF 2.8 más IVA por el acceso a Portal Apoderado y UF 0.6 más IVA por acceso a Módulo Recursos Humanos. Los montos antes indicados deberán ser pagados por La Corporación en su equivalente en pesos el primer día hábil de cada mes y deberá enterar el pago no más allá de 30 días corridos después de la fecha de emisión de la factura.

**Quinto:** Para realizar los pagos respectivos a los servicios contratados en este contrato, La Corporación tiene las siguientes alternativas:

- Mediante depósito o transferencia bancaria en la cuenta corriente N° 6401718-7 del Banco Santander o a la cuenta corriente N° 0504-0107-0100022429 del Banco BBVA. Una vez realizado el pago en cualquiera de las alternativas antes mencionada, La Corporación deberá remitir un correo electrónico a [facturacion@napsis.cl](mailto:facturacion@napsis.cl) dando cuenta del número de depósito, así como de la fecha, monto y número de factura asociado, sin esta información no es posible hacer efectivo el ingreso a nuestros sistemas.
- Si La Corporación desea realizar el pago a través de PAC "Pago automático de cuentas" y/o PAT "Pago automático de tarjetas de crédito", La Corporación deberá suscribir a través de un "Mandato" o "Instrucción de pago automático de tarjetas de crédito" a través del cual se realizará el cargo de las mensualidades según correspondan, a dicho documento firmado, La Corporación deberá adjuntar fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del titular de la cuenta o tarjeta.

**Sexto:** Por el presente contrato, La Corporación autoriza a NAPSIS para que envíe los documentos tributarios electrónicos que no amparan el traslado de bienes corporales muebles, solamente por un medio electrónico a [fdiaz@corplacondes.cl](mailto:fdiaz@corplacondes.cl), en caso de receptor manual de documentos electrónicos, de conformidad con la Resolución Exenta N° 45 del 01 de Septiembre del 2003 Servicio de Impuestos Internos, que estableció el procedimiento para que contribuyentes autorizados para emitir documentos electrónicos puedan también enviarlos por estos medios a "receptores manuales".

La presente autorización se entenderá vigente desde el momento en que **La Corporación** individualizada en este contrato, sea facultada para operar en el sistema de emisión de documentos tributarios electrónicos y en tanto no sea revocada por **La Corporación**, en cualquier tiempo y sin necesidad de expresión de causa, conforme a la citada resolución.

**Séptimo:** Existirá un Comité, integrado por cuatro personas, dos integrantes de dicho comité serán designados por **La Corporación**, específicamente por el Secretario General y los otros dos serán designado por **NAPSIS S.A.**

Este comité hará las veces de Contraparte Técnica responsable de canalizar las dudas, consultas o problemas que llegarán a suscitar desde el o los establecimientos en la implementación y mantención de la Plataforma SinedUC - SND y fomentar sus buenas prácticas a través de Soporte y Servicio al Cliente de **NAPSIS S.A.**. Por otra parte, la Contraparte Financiera será responsable de la recepción de facturas, recepción y gestión de la documentación enviada por **NAPSIS S.A.** ya sea referente a cobros, avisos de corte de servicio si correspondiera, o cualquier otro documento que se emita para la institución. Además, de interpretar y resolver las dificultades o controversias que se generen con ocasión o motivo de la implementación o aplicación de este contrato.

Por lo anterior es responsabilidad de **La Corporación** informar cualquier cambio respecto a las personas designadas para realizar las gestiones entre las partes.

**Octavo:** **La Corporación** designa como contraparte(s) técnica(s) a:

**Contraparte Técnica Plataforma SND**

**José Ramírez Araya**

Cargo: Coordinador Informático Colegios

Rut: 10.890.761-4

Teléfonos: (2)22202816; Celular: (9) 8753 5169

E-mail: [jramirez@corplascondes.cl](mailto:jramirez@corplascondes.cl)

**Contraparte Técnica @dm. Apps<sup>1</sup>**

**N/A**

Cargo: N/A

Rut: -

Teléfonos: N/A

E-mail: **N/A**

**Contraparte Técnica Interoperabilidad SIGE<sup>2</sup>**

**N/A**

Cargo: N/A

Rut: -

Teléfonos: N/A

E-mail: **N/A**

Nota<sup>1y2</sup>: En caso que la contraparte técnica sea distinta entre servicios, se requiere individualizar la persona encargada de cada uno, de lo contrario sólo completar la contraparte correspondiente a Plataforma SinedUC - SND, se entenderá que tiene como responsabilidad la contraparte técnica de ambos servicios.

