

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA  
ESCUELA CASAS VIEJAS

BASES ADMINISTRATIVAS

1. ÁMBITO DEL CONCURSO PÚBLICO

El establecimiento educacional ESCUELA CASAS VIEJAS, a través de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, con domicilio en Gandarillas #93 en la comuna de Puente Alto, llama a concurso público para la contratación del servicio de asistencia técnica educativa “ESTRATEGIAS PARA EL ABORDAJE Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ESCUELA”, que se individualiza en las Especificaciones Técnicas de las presentes bases.

Lo anterior, se enmarca en el Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento educacional ESCUELA CASAS VIEJAS RBD N° 10.472-8 y en la Ley N° 20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

La contratación se hará de conformidad a las presentes Bases Administrativas y su documentación complementaria, que se entiende formar parte de las mismas.

2. CRONOGRAMA:

|                                  |                            |
|----------------------------------|----------------------------|
| Publicación de las Bases         | Domingo 07 de julio 2019   |
| Fin de consultas y aclaraciones  | Miércoles 10 de Julio 2019 |
| Cierre recepción de antecedentes | Lunes 22 de Julio 2019     |
| Apertura de Sobres               | Martes 23 de Julio 2019    |
| Notificación de los resultados   | Martes 23 de Julio 2019    |
| Suscripción del contrato         | Viernes 9 de Agosto 2019   |

3. DOCUMENTOS DEL CONCURSO PÚBLICO

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y Administrativas, las aclaraciones y respuestas, Anexo Declaración Jurada y cualquier otro documento que se haya entregado para efectos de este proceso.

4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

El envío de los antecedentes requeridos, por parte de los proponentes, supone la aceptación íntegra de las presentes Bases y su documentación integrante.

## 5. DEL CONCURSO PÚBLICO Y LOS PROPONENTES

### 5.1. De la publicidad y entrega de Bases

El presente concurso se publicará en un diario de circulación nacional, fecha a partir de la cual se entenderán invitados todos quienes deseen formar parte del mismo.

Las presentes Bases se encontrarán a disposición de los proponentes en el Establecimiento Educacional ESCUELA CASAS VIEJAS, ubicado en Calle 27 DE SEPTIEMBRE # 04407 de la Comuna de Puente Alto, sin costo alguno para cada postulante que las retire. Asimismo, las Bases se encontrarán publicadas y a disposición de los interesados, de forma gratuita, en la sección “BASES CONCURSOS” de la página web <http://www.cmpuentealto.cl/>

### 5.2. Calificación profesional

Los proponentes (ATE) deberán contar con profesionales calificados y competentes, de conformidad a las disposiciones legales, para prestar los servicios requeridos. Deberán, asimismo, tener competencia en las disciplinas inherentes al programa y contar con la organización, equipos y materiales adecuados para garantizar la calidad del servicio ofrecido.

En vistas de lo anterior, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar incorporados en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (ATE) del Ministerio de Educación.
2. Las evaluaciones respecto al servicio licitando posea un promedio igual o superior a 6,5 esto con el fin de resguardar la idoneidad de la entidad capacitadora.
3. No encontrarse afecto a inhabilidades establecidas en el artículo 30 de la Ley N° 20.248.
4. No registrar incumplimientos de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores (Si corresponde).
5. Ninguno de los trabajadores o prestadores de servicios de los proponentes deberá estar inhabilitado para trabajar con menores de edad.
6. No encontrarse ni haberse encontrado relacionado con el Sostenedor o sus representantes, en los términos expresados en el artículo 3 bis del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1998, del Ministerio de Educación, desde el 8 de junio del año 2013.

### 5.3. Documentación requerida

Para que las propuestas sean admitidas a evaluación, por parte de la Comisión de Apertura, deberá acompañarse la siguiente documentación, sin la cual serán rechazadas de plano:

#### A. Antecedentes legales y financieros:

- a. Currículum Vitae resumido del proponente (sea persona natural o jurídica), el que deberá contener, como mínimo, un correo electrónico, al cual se efectuarán las notificaciones, una breve descripción de la empresa, metodología de trabajo, líneas de servicios, experiencia en general y en específico en el tipo de servicios concursados. Se deberá especificar, además, lo siguiente:
  - Identificación de los objetivos, metas y áreas de especialización de la entidad o persona.
  - Descripción de las metodologías e instrumentos de trabajo y de evaluación y monitoreo utilizados por la entidad o persona.
  - Descripción de la formación y experiencia de la persona, o de sus equipos de trabajo cuando se trate de entidades, y

- b. Si se trata de personas jurídicas se debe acompañar la siguiente documentación:
  - Copia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones.
  - Copia autorizada de escritura pública en la cual conste el poder para representar a la sociedad.
  - Certificado de vigencia de la sociedad y de la representación legal
- c. Certificado de Pertenencia al Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (Registro ATE).
- d. Fotocopia del RUT de la empresa, o cédula de identidad de la persona natural, según corresponda.
- e. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, emitido por la Inspección del Trabajo (según corresponda).

