

**Bases Técnicas y Administrativas para la contratación de un Servicio de Asistencia Técnica Educativa (A.T.E.) en el Área de Gestión de Recursos; Subdimensión Gestión de Personal, para el Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez de Puerto Montt, Curso “Manejo de conductas disruptivas en el aula”.**

**I.- Requerimiento del Servicio**

**Especificaciones técnicas:**

<b>Objetivo</b>	<p><i>Dotar de herramientas eficaces para manejar las situaciones de disrupción dentro del aula.</i></p>
<b>Contenidos</b>	<p><b>1. El alumno disruptivo:</b></p> <p>1.1. Concepto de conducta disruptiva.</p> <p>1.2. Enmarcar la conducta disruptiva dentro de los trastornos de la conducta.</p> <p>1.3. Manifestaciones de los trastornos de conducta dentro del aula.</p> <p><b>2. La interacción entre el profesor y el alumno/a disruptivo/a</b></p> <p>2.1. Arquitectura de la conducta disruptiva dentro del aula.</p> <p>2.2. Fases de la ira/enfado en una situación de disrupción.</p> <p>2.3. Radiografía de mi reacción durante una situación de disrupción.</p> <p>2.3.1. Mi forma de pensar, sentir y actuar.</p> <p>2.4. Radiografía de su reacción durante una situación de disrupción.</p> <p>2.4.1. Su forma de pensar, sentir y actuar.</p> <p><b>3. Técnicas eficaces para el manejo de la conducta disruptiva dentro del aula según la etapa de desarrollo (nivel escolar)</b></p> <p>3.1. El conflicto, manejado con eficacia, como herramienta educativa.</p> <p>3.1.1. Formas de reaccionar que minimizan la disrupción.</p> <p>3.2. Técnicas psicopedagógicas eficaces para manejar la disrupción.</p> <p>3.3. Técnicas de modificación de conducta eficaces para manejar la disrupción</p>
<b>Metodología</b>	<p>➤ <i>Sesiones teórico-prácticas, que permita un mayor dinamismo, con <b>énfasis en lo práctico</b>, es decir, que contemple actividades participativas, lúdicas, de reflexión, de análisis y de diálogo, de modo de facilitar la comprensión e internalización de los temas abordados.</i></p>

<b>Perfil y experiencia de los profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesionales universitarios de pre y postgrado con experiencia comprobada en este tipo de relatorías.</li> </ul>
<b>Recursos educativos, tecnológicos, equipamientos e insumos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apuntes, material de apoyo y bibliográfico, recursos audiovisuales.</li> </ul>
<b>Propuesta del servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 horas de clases presenciales, distribuidas en 4 tardes.</li> <li>• 3 horas no presenciales, para asegurar la aplicabilidad de lo desarrollado en modalidad de taller mediante el acompañamiento a distancia para la elaboración de un proyecto de aplicación de las estrategias aprendidas.</li> <li>• 1 hora no presencial para rendir una evaluación online calificada referida a los contenidos del curso.</li> <li>• Al menos 2 relatores con la finalidad de garantizar la atención integral y efectivo del grupo, dada la cantidad de destinatarios (160).</li> </ul>

**Especificaciones Administrativas:**

<b>Destinatario</b>	Docentes y Asistentes de la Educación (asistentes de aula, profesionales de apoyo e inspectores)
<b>Duración</b>	16 horas presenciales = cuatro tardes correspondientes a los días 09-10-11 y 12 de marzo 2020, Horario: 14:00 a 18:00 horas y 4 horas no presenciales.
<b>Frecuencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 sesiones teórico/prácticas</li> <li>• Seguimiento online a distribuir durante el primer semestre 2020.</li> </ul>
<b>Lugar</b>	Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez Los Melíes 368, Puerto Montt
<b>Productos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de competencias de los participantes.</li> <li>• Dossier de recursos, ya sea físico o digital.</li> <li>• Formación en estrategias y técnicas de manejo disruptivo en el</li> </ul>

	aula.
<b>Pagos</b>	100 % del valor del curso al momento de la certificación y contra factura.

