

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN LA TEMÁTICA DE SERVICIOS DE ASESORÍA EN
ENSEÑANZA DEL LENGUAJE Y MATEMÁTICAS
COLEGIO SALESIANO SANTO DOMINGO SAVIO
ALTO HOSPICIO**

INTRODUCCIÓN

Somos un colegio Católico, que forma “Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos”, en especial a los más pobres y abandonados, a través de una pedagogía basada en el Sistema Preventivo de nuestro fundador, San Juan Bosco.

Como Colegio Católico “educamos y evangelizamos a niños, niñas y jóvenes y a sus familias, en especial a los más pobres y abandonados, a través del Sistema Preventivo de San Juan Bosco, ofreciendo una propuesta de formación integral cristiana, con especial énfasis en el desarrollo educativo, pastoral y cultural, comunitario y vocacional, de manera que nuestros jóvenes se incorporen con éxito, acorde a su proyecto de vida; al mundo profesional y eclesial de nuestra sociedad”.

I. DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Objetivo asociado a la contratación de la ATE:

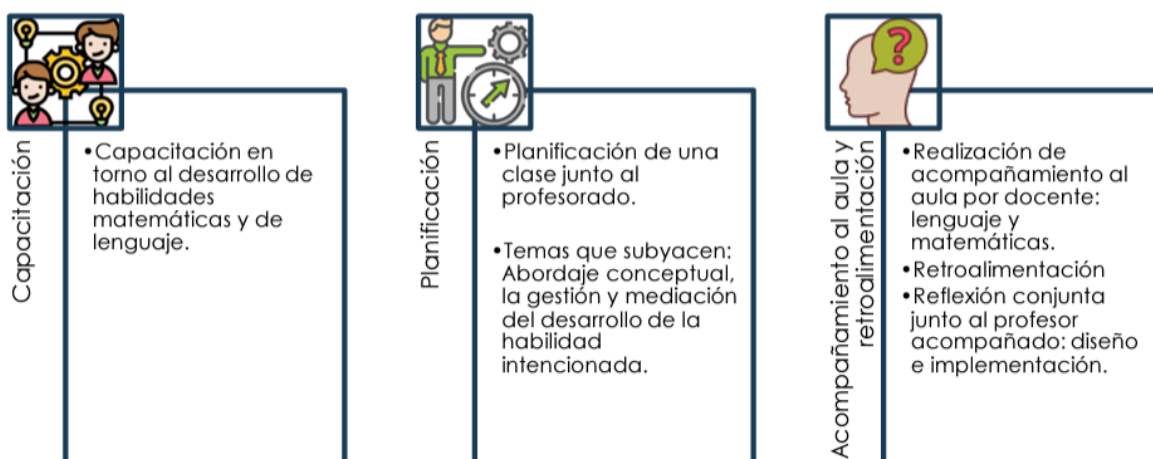
Contratar una ATE para promover el desarrollo de habilidades matemáticas y de lenguaje en docentes de tercero y cuarto básico a través de un acompañamiento reflexivo y práctico en el Colegio Salesiano Santo Domingo Savio, Alto Hospicio.

Resultados esperados:

- Capacitar al profesorado en el desarrollo de habilidades matemáticas y de lenguaje a través de sesiones teórico prácticas.
- Acompañar a los y las docentes en la planificación de clases de la asignatura de lenguaje y matemáticas, con posterior visita al aula.
- Reflexionar sobre el logro del objetivo y la gestión de la clase, la rigurosidad conceptual, la gestión del aprendizaje y la implementación de gestos didácticos que permitieron o no el desarrollo de la habilidad matemática o de lenguaje a intencionar.

Descripción del servicio:

Con la finalidad de hacer operativo el objetivo antes propuesto, se solicita organizar el trabajo de acuerdo al modelo de acompañamiento al aula que se especifica a continuación.



La literatura (Hallinger, 2010; Leithwood, 2009; Marfán, Muñoz, & Weinstein, 2012; Robinson, Lloyd, & Rowe, 2008) reporta que dentro de las estrategias más efectivas para contribuir al desarrollo profesional se encuentra el acompañamiento al aula, considerándose además instancias de retroalimentación posteriores a las visitas. Se tiene que, si este proceso se realiza de manera continua y sistemática, en complemento a la realización de otras actividades, como por ejemplo sesiones de planificación previas a la implementación de las clases, se logra un impacto positivo en la mejora de las prácticas docentes, y por consiguiente, en el aprendizaje de los estudiantes.

