

“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA Y EDUCATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO “LICEO GABRIELA MISTRAL, RBD N° 10783-2”

(CÓDIGO LICITACIÓN: L-ATE-03/2018)

1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN

La Corporación Municipal de Melipilla para la Educación, Salud e Infancia, a través de su Secretario General, Don Alan Wilkins Altamirano, realiza un llamado a concurso público para la presentación de propuestas para la contratación de asesoría denominado **“TRABAJO EN EQUIPO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y FOMENTO DE LA PARENTALIDAD”**.

Lo anterior, se enmarca en el Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento LICEO GABRIELA MISTRAL, RBD N° 10783-2, y en la Ley N° 20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

En particular, el establecimiento requiere capacitar a sus profesores para que tengan la capacidad de resolver correctamente sus conflictos y apostar constantemente por poner en práctica estrategias acertadas para enfrentar las desavenencias producidas entre los docentes para transformarlas en una oportunidad para mejorar la efectividad al interior de los equipos de trabajo, lo que finalmente influya positivamente en el proceso de aprendizaje de los cursos que los docentes tienen a cargo.

El escenario anteriormente descrito no estaría completo sino relevamos el rol de la familia y principalmente la vinculación que todo profesor debe realizar con los padres para apoyar el proceso de crianza y cuidado que todo niño y niña en desarrollo, que asiste a sus aulas de clases necesita. Por lo mismo, es necesario que el profesor adquiriera técnicas de motivación para incentivar a madres y padres a hacerse parte de la educación de sus hijos.

La contratación se hará de conformidad a los siguientes términos de referencia y su documentación complementaria, la que se entiende forma parte de estas.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Desarrollar estrategias para que los docentes sean capaces de conformar equipos de trabajo, resolviendo conflictos individuales y grupales de manera adecuada, con técnicas que permitan mejorar el funcionamiento interno del liceo, y desde ahí, promover un rol parental activo a partir de estrategias que lo involucren con sus hijos y el establecimiento educacional.

2.2. Objetivos Específicos.

- Desarrollar competencias orientadas al trabajo en equipo y manejo en la resolución de conflictos entre pares.
- Enseñar técnicas efectivas para una adecuada indagación apreciativa en un proceso de negociación que vele por el bien común de la comunidad educativa.

- Formar en habilidades para la comprensión del proceso de desarrollo evolutivo del niño y adolescente.
- Impulsar habilidades comunicacionales y motivacionales para empoderar en reuniones de apoderados la importancia del rol de la familia en el trabajo colaborativo junto a la escuela en la crianza de los estudiantes.
- Promover la capacidad de autoevaluar las prácticas habituales en el ejercicio del rol de docente respecto al manejo de conductas al interior del aula y la promoción del trabajo en equipo entre estudiantes.
- Desarrollar en los padres y apoderados, competencias para la resolución de conflicto dentro de la familia y en otros contextos sociales.
- Promover las relaciones socioafectivas entre niños, niñas, adolescentes y sus padres, relevando su incidencia en la comunidad escolar.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Requerimiento General:

La actividad puede considerarse el ser realizada en un lugar que cuente con las condiciones apropiadas para incentivar la cohesión grupal y también en el liceo dividiendo las jornadas en talleres de continuidad.

La metodología debe considerar dos consultores o relatores por taller, una modalidad vivencial, participativa, expositiva, discursiva con foco en lo grupal y con foco en lo lúdico-reflexivo. La descripción de la propuesta metodológica deberá indicar aspectos metodológicos relevantes que otorguen valor agregado a ésta y que permitan cumplir con el objetivo de licitación y responda a las bases presentadas y a la cultura educacional de la CORMUMEL.

La asesoría requiere que los temas sean expuestos en base a un sistema de acompañamiento que incentive la participación y asesoría directa para el equipo directivo del establecimiento a fin de mantener los conocimientos adquiridos en el tiempo. Así, la asesoría debe contener al menos los siguientes elementos:

- a) Diagnóstico del equipo docente.
- b) Charlas motivacionales para apoderados divididos en básica y media.
- c) Coaching grupal para el equipo directivo.