**Noveno:** **NAPSIS S.A.** designa como contraparte técnica a:

**Marisol Alegría Espinosa**

Cargo: Jefe de Soporte y Servicio al Cliente

Teléfonos: (02 2) 733 3415 ó 600 555 00 11

E-mail: [sopORTE@napsis.cl](mailto:sopORTE@napsis.cl)

**Décimo:** La Corporación designa como contraparte financiera a:

**Francisco Díaz Aguilera**

Cargo: Encargado Pago Proveedores

Rut: 8.958.573-2

Teléfonos: (2) 27206026

E-mail: [fdiaz@corplascondes.cl](mailto:fdiaz@corplascondes.cl)

**Undécimo:** NAPSIS S.A. designa como contraparte financiera a:

**Ariel Gómez Moya**

Cargo: Gerente de Administración y Finanzas

Teléfono: (02 2) 733 3430

E-mail: [facturacion@napsis.cl](mailto:facturacion@napsis.cl)

**Duodécimo:** NAPSIS S.A. La compañía para mantener una fluida comunicación con La Corporación, designa al siguiente Ejecutivo para su atención:

**Stephanie Venturelli Soto**

Cargo: Ejecutivo de Cliente

Teléfono: (02 2) 733 3434

E-mail: [sventurelli@napsis.cl](mailto:sventurelli@napsis.cl)

**Decimotercero:** Todos los cambios de domicilio por las partes materia de este contrato, deberán ser comunicados por cada una de ellas por carta certificada.

En tanto dicha notificación de cambio no fuere efectuada, se entenderán válidos para todos los efectos que hubiere lugar, aquellos domicilios declarados en este contrato.

Las partes establecen como su domicilio, teléfono, y fax las siguientes:

**CORPORACION DE EDUCACION Y SALUD DE LAS CONDES**

Rut: 70.902.000-5

Dirección Comercial: Reyes Lavallo N°3207 – comuna de Las Condes

Dirección de Despacho: Reyes Lavallo N°3207 – comuna de Las Condes

Teléfonos: (02) 27206000 - Fax: (02) 227206039

**NAPSIS S.A.**

Dirección: Av. Del Cóndor N°720, oficina 301-S, Comuna de Huechuraba (Ciudad Empresarial)

Teléfonos de Contacto:

Mesa Central: (02 2) 733 3400

Mesa de Ayuda: 600-5550011. A costo de llamada local.

Fax: (02 2) 733 3416

*Ariel*

*[Handwritten signature and mark]*

**Decimocuarto: Disposiciones Generales.**

1. **Divisibilidad:** Si por cualquier motivo una o más de las disposiciones de este instrumento fueran declaradas nulas o ineficaces, total o parcialmente, dicha declaración no afectará la validez de las demás disposiciones. Las partes harán sus mejores esfuerzos para alcanzar el mismo resultado o efecto que habría producido la cláusula o disposición nula o ineficaz.
2. **Personería:** La personería de don **David Fuller Padilla** para comparecer en representación de **NAPSIS S.A.**, consta en sesión de directorio de **NAPSIS S.A.** con fecha 27 de mayo de 2013, reducida a escritura pública con fecha 07 de agosto de 2013, ante el notario de Santiago, don Sergio Henríquez Silva.

La personería de don Ricardo Gutiérrez Lafrentz para representar a la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, consta en Acta de Sesión Ordinaria N°2 de fecha 15 de Abril de 2014, reducida a escritura pública con fecha 24 de Abril de 2014, ante la Notario Público de Santiago doña Lilia Sierra Mejía, Suplente del Titular don Gonzalo Hurtado Morales.

Los comparecientes declaran que tanto las instituciones que representan, como su poder para representarlas se encuentra vigente en su totalidad, y que están suficientemente facultados para suscribir el presente instrumento.

3. **Copias:** El presente instrumento se firma y timbra en 3 copias, quedando un ejemplar en poder de NAPSIS S.A. Y 2 copias en poder de la CORPORACION.