A continuación, desglosamos la metodología de trabajo que se necesita para los docentes de nuestro establecimiento diferenciada por momentos de capacitación y acompañamientos al aula:

1. Capacitación

a. Capacitación en Lenguaje:

Este momento contempla la implementación de una capacitación en torno al fortalecimiento de la habilidad de comprensión de lectura en el nivel de tercero y cuarto básico. En específico, se abordará la comprensión de lectura desde el enfoque sociocultural, el cual propone formar lectores que se relacionen con el texto de manera activa, utilizando la estrategia de los momentos de la lectura y sus habilidades. Para esto, se expondrán cada uno de los momentos con sus respectivas estrategias didácticas, además de las habilidades de comprensión lectora que se pueden desarrollar y las formas de evaluación. Se analizará, desde el currículo vigente, la progresión curricular de la habilidad de tercero y cuarto año básico. También se trabajará con apoyo de los textos de trabajo otorgados por el Mineduc, de modo que los docentes participantes del taller puedan diseñar una clase usándolos de base, o bien el texto que utilice el establecimiento educativo.

b. Capacitación en matemáticas

Este momento contempla la implementación de una capacitación en torno al fortalecimiento de la habilidad de resolución de problemas en el nivel de tercero y cuarto básico. En específico, se abordará el enfoque de resolución de problemas japonés, como modelo de clase. Se institucionalizaron las etapas seguidas en la actividad de modelamiento propuesta inicialmente. De manera explícita, se vinculó una etapa en particular del enfoque de resolución de problemas con diversos efectos que pudieran haber emergido en su desarrollo. A partir de ello, se analizará el

concepto de devolución y el rol que juegan las preguntas en la gestión de una clase de matemáticas. Desde el currículo vigente, se analizará la progresión curricular de la habilidad de resolver problemas en los niveles educativos y se explicita el vínculo que tiene el desarrollo de esta habilidad con las propuestas en los programas de estudio. Respecto del análisis y estudio de los problemas, se analizarán las características que tienen los “buenos problemas” para la clase de matemáticas. Se entregarán ejemplos ilustrativos que permitan evidenciarlo. En complemento al enfoque de resolución de problemas que permite organizar una clase en base a este elemento, se abordará el Método de resolución de problemas de Polya, que consiste en una secuencia de pasos que van desde la comprensión del problema hasta la evaluación de los procedimientos empleados en la resolución del mismo. Este proceso se ilustra a través de ejemplos en los distintos cursos, así como también de estrategias que permitirán el modelamiento.

2. Acompañamiento al aula

Una vez implementada la capacitación, es oportuno acompañar al profesorado en la transposición didáctica que se realiza de las capacitaciones de las que han participado. Por lo tanto, es pertinente acompañar a cada una de las docentes participantes en una clase completa, de noventa minutos de duración, tanto para la asignatura de lenguaje como matemáticas.

Para esto, el equipo asesor gestionará junto al profesorado momentos para realizar las visitas al aula, esto es:

a. Coordinación y gestión:

En esta etapa se realizarán reuniones y coordinaciones con el equipo directivo, con el propósito de definir aspectos como: fechas de acompañamientos, la secuencia de profesores a acompañar, difusión y comunicación de la pauta, protocolos de acompañamiento y reflexión, entre otros. El propósito es dar un soporte transparente y claro respecto al acompañamiento.

b. Momento de planificación y reflexión didáctica pedagógica:

La ATE coordinará con el equipo directivo para definir un momento de planificación individual de la clase con la que se realizará el acompañamiento. El propósito de esta reunión es conocer el objetivo y las principales actividades que se realizarán al interior de la clase. Ello con la finalidad que el asesor pueda realizar una retroalimentación de la propuesta de clase, previo a la visita. Este trabajo debería llevarse a cabo alrededor de una semana antes del acompañamiento y no deberían exceder a una hora pedagógica por docente.

Al término de este momento, la dupla de profesores realizará una reflexión en conjunto sobre el trabajo realizado, dejando constancia de los aprendizajes logrados en dicho momento.

c. Momento de implementación:

