



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO**  
**“ASESORÍA METODOLÓGICA PARA DOCENTES DE LA ESPECIALIDAD DE INGLÉS ENFOCADA EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA EN BASE A COMPETENCIAS CON DESARROLLO DE HABILIDADES INTEGRADAS”**  
**(CÓDIGO LICITACIÓN: L-ATE-02/2018)**

## **1. GENERALIDADES.**

La Corporación Municipal de Melipilla para la Educación, Salud e Infancia, llama a propuesta pública, **“ASESORÍA METODOLÓGICA PARA DOCENTES DE LA ESPECIALIDAD DE INGLÉS ENFOCADA EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA EN BASE A COMPETENCIAS CON DESARROLLO DE HABILIDADES INTEGRADAS”**. La presente licitación se regirá por las Bases Administrativas, Términos de referencia, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que la componen.

Las Bases no tendrán costo para los interesados.

La propuesta se regirá por las presentes bases y demás documentos relacionados y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su apertura, en cuanto le sean aplicables.

Las condiciones y requisitos administrativos de las presentes bases se consideran sólo las mínimas, no obstante, será materia de oferta realizada, la presentación y descripción de otro tipo de garantías y servicios adicionales no mencionado en la propuesta.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO**

Las presentes bases establecen las disposiciones que regirán el concurso público que realiza la Corporación Municipal de Melipilla para la adquisición del servicio de:

**“ASESORÍA METODOLÓGICA PARA DOCENTES DE LA ESPECIALIDAD DE INGLÉS ENFOCADA EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA EN BASE A COMPETENCIAS CON DESARROLLO DE HABILIDADES INTEGRADAS”**

**2.1 FINANCIAMIENTO:** La asesoría se financiará a través de recursos provenientes de la subvención escolar preferencial (SEP) y/o otras fuentes de financiamiento, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Corporación, las que serán especificadas en el contrato una vez adjudicada la propuesta.

El monto máximo total disponible para la propuesta es de \$ 66.000.000.- (sesenta y seis millones)

### **2.2 OBJETIVO GENERAL**

A través del entrenamiento metodológico y el acompañamiento al aula, los docentes especialistas de inglés y los no especialistas a cargo, lograrán implementar prácticas pedagógicas basadas en el desarrollo de competencias comunicativas en el idioma inglés desde la planificación, desempeño en aula y evaluaciones que consideren un balanceado desarrollo de las 4 habilidades del idioma (listening, writing, speaking, reading).

### **2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**



- Concluir qué es enseñar inglés por competencias a través de ejemplos prácticos presentados por un asesor en modelajes directos en aula.
- Desarrollar las etapas de sus clases privilegiando el desarrollo de las 4 habilidades del idioma.
- Diseñar instrumentos de evaluación acordes al desarrollo de competencias, revisando el cómo aplicarlos en proceso en los diferentes contextos de aula.
- Participar en talleres donde se presenten modelos de actividades *reading-listening-writing-speaking*.
- Evaluar el nivel de inglés de los estudiantes a través de pruebas estandarizadas.
- Aplicar un plan remedial según los resultados obtenidos para fortalecer el desarrollo de las cuatro habilidades en los diferentes niveles.
- Asegurar las competencias lingüísticas mínimas en el uso del idioma inglés en el equipo docente a cargo de la asignatura.
- Orientar a las respectivas Unidades Técnico- Pedagógicas para supervisar desde la institución la sistematización del programa de inglés acorde a los objetivos propuestos.

### **3. METODOLOGIA**

El servicio requerido deberá desarrollarse utilizando los siguientes recursos pedagógicos:

- Desarrollar jornadas de capacitación presenciales, distribuidas en actividades de comprensión, profundización, actividades prácticas de aplicación y desarrollo, actividades de puesta en común, reflexión y ejercicios interactivos.
- Mesas de trabajo para planificación, revisión de material, instrumentos de evaluación
- Uso de instrumentos de evaluación estandarizados para medir el nivel de inglés de los estudiantes en las cuatro habilidades de la lengua.
- Aplicación de dos mediciones (inicial- final)
- Acompañamiento al aula con modelamiento de clases y evaluaciones permanentes.
- Entrenamiento en el idioma inglés con enfoque en el First Certificate Exam (FCE) de Cambridge.
- Uso de recursos tecnológicos y materiales diversos.

El detalle de la metodología utilizada para realizar el servicio, cada proveedor deberá presentarla en su PROPUESTA TÉCNICA.

### **4. CONTENIDOS**

La propuesta debe considerar que los docentes participantes son especialistas de inglés o bien docentes con experiencia a cargo de la asignatura, por lo que el foco debe estar centrado en el diseño de innovación pedagógica para el desarrollo del idioma más que en el contenido propiamente tal, y el adecuado manejo del idioma inglés con un nivel acorde a su responsabilidad.

