



CONCURSO PÚBLICO

ASISTENCIA TÉCNICA Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE – PLAN 2018
COMPLEJO EDUCACIONAL LA FRONTERA

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

BASES TÉCNICAS

La Fundación Educacional La Frontera, Sostenedora del establecimiento educacional Complejo Educacional La Frontera, según lo establecido en la Ley de Inclusión N° 20.845, llama a presentar propuestas de Servicio ATE a través de concurso público. Este servicio corresponde a los cursos de perfeccionamiento y asistencia técnica contemplada en la Planificación Anual del Proyecto de Mejoramiento Educativo del año presente 2018, que serán financiados con recursos del Ley SEP.

OBJETIVO GENERAL

Construir capacidades internas a través del desarrollo de competencias docentes y de los asistentes de la educación que favorezcan la mejora de resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.1 Fortalecer las prácticas del profesorado entregando herramientas que favorezcan su trabajo en un aula diversa.
- 1.2 Entregar herramientas que permitan a los asistentes de la educación aportar en el desarrollo personal y social de nuestros estudiantes en un clima de sana convivencia.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO:

El Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento 2018, considera la realización de 02 cursos de perfeccionamiento y un plan de seguimiento. La entidad postulante deberá ofertar la totalidad de los servicios contemplados en el plan, no se aceptarán ofertas parciales. A continuación se presenta el detalle de los servicios requeridos.

Tipo de Servicio	Nombre Servicio	N° de Participantes	Duración	Fechas
Curso	Diseño Universal de Enseñanza como estrategia	34	30 horas cronológicas	10 al 20 de diciembre de 2018

Tipo de Servicio	Nombre Servicio	N° de Participantes	Duración	Fechas
	docente de apoyo al aula diversa			
Curso	Estrategias de Resolución de Conflictos	17	30 horas cronológicas	17 al 21 de diciembre
Plan de Seguimiento	Acompañamiento a la implementación de los contenidos de curso.	35	15 horas cronológicas	Marzo a Julio 2019

Curso Docentes

1. Título del Curso:

Diseño Universal de Aprendizaje como estrategia docente de apoyo al aula diversa

Objetivos:

- a. Conocer los principios y características del Diseño Universal de Enseñanza.
- b. Comprender el Modelo Diseño Universal de Aprendizaje como estrategia y medida de respuesta a la diversidad en el aula.
- c. Analizar estrategias que favorezcan la mejora de aprendizajes.
- d. Diseñar procesos de enseñanza – aprendizaje con base en el Diseño Universal de aprendizaje

Contenidos:

- a. Desafíos del aula del siglo XXI
- b. Diseño Universal de Enseñanza: Principios y Características
- c. Estrategias que favorecen la mejora de los aprendizajes
- d. Diseño proceso Enseñanza – Aprendizaje basado en el DUA.

Descripción breve de lo que se espera del curso.

Se espera obtener herramientas que permitan a nuestros docentes generar oportunidades de aprendizaje para todos y todas nuestros(as) estudiantes a través de la puesta en práctica de estrategias de enseñanza pertinentes a un contexto de alta diversidad, obteniendo el máximo provecho a las experiencias de aprendizajes, generando actividades significativas para los (las) estudiantes que les permita mejorar su nivel de logros.

Curso Inspectores

2. Título del Curso: Estrategias de Resolución de conflictos

- a. Estrategias de resolución de conflictos
- b. Trabajo colaborativo y habilidades comunicativas

Descripción breve de lo que se espera del curso.

Se espera obtener herramientas (Técnicas y/o Estrategias) que permitan abordar los conflictos favoreciendo las relaciones interpersonales y clima de convivencia sano; fomentando aspectos como el trabajo colaborativo, las habilidades comunicativas.

