

CONCURSO PÚBLICO

PLAN PERFECCIONAMIENTO DOCENTE 2026

COMPLEJO EDUCACIONAL LA FRONTERA

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

BASES TÉCNICAS

La Fundación Educacional 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 al curso de perfeccionamiento y asistencia técnica contemplada en la Planificación Anual del Proyecto de Mejoramiento Educativo del año presente 2026, que serán financiados con recursos de la Ley SEP.

OBJETIVO GENERAL

Construir capacidades internas a través del desarrollo de competencias técnicas en el personal docente y asistentes de la educación que favorezcan la mejora de resultados educativos y la convivencia escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.1 Desarrollar Cursos de Perfeccionamiento

- 1.1.1 Fortalecer las capacidades interdisciplinarias del equipo de convivencia para promover el buen trato y el bienestar, prevenir riesgos, distinguir situaciones y aplicar rutas institucionales pertinentes, actualizando instrumentos y acuerdos conforme al marco chileno vigente.
- 1.1.2 Desarrollar capacidades en el equipo de gestión pedagógica para mejorar sus prácticas de evaluación y asegurar la instalación de procesos evaluativos en el cuerpo docente, promoviendo el diseño, implementación y acompañamiento de evaluaciones coherentes con el Decreto N.º 67/2018. El servicio integrará planificación inversa, evaluación formativa, criterios de calidad, diversificación de estrategias, retroalimentación efectiva y toma de decisiones basada en evidencia; producción de instrumentos y portafolios.

ENFOQUE METODOLÓGICO COMÚN

La metodología será activa, colaborativa y situada, asegurando la transferencia al contexto institucional. Cada línea deberá articular conceptualización rigurosa, análisis de evidencias o casos, producción guiada, aplicación en el contexto institucional, retroalimentación y compromiso de mejora.

- Diagnóstico inicial breve y utilizable para ajustar ejemplos, énfasis, instrumentos y nivel de profundidad.
- Exposición dialógica acotada, talleres de producción, análisis de casos o evidencias, simulaciones cuando sean pertinentes y revisión de instrumentos institucionales.
- Acompañamiento distribuido entre sesiones, con hitos, responsables, mecanismos de retroalimentación y registro de avances.
- Diferenciación de actividades según roles profesionales, áreas disciplinares y características del establecimiento.
- Uso ético y seguro de casos y datos: anonimización, confidencialidad y prohibición de exponer situaciones personales identificables.
- Cierre con productos aplicables, acuerdos de continuidad e indicadores factibles de seguimiento.

CONTENIDOS MÍNIMOS

Convivencia Escolar

- Convivencia educativa como condición del aprendizaje; Ley N.º 21.809 y Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
- Buen trato, autoridad pedagógica, justicia relacional y aplicación pertinente de la Ley N.º 21.827.
- Prevención multinivel; factores de riesgo y protección; bienestar y salud mental; límites del rol educativo y articulación de redes.
- Distinción entre conflicto, agresión, acoso, ciberacoso, discriminación, violencia, vulneración de derechos y posible delito.
- Medidas inmediatas, pedagógicas, protectoras, disciplinarias, laborales y derivaciones externas; trazabilidad y documentación.
- Desescalamiento, mediación y prácticas restaurativas, con sus condiciones, límites y contraindicaciones.
- Debido proceso, confidencialidad, participación, proporcionalidad, inclusión, ajustes pertinentes y no revictimización.
- Convivencia digital, privacidad, evidencia digital, uso de dispositivos y comunicación con familias.
- Revisión del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Reglamento Interno y protocolos; indicadores y mejora continua.

