



República de Chile
Provincia de Linares
Depto. Educ. Municipal
Oficina Adquisiciones

DECRETO EXENTO N° 3613 /

FECHA: 11 AGO 2022

VISTO:

1. La Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
2. La Ley 20.248, establece Subvención Escolar Preferencial, sus modificaciones y Reglamento.
3. Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Licitación Pública denominada **"Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica"**.
4. Oficios N° 20,42,43,121,132,55,13,231,94,16,29,272,45, de diferentes Establecimientos Educacionales de la comuna de Parral, donde solicitan un Servicio de Capacitación.
5. Decreto Alcaldicio N° 2.169, de fecha 14 de Diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto D.A.E.M., para el año 2022.
6. Decreto Afecto N° 1 de fecha 2 de Enero de 2020, que designa como Administradora Municipal a Doña Marie Michele Hiribarren Taricco.
7. El Decreto Exento N° 2.454, de fecha 29 de Junio de 2021, que delega en el cargo del Administrador Municipal la facultad de firmar "Por Orden de la Sra. Alcaldesa".
8. Decreto Exento N° 2.511 de fecha 01 de Julio de 2021, que rectifica el Decreto Exento N° 2.454 de fecha 29 de Junio de 2021 que delega en el cargo del Administrador Municipal la facultad de firmar "Por Orden de la Señora Alcaldesa".
9. La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
10. Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
11. Juramento presentado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
12. Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 2021.
13. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
14. El D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior que aprueba el traspaso de la Administración de la Educación Pública Comunal a las Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que resulta necesario la Adquisición del Servicio de Capacitación **"Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica"** para docentes y/o jefes técnicos de las Escuelas municipalizadas de la Comuna de Parral.
- 2.- Que la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 03 miembros.

DECRETO:

- 1.-APRUÉBESE, el Primer Llamado a Licitación Pública de la Propuesta **"Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica"**.
- 2.-APRUÉBASE, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso.



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CAPACITACION CURSO ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA FAVORECER LA COMUNICACIÓN ORAL, LA LECTURA COMPRENSIVA Y LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS EN ESTUDIANTES DE SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA”.

BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.- ASPECTOS Y ANTECEDENTES GENERALES DEL SERVICIO DE CAPACITACION:

La Ilustre Municipalidad de Parral y el Departamento de Educación Municipal, realizará el presente proceso de licitación que se regirá por las siguientes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la Propuesta pública denominada Servicio de Capacitación **“Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica”** para docentes y/o jefes técnicos de escuelas municipalizadas de la comuna de Parral y que se señalan en las presente Bases Administrativas y Técnicas, la que se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.

La Adquisición de Servicio de Asistencia Técnica Educativa (ATE) se realizará para la ejecución de un curso de perfeccionamiento denominado **“Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica”**, para docentes y/o jefes técnicos de las escuelas municipalizadas de la comuna de Parral, con el propósito de que los docentes participantes mejoren sus competencias para favorecer el desarrollo de habilidades de la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en sus estudiantes.

- Participantes: 30 (docentes de segundo ciclo básico y/o jefes técnicos) de las escuelas municipalizadas de la comuna de Parral.
- Lugar: Por definir con el departamento de educación de Parral.
- El oferente debe contar con una plataforma on line que permita a los docentes participantes revisar contenidos tratados y bibliografía
- El total de clases del Servicio de Capacitación en **“Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica”** para 30 participantes (docentes y/o jefes técnicos) de las escuelas municipalizadas de la comuna de Parral, corresponderá a 30 horas presenciales donde se desarrollen los contenidos señalados anteriormente.

1.1. REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA EL SERVICIO DE CAPACITACION

- Presentación de certificado ATE (MINEDUC) vigente.
- Presentar los Antecedentes Técnicos de la capacitación (Propuesta de trabajo).
- La Dimensión del PME en que se ubica la Asistencia Técnica solicitada está enfocada en “Gestión Pedagógica”.
- La plataforma de apoyo complementario y consulta de los docentes participantes debe contar con un archivo de contenidos tratados, material de apoyo y bibliografía de consulta.
- El servicio deberá estar validado en Registro ATE y el curso deberá estar inscrito en la Plataforma.
- Mantener informado a UTP DAEM diariamente la asistencia de los participantes.
- Además el proponente deberá entregar un certificado al concluir el curso certificando la participación en la Capacitación.

1.2. FECHAS Y HORAS DEL CURSO:

Las fechas de la capacitación será inicialmente la última de septiembre y las tres primeras semanas de octubre de 2022 o en el caso fechas a convenir.