*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
RICARDO GUTIERREZ LAFRENTZ  
SECRETARIO GENERAL  
CORPORACION DE EDUCACION Y SALUD  
DE LAS CONDES



*[Handwritten signature]*

\_\_\_\_\_  
DAVID FULLER PADILLA  
REPRESENTANTE LEGAL  
NAPSIS S.A.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ANEXO**

1. A continuación se presenta la ficha técnica de la Plataforma SinedUC – SND, sistema base contratado:

MÓDULO	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
ESTADÍSTICAS	Cantidad de visitas	Muestra la cantidad de visitas por usuario
	Asistencia	Permite registrar la asistencia diaria de los alumnos
LIBRO DE CLASES	Notas	Permite registrar las notas de los alumnos en las diferentes asignaturas
	Asistencia Integración	Permite registrar la asistencia diaria de los alumnos integrados
	Anotaciones	Permite registrar las anotaciones de los alumnos
	Notas No Oficiales	Permite ingresar notas de asignaturas que no poseen un código oficial aprobado por el MINEDUC, pero que forman parte del Proyecto Educativo del colegio
	Exámenes	Permite crear exámenes para cualquier periodo sean semestrales, trimestrales o finales
	Lista de alumnos	Presenta los alumnos de un curso seleccionado
SISTEMA BASE PLATAFORMA SINEDUC - SND	Notas por asignatura	Presenta un informe de notas para un curso seleccionado
	Notas de Enseñanza Media	Muestra las notas de enseñanza media de un determinado establecimiento
	Financiamiento compartido	Genera informes de los registros de alumnos becados y del estado de los pagos e ingresos del colegio
	Asistencia del colegio	Presenta una estadística detallada de las asistencias de la totalidad de los cursos
	Inasistencia por curso	Resumen detallado de inasistencia globales del Colegio
	Resumen para apoderados	Genera un informe de notas, asistencia y comportamiento de cada alumno
	Reporte de edades	Presenta la cantidad total de alumnos de un curso de acuerdo a su año de nacimiento y sexo.
	Rendimiento escolar	Presenta un informe con el número de alumnos promovidos y repitentes
	Registro Escolar	Genera la lista de todos los alumnos matriculados en un mismo tipo de enseñanza en un año en específico.
	Certificados	Genera comprobantes de Matrícula, Alumno Regular e Inscripción
	Riesgo de repitencia	Presenta una lista de los alumnos que están por debajo de los requisitos para su promoción
	Estadística de alumnos	Presenta la cantidad total de alumnos indígenas y extranjeros por curso
	Indígenas	Presenta la cantidad de alumnos indígenas por curso
	Extranjeros	Presenta la cantidad de alumnos extranjeros por curso
	Riesgo Colegio	Genera un listado de los alumnos que tienen dos o más asignaturas insuficientes por curso
	Situación el curso	Presenta un reporte estadístico asociado al rendimiento académico de los alumnos de un curso
	Alumnos repitentes	Presenta un listado con la cantidad de alumnos reprobados en cada uno de los cursos del establecimiento
	Alumnos retirados	Presenta un listado de todos los alumnos que han sido retirados del establecimiento durante el año escolar
	Alumnos por comuna	Presenta un listado de los alumnos agrupados por comuna de residencia
	Licencia Enseñanza Media	Entrega un listado de los alumnos que terminaron su colegiatura
	Comparación de promedios	Genera la comparación de promedios finales de 02 años consecutivos
	Alumnos pendientes y eximidos	Muestra los alumnos eximidos o pendientes de notas por cada asignatura
	Informe Dinámico	Informe personalizable que muestra datos ingresados en la plataforma de forma rápida
Notas por colegio	Permite generar un informe de notas, por una o más asignaturas, de todos los alumnos de los colegios de un sostenedor	

