

CONTRATO
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE TALAGANTE

Y
NAPSIS SpA

En Santiago, a 28 de agosto de 2019, comparecen, por una parte, **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE TALAGANTE**, de derecho privado, RUT N° 69.071.801-4, cuyo Representante Legal es don, Carlos Pincheira Águila, chileno, profesor, casado, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Balmaceda N° 1356, comuna de Talagante, Región Metropolitana, en adelante el "**CLIENTE**"; y, por la otra, **NAPSIS SpA**, sociedad por acciones, RUT N° 76.093.358-9, representada legalmente por don David Fuller Padilla, [REDACTED] Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en [REDACTED], comuna de [REDACTED] Santiago, en adelante **NAPSIS**, acuerda el presente contrato por el arriendo de "**Plataforma SND**", para doce (12) establecimientos educacionales dependientes del **CLIENTE**.

Primero: Disposiciones generales

NAPSIS es propietaria del sistema o **Plataforma SND, módulos y portales anexos**; que permite un manejo más eficiente y consolidado de la información, a través de una plataforma orientada al sostenedor, que permite que los niveles estratégicos, tácticos y operativos de los establecimientos educacionales desde los niveles de transición NT1 y NT2, correspondiente a Pre kínder y Kinder, incluyendo además los cursos de educación básica y media, tomen decisiones basadas en información, dedicando menos tiempo en tareas administrativas y con ello más tiempo a las labores académicas y educativas.

La **PLATAFORMA SND** maneja aspectos tales como: información de los alumnos y sus apoderados, asistencia, notas, evaluaciones cualitativas, anotaciones, datos de administración del colegio, estadística de la cantidad de visitas al sistema, procesos de matrícula, además genera diversos reportes como, reporte diagnóstico de la utilización de secciones de la plataforma, indicadores para el sostenedor, e informes oficiales que exige el Ministerio de Educación (MINEDUC), dentro de otros.

El detalle de las funcionalidades disponibles en la plataforma y que forman parte íntegra del presente contrato se describen en el ANEXO de este documento.

Segundo: Vigencia del contrato

El presente contrato tendrá una duración mínima de 12 meses, vigente desde el 01 de septiembre de 2019, hasta el 31 de agosto de 2020.

El acceso a la **PLATAFORMA** donde el sostenedor y sus usuarios podrán visualizar la información de cada uno de sus establecimientos, está disponible a través de la dirección de Internet: www.napsis.com

Tercero: Obligaciones de las Partes

Por este acto, **NAPSIS** se obliga a proporcionar al **CLIENTE** los servicios objeto de este contrato. En especial, se obliga a lo siguiente:

- 2.1. Definir en la **PLATAFORMA SND**, datos básicos del **CLIENTE**, lo que comprende al menos lo siguiente: dirección de Internet desde la cual el **CLIENTE** podrá visualizar la información, y la individualización de los establecimientos, información que deberán ser proporcionados, bajo su responsabilidad y en forma oportuna, por el **CLIENTE**.
- 2.2. Crear una cuenta de sostenedor al **CLIENTE** que le permita a su vez crear cuentas al personal de los establecimientos de acuerdo a los módulos contratados de la **PLATAFORMA SND**. Lo señalado anteriormente, sujeto a la responsabilidad del **CLIENTE** quién debe proporcionar en forma oportuna el nombre y RUN del sostenedor a crear la cuenta.
- 2.3. De enero a diciembre, **NAPSIS** proporcionará el servicio de Mesa de Ayuda vía acceso telefónico y vía acceso de correo electrónico, en horario continuado para días hábiles de lunes a jueves entre las 08:00 y las 18:00 horas y los días viernes de las 08:00 a las 16:00 horas, **NAPSIS** se reserva el derecho de modificar el horario de atención en vísperas de festividades (fiestas patrias, navidad, entre otros), previo aviso en un plazo máximo de 5 días hábiles. El objetivo de Mesa de Ayuda es resolver preguntas y proporcionar apoyo relacionado con la Plataforma SND.

Para estos efectos, se señala que la Mesa de Ayuda no cumple las labores de capacitación de usuarios, sino que su objeto es el de resolver problemas puntuales que los usuarios puedan tener relacionados con su interacción con el sistema, así como la recepción de sugerencias y comentarios.

Los números de asistencia de Mesa de Ayuda es +56227333490. Adicionalmente, cuenta con dirección de correo electrónico suporte@napsis.com. Cualquier cambio en estos números telefónicos o dirección de correo electrónico es responsabilidad de **NAPSIS**, comunicarlos al **CLIENTE** con a lo menos 10 días hábiles de anticipación, vía correo electrónico o publicación en la Plataforma SND.

Se excluye de esta obligación aquellos casos fortuitos en que las empresas proveedoras de servicios de comunicación fallen en entregar sus servicios en forma continua.
- 2.4. Mantener, administrar y explotar los servidores de la **PLATAFORMA SND**, de forma que los usuarios puedan acceder a éste a través de Internet en forma permanente, continua e ininterrumpida, a excepción de lo indicado en cláusula undécima de este contrato.

Podrán existir interrupciones al servicio para realizar operaciones de mantenimiento tanto al software como al hardware, las que serán anunciadas con la debida anticipación, procurando en lo posible que tales interrupciones se realicen en horarios de menor demanda del servicio contratado.

- 2.5. **NAPSIS** proporcionará una clave de acceso por establecimiento conectado a la **PLATAFORMA SND**, que será entregada a la persona de cada establecimiento que el **CLIENTE** designe como Director del mismo. El **CLIENTE** deberá proporcionar por escrito, bajo su responsabilidad y en forma oportuna, el nombre y RUN para la generación de las claves para los Directores.