### **5. DOCENTES PARTICIPANTES.**



La asesoría deberá considerar la capacitación de 26 profesores, sean estos, profesores de inglés, profesores con mención en inglés, profesores con perfeccionamiento en inglés.

## **6. PERFILES DE LA ASESORÍA TÉCNICA EXTERNA Y DE SUS RELATORES.**

### **• DE LA CONSULTORA-ATE**

Las entidades participantes en este proceso de concurso público deberán cumplir a lo menos, con los siguientes parámetros:

- Contar con Registro ATE actualizado en el MINEDUC.
- El oferente debe encontrarse inscrito en el Registro de Asistencia Técnica Educativa del Ministerio de Educación, según lo establecido en la Ley N° 20.845.
- Poseer experiencia de Asesoría Técnica en servicios iguales o similares al que se solicita, en al menos 10 (diez) establecimientos educacionales en los últimos dos años, demostrable mediante la presentación de certificados extendidos por Sostenedor, Representante Legal o Director de los establecimientos educacionales atendidos.
- Poseer al menos 3 años de experiencia en asesoría técnica pedagógica.

### **• DE LOS RELATORES.**

- Los profesionales a cargo de entregar el servicio deberán poseer título de profesor especialista en la enseñanza de inglés, y acreditar el grado de Magíster en el área de la especialidad.
- Los profesionales deben acreditar experiencia en programas de formación inicial de profesores de inglés en instituciones universitarias públicas o privadas.
- Los profesionales a cargo deben tener experiencia en el desarrollo de servicios iguales o similares al que se solicita, demostrable mediante certificados.
- Sin embargo, la comisión evaluadora tendrá la facultad de aceptar una propuesta mejorada, con los profesionales que considere idóneos.

## **7. MODIFICACIONES A LAS BASES.**

La Corporación, podrá modificar los documentos de las bases del concurso ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web y formarán parte integral de las bases.

## **8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Las propuestas de los proveedores deberán ser enviadas en papel, a la Corporación Municipal de Melipilla, ubicada en Eleuterio Ramírez S/N, comuna de Melipilla hasta el día 19 de febrero a las 13:00 horas. Deberá ser incluida toda la información indicada en el N° 11, de lo contrario la propuesta será declarada inadmisibles.



## 9. ETAPAS Y PLAZOS.

A continuación, se detalla los plazos establecidos para la recepción de las propuestas del servicio requerido:

❖ Fecha de Publicación:	29-01-2018
❖ Fecha de inicio de preguntas:	29-01-2018
❖ Fecha final de preguntas:	11-02-2018
❖ Fecha de publicación de respuestas:	13-02-2018
❖ Fecha de cierre de recepción de la oferta (13:00):	19-02-2018
❖ Fecha de acto de apertura técnica:	21-02-2018
❖ Fecha de acto de apertura económica:	21-02-2018
❖ Fecha de adjudicación de la propuesta:	23-02-2018

Las ofertas presentadas fuera de la “**fecha cierre de la recepción de ofertas**”, no podrán ser evaluadas y su oferta será rechazada en forma inmediata.

## 10. COMISIÓN EVALUADORA.

Para los efectos del presente Concurso Público, la Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes profesionales, o quienes los representen, debidamente confirmados por la Dirección de Educación:

- Director de Educación
- Al menos dos directores de los establecimientos participantes
- Representante del Departamento Jurídico o de Control.

Los integrantes titulares de la Comisión Evaluadora de las ofertas podrán ser reemplazados por quien designe el respectivo titular y sea aprobado por la dirección.

## 11. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA ADJUNTO A SU OFERTA.

- Anexo 1: Identificación completa del oferente y oferta económica, según formato.
- Anexo 2: declaración jurada del representante legal.
- Propuesta técnica del servicio de acuerdo a especificaciones, en el cual debe terminar detalles de los servicios ofertados, la metodología de trabajo, los profesionales que participarán de la asesoría, carta Gantt de la propuesta, el cronograma de trabajo y/o cualquier otro detalle adicional.
- Certificado registro ATE actualizado.
- Certificados de experiencia de la institución y del equipo de trabajo, en servicios similares y relacionados con la propuesta.

La omisión de cualquiera de los antecedentes técnicos y/o económicos en la propuesta, las ofertas serán automáticamente eliminados de la presente licitación.

## 12. APERTURA.

La apertura se realizará el día indicado en el punto N° 9 de las presentes bases.