*Accp*

*[Handwritten signatures]*

MÓDULO	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
ARCHIVOS OFICIALES (RECH/SIGE)	Datos de alumnos	Permite manejar los datos de los alumnos del establecimiento
	Matrícula inicial	Permite generar los archivos de matrícula inicial para su envío al MINEDUC
	Especialidades	Muestra la especialidad que se ha registrado en un curso técnico profesional
	Actas de calificaciones	Permite generar las actas finales tanto en papel como electrónicamente
INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA	Inscripción	Permite registrar la inscripción de un alumno al establecimiento
	Matricular	Permite registrar la matrícula de un alumno en el establecimiento
	Libro de matrícula	Permite el manejo de los datos de la matrícula de los alumnos de un mismo grado
	Alumnos por curso	Permite el manejo de la lista de los alumnos de un curso
	Cambios de curso	Permite registrar cambios de curso dentro de un mismo grado
	Inscritos y matriculados	Presenta una lista por grado de la cantidad de alumnos inscritos y matriculados, calculando el porcentaje de ocupación del establecimiento
	Reporte edades reglamentarias	Presenta una lista de los alumnos que no cuentan con la edad mínima reglamentaria de acuerdo al grado en que fueron matriculados
INDICADORES	Capacidad en uso	Muestra el porcentaje de capacidad en uso de los colegios bajo un mismo sostenedor
	Distribución de edades	Muestra una estadística con el nivel de retraso de los alumnos en sus estudios
	Alumnos foráneos	Muestra el porcentaje de alumnos provenientes de comunas diferentes a la del colegio
	Asistencia	Muestra el porcentaje de asistencia total de los colegios bajo un mismo sostenedor
	Matrícula y vacantes	Muestra las vacantes por grado de los establecimientos bajo un mismo sostenedor
	Datos de diagnósticos	Muestra un resumen de la integridad de los datos ingresados por los establecimientos de un mismo sostenedor, arrojando un diagnóstico consolidado
	Establecimientos por sostenedor	Muestra los niveles y tipos de enseñanzas de cada colegio que posee un sostenedor
	Porc. asistencia media mensual	Muestra el porcentaje de asistencia media obtenido mensualmente por cada colegio
	Promedio alumnos por curso	Muestra los promedios finales y la cantidad de alumnos por curso por cada tipo de enseñanza, permitiendo efectuar una comparación entre dos años académicos
	Evolución de matrícula	Permite comparar, entre diversos años, la matrícula registrada en todos los establecimientos a cargo de un mismo sostenedor
	Alumnos residentes en comuna	Permite comparar, entre diversos años, el porcentaje de alumnos matriculados y que residen en la comuna
	Comunas de alumnos residentes	Muestra las comunas en las que residen los alumnos matriculados en los establecimientos a cargo de un mismo sostenedor, señalado el porcentaje registrado por cada una de ellas.
	Eficiencia interna	Permite comparar, entre dos años, el porcentaje de alumnos reprobados versus el porcentaje de alumnos aprobados por cada tipo de enseñanza
RECURSOS HUMANOS BÁSICO	Administración	Incluye datos personales y habilitaciones
CIERRE DE AÑO	Estado final	Permite ingresar la condición de promoción o repitencia de los alumnos de un curso, además de permitir generar los certificados anuales de estudio.
	Inscr. alumnos regulares	Permite inscribir a los alumnos regulares desde un año hacia el próximo, con la finalidad de hacer el proceso de matrícula más expedito.
	Concentración de notas	Genera el certificado de concentración de notas de un alumno para un determinado año escolar
	Licencia de Educación	Genera los certificados propios del término de un tipo de enseñanza
	Cálculos de reprobados	Genera un listado de todos los alumnos de un grado que no cumplen con los requisitos de asistencia y/o rendimiento mínimos para ser promovidos
ALUMNOS	Ficha personal	Permite registrar en una ficha de identificación datos personales, sociales y de salud de los alumnos
	Expedientes externos	Permite ingresar informes de notas y asistencia de los alumnos que cursaron años académicos en otros establecimientos
	Carga masiva de alumnos	Permite matricular alumnos directamente desde una planilla Excel, sin la necesidad de inscribirlos previamente
	Accidente escolar	Permite registrar los accidentes escolares de los alumnos, generando una ficha disponible para imprimir