## 6. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La oferta será recibida hasta el día lunes 22 de julio del año 2019, en el siguiente horario: Lunes a Jueves: 8:30 -14:00 (mañana) 15:00-17:30 (tarde); Viernes: 08:30 y 13:00 horas.
- Dirección: Oficina de partes: Gandarillas #93, Puente Alto.
- La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con identificación (Nombre del establecimiento, nombre de la Propuesta Técnica, Registro ATE al día, n° de contacto ATE; correo y n° móvil).
- El sobre debe contener en su interior: sobre 1: Propuesta Técnica; sobre 2: Propuesta Económica.
- Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.
- El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan al servicio requerido.

## 7. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

### 7.1. Condiciones del proveedor

- 5 Años de experiencia del Proveedor.
- El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.
- El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.

### 7.2. Condiciones generales para la provisión

- Formas de pago: Se pagará el monto total de la oferta adjudicada en una sola cuota, con factura a 30 días, la cual será emitida una vez que se dé termino al servicio y este sea verificado.
- Causales de multa y/o término anticipado del contrato: Será causal de multa y/o término anticipado del contrato el no cumplimiento de los plazos, cantidad de visitas y/o material informado en la propuesta técnica. Esta situación será evaluada por el equipo directivo y la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención a Menores de Puente Alto.
- Vigencia del Contrato: 9 de Agosto al 13 de Septiembre del 2019.

7.3. De las multas:

- a) **Por inasistencia a cada sesión programada:** Una multa equivalente a 4UF por hora de servicio no realizado. De repetirse la inasistencia dentro del mismo mes, se podrá aplicar el término anticipado del contrato.
- b) **Por abandono del lugar mientras se realizan las actividades:** Una multa equivalente a 4 UF por hora de servicio no realizado, cada vez que sea sorprendido el encargado de la respectiva sesión interrumpiendo prolongadamente o bien, poniéndole término anticipadamente. Si el abandono se produce en forma reiterada se aplicará, además, la multa establecida en la letra a) sin perjuicio de poder dar término anticipado al contrato.
- c) **Multas, aplicación y procedimiento de reconsideración:** Las multas serán aplicadas por la Dirección de Administración de la Corporación, previo informe del ITS designado, en el cual se indicarán, el tipo, monto y la razón por la cual se estima que procede su aplicación. La decisión de la aplicación de la multa, será notificada al prestador dentro de las veinticuatro horas siguientes por el ITS, a la dirección de correo electrónico indicada por el oferente, adjuntando los antecedentes necesarios para su conocimiento.

7.4. Aclaraciones

Si durante el análisis de los antecedentes, el oferente estimare que existen dudas en relación a las bases u otros antecedentes del concurso público, deberá hacer las consultas correspondientes por escrito al mail dirección: Myriam.gonzalez@gmail.com entre el 8 y el 10 de Julio 2019.

Las respuestas a las aclaraciones, previo análisis del establecimiento, se enviarán al proveedor que las solicita, un día hábil después de llegada la dudas o consultas.

7.5. Evaluación de las propuestas

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, serán las siguientes:

| Factor              | Variable                                                                                                                            | Criterios de asignación puntajes                                                                                                                                                                                                                                  | Puntaje máximo |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Oferta económica | Costo total oferta                                                                                                                  | Precio mínimo ofertado: 40 puntos<br>Segundo precio mínimo ofertado: 20 puntos<br>Resto de precios ofertados: 5 puntos                                                                                                                                            | 40             |
| 2. Oferta técnica   | 2.1. Nivel de consistencia entre la Metodología, enfoque y plan de ejecución del servicio ofertado, con los del servicio concursado | El puntaje máximo lo recibe aquella propuesta que describe detalladamente todos los elementos y cumple con los requisitos presentes en el Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica, presentando un alto nivel de consistencia con lo solicitado en las bases técnicas | 50             |
|                     | 2.2. Número de años que la institución ha estado registrada en el registro ATE                                                      | Menos de 2 años = 1<br>2 años = 2<br>3 años = 4<br>4 años = 6<br>5 años o más = 10                                                                                                                                                                                | 10             |
|                     |                                                                                                                                     | Puntaje Total                                                                                                                                                                                                                                                     | 100            |