Gestión Pedagógica: Evaluación Formativa y Retroalimentación en el marco del Decreto 67

- Propósitos diagnóstico, formativo y sumativo de la evaluación; principios y exigencias del Decreto N.º 67/2018.
- Claridad de metas, criterios de logro y participación de estudiantes en autoevaluación y coevaluación.
- Planificación inversa y alineamiento entre resultados esperados, evidencias aceptables y experiencias de aprendizaje.
- Calidad de instrumentos: validez, claridad, consistencia, accesibilidad y prevención de sesgos; tablas de especificaciones, rúbricas, listas, escalas, pruebas y tareas auténticas.
- Retroalimentación descriptiva orientada a la acción y oportunidades de revisión y mejora.
- Diversificación de evidencias en coherencia con el Decreto N.º 83/2015, asegurando accesibilidad y apoyos pertinentes.
- Análisis de evidencia para ajustar la enseñanza, acompañar trayectorias y fundamentar decisiones de promoción.
- Liderazgo de jefaturas, UTP y PIE; moderación de instrumentos, colaboración y transferencia a departamentos y especialidades.

ADJUDICACIÓN ÚNICA E INTEGRAL

La oferta deberá comprender ambas líneas y todos sus productos. No se admitirán ofertas parciales. Esta decisión responde a la necesidad institucional de contar con una coordinación académica única, criterios comunes de diagnóstico y seguimiento, una gestión unificada de evidencias y un informe final integrado que conecte bienestar, convivencia y aprendizaje.

La exigencia de integralidad no obliga a que una misma persona ejecute ambas líneas. El oferente podrá conformar equipos diferenciados y especializados, siempre que exista coordinación efectiva y que todos los profesionales de implementación se encuentren habilitados conforme a las reglas del Registro ATE.

Carta Gantt Referencial: esta propuesta recoge la programación ajustada a la disponibilidad institucional, a los horarios y los plazos en los que debiera presentarse la oferta de perfeccionamiento para un buen desempeño.

 COMPLEJO EDUCACIONAL LA FRONTERA		PLAN DE CAPACITACIONES 2026							
		Carta Gantt institucional septiembre a diciembre de 2026							
		SESIONES SINCRÓNICAS		HORAS TOTALES		PARTICIPANTES		PERIODO	
		12		45		18		24 sep - 18 dic 2026	
DETALLE DE ACTIVIDADES									
Código	Línea formativa	Sesión / actividad	Modalidad	Inicio	Término	Día	Hora inicio	Hora término	Horas
CONV-01	Convivencia escolar	Jornada 1: inicio	Presencial	24-sept-2026	24-sept-2026	jueves	08:30	12:30	4,0
CONV-A	Convivencia escolar	Trabajo de aplicación entre sesiones	Asincrónico	25-sept-2026	16-dic-2026	periodo			9,0
CONV-02	Convivencia escolar	Jornada 2: profundización	Presencial	29-oct-2026	29-oct-2026	jueves	08:30	12:30	4,0
CONV-03	Convivencia escolar	Jornada 3: análisis de casos	Presencial	26-nov-2026	26-nov-2026	jueves	08:30	12:30	4,0
CONV-04	Convivencia escolar	Jornada 4: cierre y acuerdos	Presencial	17-dic-2026	17-dic-2026	jueves	08:30	12:30	4,0
GP-01	Gestión pedagógica	Jornada 1: evaluación para el aprendizaje	Presencial	05-oct-2026	05-oct-2026	lunes	08:30	13:00	4,5
GP-S1	Gestión pedagógica	Seguimiento sincrónico 1	Sincrónica virtual	13-oct-2026	13-oct-2026	martes	16:30	17:30	1,0
GP-S2	Gestión pedagógica	Seguimiento sincrónico 2	Sincrónica virtual	27-oct-2026	27-oct-2026	martes	16:30	17:30	1,0
GP-02	Gestión pedagógica	Jornada 2: retroalimentación	Presencial	09-nov-2026	09-nov-2026	lunes	08:30	13:00	4,5
GP-S3	Gestión pedagógica	Seguimiento sincrónico 3	Sincrónica virtual	17-nov-2026	17-nov-2026	martes	16:30	17:30	1,0
GP-S4	Gestión pedagógica	Seguimiento sincrónico 4	Sincrónica virtual	24-nov-2026	24-nov-2026	martes	16:30	17:30	1,0
GP-S5	Gestión pedagógica	Seguimiento sincrónico 5	Sincrónica virtual	01-dic-2026	01-dic-2026	martes	16:30	17:30	1,0
GP-S6	Gestión pedagógica	Seguimiento sincrónico 6	Sincrónica virtual	15-dic-2026	15-dic-2026	martes	16:30	17:30	1,0
GP-A	Gestión pedagógica	Aplicación y trabajo asincrónico	Asincrónico	06-oct-2026	18-dic-2026	periodo			5,0