Todas las propuestas recibidas serán analizadas por la Comisión Evaluadora, asignada para el concurso público. Si del análisis de los documentos que acompañe el proponente, se desprende que existen errores u omisiones, la Corporación se reserva el derecho de solicitar su corrección o simplemente rechazar la oferta.



### 13. LUGAR Y PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ASESORÍAS.

El servicio deberá ser desarrollado en dependencias de los establecimientos educacionales de la Corporación Municipal de Melipilla, durante los meses de Marzo a Noviembre del presente año, considerando 18 semanas por cada semestre.

Se establece como número de horas (cronológicas) mínimo de trabajo por docente en 8 meses:

- 18 horas de capacitación inicial
- 27 horas de visita al aula
- 18 horas de trabajo técnico
- 70 horas de entrenamiento de inglés

Las fechas y horarios definitivas para el desarrollo de estas actividades serán acordadas por las partes.

### 14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

#### A) Experiencia de los oferentes: 30%

Para la evaluación de estos criterios se verifican los siguientes sub factores:

##### 1. Certificaciones (50%)

Se considera los trabajos o proyectos similares al servicio requerido, realizados para establecimientos educacionales públicos o privados. Toda experiencia debe estar debidamente respaldada por certificado del mandante y recepcionada por alguna entidad pública o privada.

La experiencia se medirá en función de la cantidad de certificados emitidos por el cliente, en que conste la realización por parte del oferente, asesorías en el ámbito de las asignaturas y servicios similares requeridos, en los últimos dos años.

Dando los siguientes puntajes según esta misma escala.

- 10 o más certificados = 100 puntos
- Entre 6 a 9 certificados = 55 puntos
- 5 o menos certificados = 20 puntos
- Sin experiencia = 0 puntos

##### 2. Características de los relatores (50%)

Se evalúa la pertinencia del título profesional del o los relatores, su preparación académica y su experiencia personal como asesor en el tipo de asesoría. Estos criterios serán medidos de acuerdo a las siguientes tablas. Para esto deberá presentar Currículum Vitae del o los asesores, copia de título profesional, copia de título de postgrado y certificados relevantes de su actividad profesional en el área de la educación (todos los certificados deben ser validados notarialmente). Los puntajes asignados a cada ítem se presentan en las siguientes tablas:

Título profesional	Puntaje obtenido
<b>El o los relatores tienen título de profesor de inglés. Poseen el grado de Magíster en la especialidad de inglés. Acreditan ser o haber sido formadores de profesores de</b>	<b>100 puntos.</b>



<b>inglés en instituciones públicas o privadas. Cuentan con experiencia en programas similares al solicitado.</b>	
<b>El o los relatores tienen título de profesor de inglés. No poseen el grado de Magíster en la especialidad de inglés. Acreditan ser o haber sido formadores de profesores de inglés en instituciones públicas o privadas. Cuentan con experiencia en programas similares al solicitado</b>	<b>50 puntos.</b>
<b>El o los relatores tienen título de profesor de inglés. No poseen el grado de Magíster en la especialidad de inglés. No han sido formadores de profesores de inglés en instituciones públicas o privadas. Cuentan con experiencia en programas similares al solicitado.</b>	<b>25 puntos.</b>
<b>El o los relatores tienen título de profesor de inglés. No poseen el grado de Magíster en la especialidad de inglés. No han sido formadores de profesores de inglés en instituciones públicas o privadas. No cuentan con experiencia en programas similares al solicitado.</b>	<b>0 puntos.</b>

## **B). PROPUESTA TÉCNICA (50%)**

En este criterio se evaluará la Propuesta Técnica presentada para abordar el proyecto. Tomando en cuenta los siguientes subfactores:

### **1. Metodología a utilizar (75%)**

- El oferente debe presentar una propuesta en donde se especifique detalladamente la metodología a utilizar para cumplir con los requerimientos de la licitación.
  - La propuesta más completa y mejor desarrollada dentro del período de tiempo considerado, será evaluada con la máxima puntuación= **100 PUNTOS**.
  - Las demás ofertas que presenten propuestas técnicas serán consideradas con la siguiente puntuación= **60 PUNTOS**.
  - No presenta propuesta técnica= **0 PUNTOS**.

### **3. Recursos Educativos (25%)**

El oferente debe indicar, en el desarrollo de su propuesta técnica, los recursos tecnológicos, educativos, de equipamiento e insumos que utilizará en la ejecución de su propuesta.

- La propuesta señala claramente los recursos educativos que utilizará para cumplir con los objetivos formulados= **100 PUNTOS**.
- La propuesta señala medianamente los recursos educativos que utilizará para cumplir con los objetivos formulados = **50 PUNTOS**.
- No se observa el uso de recursos educativos en la formulación de la propuesta **0 PUNTOS**.