Plan de Seguimiento

3. Estrategia

Debe aplicarse una metodología activo participativa con la integración de presentaciones teóricas y trabajos prácticos de análisis, reflexión pedagógica y aplicación sobre los contenidos tratados (plan de acción para aplicar los contenidos tratados y/o diseño de enseñanza aprendizaje en el caso del DUA)

El seguimiento debe estar centrado la generación de tareas y/o acciones a realizar por los participantes en el transcurso de la implementación de los aprendizajes generados en los respectivos cursos a nuestro contexto escolar. Es fundamental la constante retroalimentación en este proceso. Estableciéndose visitas presenciales a acordar, durante su desarrollo.

MONTO DISPONIBLE

El Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento cuenta con un monto total disponible de \$ 10.275.000 (diez millones, doscientos setenta y cinco mil pesos)

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Las actividades del Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento deberán ser desarrolladas en dependencias del Complejo Educacional La Frontera. La duración del plan será de 75 horas cronológicas. Todos los cursos deben tener contemplado el servicio de coffee break, ceremonia de cierre.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para la presentación de su propuesta el oferente deberá utilizar los Formularios N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, que se encuentran disponibles para descarga desde el link de acceso a las bases www.liceofrontera.cl. En el caso de tener dificultades para la descarga, puede solicitar que le sean enviados en forma electrónica a una dirección electrónica que indique.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Será responsabilidad de cada oferente proponer una metodología que dé cuenta de los requerimientos formativos y que garantice el cumplimiento de los objetivos planteados.

Sin perjuicio de lo antes señalado las metodologías propuestas deben ser activas y estar orientadas a desarrollar habilidades en los participantes.

CRONOGRAMA

La propuesta debe ceñirse a los calendarios propuestos. En el caso de requerirse modificaciones por una o ambas partes, estas podrán realizarse de común acuerdo.

INTEGRANTES DEL EQUIPO

La propuesta debe incluir el currículo de cada uno de los relatores por cada actividad: curso o asistencia técnica y debe dar cuenta de la experiencia formativa en las áreas específicas de la actividad de perfeccionamiento.

IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS, PRODUCTOS ESPERADOS DEL PLAN DE PERFECCIONAMIENTO

Los productos y resultados son.

1. Asistencia técnica y perfeccionamiento de 35 participantes, en 02 cursos de perfeccionamiento y un plan de seguimiento del Complejo Educacional La Frontera
2. Material Didáctico en medios digitales y físicos
3. Libro de Clases y Registro de Asistencia de los participantes, con identificación y formas de los mismos.
4. Evaluaciones de cada actividad
5. Encuestas de satisfacción de los participantes
6. En el caso de las Asistencias Técnicas se debe proporcionar instrumentos que permitan realizar el seguimiento y verificar la implementación de las recomendaciones.
7. Diploma de la actividad.

CARACTERÍSTICAS DEL PROPONENTE

Podrán participar de este Concurso Público las instituciones que cumplan las siguientes condiciones:

Asistencia Técnica Educativa inscrita y vigente en el Registro ATE MINEDUC

Asistencia Técnica Educativa (ATE) dependientes de Instituciones de Educación Superior con Acreditación Vigente

EQUIPO ACADÉMICO

El equipo deberá estar integrado por profesionales y/o académicos expertos en los contenidos a tratar y con experiencia demostrable en formación continua.

COORDINADOR

El proponente deberá incorporar una Coordinador que será el encargado de asegurar que las actividades se desarrollen de acuerdo a lo establecido e interactuará con la contraparte institucional, quien es el Encargado de la Unidad Técnico Pedagógica.

EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

Factores	Ponderación	Observaciones
Propuesta Técnica Metodológica	40%	Se calificará con 80 puntos al oferente incorpore y describa metodologías activas para el desarrollo de todas las actividades. Se calificará con 20 puntos adicionales al oferente que comprometa la entrega de instrumentos para realizar el seguimiento de las Asistencias Técnicas solicitadas.
Experiencia	30%	Experiencia de relatoría y Asistencia Técnica en temáticas asociadas al programa 0 a 2 años: 10 puntos 2 a 5 años: 50 puntos Más de 5 años: 100 puntos
Acreditación de la institución Superior	15%	0 a 2 años : 10 puntos 3 a 4 años : 50 puntos Más de 4 años : 100 puntos
Oferta Económica	15%	El mayor puntaje (100 puntos) corresponde a la oferta con menor precio. Las demás se ponderan de la siguiente manera: $OM/OE \times 100$ Donde, OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada

En caso de empate total de puntaje entre diversos oferentes, la propuesta se dirimirá por la calidad de la propuesta técnica, que a juicio de la comisión resulte más relevante en función de lo requerido.

BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO PÚBLICO

ASISTENCIA TÉCNICA Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE – PLAN 2018 COMPLEJO EDUCACIONAL LA FRONTERA

1. Disposiciones generales

1.1. Identificación del Concurso Público

La Fundación Educacional La Frontera, en adelante la “sostenedora”, llama a Concurso Público para contratar el Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento Docente – 2018 destinado al Cuerpo docente y asistentes de la educación del Complejo Educacional La Frontera, RBD 19974-5.

1.2. Objetivo del Concurso Público

Satisfacer el Objetivo General del Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento, cuál es: Construir capacidades internas a través del desarrollo de competencias docentes y de los asistentes de la educación que favorezcan la mejora de resultados.

Las especificaciones técnicas del servicio requerido se encuentran en las Bases Técnicas.

1.3. Normativa Aplicable

El servicio se concursará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidos en los siguientes documentos.

- a. Instrucciones para la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Educativa (ATE), a través de Concurso Público, en el marco de la Ley de Inclusión. Documento para sostenedores y directivos escolares, Junio 2016. Ley N° 20.845.
- b. Bases Técnicas
- c. Consultas y Aclaraciones del concurso
- d. Contrato celebrado entre la Sostenedora y el Adjudicatario.

1.4. Del llamado a Concurso y los Participantes

- a. El llamado a Concurso será público
- b. Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas que cuenten con certificado vigente de pertenencia al Registro ATE emitido por el MINEDUC y cumplan los requisitos establecidos en las bases técnicas del Concurso Público.
- c. Los cursos y asistencias técnicas deben estar inscritos en el Registro ATE, antes de la firma de contrato.

1.5. Del concurso

- a. El concurso será público y se registrá por las bases técnicas y las presentes bases administrativas
- b. Los proponentes podrán solicitar por escrito vía correo electrónico al mail: analuisa.correa@liceofrontera.cl aclaraciones a los antecedentes del concurso, hasta el 30 de

octubre de 2018. La Unidad Técnica Pedagógica emitirá las aclaraciones por escrito, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán formando parte de las Bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones al link de acceso: <http://www.liceofrontera.cl>, en los plazos que se indica en las presentes bases administrativas. Por lo tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

2. Presentación de la propuesta

2.1. Generalidades

El concurso será público, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases administrativas y técnicas del concurso.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes bases y los antecedentes que la acompañan.

Los oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura del concurso.

El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa: todos los gastos en personal, impuestos, y, en general, **todo lo necesario para desarrollar el Plan de Asistencia Técnica y perfeccionamiento, en forma completa y correcta, de acuerdo a las bases técnicas.**

2.1.1 Antes de la fecha y hora del cierre del Concurso Público informado en el calendario del concurso, los proponentes deberán enviar sus propuestas en formato digital al mail: analuisa.correa@liceofrontera.cl, clasificadas en dos documentos:

- Propuesta Técnica
- Propuesta Económica
- Antecedentes Administrativos
- Formularios

2.1.2 Serán rechazadas las ofertas:

- Que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos
- Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases.
- Que no cumplan con los antecedentes administrativos y técnicos, mencionados en las presentes bases o en las bases técnicas.