SEPTIEMBRE		OCTUBRE			NOVIEMBRE				DICIEMBRE				
24-sept	05-oct	13-oct	27-oct	29-oct	09-nov	17-nov	24-nov	26-nov	01-dic	15-dic	16-dic	17-dic	18-dic
●													
	■	■	■		■	■	■		■	■	■		
				●									
								●					
												●	
	●												
		●											
			●										
					●								
						●							
							●						
								●					
									●				
										●			
				■				■			■	■	■

LEYENDA DE MODALIDADES

● Presencial

● Sincrónica virtual

■ Asincrónico

EQUIPOS PARTICIPANTES Y CRITERIOS DE PLANIFICACIÓN

Plan de Capacitaciones 2026 | Complejo Educacional La Frontera

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Rol	Cantidad
Trabajadoras sociales	2
Psicólogas	2
Jefe de Internado	1
Inspector General	1
Total participantes	6

EQUIPO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	
Rol	Cantidad
Jefatura de Historia	1
Jefatura de Inglés	1
Jefatura de Matemática	1
Jefatura de Lenguaje	1
Jefatura de Ciencias Naturales	1
Jefatura de Educación Física	1
Jefatura de Música-Tecnología-Religión	1
Jefatura de Mecánica	1
Jefatura de Electricidad	1
Jefatura de Construcción	1
Encargada del PIE	1
Jefe de UTP	1
Total participantes	12

MODALIDADES DE TRABAJO	
Presencial	Jornadas extendidas para desarrollo conceptual, análisis y
Horario convivencia	Jueves, 08:30 a 12:30 horas.
Horario gestión	Lunes, 08:30 a 13:00 horas.
Sincrónica virtual	Seguimientos breves los martes, 16:30 a 17:30 horas.
Asincrónico	Aplicación, lectura, preparación de evidencias y tareas entre sesiones.
Ajustabilidad	Las modalidades y fechas pueden confirmarse con el equipo

Características del servicio requerido:

El Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento 2026, considera la realización de 02 cursos de perfeccionamiento. A continuación, se presenta el detalle del servicio requerido.

Tipo de Servicio	Nombre Servicio	N° de Participantes	Duración	Fechas
Curso	Convivencia: Mediación y Resolución pacífica de conflictos	6	Al menos 25 horas cronológicas.	Según carta Gantt Referencial
Curso	Evaluación Formativa y retroalimentación	12	Al menos 20 horas cronológicas.	Según carta Gantt Referencial

MONTO DISPONIBLE

El Plan de Asistencia Técnica y Perfeccionamiento cuenta con un monto total disponible de \$ 8.400.000 (ocho millones cuatrocientos 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 en modalidades presencial, no presencial sincrónica y asincrónica según Carta Gantt Referencial. La duración total del plan será de al menos horas 45 cronológicas, 25 horas curso 1, 20 horas curso 2, que se desarrollarán en forma paralela entre septiembre y diciembre de 2026.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para la presentación de su propuesta el oferente deberá utilizar los Formularios N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6, que se encuentran disponibles para descarga desde el enlace de acceso a las bases www.liceocofrontera.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. Se considerará favorablemente proponer actividades de seguimiento a la implementación de las prácticas en nuestro establecimiento.