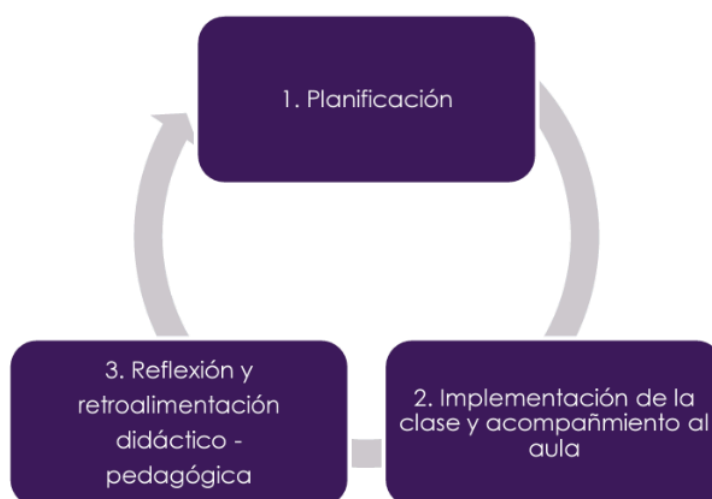
El profesor implementa la clase planificada y reflexionada junto al asesor. El asesor, por su parte, aplica una pauta de observación, diseñada específicamente con el objetivo de analizar la promoción de la habilidad intencionada, además de tomar registro de momentos clave de la clase. Dichos apuntes serán el soporte para la reflexión pedagógica. Cabe destacar que aun cuando exista una pauta de observación que permitirá consolidar el acompañamiento del profesor, se ofrecerán apreciaciones y observaciones cualitativas emergentes, es decir, además de considerar los

indicadores consensuados con el profesorado, el profesor acompañante efectuará registros de aspectos que podrían ser relevantes para la mejora de la práctica en aula.

d. Momento de reflexión didáctica-pedagógica de la implementación:

El profesor y el asesor reflexionan respecto a la clase implementada. Dicha reflexión se realiza en dos líneas: por una parte, se reflexiona respecto al logro del objetivo y la gestión de la clase, es decir, en la rigurosidad conceptual y en la gestión del aprendizaje conceptual, por otra parte, la gestión y mediación del desarrollo de la habilidad intencionada, y la manera en cómo se implementaron aquellos gestos didácticos realizados por el docente que permitieron o no el desarrollo de la habilidad a intencionar (en este caso, comprensión de lectura para el área de lenguaje y resolución de problemas para el caso de matemáticas). Esta reunión se llevará a cabo dentro de la misma semana en que se realiza el acompañamiento.

A continuación se ilustra el proceso en un esquema:



3. Informe de salida y reflexión final

En esta etapa, el equipo directivo, el profesorado y el equipo asesor, reflexionarán respecto al proceso de asesoría y a los acompañamientos al aula realizados. A partir de ello, se definirán en conjunto acciones próximas para continuar el desarrollo de habilidades de lenguaje y matemáticas en el estudiantado. Lo anterior permitirá la entrega de un Informe de salida que sistematiza las experiencia del profesorado, así como también considera el análisis de encuestas de satisfacción que se aplicarán a los participantes.

4. Cantidad de participantes

El programa considera trabajar con los siguientes docentes, diferenciados por cada una de las acciones a implementar:

Ciclo	Cantidad de Participantes Acompañamientos	Cantidad de Participantes Capacitación
Enseñanza Básica	6 profesoras 3ºA, 3ºB, 3ºC, 4ºA, 4ºB, 4ºC	26 profesoras

II. BASES ADMINISTRATIVAS

II.1. Condiciones de Recepción de la Propuesta

- Del 5 de julio al 5 de agosto de 2024 se recibirán consultas sobre las bases en el siguiente mail: jorge.ortiz@salesianosaltohospicio.cl
- La oferta será recibida hasta el día 5 de agosto de 2024 a las 14 horas.
- Digitalmente al correo: jorge.ortiz@salesianosaltohospicio.cl o presencialmente en la dirección Av. Los Aromos con Av. Los Álamos S/N, Colegio Domingo Savio, Alto Hospicio.
- La oferta debe incluir:
 - o Identificación: nombre de la propuesta Técnica, nombre de la ATE, nº de contacto ATE, correo y nº móvil).
 - o Propuesta Técnica
 - o Propuesta Económica
- Las propuestas técnicas y económicas tienen que incluir toda la información y documentación solicitada en los formularios respectivos.
- El oferente puede incluir antecedentes y documentación anexa, si es que considera que aportan un valor agregado pertinente al servicio requerido.