Por este acto, **EL CLIENTE** se obliga a lo siguiente:

1. Contar con los requerimientos mínimos recomendados de hardware y software para lograr un correcto funcionamiento del sistema son los siguientes: computador con procesador de 1 GHZ, 2 GB RAM, disco duro con espacio disponible de 50 GB, conexión a Internet vía tarjeta de red u otra con una velocidad mayor a 1 Mbps, video con resolución de 1024x768 pixeles, Windows 7 o superior, Linux o Mac OS X, con todas las actualizaciones disponibles, Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 55, Google Chrome 62.0, o superior y tarjeta gráfica DirectX9 con controlador WDDM 1.0.

No obstante a lo anterior, siempre es recomendable y en algunos casos ineludible, la mantención de los computadores libres de programas innecesarios y altamente consumidores de recursos (CPU, memoria y ancho de banda de la red), por ejemplo Windows Media Player, iTunes, Spotify, uTorrent, como Facebook, Gmail, Youtube, entre otras, para evitar respuesta insatisfactorios.

Los servicios consideran el arriendo de la **PLATAFORMA SND**, módulos para el uso por parte del **CLIENTE** y acceso a la Mesa de Ayuda. No se incluyen los equipos, programas computacionales o conexión a Internet que fueren necesarios para acceder al servicio del **CLIENTE**. No obstante lo anterior, **NAPSIS** podrá cobrar adicionalmente por nuevos módulos que requieran inversiones mayores y que no estén incluidos en el ANEXO de este contrato.

Los servicios entregados por **NAPSIS** no permiten la conexión de otros sistemas de información con la **PLATAFORMA SND** como parte de este contrato, que utilicen cualquier formato digital o aplicación tal como Web Services, Protocol Stack, FTP, HTTP, HTTPS, XML, SOAP, SMTP, Web Wrapper, Proxy o cualquier otro que no haya sido nombrado. A excepción de la API mediante HTTP de Google Apps, Servicio Web Soap, Google Maps y Youtube. Estos caso que el **CLIENTE** contrate el Módulo de @administrador Apps, habilite la interconexión SIGE, para ficha capturar direcciones y/o el Portal Alumno.

De este modo, **NAPSIS** entiende que estos establecimientos cuentan con la motivación, condiciones y recursos tecnológicos y humanos necesarios para que el uso del sistema sea exitoso, lo cual será garantizado por el **CLIENTE**.

2. A Implementar medidas de seguridad informática dentro de las cuales se sugieren entre otras, el cambio frecuente de contraseñas de los usuarios, revisión y cambios de perfiles de usuarios cuando corresponda; incentivar a los usuarios a que sus claves sean conocidas sólo por ellos mismos, cierre de cuentas cuando un funcionario deje su cargo y auditorías de datos.
3. Asumir la responsabilidad de alimentar periódicamente la **PLATAFORMA SND**, con la información requerida de sus procesos de gestión docente, debiendo mantener sus computadores operativos con acceso a Internet en óptimas condiciones, libres de virus y malware.
4. Del mismo modo, el **CLIENTE** tiene la obligación de mantener a su personal docente y administrativo capacitado en el uso del sistema, informado y motivado.
5. Adicionalmente, el **CLIENTE** será responsable de asignar cuentas y perfiles a sus usuarios, controlar e incentivar su uso en forma continua, informar a los usuarios de cambios o mejoras que se realicen al sistema, implementar políticas de seguridad y en general, la administración de la **PLATAFORMA SND** y apoyo a la comunidad escolar.
6. Respecto al incentivo el uso seguro y responsable del sistema por parte de los usuarios, el **CLIENTE** se compromete a implementar políticas de seguridad informática comunes en el uso de sistemas de información, con el propósito de evitar fraudes, suplantaciones, robos, o cualquier uso indebido de la información almacenada en sus bases de datos. A cada usuario que se asigne una cuenta y una contraseña es de carácter individual e intransferible, haciéndolo responsable por las acciones que él (o ella) realice sobre dicha cuenta.
7. Asimismo, el **CLIENTE** debe encargarse de la generación, administración y data de baja de los usuarios y sus respectivas claves que se crean en el sistema será responsabilidad única y exclusiva de éste.

CUARTO: Del precio

Entre el 01 de septiembre de 2019, hasta el 31 de agosto de 2020, el precio de los servicios que **NAPSIS** entrega al **CLIENTE** con motivo de la prestación del servicio Plataforma SND base, en los términos aquí contratados, tendrá un valor total de \$16.731.620 IVA incluido, los pagos serán divididos en cuatro cuotas, realizando los pagos de la siguiente forma: el primer pago será de \$4.182.904 IVA incluido con fecha 31 de octubre de 2019, el segundo pago será de \$2.788.602 IVA incluido, con fecha 31 de diciembre de 2019, el tercer pago será de \$4.182.904 IVA incluido, con fecha 31 de marzo de 2020 y el cuarto y último pago será de \$5.577.210 IVA incluido con fecha 31 de julio de 2020. Se especifica que el único establecimiento que tendrán acceso al Portal Comunicaciones es el Liceo Politécnico de Talagante RBD: 10697-6, con 50.000 mensajes en el período de 12 meses, por un monto total de \$3.000.000 Iva incluido, el cual también es dividido en 4 cuotas iguales, las cuales se adicionan al valor total que paga el Liceo. Las facturas serán emitidas por Colegio en base a las cuotas señaladas:

N°	Nombre Colegio	RBD	31 de octubre de 2019	31 de diciembre de 2019	31 de marzo de 2020	31 de julio de 2020
			Valores con IVA incluido	Valores con IVA incluido	Valores con IVA incluido	Valores con IVA incluido
1	Escuela Alborada De Talagante E-658	10704-2	\$ 399.175	\$ 266.117	\$ 399.175	\$ 532.234
2	Escuela Básica Manuel Rodríguez Erdoiza	10702-6	\$ 319.340	\$ 212.893	\$ 319.340	\$ 425.787
3	Escuela Básica Municipal F Nº 653 El Pino Viejo De Lonquén	10706-9	\$ 319.340	\$ 212.893	\$ 319.340	\$ 425.787
4	Liceo República de Grecia	10699-2	\$ 399.175	\$ 266.117	\$ 399.175	\$ 532.234
5	Escuela Básica Teguolda	24856-8	\$ 399.175	\$ 266.117	\$ 399.175	\$ 532.234
6	Escuela Círculo Presidente Prieto	10694-1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7	Escuela El Roto Chileno	10689-5	\$ 319.340	\$ 212.893	\$ 319.340	\$ 425.787
8	Escuela Especial Estrella De Beñ	10703-4	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9	Escuela Luis Undurraga	10705-0	\$ 319.340	\$ 212.893	\$ 319.340	\$ 425.787
10	Liceo Bicentenario De Talagante	31294-0	\$ 399.175	\$ 266.117	\$ 399.175	\$ 532.234
11	Liceo Politécnico De Talagante	10697-6	\$ 1.029.422	\$ 686.282	\$ 1.029.422	\$ 1.372.563
12	Liceo Polivalente A N° 119 Talagante	10696-8	\$ 279.422	\$ 186.282	\$ 279.422	\$ 372.563
TOTAL POR CUOTAS			\$ 4.182.904	\$ 2.788.602	\$ 4.182.904	\$ 5.577.210
TOTAL ANUAL IVA INCLUIDO						\$ 16.731.620

El detalle de los servicios que corresponden a este contrato son los siguientes:

N°	Establecimiento(s)	RBD	Cant. de alumnos	PLATAFORMA SND						
				S.B.	P.A.	P.S.	M. RR.HH.	P.AL.	P.C.	R.A.R.
1	Escuela Alborada De Talagante E-658	10704-2	915	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒
2	Escuela Básica Manuel Rodríguez Erdoiza	10702-6	218	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒
3	Escuela Básica Municipal F Nº 653 El Pino Viejo De Lonquén	10706-9	215	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒
4	Liceo República de Grecia	10699-2	844	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒

5	Escuela Básica Tegalda	24856--8	465	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒
6	Escuela Cárcel Presidente Prieto	10694-1	131	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒
7	Escuela El Roto Chileno	10689-5	259	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒
8	Escuela Especial Estrella De Belén	10703-4	81	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒
9	Escuela Luis Undurraga	10705-0	275	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒
10	Liceo Bicentenario De Talagante	31294-0	956	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒
11	Liceo Politécnico De Talagante	10697-6	975	☒	☒	☒	☐	☐	☒	☒
12	Liceo Polivalente A N° 119 Talagante	10696-8	1222	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒

S.B.: Servicio Base P.A.: Portal Apoderado; P.S.: Portal Sostenedor; RALNH.: Módulo Recursos Humanos P.AL.: Portal Alumno; P.C: Portal Comunicaciones; R.A.R.: Registro Atrasos Rápido.

El presente contrato no cuenta con renovación automática. Por lo anterior, al término de este contrato con fecha 31 de agosto de 2020, se deshabilitarán los servicios. El CLIENTE en caso de requerir la continuidad de los servicios, deberá renovarlos a través de un nuevo contrato o de un addendum de contrato, el documento que el CLIENTE estime conveniente deberá hacerlo llegar firmado y timbrado a NAPSIS SpA, antes de la fecha de término de contrato, caso contrario se entenderá que el CLIENTE no desea continuar con los servicios y se procederá a la deshabilitación de los servicios que correspondan.

QUINTO: Medios de pago

El **CLIENTE** puede realizar los pagos de los servicios contratados a través de depósito o transferencia bancaria de acuerdo a las siguientes alternativas:

1. Cuenta corriente Banco Santander: **N° 6401718-7**
2. Cuenta corriente Banco Estado: **N° 1205765**
3. Cuenta corriente Banco BCI: **N° 70243221**

Una vez realizado el pago en cualquiera de las alternativas antes mencionada, el **CLIENTE** deberá remitir un correo electrónico a facturacion@napsis.com adjuntando el respectivo **comprobante de transferencia o depósito**, 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.

- a. Si el **CLIENTE** desea realizar el pago a través de PAC "Pago automático de cuentas" y/o PAT "Pago automático de tarjetas de crédito", el **CLIENTE** debe suscribirse 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, el **CLIENTE** debe adjuntar fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del titular de la cuenta o tarjeta.

- b. Por le presente contrato, el **CLIENTE** autoriza a **NAPSIS** para que envíe los documentos tributarios electrónicos que no amparen el traslado de bienes corporales muebles, solamente por un medio electrónico a **yfuentealba@corpotal.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 que el **CLIENTE** individualizado en este contrato, sea facultado para operar en el sistema de emisión de documentos tributarios electrónicos y en tanto no sea revocado por el **CLIENTE**, en cualquier tiempo y sin necesidad de expresión de causa, conforme a la citada resolución.

SEXTO: Incumplimiento por falta de pago

El no pago o retardo en el pago que factura **NAPSIS**, constituirá "ipso facto" al **CLIENTE** en mora, lo cual no eximirá a este último de su obligación de pago de la respectiva factura. Asimismo, el **CLIENTE** acepta que, en caso de mora o simple retardo en el pago, se aplicará un interés penal equivalente al máximo convencional que la ley permite estipular sobre el monto no pagado, el cual será facturado en forma separada por **NAPSIS**.