## **C) PRECIO (20%)**

Se evaluará de acuerdo al siguiente criterio:

**EL PRECIO MÍNIMO OBTENDRÁ 100 PUNTOS** y las demás ofertas según la siguiente fórmula:



(PRECIO MÍNIMO/PRECIO OFERTA)\* 100

## 15. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de que existan dos o más ofertas que tengan la misma puntuación de acuerdo a los Criterios de Evaluación determinados para esta adquisición, se adjudicará de acuerdo al mejor puntaje en el criterio **PROPUESTA TÉCNICA**. En caso de persistir el empate se considera la **EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES** como criterio para el desempate.

## 16. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se adjudicará al oferente mejor evaluado y que cumpla con todos los requisitos administrativos solicitados.

El establecimiento educacional se reserva el derecho de:

- Aceptar la propuesta que más convenga por sus méritos técnicos, económicos y más aún de confiabilidad que otorgue la empresa, a su exclusivo juicio, aunque no fuera la de menor precio.
- Reducir y rechazar todas las ofertas, si las mismas no se ajustan a las bases de licitación.
- Sin perjuicio de lo anterior, también se aplicará este procedimiento si ninguna de las propuestas cumpliera con las exigencias antes citadas.

## 17. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

Todas las consultas y aclaraciones que los proveedores del servicio deseen realizar serán a través del correo electrónico [depto.educacion@cormumel.cl](mailto:depto.educacion@cormumel.cl), y sólo dentro de los plazos estipulados en el punto N° 9 de las presentes Bases.

El conocimiento del documento de aclaraciones se presumirá a contar del día siguiente de la fecha establecida para dar respuesta a las consultas y/o aclaraciones. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado las respuestas. Las aclaraciones y/o respuestas a consultas emitidas por el colegio, formarán parte integrante de las bases administrativas de la propuesta.

## 18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.

- Será responsable por la entrega operativa del servicio, en las fechas, lugares, plazos y condiciones establecidas.
- El servicio realizado deberá entregarse de acuerdo a lo señalado en las especificaciones Técnicas solicitadas y detalladas en la propuesta técnica adjuntada en su oferta.
- Dar cumplimiento a cada una de las estipulaciones de las bases administrativas, Especificaciones Técnicas, anexos detallados en la Licitación.



- El proveedor adjudicado deberá cumplir todas las obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y normativas vigentes que sean aplicables y que se encuentren detalladas en las presentes bases administrativas.
- El adjudicado deberá dar estricto cumplimiento a la carta Gantt y a las especificaciones de la Propuesta Técnica.

## **19. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá resuelto ipso facto cualquier incumplimiento grave de parte de la empresa respecto a las obligaciones contraídas en virtud del contrato con la Corporación, esta se encontrará facultada para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- Si la empresa no destina personal o recursos suficientes en la calidad y cantidad indicada en su oferta, que, a juicio del establecimiento educacional, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- Si la persona jurídica adjudicada se disolviera o fuera declarado o en quiebra.
- Si no se utilizaren los recursos y personal más idóneos para la ejecución del servicio.
- Si existiera algún incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario.
- Cuando la Corporación, de común acuerdo con el proveedor adjudicado, resuelvan poner término al contrato de suministro.

Producida cualquiera de las causales enumeradas u otras indicadas en el contrato, se notificará por escrito al proveedor adjudicado la causal de incumplimiento, dando término anticipado al contrato, procediéndose a la liquidación de éste. En caso de término de contrato por las causales descrita anteriormente, el proveedor no tendrá derecho a solicitar el pago de indemnizaciones. En caso de demostrarse alguna causal de fuerza mayor por parte del adjudicado, la Corporación quedará facultada para fijar los términos de la resolución administrativa del contrato.

***En caso de que se ponga término del contrato por cualquiera de las causales mencionadas anteriormente no dará derecho al pago de ningún tipo de indemnización para oferente adjudicado.***

## **20. DEL PAGO.**

Los pagos del presente trabajo de consultoría se realizarán de la siguiente manera:

- Se cancelarán los servicios realizados en 10 cuotas iguales, previa certificación del director de educación, y la presentación de la correspondiente factura por parte de la entidad adjudicada.

## **21. DE LAS MULTAS O DESCUENTOS EN CASO DE ATRASOS EN LA ENTREGA DEL SERVICIO.**

Se aplicará una multa equivalente a 1 UTM diaria a favor de la Corporación Municipal de Melipilla por cada día corrido de atraso en cualquiera de las etapas del desarrollo del plan de capacitación docente, según las fechas consignadas en el cronograma respectivo, entregado en su carta Gantt. Las multas serán aplicadas





administrativamente, sin forma de juicio deducidas del estado de pago correspondiente.