II.2. Aspectos Administrativos

- Tiempo de experiencia mínima del Proveedor: 2 años
- El Proveedor debe presentar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE vigente y que incluya los servicios ATE validados por el Ministerio de Educación.
- El Proveedor debe presentar una declaración jurada simple, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.
- Tiempo de experiencia mínima de o los profesionales de la entidad ATE que realizará la asesoría: 2 años

II.3. Condiciones Generales para la Provisión

- Monto máximo que pagará por el servicio ATE: \$5.732.000
- Formas de Pago: A convenir
- Causales de término anticipado del contrato: cuando alguna de las partes incurra en algún incumplimiento inexcusable de las obligaciones.
- Vigencia del Contrato: de agosto de 2024 a octubre de 2024

II.4. Evaluación de las Propuestas

La ponderación de las evaluaciones técnica y económica, debe ser.

<i>Evaluación del Servicio</i>	<i>Ponderación</i>
Evaluación Técnica	60%
Evaluación Económica	40%
Evaluación Total	100%

III. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad ATE.

FORMULARIO 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

1. Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

2. Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	
Años de vigencia como ATE	
Experiencia en el rubro	

3. Propuesta Técnica:

La propuesta técnica está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido.

Tipo de servicio	
Fechas de ejecución	
Antecedentes y fundamentación	

Características generales del servicio	
Contrapartes técnicas	
Objetivos generales y específico	
Cronograma	
Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo	
Recursos	
Otros	
Planificación del servicio	

4. **Equipo Asesor:** Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa).

Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el servicio	Años de antigüedad laboral en la empresa	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará

5. Currículo, antecedentes académicos de los profesionales: Incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta.

IV. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO 2: PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica requiere un desglose detallado de los costos que proporcione cifras para cada grupo o categoría funcional, si es necesario agregue las categorías de costo según el tipo de prestación que se trate. Se recomienda considerar por separado las estimaciones de artículos de costo reembolsable, tales como, gastos de viaje y pasajes, en el caso que corresponda.

Se solicita a los Proponentes presentar un desglose de los montos implicados en los ítems que componen el precio total del servicio. Este anexo se utilizará para dejar evidencias respecto de la razonabilidad de los precios, en virtud de lo establecido por la Ley de inclusión sobre el precio de transferencia de los servicios ATE, que no podrá ser superior al que prevalece en el mercado:

NOMBRE DE LA PRESTACIÓN:

Nº DE CONCURSO PÚBLICO:

FECHA:

Descripción de actividad	Unidad de medida (Horas, Meses, Pasajes, etc.)	Cantidad total durante el período del proyecto (Nº de Horas, meses, etc.)	Costo Total del ítem
I. Honorarios profesionales			
Jefe de Proyecto			
Profesional 1			
Profesional 2			
II. Gastos Generales Directos			
1. Gastos de alojamiento y traslados. transporte			
2. Suministros: materiales, insumos, etc.			
3. Arriendo de instalaciones			
4. Arriendo de equipos			
5. Otros (especificar)			

III. Gastos Generales Indirectos			
1. Gastos de Administración			
2. Gasto personal administrativo			
IV. Otros costos (especificar)			
Valor Total de la Propuesta			

V. ANEXOS

V.1. Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica (60%)

Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Total	Porcentaje
1	Experiencia de la ATE	20 puntos	20%
2	Metodología, enfoque y plan de ejecución	40 puntos	40%
3	Experiencia de los profesionales de la ATE	20 puntos	20%
4	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.	10 puntos	10%
5	Evaluación de otros sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales	10 puntos	10%
TOTAL		100	100%

V.2. Criterios de evaluación de la Propuesta Económica (40%)

Para efectos de la evaluación económica se debe considerar como referente el precio menor ofertado, de manera de ponderar según la comparación con esa oferta:

Evaluación Económica			
Nombre Proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo a asignar	Forma de Cálculo del Puntaje (precio más económico / precio en evaluación) * Puntaje máximo a asignar
Proveedor 1	\$ 2.000	100 puntos	$1.000 / 2.000 = 0,5 * 100 = 50$ puntos
Proveedor 2	\$1.500	100 puntos	$1.000 / 1.500 = 0,67 * 100 = 66,7$ puntos
Proveedor 3	\$ 1.000	100 puntos	$1.000 / 1.000 = 1 * 100 = 100$ puntos

V.3. Evaluación Final

La comisión evaluadora sistematizará los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones, por los diferentes proveedores, identificando al proveedor que se adjudicará la propuesta por obtener el mayor puntaje.

Evaluación del Servicio	Puntaje Evaluación Técnica	Ponderación Puntaje Técnico (60%)	Puntaje Evaluación Económica	Ponderación Puntaje Económico (40%)	Puntaje Ponderado Final
Proveedor 1	80	48,0	50	20	68
Proveedor 2	84	50,4	66,7	26,68	77,08
Proveedor 3	88	52,8	100	40	92,8