## II.-

### Bases Administrativas

#### 1.- Condiciones de propuestas:

- Las propuestas serán recibidas hasta el **viernes 13 de diciembre de 2019**, con horario máximo a las **17:00 horas.**, en calle Los Meliés n° 368, Puerto Montt.
- La oferta debe ser presentada en un sobre cerrado y con identificación (nombre de la propuesta técnica, nombre de la ATE, teléfono de contacto y correo electrónico). El sobre debe contener en su interior:
  - Propuesta técnica
  - Propuesta económica
  - Anexo n° 3
  - Currículum relatores, certificado por la ATE
  - Certificado registro ATE de la Institución y del curso
  - Declaración jurada simple de Entidad no relacionada con el Colegio.
- Las consultas se pueden realizar entre el **02 al 09 de diciembre de 2019** al correo [propuestaspm@gmail.com](mailto:propuestaspm@gmail.com)
- La apertura de los sobres y evaluación de las propuestas se realizará el día **16 de diciembre del 2019**, en las dependencias del Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez y los resultados se informarán vía correo electrónico a los encargados de las ATE.
- Las propuestas deben incluir toda la información y documentación solicitada en los formatos señalados más adelante.
- El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa si considera que aportan un valor agregado al servicio requerido

#### 2.- Aspectos Administrativos:

##### Condiciones del proveedor:

- Certificado de pertenencia al registro ATE, vigente con los servicios ATE validados por el Mineduc.
- Declaración jurada simple señalando que no es una entidad relacionada con el colegio.
- Experiencia previa del o los profesional de la entidad ATE que realizará la asesoría.

**Condiciones generales para la provisión:**

<b>Formas de pago</b>	100 % del valor del curso al momento de la certificación y contra factura.
<b>Causales de término anticipado del contrato</b>	Ausencia de relatores sin justificación previa.
<b>Contrato de prestación de servicios</b>	Vigencia del contrato 30 días.

**3.- Evaluación de las propuestas:**

- a) La comisión evaluadora: La comisión evaluadora de las propuestas estará compuesta por las siguientes personas:
- Representante Legal
  - Rector
  - Coordinadora Área Pedagógica
  - Coordinadora Área Apoyo
  - Administradora
  - Representante del Centro de Profesores
- b) La ponderación de las propuestas serán las siguientes:

<b>Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
Evaluación propuesta técnica	70%
Evaluación propuesta económica	30%
<b>Evaluación total</b>	<b>100%</b>

**Pauta N°1:**  
**Condiciones de recepción de las propuestas que serán chequeadas, en primera instancia, por la Comisión Evaluadora a la totalidad de las propuestas**

DOCUMENTACIÓN	Cumple (Sí/No) Proveedor		
	Proveedor N° 1	Proveedor N° 2	Proveedor N° 3
<i>Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.</i>			
<i>Oferta es presentada en <u>sobre cerrado y con su identificación.</u></i>			
<i>El sobre externo de la oferta contiene en su interior:</i>			
<i>• Sobre 1: Propuesta Técnica</i>			
<i>• Sobre 2: Propuesta Económica</i>			
<i>Anexo 1: Propuesta técnica</i>			
<i>Anexo 2: propuesta económica</i>			
<i>Anexo3: Declaración de consentimiento y disponibilidad del relator</i>			
<i>Currículum relatores con certificación ATE</i>			
<i>Certificado registro ATE de la Institución</i>			
<i>Certificado registro ATE del curso</i>			
<i>Declaración jurada simple de entidad no relacionada con el colegio</i>			

**III.-**

**Anexos**

**Anexo N° 1:  
Propuesta Técnica**

**1.- Antecedentes de la ATE**

<b>Nombre de la entidad ATE (persona natural o persona jurídica)</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Nombre del encargado de la propuesta</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**2.- Descripción del oferente ATE**

<b>Descripción de la entidad</b>	
<b>Características de su personalidad jurídica</b>	
<b>Años de vigencia como ATE</b>	

**3.- Trayectoria y experiencia ATE:** Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en los últimos años, que sea relevante para la propuesta.