Además, **NAPSIS** estará facultada luego de 20 días corridos de vencida una factura para suspender el servicio convenido en el presente contrato y tomar todas las medidas que estime necesarias para el oportuno pago de los servicios contratados, incluida la publicación en el Boletín Electrónico, previo aviso del corte del servicio por correo electrónico con una anticipación de 15 días corridos, dirigido a los responsables asignados por el **CLIENTE**, como contraparte técnica y financiera individualizada en la cláusula décimo cuarta de este documento.

En caso que el **CLIENTE** regularice su morosidad, **NAPSIS** tendrá 48 horas hábiles para la reposición del servicio, debiendo el **CLIENTE**, pagar un cobro por reposición del servicio de **UF 2,5** más IVA, por razón social que suscribe el contrato. Este cobro será efectuado en la primera factura, una vez reactivado el servicio por **NAPSIS** y deberá ser cancelado contra recepción de dicha factura.

SÉPTIMO: Propiedad intelectual

Los participantes y partes reconocen que la propiedad intelectual de la **PLATAFORMA SNO** y cada uno de sus módulos presentes o futuros, pertenecen exclusivamente a **NAPSIS**, comprometiéndose a respetar lo prescrito en la Ley 17.336 de Propiedad Intelectual. En este sentido, en caso de infracción de la cláusula presente, la parte incumplidora se someterá a la aplicación de las normas del "Capítulo II" del Título II- artículos 79 y siguientes de dicho cuerpo legal- referente a los Delitos contra la Propiedad Intelectual.

OCTAVO: Tratamiento de datos personales

NAPSIS será el encargado de administrar todos los datos e información entregada por el **CLIENTE**, con ocasión de este contrato, en forma reservada, y su uso estará restringido a las áreas de aplicación propias de este contrato, debiendo tomar todas las medidas de confidencialidad y seguridad del caso, cautelando el cumplimiento de las normas de la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada,

En este acto, el **CLIENTE** autoriza a **NAPSIS** para utilizar los datos proporcionados por los establecimientos con el propósito de publicar a la comunidad, estadísticas sobre la educación, siempre y cuando dicha información no se encuentre individualizada a nivel de establecimiento.

El **CLIENTE** autoriza a **NAPSIS** a informar la existencia del presente contrato para fines comerciales.

Sin perjuicio de lo anterior **NAPSIS** no divulgará la información antes indicada sin contar con aprobación expresa y por escrito del **CLIENTE** y tomará todas las acciones necesarias para impedir la divulgación de toda esta información a cualquier persona, excepto aquellas que por su naturaleza pesa a estar a disposición del público, o que es requerida por la autoridad administrativa o judicial.

Adicionalmente, queda expresamente establecido que la propiedad de toda la información ingresada al sistema desde los establecimientos del **CLIENTE** después de la firma de este contrato es propiedad de este(a) último(a) y, que en caso de término de este contrato, cualquiera sea la causa, los datos se entregarán en texto plano y deberán ser restituidos al **CLIENTE** en el plazo máximo de 30 días corridos, sin mediar pago adicional alguno por este concepto y únicamente condicionado a que el **CLIENTE** no presente deuda alguna con **NAPSIS**.

NOVENO: Capacitación

Se establece en el presente contrato que el cliente NO opta por realizar actividades de capacitación.

DÉCIMO: Niveles de servicio

NAPSIS está obligado a garantizar un servicio con una disponibilidad de un 97,0% de las horas disponibles al año. Es decir, que el **CLIENTE**, no tendrá una pérdida de servicio acumulativa en el año mayor al 3% en cantidad de horas.

Por toda baja del servicio sobre el 3% de horas al año, **NAPSIS** rebajará en la siguiente facturación el monto proporcional al servicio no entregado.

64

Es importante aclarar, que no se entenderán como pérdidas de servicio, todos aquellos cortes u otras actividades planificadas y avisadas con antelación, cuyo objetivo sean realizar mantenciones a la **PLATAFORMA**.

UNDÉCIMO: Caso fortuito y fuerza mayor

En caso de existir interrupción del servicio por caso fortuito o de fuerza mayor, tales como fallas eléctricas, sismo, terremoto, introducción fraudulenta de "hackers" entre otras, el **CLIENTE** afectado, no tendrá derecho a exigir una indemnización de parte de **NAPSIS** por los perjuicios ocasionados.

Los equipos de computación son herramientas para el procesamiento de datos, que por su naturaleza están sujetos a eventuales fallos, ya sea en su funcionamiento o en su software. Por lo anterior, la prestación de servicios computacionales está sujeta también a errores o fallas. Por esta razón, el **CLIENTE** deberá tomar las medidas preventivas usuales en el proceso de ingreso de datos, así como contar con las holguras necesarias para la ejecución de sus procesos, especialmente aquellos que son críticos.

A su vez el **CLIENTE** es responsable de velar por el correcto ingreso de datos a la **PLATAFORMA SND**, tanto en oportunidad, veracidad, completitud y periodicidad de la información. **NAPSIS** no estará obligado a indemnizar al **CLIENTE** porque la **PLATAFORMA SND** entregue los resultados o información con errores, debido a negligencia o retrasos del ingreso de datos por parte del **CLIENTE**.

DUODÉCIMO: Nuevas funcionalidades

En cuanto a peticiones por parte del **CLIENTE** de nuevas funcionalidades o reportes referentes a la **PLATAFORMA SND** que impliquen nuevos desarrollos tecnológicos, estos serán costo del **CLIENTE**. Una vez recibida la orden de compra por parte del **CLIENTE**, **NAPSIS** entregará un presupuesto detallado por el requerimiento solicitado, el cual incluirá las condiciones económicas y tiempos de ejecución, los cuales deberán en caso de aceptación del **CLIENTE**, ser informado por escrito y firmado a objeto de desarrollar e implementar dicho requerimiento.

A su vez, **NAPSIS** se reserva el derecho de realizar eventuales modificaciones a los contenidos de los módulos del sistema contratado especificados en el **ANEXO**.