Las horas de capacitación deben incluir guía de monitoreo de estos. Se requerirá que el oferente entregue a los participantes el material digital e impreso de los contenidos, material de estudio y materiales utilizados en la asesoría. Asimismo, se debe incluir alimentación (coffee-break) para los participantes cuando se requiera.

Los requisitos de aprobación de la asesoría serán un 75% de asistencia, además de la evaluación, por parte del ente adjudicado, de un plan de acción de los docentes que responda a una problemática relacionada con los contenidos de la asesoría.

A la propuesta técnica, el oferente deberá obligatoriamente incluir un cronograma de horas de intervención por cada estamento involucrado. No obstante, la distribución de las horas será acordada con el establecimiento, la cual estará reflejada en el contrato de adjudicación. Asimismo, deberán ser incluidos los siguientes documentos, en los formatos que el oferente estime conveniente, excepto los anexos indicados:

- Ficha de postulación (Anexo 1), la que deberá incluir los antecedentes del oferente y la propuesta económica.
- Declaración Jurada (Anexo 2).
- Carta de presentación y Curriculum Vitae (CV) del oferente.
- Propuesta técnica.
- CV de los profesionales que liderarán la asesoría.
- Copias de contratos que demuestren la experiencia del oferente.

4. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL Y RELADORES

El o las personas que conformen el equipo asesor deben poseer:

Titulo o grado profesional, y además acreditar algún curso Diplomado/Post Grado, Magister, Doctorado en alguna de las siguientes áreas: Liderazgo, Coaching, Psicología, Pedagogía, Infancia, Trabajo en Equipo, Resolución de Conflictos o alguna certificación en metodologías de facilitación de procesos de aprendizajes en adultos

Los proponentes deberán contar con profesionales calificados y competentes, de conformidad a las disposiciones legales, para prestar los servicios requeridos. Deberán, asimismo, tener competencia en las distintas disciplinas inherentes a un programa de esta naturaleza y contar con la organización, equipos y materiales adecuados para garantizar la calidad de los servicios ofrecidos. En vistas de lo anterior, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos, los que deberán ser incluidos en la propuesta:

- Estar incorporados en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (ATE) del Ministerio de Educación;
- No encontrarse afecto a inhabilidades establecidas en el artículo 30 de la Ley N° 20.248;
- No registrar incumplimientos de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores;
- Ninguno de los trabajadores o prestadores de servicios de los proponentes deberá estar inhabilitado para trabajar con menores de edad;
- 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. CRONOGRAMA

Publicación de las Bases	04 de abril de 2018
Período para consultas y aclaraciones	Entre el 04 y 11 de abril de 2018
Publicación de respuestas	12 de abril de 2018
Cierre recepción de antecedentes	18 de abril de 2018
Notificación de los resultados	20 de abril de 2018
Suscripción del contrato	Semana del 23 de abril de 2018
Inicio de la asesoría	A convenir

6. CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica, denominada Inspector Técnico Servicios (ITS), será nombrada por el director del establecimiento, la cual será individualizada en el contrato respectivo. Esta persona velará directamente por la correcta ejecución del contrato y su cumplimiento. Al respecto, se entenderá que los informes de evaluación emitidos por éste certificarán el buen desarrollo de la asesoría, y serán requisito para el pago. En caso que el oferente no cumpla con las obligaciones establecidas en el contrato, tales como atrasos reiterados, cambio en las actividades programadas, errores o fallas reiteradas en las actividades entre otras, facultará a la Corporación a poner término anticipadamente al contrato, en pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial alguna, bastando para este efecto una simple comunicación en este sentido.

7. PUBLICACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

El presente concurso se publicará en un diario de circulación regional, fecha a partir de la cual se entenderán invitados todos quienes deseen formar parte del mismo. Los Términos de Referencia podrán ser descargados, de forma gratuita, en la página WEB de la Corporación: www.cormumel.cl

Todas las propuestas deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Melipilla, ubicada en calle Eleuterio Ramírez S/N, población Manuel Rodríguez, comuna de Melipilla, a más tardar el día 18 de abril de 2018, a las 13:00 horas, de acuerdo a lo expuesto en el cronograma del presente documento.