<b>Nombre del servicio</b>	<b>Institución educativa contratante</b>	<b>Tipos de actividades contratadas</b>	<b>Fecha de inicio y término</b>	<b>Evaluaciones</b>	<b>Referencias de contacto (Nombre, teléfono, correo electrónico)</b>

**4.- 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.

<b>Tipo de servicio</b>	<b>Capacitación</b>
<b>Fechas De Ejecución</b>	<i>Inicio: Lunes 09 de marzo de 2020 Término: jueves 12 de marzo de 2020</i>
<b>Antecedentes y fundamentación</b>	
<b>Características generales del servicio</b>	
<b>Contraparte Técnica</b>	
<b>Objetivo generales y específicos</b>	
<b>Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo</b>	
<b>Recursos</b>	
<b>Otros</b>	

**5.- Planificación del servicio**

Módulo	Objetivos	Contenidos específicos	Actividades	Recursos educativos y otros	Fechas / N° de horas	Metodología	Tipos de evaluación

**6.- Carta Gantt**

*Incorporar Carta Gantt para monitorear el proceso, que incluya la realización de la capacitación, evaluaciones, entrega de informes, seguimientos, otros.*

**7.- Equipo de relatores**

Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el servicio	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará

**8.- Currículum y antecedentes académicos de los profesionales**

*Incorporar el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta.*

**Anexo N° 2:**

**Propuesta Económica**

**NOMBRE DE LA PRESTACION:**

**FECHA:**

<i>Descripción</i>	<i>Valor hora</i>	<i>Cantidad total de horas</i>	<i>Costo total</i>

**Valor Total + IVA:** \_\_\_\_\_

*Forma de pago:*

*Nombre de la ATE:*

*Nombre y cargo del firmante:*

*Información de contacto:*



**Anexo N° 3:**  
**Declaración de Consentimiento y Disponibilidad del Relator**

**Declaración:**

*Confirmando que estoy habilitado para la prestación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del servicio propuesto, asociadas a mi persona, durante el período establecido en el presente proceso y que los datos proporcionados son verídicos.*

\_\_\_\_\_  
*Firma asesor ATE*

\_\_\_\_\_  
*Fecha firma*

\_\_\_\_\_  
*Firma representante ATE*

\_\_\_\_\_  
*Fecha firma*

**Anexo N° 4:**  
**Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica**

<b>Criterios de evaluación de la propuesta técnica</b>		<b>Puntaje total</b>	<b>Porcentaje</b>
1	Experiencia de la entidad ATE	20	20%
2	Metodología, enfoque y plan de ejecución	40	40%
3	Experiencia de los profesionales de la ATE	20	20%
4	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	10	10%
5	Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales	10	10%
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>

**Anexo N° 5:**  
**Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica**

<i>Nombre proveedor</i>	<i>Valor total del servicio</i>	<i>Puntaje máximo a asignar</i>	<i>Forma de cálculo del puntaje (Precio más económico / precio en evaluación, el resultado se multiplica x Puntaje máximo a asignar 100 Pts.</i>
<i>Proveedor 1</i>		<i>100 puntos</i>	
<i>Proveedor 2</i>		<i>100 puntos</i>	
<i>Proveedor 3</i>		<i>100 puntos</i>	
<i>Proveedor 4</i>		<i>100 puntos</i>	

**Anexo N° 6:**  
**Pauta de Evaluación Final**

<i>Evaluación del servicio</i>	<i>Puntaje evaluación técnica</i>	<i>Ponderación Puntaje técnico (70%)</i>	<i>Puntaje evaluación económica</i>	<i>Ponderación puntaje económica (30%)</i>	<i>Puntaje Ponderado Final</i>
<i>Proveedor 1</i>					
<i>Proveedor 2</i>					
<i>Proveedor 3</i>					
<i>Proveedor 4</i>					
<i>Proveedor 5</i>					

*Puerto Montt; 28 de noviembre de 2019.*