2.1.3 El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada

- Los archivos deben ser presentados en formato Word, Excel ó PDF, todos en tamaño reducido. La sostenedora no se hace responsable de archivos excedidos en tamaño, que no puedan ser abiertos.
- El nombre de los archivos digitales debe indicar a que documento corresponde: propuesta técnica, o propuesta económica o antecedentes administrativos; e indicar el nombre que identifique al proponente.

2.2. Anexos Administrativos

a. Persona Natural y/o jurídica

- Certificado de vigencia registro ATE
- Certificado de vigencia de la personería jurídica (Persona Jurídica)
- Copia del RUT del proponente e Iniciación de Actividades (Persona Natural)
- Copia de certificado de acreditación de la Institución de Educación Superior.

b. Propuesta Técnica:

- Descripción del servicio a realizar, en cuanto a metodología y evaluación que será desarrollado en los servicios establecidos en el Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento.
- Currículum resumido del proponente, que da cuenta de la experiencia en los servicios concursados.
- Nómina y currículum resumido de los relatores por cada uno de los servicios ofertados, que den clara cuenta de la experticia en las temáticas específicas del servicio solicitado, ya sea Asistencia Técnica o Curso.
- Incluir carta Gantt del servicio.

c. Propuesta Económica

- El proponente deberá subir un documento digitalizado, en el cual señala el valor de la oferta. Este documento debe señalar el proponente, el nombre de la oferta, el valor total de la misma incluyendo todos los valores y debe estar debidamente firmado por el representante legal de la entidad postulante. Documento en formato jpg o pdf.

3. Apertura del Concurso

Los antecedentes del concurso se procederán a abrir a contar del 08 noviembre de 2018. La comisión evaluadora presidida por el Director del Complejo Educacional La Frontera, con la asistencia del Encargado de UTP, el Coordinador Técnico y la Encargada de Educación Transversal, serán los encargados de abrir el concurso en dependencias del Complejo Educacional La Frontera.

En primer lugar, la comisión verificará la pertinencia de los documentos administrativos.

En segundo lugar abrirá los documentos técnicos, verificando si contienen la totalidad de información solicitada.

En tercer lugar se verificará la propuesta económica.

Se levantará un acta del proceso de apertura, en la cual se consignarán las ofertas aceptadas y las observaciones respecto de las ofertas rechazadas y los motivos de rechazo.

Si en el proceso del concurso no se presentan proponentes, se declarará desierta la propuesta.

4. Evaluación y adjudicación del concurso público

4.1. Comisión Evaluadora

Se constituirá una Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios del Complejo Educativo La Frontera:

- Directora
- Encargado de UTP
- Encargada de Educación Transversal
- Coordinador Técnico

Esta comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación establecida en las presentes bases administrativas de concurso.

La comisión evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos, establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de Concurso.

4.2. Pauta de Evaluación

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo serán evaluadas las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las bases.

La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta evaluación que a continuación se indica, considerando 3 factores en una escala de 0 a 100 y cuya ponderación será la siguiente:

Factores	Ponderación	Observaciones
Propuesta Técnica Metodológica	50%	Se calificará con 80 puntos al oferente incorpore y describa metodologías activas para el desarrollo de todas las actividades. Se calificará con 20 puntos adicionales al oferente que comprometa la entrega de instrumentos para realizar el seguimiento de las Asistencias Técnicas solicitadas.
Experiencia	20%	Experiencia de relatoría y Asistencia Técnica en temáticas asociadas al programa 0 a 2 años: 10 puntos 2 a 5 años: 50 puntos Más de 5 años: 100 puntos
Acreditación de la institución Superior	15%	0 a 2 años : 10 puntos 3 a 4 años : 50 puntos Más de 4 años : 100 puntos
Oferta Económica	15%	El mayor puntaje (100 puntos) corresponde a la oferta con menor precio. Las demás se ponderan de la siguiente manera: $OM/OE \times 100$ Donde, OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada

En caso de producirse empates en la evaluación de las ofertas, esto se resolverá aplicando la siguiente sucesión de criterios:

- a. Primer Criterio : Mejor oferta técnica
- b. Segundo Criterio : Mejor oferta económica

4.3. Informe Técnico y proposición de adjudicación

Del resultado del análisis se emitirá un informe técnico y una determinación de adjudicación.