El horario será previa coordinación con el Departamento de Educación (UTP comunal).

FUNDAMENTO DE LA CAPACITACION:

Los docentes de segundo ciclo básico requieren:

Mejorar competencias pedagógicas para desarrollar en sus estudiantes la comprensión oral, la lectura comprensiva y la producción de textos.

1.4. OBJETIVO DE LA CAPACITACION:

Incorporar a las prácticas pedagógicas, estrategias que capaciten a los docentes para desarrollar en sus alumnos habilidades, con el propósito de mejorar su desempeño en la comunicación oral, en la lectura comprensiva y en la producción de textos.

1.5. APRENDIZAJES ESPERADOS:

Los Sigüientes 05 Aprendizajes Esperados, deberán ser demostrados por los participantes al término de la capacitación del curso para el cumplimiento del objetivo General:

1.5.1.- Demostrar competencias didácticas que le permitan entregar a sus estudiantes herramientas para el desarrollo de la expresión oral.

1.5.2.- Manejar recursos didácticos para promover, modelar y desarrollar habilidades de comprensión lectora especialmente en los niveles de análisis, síntesis y evaluación de textos variados.

1.5.3.- Utilizar técnicas creativas para estimular y desarrollar habilidades a través de la producción de textos diversos ligados a la edad e intereses de los estudiantes.

1.5.4.- Demostrar competencias para reconocer y desarrollar conceptos, habilidades y actitudes en los estudiantes.

1.5.5.- Elaborar preguntas y diseñar actividades con foco en el desarrollo de habilidades del nivel superior.

1.6.- CONTENIDOS:

La indicación de no más de 05 contenidos diferentes que requieren ser tratados en el curso para alcanzar el objetivo General:

1.6.1.- Técnicas y situaciones comunicativas donde se ejercite la comunicación oral.

1.6.2.- Habilidades de comprensión lectora y estrategias para desarrollarlas.

1.6.3.- Componentes del proceso de producción de textos y estrategias para su desarrollo.

1.6.4.- Conceptos, habilidades y actitudes: estrategias de enseñanza para su desarrollo.

1.6.5.- Tipo de preguntas y actividades para el desarrollo de habilidades del nivel superior.

1.7.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:

La ATE oferente debe adherirse y comprometerse con el total de estos Requerimientos Técnicos Complementarios y completar este documento – compromiso, en la Oferta Económica, de la que pasa a conformar parte, con la expresión de compromiso para cada uno de los requerimientos (Se anexa Certificado de Requerimientos Técnicos Complementarios)

2.- PACTO DE INTEGRIDAD:

2.1.- El Oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente Licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presente Bases de Licitación y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a).- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de Licitación Pública, ni con la ejecución de él o los contrato que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso Licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

b).- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

c).- El oferente se manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

2.2.- El oferente se obliga a tomar las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relaciones directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente Licitación, incluidos sus subcontratistas.

3.- MODIFICACIONES:

3.1.- Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

3.2.- Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar transparentemente sus ofertas.

3.3.- Se podrá Modificar las fechas de Recepción de Consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica, evaluación técnica económica y proceso de Adjudicación. En caso de alguna modificación de fechas, se informa a los oferentes mediante Decreto o aclaración (Según Corresponda) publicada en el Portal Mercado Público en la ID correspondiente.

3.4.- Se podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que se estime conveniente y necesarios al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar más información a los proponentes que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el periodo de preguntas. En cualquier caso estas se entenderán formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso Licitatorio. Es obligación del oferente revisar el Portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso. No pudiendo alegar significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes bases y de los antecedentes que la acompañan.

4.- INDIVIDUALIZACION DE LA ENTIDAD LICITANTE:

Para los efectos de la presente licitación, el Departamento de Educación Municipal actuará como Mandante y como Unidad Técnica.

Mandante	:	Departamento Administrativo de Educación Municipal o D.A.E.M. Parral
Unidad Técnica	:	La Coordinación Técnico Pedagógica del D.A.E.M
Nº de RUT	:	69.130.700-K
Domicilio	:	Balmaceda Nº 206 Esquina Pablo Neruda Parral
Horario Atención	:	Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 Horas. / Viernes de 8:30 a 16:30 Horas.

5.- FINANCIAMIENTO: El Servicio de Capacitación “Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica”, será financiado con recursos provenientes de la Subvención Educacional Preferencial de las escuelas municipalizadas de la comuna de Parral, Ítem 215.22.11.002 “Cursos de Capacitación”.