DÉCIMO TERCERO: Término del contrato

Cualquiera de las partes estará facultada para poner término a dicho contrato de acuerdo a lo siguiente:

- a. Término de contrato sin renovación. Cualquiera de las partes tendrán derecho a comunicar su intención de no perseverar con el presente contrato.

- b. Cierre de el o los Colegios. El **CLIENTE** tendrá plena responsabilidad de dar aviso de cierre, fusión, o de uno o varios colegios para ser retirados del presente contrato y por consiguiente rebajados de la Plataforma SND y excluirlos del pago por arriendo facturado mensualmente. Este aviso debe ser notificado por carta certificada dirigida al domicilio que para la otra parte se ha indicado en la comparecencia firmada por el Representante Legal del **CLIENTE**. Lo anterior no revoca el contrato en su totalidad, sólo se extingue la relación entre las partes sobre el o los colegios en particular. Si el cierre de los colegios corresponde al total pactado en el contrato, rigen los puntos a) y b) anteriormente detallados. **NAPSIS** no será responsable de dar de baja establecimientos habilitados en la plataforma o de suspender su facturación si el **CLIENTE** no lo ha solicitado.
- c. Término anticipado. El **CLIENTE** podrá poner término anticipadamente al presente contrato o a su prórroga vigente en cualquier momento, en la medida que se cumpla con alguna de las siguientes condiciones:
- a. Incumplimiento grave de las obligaciones de las partes por más de 30 días corridos, que fuere imputable a culpa o dolo.
 - b. Insolvencia de las partes.
 - c. Cesión del servicio materia de este contrato a tercero.
 - d. La ocurrencia de otra causal de resolución establecida en las leyes o en este contrato.

En cualquiera de las situaciones anteriores, se deberá notificar la decisión a la otra parte con a lo menos 30 días corridos de anticipación mediante aviso por carta certificada dirigida al domicilio que para la otra parte se ha indicado en la comparecencia. En caso que el **CLIENTE** desee dar término al contrato, sólo lo podrá hacer si tiene al día todos sus pagos, sin deudas o saldos pendientes con **NAPSIS**.

DÉCIMO CUARTO: Designación de contrapartes

Existirá un Comité, integrado por cuatro personas, dos integrantes de dicho comité serán designados por el **CLIENTE**, específicamente por el Representante Legal y los otros dos serán designados por **NAPSIS**.

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 SND, (un responsable para todos los sistemas o distinto según lo decida el establecimiento) y fomentar sus buenas prácticas a través de Soporte y Servicio al Cliente de **NAPSIS**. Por otra parte, la Contraparte Financiera será responsable de la recepción de facturas, recepción y gestión de la documentación enviada por **NAPSIS** 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 del **CLIENTE** informar cualquier cambio respecto a las personas designadas para realizar las gestiones entre las partes.

El **CLIENTE** designa como contraparte técnica a:

Paola Mancilla Riveros

Cargo: Coordinadora Educacional

RUN: 11.620.746-K

Teléfono: (02) 2 815 33 13; Celular: +56957985049

E-mail: pmansilla@corpotal.cl

NAPSIS designa como contraparte técnica a:

Viviana Castillo

Cargo: Coordinador Mesa de Ayuda

Teléfono: +56227333402

E-mail: soporte@napsis.com

El **CLIENTE** designa como contraparte financiera a:

Yasna Fuentealba

Cargo: Secretaria Educacional

RUN: 13.286.291-5

Teléfono: (02) 2 2815 33 13; Celular: N/A

E-mail: yfuentealba@corpotal.cl

NAPSIS designa como contraparte financiera a:

Ariel Gómez Moya

Cargo: Gerente de Administración y Finanzas

Teléfonos: +56227333400

E-mail: facturacion@napsis.com

El rol del Ejecutiva KAM es acompañar al **CLIENTE** durante todo el tiempo que se mantenga el contrato vigente con **NAPSIS**. Actuando como nexo.

Para estos efectos **NAPSIS** designa como contraparte comercial a:

Jovana Valdebenito Molina

Teléfono: 227333400

E-mail: jvaldebenito@napsis.com

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

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE TALAGANTE

RUT: 69.071.801-4

Dirección comercial: Balmaceda N° 1356 – Talagante, Santiago, Región Metropolitana

Dirección de despacho: Balmaceda N° 1356 – Talagante, Santiago, Región Metropolitana

Teléfono: (2) 2815 33 13

NAPSIS

Dirección: Av. Del Valle Sur N° 576, oficina N° 706, comuna de Huechuraba (Ciudad Empresarial).

Teléfonos de contacto:

Mesa central: +56227333400

Mesa de Ayuda: +56227333490

DÉCIMO QUINTO: Jurisdicción y domicilio

Para todos los efectos legales derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

DÉCIMO SEXTO: Personería

La personería de don **David Fuller Padilla** para comparecer en representación de **NAPSIS S.A.** (hoy **NAPSIS SpA**), consta en la Vigésimo Octava sesión de Directorio, con fecha 13 de junio de 2017, reducida a escritura pública ante la Notario Público de Santiago, doña Valeria Ronchera Flores.

La personería de don **Carlos Pincheira Águila** para comparecer en representación de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE TALAGANTE, consta en las atribuciones administrativas delegadas por sesión de Directorio N° 333, de fecha 02 de junio de 2014, protocolizada, en la Notaría de Talagante María Eugenia Le-Bert Archeritogaray.

DÉCIMO SEPTIMO: Copias

El presente instrumento se **firma y timbra** en 2 copias, quedando 1 ejemplar en poder de **NAPSIS** y 1 ejemplar en poder del **CLIENTE**.