CRONOGRAMA

La propuesta debe ceñirse a los calendarios propuestos. En el caso de requerirse modificaciones estas deben ser por razones de fuerza mayor por una o ambas partes, estas podrán realizarse de común acuerdo a efectos de no dañar el servicio.

INTEGRANTES DEL EQUIPO

La propuesta debe incluir el currículo de cada uno de los relatores, y debe dar cuenta de la experiencia formativa en las áreas específicas de la actividad de perfeccionamiento.

IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS, PRODUCTOS ESPERADOS DEL CURSO DE PERFECCIONAMIENTO

Los productos y resultados son.

1. 02 cursos de Perfeccionamiento en dependencias del Complejo Educacional La Frontera.

N°	Producto	Contenido mínimo	Hito
P1	Plan de trabajo ajustado	Diagnóstico operativo; equipo; calendario; metodología; instrumentos; riesgos y mecanismo de coordinación.	Hasta 3 días hábiles desde la reunión inicial.
P2	Portafolio Convivencia	Autodiagnóstico, casos, listas de verificación, matriz de rutas, revisión de instrumentos y avances.	Durante el proceso.
P3	Plan Priorizado de Convivencia	Brechas, prioridades, acciones, responsables, plazos, recursos, indicadores, evidencias y resguardos.	Jornada final
P4	Portafolio Evaluación	Diseños, instrumento mejorado, evidencias de aplicación, retroalimentaciones y ajustes.	Durante los seguimientos.
P5	Unidad o secuencia con planificación inversa	Resultados, evidencias, experiencias, evaluación formativa, diversificación, instrumentos y retroalimentación.	Cierre
P6	Carpeta de evidencias	Listas de asistencia, respaldos de conexión, fotografías autorizadas, materiales, evaluaciones y encuesta de satisfacción.	Actualización continua.

N°	Producto	Contenido mínimo	Hito
P7	Informe final integrado	Ejecución, cobertura, resultados, productos, satisfacción, brechas, recomendaciones y anexos de evidencia.	Hasta 10 días hábiles después del cierre.
P8	Certificados	Certificados nominales para participantes que cumplan los requisitos de aprobación.	Con P7.

2. Material Didáctico en medios digitales y físicos
 3. Libro de Clases y Registro de Asistencia de los participantes, con identificación y firmas de estos.
 4. Evaluaciones de los participantes:
 - a. Diagnóstica: línea base de conocimientos, prácticas, instrumentos, necesidades y rutas.
 - b. Formativa: revisión de avances, casos, productos parciales, autoevaluación, coevaluación y retroalimentación oportuna.
 - c. Sumativa: evaluación de los dos productos centrales mediante rúbricas informadas previamente.
- Como condición general de certificación se exigirá al menos 80% de asistencia a horas presenciales y sincrónicas, calificación mínima sumativa 4,0 con 60% de exigencia y entrega del producto final correspondiente. El oferente podrá proponer criterios adicionales, siempre que no reduzca estos mínimos.
5. Encuestas de satisfacción de los participantes: encuesta final sobre pertinencia, metodología, recursos, coordinación y aplicabilidad.
 6. Listado de recomendaciones posteriores a la realización del curso.
 - a. Plan Priorizado de Convivencia: Brechas, prioridades, acciones, responsables, plazos, recursos, indicadores, evidencias y resguardos.
 - b. Brechas y recomendaciones, con anexos de evidencias.

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, con servicios inscritos asociados a las temáticas solicitadas.

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 y ser las personas que aparecen en el registro ATE de la organización para los servicios ofrecidos.