6.- PRESUPUESTO DISPONIBLE: El presupuesto disponible para la adquisición es de \$6.000.000 (Seis Millones de pesos) IVA incluido. Ninguna de las ofertas presentadas podrá ser superior al monto máximo disponible señalado para el Servicio de Capacitación. Solo serán considerados para el proceso de evaluación aquellos oferentes cuyas ofertas tengan un valor menor o igual al monto máximo disponible. De exceder las ofertas al monto disponible implicará que el oferente quedará automáticamente fuera de Bases.

7.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

7.1.- Identificación de la Propuesta:

Servicio de Capacitación “Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica” para 30 (docentes y/o jefes técnicos) de las escuelas municipalizadas de la comuna de Parral.

7.2.- Descripción de la propuesta:

Se requiere el Servicio de Capacitación “Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica” para 30 (docentes y/o jefes técnicos) de las escuelas municipalizadas de la comuna de Parral

7.3.- Tipo de Adquisición: Licitación Pública Menor > = a 100 UTM y <1000 UTM.

7.4.- Tipo de Convocatoria: Abierta, a modalidad suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en las presentes bases.

7.5.- Moneda: En pesos chilenos no reajustables.

7.7.- Etapas del Proceso de Apertura: En una etapa (Acto de Apertura Técnica y Económica).

7.8.- Fundamento de la Licitación: Licitación Pública de adjudicación simple.

8.- PLAN DE FECHAS: El proceso estará organizado por etapas, siendo las más importantes aquellas establecidas en la Ficha Electrónica en su N°3 “Etapas y Plazos” fecha de publicación, inicio de preguntas, respuestas y aclaraciones, cierre y recepción de las ofertas, apertura de las ofertas, adjudicación. En todo caso el cierre de recepción de las ofertas, no podrá vencer en un día inhábil o en un día Lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 hrs.

Es de responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la emisión de las Aclaraciones y Adiciones a los antecedentes de la licitación, las cuales formarán parte del proceso Licitatorio. Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes, para todo efecto.

9.- NORMA GENERAL DE PLAZOS: Para el efecto de los cómputos de los plazos contenidos en las presentes Bases se entenderá que son “días corridos” y correrán a partir de la medianoche del día en que principian y hasta la medianoche del último día del mismo.

9.1.- Cuando en las presentes Bases se utilice el término “días hábiles” se considerará de Lunes a Viernes con exclusión de los días Sábado, Domingo y festivos.

9.2.- La Unidad Técnica Pedagógica del D.A.E.M., en su cometido de seguimiento Técnico del Servicio de Capacitación, deberá ceñirse a lo indicado en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que sirvieron de base para la evaluación de la Licitación Pública.

10.- PUBLICACIÓN: Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado según Publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación Art. 28 del Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas, en el Sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la Licitación Pública.

11.- PERIODO RECEPCION DE CONSULTAS Y ACLARACIONES A LA OFERTA:

11.1.- Cualquier(a) oferente(s) podrá formular consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes sobre las Bases de licitación ingresándolas directamente al **Foro del sitio**, la cuales se recibirán en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal. Una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio. Las consultas deberán ser claras, indicando según sea el caso, el título, numeral, inciso o letra de las Bases Administrativas o Técnicas que se esté observando, o el formulario o anexo que se señale.

11.2.- El Departamento de Educación Parral a través del Portal de Mercado Público dará respuesta a las consultas o solicitudes de aclaración planteada por el (los) oferente(s), pudiendo ésta enmendar, rectificar o adicionar a las bases de licitación, mediante aclaraciones, por todo aquello que estime necesario para su correcta comprensión. De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases administrativas.

11.3.- El Departamento de Educación y por ende la Comisión Evaluadora de las Ofertas, no podrá tener contactos con el(los) oferente(s), por lo que no se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

11.4.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación. El artículo 39 “Contacto durante la Evaluación” del Reglamento de Compras y Contrataciones Públicas, dispone que durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para efectos de la misma, tales como solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas de ésta pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

11.5.- Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el portal Mercado Público.

12.- CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS: La Propuesta del Servicio de Capacitación “**Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica**”, se realizará en una Etapa (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) debiendo ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl en valor neto hasta el día y hora publicado en el mismo portal. Los antecedentes solicitados en las presentes bases, deberán encontrarse disponibles en formato digital al momento del cierre de las ofertas.

13.- NÚMERO DE PROPUESTAS: Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. No se admitirán propuestas alternativas, es decir cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas se constatare que el proponente incluye más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura.

14.- ENTREGA DE ANTECEDENTES EN SOPORTE PAPEL:

14.1.- No se solicitarán antecedentes en soporte papel, éstos deberán ser completados escaneados e ingresados al sitio www.mercadopublico.cl como anexos administrativos, técnicos y/o económicos.