*Ally*

*Handwritten marks and signatures in blue ink.*

MÓDULO	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	
SISTEMA BASE PLATAFORMA SINEDUC - SND	ADMINISTRACIÓN	Colegio	Permite ingresar datos del establecimiento como nombre, dirección, teléfono, entre otros
		Tipos de enseñanza	Permite ingresar y configurar los diferentes tipos de enseñanza que imparte el establecimiento
		Plan	Permite ingresar datos del plan de estudios que se encuentra aprobado para el colegio en un determinado año.
		Planes de estudio	Permite al usuario seleccionar o crear un plan de estudio para el establecimiento
		Periodos de clase	Permite definir las fechas de inicio y fin de cada uno de los periodos de clase para los tipos de enseñanza existentes en el colegio
		Grados	Permite ingresar los grados que el establecimiento está autorizado a impartir en cada tipo de enseñanza
		Cursos	Permite crear los cursos de cada uno de los grados existentes en el establecimiento
		Materias no oficiales	Permite crear y/o configurar asignaturas que son de carácter no oficial dentro del establecimiento y que forman parte de su Proyecto Educativo
		Asignaturas	Permite crear y configurar cada uno de los sectores de aprendizajes que tendrán los diferentes cursos.
		Alumnos en nómina T/P	Permite el manejo de la lista de alumnos en nómina para la educación media Técnico Profesional
		Búsqueda de personas	Facilita la búsqueda de personas que se hayan registrado en el sistema, pudiendo usar como filtro la categoría con la que se ingresó
		Perfiles de usuario	Permite definir el tipo de acceso al sistema que tendrá el personal del colegio y del sostenedor
		Mantenimiento de contraseñas	Permite crear y/o modificar las contraseñas de acceso del personal del colegio y del sostenedor
		Noticias	Permite crear avisos dentro del sistema, los que aparecerán publicados en la página de inicio de la plataforma
		Diagnóstico	Despliega un diagnóstico de los datos que se han ingresado al sistema, los que pueden imprimirse o enviarse a un archivo Excel
		Bloqueo de notas	Permite bloquear el ingreso, modificación y eliminación de las notas registradas en las diferentes asignaturas de un curso
		Bloqueos	Permite bloquear el ingreso de asistencia y la capacidad determinada de alumnos por curso
		Configuración Portal Apoderado	Permite configurar la información que será visible en el Portal Apoderado.
	Cambiar mi contraseña	Permite al usuario modificar su contraseña	
	HORARIOS	Módulos de horarios	Permite definir la estructura horaria que será implementada en las jornadas para cada tipo de enseñanza
Horarios de asignaturas		Permite registrar el día y hora en la que se impartirán las asignaturas de cada curso.	
Administración de Horarios		Administrador de horarios que permite distribuir horas en aulas de los docentes	
Horarios por cursos		Permite visualizar los horarios que tienen los cursos del establecimiento	
Horarios por profesor		Permite revisar la distribución horaria de cada profesor del establecimiento.	
EVALUACIÓN CUALITATIVA	Diseño de evaluaciones	Permite crear el formato de una evaluación, asignar el grupo a la que se aplicará y configurar su impresión	
	Evaluación por alumno	Permite aplicar la evaluación a los alumnos, registrando los resultados obtenidos	
	Informe de evaluaciones	Permite visualizar e imprimir los diferentes informes de las evaluaciones cualitativas que se han aplicado a los alumnos	
PLANIFICACIÓN CURRICULAR	Centro de planificaciones	Permite crear las Planificaciones Curriculares para las distintas asignaturas de un curso. - Considera los Planes Comunes de Educación Básica código 110 y Enseñanza Media Humanístico Científico código 410. - Enseñanza Media Técnico Profesional Niños y Jóvenes, códigos 410, 510, 610, 710 y 810.	
	Diseño de matriz	Permite crear estructuras base de los Planificaciones Curriculares definidas por el establecimiento	
	Registro de avance	Permite al Jefe de UTP obtener el reporte de las evaluaciones registradas por los docentes de las planificaciones realizadas	
	Reporte de Revisión	Permite registrar el monitoreo presencial y/o práctico realizado a la Planificación Curricular	
	Configuración de campos	Puede agregar nuevos campos en caso que requiera agregar ítems a la Planificación Curricular base validada	
	Listado cartas Gantt	Monitorea el avance de las diferentes planificaciones mediante una carta Gantt	
	Matrices planificación	Permite monitorear la matriz de planificación de cada asignatura	
	Traspaso por año	Permite traspasar y reutilizar la planificación del año anterior	
Traspaso curso	Permite traspasar la planificación a otro curso del mismo grado de enseñanza		