CARLOS PINCHEIRA AGUILA
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN,
SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE
TALAGANTE

NAPSIS S.p.A.

DAVID FULLER PADILLA
REPRESENTANTE LEGAL
NAPSIS SpA

ANEXO

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

MÓDULO	SECCIÓN		DESCRIPCIÓN
	ESTADÍSTICAS		
LIBRO DE CLASES	Cantidad de Veritas		Muestra la cantidad de veritas por usuario
	Asistencia		Permite registrar la asistencia diaria de los alumnos
	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
INFORMES	Lista de alumnos		Presenta los alumnos de un curso seleccionado
	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 ausencias 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
	Retiro 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 Matriculad, 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 en 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 reprochados 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 finalizaron 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		Permite personalizar y exportar a un archivo Excel, la información de los alumnos de forma masiva
	Notas por colegio		Permite generar un informe de notas, por una o más asignaturas, de todos los alumnos de los colegios de un sostenedor

MÓDULO		SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
SISTEMA BASE PLATAFORMA SND	ARCHIVOS OFICIALES (RECH/SIGE)	Datos de alumnos	Permite manejar los datos de los alumnos del establecimiento
		Matrícula inicial	Permite generar las actas de matrícula inicial para su envío al MINEDUC
		Esperancias	Muestra la especialidad que se ha registrado en un curso técnico profesional
	INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA	Actas de calificaciones	Permite generar las actas finales tanto en papel como electrónicamente
		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
	INDICADORES	Reporte edades reglamentarias	Presenta una lista de los alumnos que no cumplan con la edad mínima reglamentaria de acuerdo al grado en que fueron matriculados
		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 tipo de enseñanzas de cada colegio que posee un sostenedor
		Tasa 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, señalando el porcentaje registrado por cada una de ellas
		Eficiencia docente	Permite comparar, entre dos años, el porcentaje de alumnos reprobatados versus el porcentaje de alumnos aprobados por cada tipo de enseñanza
	RECURSOS HUMANOS BÁSICO	Administración	Incluye datos personales y laborales
		Estado final	Permite ingresar la condición de promoción o reprobación de los alumnos de un curso, además de permitir generar los certificados anuales de estudio
	CIERRE DE AÑO	Inscr. alumnos regulares	Permite inscribir a los alumnos regulares desde un año hasta 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 cumplan con los requisitos de asistencia y/o rendimiento mínimos para ser promovidos
		Cálculos de reprobados	Genera un listado de todos los alumnos de un grado que no cumplan con los requisitos de asistencia y/o rendimiento mínimos para ser promovidos
	ALUMNOS	Ficha Alumno	Permite registrar, actualizar y modificar datos de una ficha Permite imprimir las fichas Carpeta alumno: Sitio donde se almacenan archivos digitales del alumno con una capacidad máxima de 20 megas Permite insertar la fotografía de un alumno en formatos PNG o JPG
		Expedientes externos	Permite ingresar informes de notas y asistencia de los alumnos que cursaron años académicos en otros establecimientos
		Trabajo infantil	Permite administrar datos relativos a la situación laboral de los alumnos
		Carga matrícula de alumnos	Permite matricular alumnos directamente desde una planilla Excel, sin la necesidad de inscripciones previas
		Accidente escolar	Permite registrar los accidentes escolares de los alumnos, generando una ficha disponible para imprimir

Módulo		Función	Descripción
SISTEMA BASE PLATAFORMA SBD	ADMINISTRACIÓN	Colegio	Permite ingresar datos del establecimiento como nombre, dirección, teléfono, entre otros
		Tipos de enseñanza	Permite ingresar y configurar los diferentes tipos de enseñanzas que imparte el establecimiento
		Plan	Permite ingresar datos del plan de estudios que se encuentre 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 clases	Permite definir las fechas de inicio y fin de cada uno de los periodos de clases 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 TIF	Permite el manejo de la base de alumnos en nómina para la educación media Técnica 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 noticias dentro del sistema, las que aparecerán publicadas 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 los cursos
		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
SISTEMA BASE PLATAFORMA SBD	ADMINISTRACIÓN FICHA ALUMNO	Configuración ficha alumno	Permite crear una o varias fichas, personalizando los distintos campos que estas puedan contener
		Configuración de listas	Permite personalizar los distintos opciones que un campo de selección pueda tener
		Configuración de impresión	Permite configurar los distintos formatos de impresión de las fichas
	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	Administración 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 grado 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 o imprimir los diferentes informes de las evaluaciones cualitativas que se han aplicado a los alumnos
SISTEMA BASE PLATAFORMA SBD	PLANIFICACIÓN CURRICULAR	Centro de planificación	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, 610, 610, 710 y 810.
		Diseño de notas	Permite crear estructuras base de las Planificaciones Curriculares definidas por el establecimiento
		Registro de avances	Permite al Jefe de UTP obtener el reporte de las evaluaciones registradas por los docentes de las planificaciones realizadas