## 7.6. Comisión evaluadora

Se conformará una comisión evaluadora para analizar cada una de las propuestas, compuesta por las siguientes entidades:

- 1 Representante del sostenedor.
- 1 Representante de la dirección del establecimiento.
- 1 Representante de Equipo Convivencia Escolar.

## 7.7. Oferta adjudicada

Se adjudicará el concurso público aquel ATE que obtenga mayor puntaje (de 0-100), de acuerdo a la tabla presentada en el punto 7.5 de las presentes bases. A través de un correo electrónico, se informará a cada ATE, la oferta adjudicada.

## BASES TÉCNICAS

### 1. PRESENTACIÓN

Estas bases técnicas están referidas a la contratación de servicios de asistencia técnico educativa para la implementación de una Capacitación en “ESTRATEGIAS PARA EL ABORDAJE Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ESCUELA” para 27 docentes y 2 psicólogos de la ESCUELA CASAS VIEJAS, con el propósito de Fortalecer al docente en la sala de clases por medio de estrategias para el manejo adecuado de la relación e interacción de estudiantes y apoderados, debe considerar una serie de actividades y dinámicas sobre la importancia de la Convivencia Escolar como calidad personal, autocuidado, desarrollo personal, comunicación efectiva y de trabajo en equipo, con un enfoque desde la neurociencia aplicada. La propuesta seleccionada debe considerar la aplicación de estrategias de creación de contextos afectivos, promotores del desarrollo socio-afectivo, utilizando una comunicación centrada en el cuidado y en la responsabilidad del adulto, con respecto a los estudiantes como seres en proceso de desarrollo. Desarrollando Trabajos personales y colectivos que permiten vivenciar e integrar lo revisado teóricamente.

El presente concurso público está asociado a la ejecución exitosa acciones del Plan de Mejoramiento Educativo 2019 del Establecimiento Educacional, para cuya implementación se ha convocado a organismos de asesoría técnico educativa (ATE).

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. Objetivo General

Contratar Asistencia Técnico Educativa para implementar una capacitación en “ESTRATEGIAS PARA EL ABORDAJE Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ESCUELA” para los docentes y asistentes de la educación de la ESCUELA CASA VIEJAS, con el propósito de fortalecer y desarrollar habilidades para el abordaje y resolución de conflictos en la comunidad educativa.

#### 2.2. Objetivos Específicos

1. Capacitar a 27 docentes y 2 psicólogos de la ESCUELA CASA VIEJAS en “ESTRATEGIAS PARA EL ABORDAJE Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ESCUELA”, desarrollando habilidades para el abordaje y resolución de conflictos en la comunidad educativa, mediante

estrategias para afrontar las situaciones de conflicto, fortaleciendo un clima sano de convivencia entre todos los actores.

2. Dividir la capacitación en 5 jornadas de trabajo con las siguientes fechas y horarios:

- Jornada 1: 09 de Agosto 2019 → de 14:00 a 17:40 hrs.
- Jornada 2: 14 de Agosto 2019 → de 15:30 a 18:00 hrs.
- Jornada 3: 23 de Agosto 2019 → de 14:00 a 17:40 hrs.
- Jornada 4: 30 de Agosto 2019 → de 14:00 a 17:40 hrs.
- Jornada 5: 06 de Septiembre 2019 → de 14:00 a 17:40 hrs.

### 3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá describir detalladamente los elementos presentes en el Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica, especificando cómo alcanzará los resultados esperados y cumplirá los objetivos propuestos de acuerdo a los siguientes requerimientos técnicos:

- Realizar un total de 5 sesiones equivalentes a 20 horas cronológicas en total, dentro de las cuales se debe considerar tiempo para coffee break en todas las sesiones, el cual debe ser ofrecido por la entidad que se adjudique la propuesta.
- Para la jornada 5 se debe considerar almuerzo para todos los participantes, el cual debe ser ofrecido por la entidad que se adjudique la propuesta.
- El oferente deberá considerar una reunión diagnóstica previa al inicio de la capacitación, para levantar información y recoger requerimientos específicos del establecimiento (1 hora cronológica).
- Al término de la capacitación el oferente deberá realizar una reunión técnica para dar a conocer las evidencias, oportunidades de mejora e informes sobre el trabajo realizado (1 hora cronológica).
- Mantener canales de comunicación efectiva entre la entidad proveedora del servicio educativo y el establecimiento educacional.
- Bajar la información de modo oportuno al establecimiento.
- Adecuar el cronograma de la propuesta al calendario escolar interno de la institución educativa.
- Mantener un dispositivo de control de asistencia a clases de los participantes.
- Entregar informes resumen de cada jornada trabajada.
- Entregar oportunamente, el material educativo a los estudiantes que adscriben al programa de aprendizaje propuesto por la ATE.
- La capacitación debe ser realizada en un lugar distinto a la escuela, y debe ser ofrecido y provisto por la ATE adjudicada, el cual considere: fácil acceso para los participantes y que sea de no más de 10 kms. A la redonda de la escuela.

### 4. CURRICULUM VITAE

Los profesionales declarados en la propuesta técnica como asesor/es pedagógico/s, docentes y coordinadores deben tener título de profesor/a, acreditación, experiencia en servicios educativos y evaluación de los mismos. Adjuntar el currículum vitae para cada uno, certificado de evaluación y acreditación, para participar de Asistencia Técnico Educativa (Anexo N°2: Formulario Oferta Técnica). En el caso que por motivos de fuerza mayor durante la implementación del programa se necesite reemplazar alguno de los profesionales por uno no declarado en la propuesta técnica, éste debe tener un desarrollo profesional similar y ser previamente aprobado por el equipo directivo del establecimiento.

ANEXO N°1:

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Oferente: \_\_\_\_\_

Desglose de precio por componente

| Componente | Precio |
|------------|--------|
|            |        |
|            |        |
|            | Total: |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Notas aclaratorias (opcional) |  |
|-------------------------------|--|

Nombre y Firma

Representante Legal

ANEXO N°2:

FORMULARIO OFERTA TÉCNICA

1. Antecedentes de la ATE

|                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de la entidad ATE<br>(Persona Natural o Persona Jurídica) |  |
| Nombre del contacto para esta Propuesta                          |  |
| Dirección                                                        |  |
| Teléfono                                                         |  |
| Correo electrónico                                               |  |

2. Breve descripción del oferente ATE

|                                             |  |
|---------------------------------------------|--|
| Descripción de la entidad                   |  |
| Características de su personalidad jurídica |  |
| Años de vigencia como ATE                   |  |

3. Trayectoria y experiencia ATE: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en asesorías educacionales en los 4 últimos años.

| Nombre del Servicio | Institución educativa contratante | Fecha | Nº orden de compra o factura |
|---------------------|-----------------------------------|-------|------------------------------|
|                     |                                   |       |                              |
|                     |                                   |       |                              |
|                     |                                   |       |                              |
|                     |                                   |       |                              |

4. Descripción Técnica: La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido por el sostenedor y la comunidad educativa del establecimiento.

|                  |                            |
|------------------|----------------------------|
| Tipo de servicio | Capacitación y/o Asesoría. |
|------------------|----------------------------|

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fechas de ejecución                                 | Inicio y término.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Antecedentes y fundamentación                       | Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, pueden aportar a los objetivos de la dimensión, sub-dimensión y/o práctica /estándar del PME, para lo cual está siendo requerido el servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Objetivos generales y específicos                   | Por módulo, etapas y/o productos según corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Características generales del servicio              | Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: organización de las sesiones con las estudiantes del programa, instancias técnicas de análisis de resultados , ajustes y mejoras durante el proceso; reportes de desempeño, mentorías a docentes, material didáctico, programa de evaluación progresiva del programa , proceso de acompañamiento a los estudiantes , cronograma o carta gantt; prácticas de observación para los docentes de la asignatura, monitoreo a la implementación de los objetivos del programa. |
| Contrapartes técnicas                               | Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Cronograma y actividades de seguimiento y monitoreo | Información detallada de la implementación de las actividades y que permita visualizar hitos de monitoreo, procesos evaluativos, entrega de informes y productos, etc., en el marco de lo requerido y ajustado al calendario escolar (puede ser Carta Gantt).                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Recursos                                            | Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Otros                                               | Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

5. Currículum y antecedentes académicos de los profesionales: Incorpore el currículum de todos los profesionales que potencialmente participarán en la implementación de la propuesta.