MÓDULO	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
EDUCACIÓN FÍSICA	Reporte de Medición	Genera un informe sobre el índice de masa corporal de cada alumno
	Ingreso de medición	Permite registrar el peso y estatura del alumno
SUBVENCIONES (Disponible sólo para Particular Subvencionado, DAEM y Corporación Municipal)	Administrador	Permite administrar y configurar los diferentes tipos de subvenciones a la que está sujeta el establecimiento
	Códigos de integración	Permite registrar los códigos de integración de los alumnos integrados del establecimiento
	Boletín de subvenciones	Genera el boletín anexo oficial de subvenciones con asistencias detalladas
	Boletín de Integración	Genera el boletín anexo oficial de subvenciones de los alumnos integrados con sus asistencias detalladas
	Estimador	Muestra el cálculo de diversas subvenciones, considerando todos los datos ingresados a la plataforma
	Asistencia detallada	Despliega totales de asistencia de un grupo de colegios bajo el mismo sostenedor
	Asistencia diaria detallada	Muestra la asistencia diaria detallada de cada uno de los cursos, según lo requerido por el MINEDUC
	Asistencia Alumnos Prioritarios	Muestra el registro de asistencia de los alumnos que están dentro de la Ley SEP
	Informe de Alumnos Prioritarios	Muestra un listado de los alumnos prioritarios del establecimiento
	Informe de Alumnos Integrados	Muestra un listado de los alumnos que se han registrado con un código de integración en el establecimiento
	Configuración de bonos	Permite configurar los parámetros en los que se basará el cálculo mensual de los incentivos económicos de las subvenciones
	RECAUDACIÓN BÁSICA (Disponible sólo para Particular Subvencionado y Particular pagado)	Tipo de pagos
Familia		Permite crear la familia a la que pertenece el alumno, registrándole un responsable económico.
Cuenta Individual		Permite listar y crear cuentas de alumnos y responsables asignándoles conceptos
Descuentos		Permite aplicar descuentos a los tipo de pagos asignados a los alumnos
Documentos		Permite registrar los cheques a fecha o garantías.
Movimientos		Permite listar boletas emitidas, registrar los pagos realizados y emitir boletas
Reportes		Genera reportes de las boletas emitidas, las cartas de cobranza, las cuentas individuales y las familias
Configuración		Permite configurar diversos documentos como boletas, cartas de cobranza, pagaré, descuentos y niveles socioeconómicos
MÓDULO BIBLIOTECA CRA Centro de Recursos para el aprendizaje	Auditoría	Permite efectuar un seguimiento del ingresó, modificación y eliminación de boletas
	Catalogación	Permite listar las diferentes obras que componen la colección, generando un catálogo con las mismas
	Circulación	Permite registrar los préstamos y devoluciones del material bibliográfico disponible en el catálogo del establecimiento
	Catálogo en línea	Permite buscar las obras registradas en el CRA según diversos parámetros
	Administración	Permite la configuración e impresión de códigos de barras y de pedidos