MÓDULO		SEPC/UPN	DESCRIPCIÓN
SISTEMA BASE PLATAFORMA SND	PLANIFICACIÓN CURRICULAR	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 items a la Planificación Curricular base validada
		Cualido carta Ganit	Monitorea el avance de las diferentes planificaciones mediante una carta Ganit
		Maneja planificación	Permite monitorear la mesa de planificación de cada asignatura
		Traslado por año	Permite trasladar y reutilizar la planificación del año anterior
	EDUCACIÓN FÍSICA	Traslado curso	Permite trasladar la planificación a otro curso del mismo grado de enseñanza
		Reporte de Medición	Genera un informe sobre el índice de masa corporal de cada alumno
	SUBVENCIONES (Disponible solo para particular Subvencionado, SEPUP y Gobernador (Municipal))	Ingreso de medición	Permite registrar el peso y estatura del alumno
		Administrador	Permite administrar y configurar los diferentes tipos de subvenciones a la que está sujeto 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 estadísticas detalladas
		Boletín de integración	Genera el boletín anexo oficial de subvenciones de los alumnos integrados con sus estadísticas detalladas
		Estimador	Muestra el cálculo de diversas subvenciones, considerando todos los datos ingresados a la plataforma
		Asistencia detallada	Desplega totales de asistencia de un grupo de colegios bajo el mismo subvencionador
		Asistencia diaria detallada	Muestra la asistencia diaria detallada de cada uno de los cursos, según lo requerido por el MINECUC
		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 las bonificaciones económicas de las subvenciones
	REGISTRACIÓN BÁSICA (Disponible solo para Particular Subvencionado y Particular pagado)	Tipo de pagos	Permite crear y crear los diferentes tipos de pago que sufrirá el establecimiento
		Familia	Permite crear la familia a la que pertenece el alumno, registrándose un responsable económico
		Cuanta Individual	Permite crear y crear cuotas de alumnos y responsables asignándoles conceptos
		Descuentos	Permite aplicar descuentos a los tipos de pagos asignados a los alumnos
		Documentos	Permite registrar los cheques a fecha o garantía
		Movimientos	Permite crear 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
MÓDULO BIBLIOTECA CRA Centro de Recursos para el aprendizaje	Configuración	Configuración	Permite configurar diversos documentos como boletas, cartas de cobranza, pagos, descuentos y niveles socioeconómicos
		Auditoría	Permite disponer un seguimiento del ingreso, modificación y eliminación de boletas
		Catalogación	Permite crear 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	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 certificados

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

MÓDULO CONTRATADO	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
X Indicar con una "X" si se contrata el módulo	PORTAL APODERADO	Tareas: Permite organizar la asignación de tareas a los alumnos
		Compromisos: Permite organizar reuniones en el ámbito escolar y adjuntar archivo con un tamaño máximo de 10GB
		Agenda: Permite ver la agenda de actividades de un alumno para un periodo determinado
		Cuentas de apoderados: Permite administrar, crear y borrar el acceso a los apoderados utilizando sus correos electrónicos
Indicar con una "X" si se contrata el módulo	MÓDULO RECURSOS HUMANOS	Administrador de funcionalidades: Permite al colegio administrar las funcionalidades del portal padres y apoderados
		Administración de RRHH: Permite ingresar información de todo el personal de una misma institución educativa, como por ejemplo sus datos personales y habilitaciones
		Configuración de horarios: 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
X Indicar con una "X" si se contrata el módulo	REGISTRO ATRASOS RAPIDO	Informe: Permite generar reportes relacionados a la información registrada para los funcionarios de un establecimiento, tales como contratos, desempeño, capacitaciones, asistencia, licencias médicas y asignaturas
		Atrasos por día: Permite registrar los atrasos de alumnos mediante lector aptco, 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 se contrata el módulo	@ADMINISTRADOR APPS [®] (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: Agrupa a los usuarios de Google Apps en diferentes categorías para facilitar la gestión
		Cuentas masivas: Crea masivamente las cuentas de los estudiantes usuarios que serán registrados en la plataforma. Incluye, 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 se contrata el módulo	PORTAL ALUMNO (Más detalles en anexo)	PROFESOR
		ALUMNO
Indicar con una "X" si se contrata el módulo	FINANCIERO PLUS (Requisito Mínimo: Funciones operan con Google Chrome)	Mantenimiento
		Movimientos
		Informes

MÓDULO CONTRATADO	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
Indicar con una "X" si se contrata el módulo	FINANCIERO PLUS (Requisito Mínimo: Funciones operan con Google Chrome)	Proceso: Centralización: Genera un reporte consolidado de arqueos de cajas y análisis de cuentas corrientes por solidificador
	Administración	Control de folios: Permite la parametrización de folios de boletas, contratos y letras

Nota: Los módulos y funcionalidades descritos anteriormente podrá configurarse en forma diferente y/o cambiar de nombre.

Nota: Detalles y otros requisitos que el CLIENTE debe tener en cuenta al contratar el módulo @administrador apps, se encuentran en anexo de este contrato.

MÓDULO CONTRATADO		SECCIÓN	SUB-SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
X Indicar con una "x" si es contratado el módulo	MÓDULO COMUNICO A UD.	Mensajes	Envío de mensajes	Escribir y enviar mensajes a los distintos destinatarios del sistema: alumnos, apoderados académicos y secundarios, como también a los funcionarios relacionados a los cursos del establecimiento.
				Enviar mensajes de forma masiva o individual, utilizando la selección de listas o personas respectivamente.
				Utilizar plantillas de mensajes precargadas.
				Categorizar el mensaje al enviar.
				Insertar campos dinámicos con información precargada de la plataforma como nombres y apellidos de alumnos, apoderados académicos y secundarios.
				Programar mensajes que serán enviados con posterioridad.
		Herramientas	Listado de distribución	Visualizar las listas de destinatarios que son sincronizadas constantemente con la plataforma SNO.
				Agregar apoderados académicos y secundarios (en caso de no existir) con sus respectivos números de celular.
				Editar números de celular de los distintos destinatarios de la plataforma. Validación del número de celular al agregar y editar.
		Reportes	Celulares no válidos	Identificar y exportar los destinatarios con números de celular no válidos o sin celular de forma masiva a una planilla Excel, para completar la información faltante e importarlos nuevamente a la plataforma.
				Visualizar los informes de envío de mensajes, a través de una bandeja de envíos, que identificará el detalle de los mensajes enviados y su respectivo estado.
				En perfiles de sostenedor y directivos, se incluyen gráficos de mensajes enviados, disponibles, mensajes enviados por colegio según la categoría y usuarios que son visibles en la página de inicio de la plataforma.