Una vez tramitada la resolución de adjudicación, se notificará al oferente favorecido mediante correo electrónico.

5. Del contrato

5.1. Formalización del contrato

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, el adjudicatario deberá firmar el contrato.

5.2. Plazo del contrato

El Plazo para le ejecución del Contrato para el Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento es de 06 meses. Entre diciembre de 2018 y Junio 2019.

6. La Inspección Técnica del Servicio

Para todos los efectos de las presentes bases se entenderá por inspector técnico del Servicio al profesional Encargado de Unidad Técnico Pedagógica.

7. De los pagos

El pago será en 2 estados de pago de acuerdo a lo siguiente:

1° Estado de Pago: 50 % del valor total del contrato al 50% de avance del Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento

2° Estado de Pago: 30% del valor del total del contrato al término de los cursos conforme del Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento.

3° Estado de Pago: 20% del valor del total del contrato al término del seguimiento conforme del Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento.

Para la tramitación de los estados de pago, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación de respaldo en duplicado:

- a. Solicitud de pago
- b. Factura a nombre de la Fundación Educacional La Frontera. RUT: 65.149.303-K, Km. 7 Camino Temuco a Chol-Chol, Temuco.
- c. Acta de supervisión en conformidad del Encargado de UTP.
- d. Antecedentes que respaldan los productos esperados de la etapa.

El encargado de la Unidad Técnica Pedagógica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha de presentación de los mismos.

El pago lo realizará la sostenedora mediante cheque nominativo a nombre del contratista, dentro de los 10 días siguientes de la fecha en que la Unidad Técnico Pedagógica vise el estado de pago correspondiente.

El documento de pago deberá ser retirado personalmente por el contratista en las dependencias administrativas de la sostenedora, o por aquella persona que exhiba el poder simple emitido por el contratista, que autorice al portador del mismo, el retiro de dicho documento. Alternativamente se podrá convenir un mecanismo de despacho del documento al contratista, mecanismo que debe generar las evidencias respecto de la recepción del documento.

8. Presupuesto disponible

Para el Plan de Asistencia técnica y Perfeccionamiento, se cuenta con un presupuesto máximo disponible de \$ 10.275.000 (diez millones, doscientos setenta y cinco mil pesos)

De las obligaciones del contratista

- a. Proveer el servicio en las condiciones señaladas en las presentes bases administrativas y bases técnicas.
- b. Designación del personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional coordinador que lo represente durante la ejecución del contrato.
- c. Presentar la documentación correspondiente para los estados de pago en la forma indicada.
- d. Dar cumplimiento a las indicaciones para un mejor desarrollo impartidas por la contraparte técnica institucional.

9. Disposiciones finales

9.1. Las personas interesadas en participar en este concurso público deberán acceder a las bases de concurso en el sitio: <http://www.liceofrontera.cl>

9.2. Calendario del concurso

- a. Publicación: Se realizará en el diario de circulación regional Austral Temuco
- b. Consultas de bases: deberán hacerse al correo analuisa.correa@liceofrontera.cl a partir de la fecha de publicación hasta el 30 de octubre de 2018
- c. Aclaraciones: estas estarán disponibles en el sitio www.liceofrontera.cl desde la realización de consultas hasta el 08 de noviembre de 2018.
- d. El envío de ofertas deberá hacerse hasta las 12:00 horas del 08 de noviembre de 2018
- e. Apertura de ofertas se realizará a partir de las 16:00 horas del 08 de noviembre.
- f. Fecha de adjudicación: 09 de noviembre de 2018.