7.1. Apertura de las propuestas

Vencido el plazo para la recepción de las propuestas, el día 16 de abril de 2018, se constituirá la Comisión Evaluadora, la que estará conformada por:

- El Director del establecimiento educacional en el cual se prestarán los servicios o a quien este designe como representante del equipo directivo;
- El Director de Educación de la Corporación o a quien está designe en su representación, y
- Un docente del establecimiento respectivo, el que será designado por la Directora de Educación.
- Un funcionario de Casa Central de la Corporación Municipal, quien actuará como Ministro de Fe y levantará el acta de la reunión, el que será designado por el Asesor Jurídico.

La Comisión, una vez que se realice la apertura, levantará un Acta de Apertura de las propuestas, que será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora.

No se admitirán propuestas incompletas, o a las que falten los antecedentes indicados en los presentes términos de referencia; en caso que ello ocurra serán declaradas – INADMISIBLES. Solo en casos excepcionales, calificados por la Comisión Evaluadora, la Corporación podrá solicitar que se subsanen o enmienden errores menores o que se acompañe documentación faltante. No obstante, en caso de rechazarse alguna propuesta, en esta etapa, se comunicará fundadamente dicha situación al oferente.

7.2. Evaluación de las propuestas

La Comisión Evaluadora realizará un examen de las propuestas y emitirá un informe fundado, tomando en consideración los siguientes factores:

- **Antecedentes y experiencia del oferente (20%):** se evaluará positivamente la experiencia del postulante, así como también el porcentaje de evaluaciones positivas en el registro ATE.
- **Propuesta Técnica (50%):** se evaluará la calidad de la propuesta técnica, así como también su ajuste a las especificaciones técnicas y el nivel de detalle del servicio ofrecido.
- **Equipo técnico (20%):** se evaluará la experiencia en asesorías en materia educativa y el nivel académico del equipo de relatores.
- **Precio de la oferta (10%):** se le entregará una mayor nota a la oferta de menor costo.

En esta etapa del procedimiento, la Corporación podrá requerir a los postulantes nuevos antecedentes, que complementen los acompañados, o solicitar aclaraciones e información complementaria.

Cada factor se puntuará de nota 1.0 a 7.0, siendo ésta última la nota máxima. Luego, se ponderará según lo indicado arriba, y se adjudicará la oferta con mayor puntaje. El proponente que resulte ganador, deberá firmar un contrato con la Corporación Municipal de Melipilla. En caso que el oferente adjudicado no acepte las condiciones del contrato, se adjudicará al proponente con el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

En el caso que exista un empate, la Comisión Evaluadora de la Corporación podrá determinar discrecionalmente al adjudicatario. Asimismo, en caso que las ofertas presentadas por los oferentes, no se ajusten plenamente a los requerimientos e intereses de la Corporación Municipal, esta última podrá la declarar fundadamente DESIERTA la presente licitación.

El resultado de la evaluación se comunicará por correo electrónico a los postulantes.

8. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible para la realización de la asesoría es de \$ 14.000.000 (catorce millones de pesos), impuestos incluidos, y será financiado a través de la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

9. MODALIDAD DE PAGO

El pago de la capacitación se realizará en dos cuotas. La primera, una vez que se cumpla un 50% del avance de la asesoría previa presentación de factura, a nombre de la Corporación Municipal de Melipilla, RUT N° 71.293.900-1, e informe de aprobación del ITS. La segunda cuota se hará efectiva una vez que la asesoría finalice, presentando los antecedentes mencionados anteriormente, además del informe de la evaluación de la asesoría y sus participantes.

10. MECANISMO DE CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán formular consultas respecto de cualquier aspecto de los términos de referencia hasta el día 11 de abril. Las respuestas serán publicadas el 12 de abril en la página web de la Corporación www.cormumel.cl, y éstas se considerarán parte integrante del presente documento.

Las consultas deben ir dirigidas a las direcciones indicadas abajo, indicando en el asunto **CONSULTA L-ATE-03/2018 RBD 10783-2 “TRABAJO EN EQUIPO, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y FOMENTO DE LA PARENTALIDAD”**.

- Patricio Díaz Gárate. Director del Liceo Gabriela Mistral liceo.gmistral@cormumel.cl
- Departamento de Educación depto.educacion@cormumel.cl

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE MELIPILLA

04 de abril de 2018