MÓDULO CONTRATADO		SECCIÓN	SUB-SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
Indicar con una "x" si es contratado el módulo	PLATAFORMA PEDAGÓGICA	Observación docente	Eventos	Permite agrupar y crear un conjunto de evaluaciones docentes
			Reportes	Entrega informes a nivel de eventos consolidado por establecimientos o a nivel de docente. Pudiendo obtenerse reporte por docente o un consolidado de un docente en particular.
			Programas	Mantiene el conjunto de dimensiones evaluadas en cada instrumento
			Instrumentos	Montesador en donde se crean pruebas utilizadas posteriormente en los eventos de evaluación
		Evaluación de aprendizajes	Creación de instrumentos	Permite a los usuarios crear instrumentos de evaluación (pruebas) que luego podrá usar en la sección evaluación. La creación inicia con la definición de la tabla de especificaciones, para luego elegir preguntas de un banco de ítems precargado o creando preguntas propias
			Pruebas de unidad	Permite visualizar y descargar los instrumentos de evaluación disponibles como parte del servicio. Además, acceder a la visualización de los ítems y tabla de especificación de cada uno de los instrumentos correspondientes de cada unidad
			Evaluaciones	Permite llevar el proceso completo de aplicación de prueba, desde su creación hasta la obtención de los resultados. Entre las acciones o funcionalidades disponibles en esta sección, están: - Creación de evento de prueba - Selección de prueba y curso a aplicar - Control o monitoreo en línea de la prueba - Carga masiva o individual de resultados (pruebas en papel) - Link de acceso a prueba (estudiantes)
			Reportes	Permite obtener el informe consolidado de los resultados de una prueba cerrada. En este informe se puede conocer: - Resumen curso - % logro por Eje, OA e indicador - % logro por habilidad cognitiva - Resumen alumno - % logro por Eje y OA - % logro por habilidad cognitiva - Organización de respuestas del curso
			Planificación Curricular	Esta sección contiene las distintas funcionalidades que componen el servicio de Planificación Curricular, tanto base como premium A esta sección tendrán acceso los docentes y Jefes de UTP con las funciones para cada uno de ellos. Además, desde esta misma sección se puede acceder al banco de recursos digitales que podrán ser usados en la planificación
		Mis datos personales	Mis datos personales	Permite modificar los datos del usuario como acceso nombres y contraseña

3. A continuación se presentan los tiempos de respuesta de soporte del sistema:

Tipo de Soporte	Descripción	Tiempo de Respuesta
LEVE.	Dudas sobre alguna funcionalidad del sistema.	Atendido por mesa de ayuda en horario permanente en orden de llamado.
MODERADO.	Preguntas o casos que tienen alternativas de manejo y no afectan una operación crítica (proceso productivo) del sistema. Son de uso continuo.	Mesa de ayuda escala el requerimiento a un encargado técnico. Tiempo estimado 1 día hábil en generar ticket de solicitud. Se resuelve por la mesa nivel 2 con escalamiento mesa 3 para corrección definitiva si es necesario con respuesta de análisis y tiempo de respuesta en 3 días hábiles.
CRÍTICO.	Preguntas o casos que afectan la operación de una función crítica (proceso productivo) del sistema. Son de uso continuo o masivo.	Toma de requerimiento dentro de la primera hora de informado el evento.

Fallas del sistema:

Los tiempos de respuesta por fallas del sistema se rigen por la siguiente tabla:

Tipo de Falla	Descripción	Tiempo de Respuesta
LEVE	Problema menor.	A los 30 días hábiles contados a partir de la documentación del caso en debida forma. Superado este tiempo, la solución se entregará en el siguiente release programado.
MODERADO	Errores que afectan el proceso normal pero permiten su continuidad, por ejemplo errores de la aplicación que se recuperan automáticamente con un procedimiento definido.	A los 30 días hábiles contados a partir de la documentación del caso en debida forma. Superado este tiempo, la solución se entregará en el siguiente release programado.
CRÍTICO	Errores que no permiten disponibilidad del sistema o en general problemas que afectan directamente a los usuarios en forma masiva.	Corrección, 1 a 8 horas hábiles contadas a partir de la documentación del caso en debida forma.

Solicitudes habituales:

Tipo solicitud	Condición	Tiempo comprometido
Auditoría de datos.	Si se cuenta con la información precisa del día exacto en que se realizó la modificación a analizar.	3 días hábiles.
	Si no se cuenta con la información precisa del día exacto en que se realizó la modificación a analizar, pero si se cuenta con un rango no superior a 5 días hábiles.	30 días hábiles.
	Si no se cuenta con la información precisa del día exacto en que se realizó la modificación a analizar, ni tampoco se cuenta con un rango de días.	No es factible comprometer ni tiempo de respuesta y posibilidad de hacer análisis alguno.
Respaldos.	Si se requiere información incluida en respaldo tipo que SND entrega.	3 días hábiles.
	Si se requiere alguna información distinta al estándar.	Debe ser analizada por la contraparte técnica de SND quien responderá en máximo 3 días hábiles, factibilidad y tiempo de respuesta.
Llenado de datos (entre otros interoperabilidad SIGE).	Cumplir con estándar solicitado para carga.	3 días hábiles.
Cambio de datos (entre otros cambio de toda la información de un curso a otro).	Especificar claramente las condiciones del cambio de dato, el origen, destino y el contenido a migrar.	Evaluación de tiempo, pues dependerá del tipo de solicitud el tiempo de respuesta la cual se comunicará en un plazo de 2 días hábiles.
Error.	Proveer los antecedentes necesarios para replicar el problema reportado.	Dependerá la situación presentada el tiempo de respuesta. Información con el análisis y fecha de respuesta, 2 días hábiles.