SISTEMA BASE PLATAFORMA SINEDUC - SND

AEY

2. A continuación se presentan las fichas técnicas de los módulos disponibles para su contratación:

MÓDULO <sup>1</sup> CONTRATADO		SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	
Indicar con una "X" si es contratado el módulo	PORTAL APODERADO	Tareas	Permite organizar la asignación de trabajo a los alumnos	
		Compromisos	Permite organizar reuniones en el ámbito escolar	
		Agenda	Permite ver la agenda de actividades de un alumno para un periodo determinado	
		Contraseñas de apoderados	Permite generar manualmente las contraseñas de acceso al Portal Apoderado	
		Cartas de contraseñas de apoderados	Permite crear automáticamente las contraseñas de acceso al Portal Apoderado, generando una carta personalizada para imprimir	
Indicar con una "X" si es contratado el módulo	MÓDULO RECURSOS HUMANOS	Administración de RRHH	Permitir ingresar información de todo el personal de una misma institución educativas, como por ejemplo sus datos personales y habilitaciones	
		Configuración asistencia	Permite configurar los días y horario laboral de cada funcionario, además de administrar días feriados o recuperativos	
		Asistencia del personal	Permite registrar la asistencia del personal docente y de los asistentes de la educación del establecimiento	
		Informes	Permite generar reportes relacionados a la información registrada para los funcionarios de un establecimiento, tales como contratos, desempeño, capacitaciones, asistencia, licencias médicas y asignaturas	
Indicar con una "X" si es contratado el módulo	REGISTRO ATRASOS RÁPIDO	Atrasos por día Pestaña "Registro por código de barra" (Módulo Libro de clases)	Permite registrar los atrasos de alumnos mediante lector óptico, con la opción de señalar observaciones, generando un voucher impreso (papeleta), el que queda en poder del alumno para ser presentado al profesor al ingresar a la sala de clases	
Indicar con una "X" si es contratado el módulo	@ADMINISTRADOR APPS <sup>2</sup> (Más detalles en anexo)	Cuentas	Administra las cuentas de correo del establecimiento de Google Apps. Desde esta sección puede agregar, modificar, suspender o eliminar las cuentas asociadas al dominio de Google Apps	
		Grupos	Agrupar a los usuarios de Google Apps en diferentes categorías para facilitar la gestión.	
		Cuentas masivas	Crea masivamente las cuentas de los diferentes usuarios que serán registrados en la plataforma. Entrega, según la configuración, un correo de propuesta para el usuario	
		Configuración	Permite seleccionar previamente un método de creación para las cuentas de usuario de forma masiva	
Indicar con una "X" si es contratado el módulo	PORTAL ALUMNO (Más detalles en anexo)	PROFESOR	Proyecto	Permite al profesor crear actividades para el grupo de alumnos
			Denuncias	Permite al profesor administrar denuncias elevadas por parte de los mismos alumnos
		ALUMNOS	Noticias	Área de publicación de contenido, visible para los contactos
			Proyecto	Área de trabajo donde cada proyecto es ordenado de acuerdo a su respectiva asignatura
			Mensajes	Espacio donde se archivan las conversaciones entre los contactos
			Calendario	Gestión de actividades y compromisos agendados para cada día del mes
			Biblioteca <sup>3</sup>	Búsqueda de catálogo en línea y consulta de reporte de historial de préstamos
Notas	Muestra las notas del alumno y sus anotaciones			
Indicar con una "X" si es contratado el módulo	FINANCIERO PLUS  (Requisito técnico: Funciones operan con Google Chrome)	Mantenedores	Colegio: Permite la creación y parametrización de los conceptos básicos necesarios para la realización de un Contratos de Prestación de Servicios. Alumnos: Permite la asignación de becas y descuentos a los alumnos como también permite asignar estatus de pago a las cuentas corrientes. Cobranza: Permite crear en el sistema las distintas entidades financieras que podrán seleccionar en las formas de pago.	
		Movimientos	Contratos: Permite la creación, mantención y consulta de Contratos de Prestación de Servicios. Boleta: Permite la consulta y reversa de boletas. Cuentas Corriente: Permite realizar la recaudación de los montos adeudados. También permite realizar depósitos, prorrogar y cambios de cheques. Call-Center: Permite registrar el proceso de cobranza realizado telefónicamente.	

MÓDULO <sup>1</sup> CONTRATADO		SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>FINANCIERO PLUS</b> (Requisito técnico: Funciones operan con Google Chrome)	Infomes	Operacional: Permite a los usuarios del sistema generar reportes como arquezos de caja, análisis de cuentas corrientes y generación del libro de boletas. Circularización: Permite generar cartas de aviso de pago. Reportes: Genera reportes de número de alumnos matriculados por sostenedor y colegio. Call-Center: Genera un archivo Excel con el detalle de las gestiones realizadas en el Call-Center	
	Proceso	Centralización: Genera un reporte consolidado de arquezos de cajas y análisis de cuentas corrientes por sostenedor.	
	Administración	Control de folios: Permite la parametrización de folios de boletas, contratos y letras.	

Nota<sup>1</sup>: Los módulos y funcionalidades descritas anteriormente podrá organizarse en forma diferente y/o cambiar de nombre.

Nota<sup>2</sup>: Detalles y otros requisitos que el CLIENTE debe tener en cuenta al contratar el módulo @dministrador apps, se encuentran en anexo de este contrato.

*Alu*