COORDINADOR

El proponente deberá incorporar una Coordinador que será el encargado de asegurar que las actividades se desarrollen de acuerdo con 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	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 a los cursos.
Experiencia ATE	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
Experiencia Relatores ATE	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

PLAN PERFECCIONAMIENTO DOCENTE 2026

LICEO COMPLEJO EDUCACIONAL LA FRONTERA

1. Disposiciones generales

1.1. Identificación del Concurso Público

La Fundación Educacional Frontera, en adelante la “sostenedora”, llama a Concurso Público para contratar el Plan de Perfeccionamiento Docente 2026 destinado al Cuerpo docente y Asistentes de la Educación del Complejo Educacional La Frontera.

1.2. Objetivo del Concurso Público

Satisfacer el Objetivo General del Plan de Perfeccionamiento, cuál es: Construir capacidades internas a través del desarrollo de competencias técnicas que favorezcan la mejora de resultados de aprendizaje y la convivencia escolar

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 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: perfeccionamiento@liceofrontera.cl las aclaraciones a los antecedentes del concurso, hasta el

21 de septiembre de 2026. La Unidad Técnica Pedagógica emitirá las aclaraciones por escrito, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas las aclaraciones, se entenderán formando parte de las Bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones al enlace 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.

La oferta deberá comprender ambas líneas y todos sus productos. No se admitirán ofertas parciales. Esta decisión responde a la necesidad institucional de contar con una coordinación académica única, criterios comunes de diagnóstico y seguimiento, una gestión unificada de evidencias y un informe final integrado que conecte bienestar, convivencia y aprendizaje.

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 requiera 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 perfeccionamiento, en forma completa y correcta, de acuerdo con 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: perfeccionamiento@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 La oferta debe presentarse de manera clara y ordenada

- Los archivos deben ser presentados en formato Word, Excel o 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
- Listado de actividades formativas autorizadas en el registro ATE que se presentan al concurso.
- Certificado de vigencia de la personería jurídica (Persona Jurídica)
- Copia del RUT del proponente e Iniciación de Actividades (Persona Natural)

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 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.
- 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 22 de septiembre de 2026. La comisión evaluadora será presidida por el director del Complejo Educacional La Frontera, con la asistencia del Encargado de UTP, y la Encargada de Convivencia, quienes serán los responsables 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 Educacional La Frontera:

- Director
- Jefe UTP
- Coordinador TP
- Encargada de Convivencia
- Encargada PME

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 4 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 a los cursos.
Experiencia ATE	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
Experiencia Relatores ATE	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 la ejecución del Contrato para el Plan de Perfeccionamiento es de 04 meses. Entre septiembre y diciembre de 2026.

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 con lo siguiente:

1° Estado de Pago: 60 % del valor total del contrato al cierre de las actividades formativas de 2026.

2° Estado de Pago: 40 % del valor del total del contrato al término de la entrega de productos finales, informes, encuestas, etc.

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 Frontera. RUT: 65.149.303-K, Km. 7 Camino Temuco a Chol-Chol, Temuco.
- c. Acta de supervisión en conformidad del Encargado de UTP.
- a. 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 estos.

El pago lo realizará la sostenedora mediante transferencia bancaria a nombre de la adjudicataria, dentro de los 10 días siguientes de la fecha en que la Unidad Técnico-Pedagógica vise el estado de pago correspondiente.

8. Presupuesto disponible

Para el Plan de Asistencia técnica y Perfeccionamiento, se cuenta con un presupuesto máximo disponible de \$ 8.400.000 (ocho millones cuatrocientos mil pesos).

De las obligaciones del adjudicatario

- 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 perfeccionamiento@liceofrontera.cl a partir de la fecha de publicación hasta el 21 de septiembre de 2026.
- c. Aclaraciones: estas estarán disponibles en el sitio www.liceofrontera.cl desde que se realicen consultas hasta el 22 de septiembre de 2026.
- d. El envío de ofertas deberá hacerse hasta las 12:00 horas del 22 de septiembre de 2026.
- e. Apertura de ofertas se realizará a partir de las 16:00 horas del 22 de septiembre de 2026.
- f. Fecha de adjudicación: 23 de septiembre de 2026.