15.- TIEMPO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS: La Comisión Evaluadora de las Ofertas del Departamento de Educación Municipal de Parral dispondrá de un mínimo de **10 días hábiles**, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

15.1.- De La Relación Contractual:

No se requerirá la firma de contrato, ni solicitud de Garantías, dado que se trata de Servicios estándares. La relación contractual entre el D.A.E.M. y el oferente adjudicado, se formalizará mediante el envío de la Orden de Compra y aceptación de ésta, por parte del proveedor en un plazo no mayor a 48 Hrs., desde la notificación a través del Portal www.mercadopublico.cl, si por causas no imputables al D.A.E.M. no se puede cumplir con la fecha indicada, aquella deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, el cual no podrá exceder de 10 días adicionales al plazo ya establecido.

16.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LA OFERTA

16.1. Requisito Obligatorio para los Oferentes:

Podrán participar en esta licitación personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores, que se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl y que posean el Giro relacionado a Servicios de Capacitación ATE (O similar del clasificador SII), debiendo acreditar capacidad financiera y que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública, además de:

- a) No exceder el presupuesto máximo disponible informado **\$6.000.000 (Impuesto Incluido)**
- b) Presentación de Certificado ATE (MINEDUC) Vigente antes del cierre del proceso e inscripción del curso pertinente en la Plataforma ATE.

Presentar la Propuesta de Trabajo del Servicio de Capacitación “**Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica**”.

- c) Que indique todas las especificaciones técnicas de la calidad Técnica de la Metodología, es decir incluya, objetivos, metodologías pedagógicas, contenido de trabajo, temas, equipo capacitador, certificaciones, material y plataforma Online a utilizar en el Servicio de Capacitación.

16.2.- Exigencias Legales de Probidad Administrativa: No podrán ofertar, y al Municipio les está prohibido suscribir contratos con:

- a) Funcionarios tanto del Departamento Administrativo de Educación Municipal, como de la Ilustre Municipalidad de Parral y las empresas en que éstos participen mediante contrato o sociedad.
- b) Personas y las empresas en que ellas participen mediante contrato o sociedad, que tengan la calidad del cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de la autoridades y funcionarios directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente, inclusive.

- c) Con Sociedades de personas de las que dichos directivos o tales parientes formen parte, ni con Sociedades Comanditas por acciones o anónimas cerradas en que ellos o éstos sean accionistas, ni con Sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.
- d) Quienes al momentos de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores Dos años, según dispone el Artículo 4 Inciso 1° de la Ley 19.886.
- e) Quienes estén inhabilitados para contratar con el Estado por otras causales establecidas de conformidad a la Leyes Chilenas.

17.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

17.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

- a) La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma MercadoPublico.cl los días y en el horario establecido en el sitio www.mercadopublico.cl, con antelación a la hora establecida. El proponente interesado en formular una oferta, deberá efectuar el estudio completo de las Bases Administrativas, especificaciones técnicas, anexos, aclaraciones y todos aquellos antecedentes que sean entregados por el mandante, además los que a su juicio estime necesario tener presente para la correcta ejecución de la entrega del Servicio de Capacitación que se desea adquirir por lo que toda omisión o desconocimiento a lo señalado será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicado. Por el hecho de ingresar su oferta en el portal se entenderá que el proponente conoce y acepta las Bases de la presente licitación y demás antecedentes que el Municipio ha entregado.
- b) El oferente adjudicado de la presente licitación, persona natural, jurídica o unión temporal de proveedores al momento de la Emisión de la Orden de Compra, deberá encontrarse en estado "Hábil" en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración del Estado www.chileproveedores.cl.
- c) Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl.
- d) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total del Servicio de Capacitación, la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto".
- e) En el caso, de que los oferentes presenten un valor total mayor al presupuesto disponible en su Oferta Económica, las propuestas serán consideradas fuera de bases y declaradas inadmisibles, por lo que no se considerarán en la etapa de evaluación técnica de ofertas, a menos que esta diferencia sea de \$1 por aproximación decimal y pueda ser aclarada.
- f) En el caso de que los oferentes no presente coincidencia entre la oferta económica (Anexo Económico), que publican en el anexo en el Portal mercadopublico.cl y, la oferta económica (Valor Neto en Pesos Chilenos) ingresada al sistema, las propuestas podrán ser declaradas inadmisibles y no se considerarán en la evaluación.
- g) En el caso de la presentación de certificaciones de Experiencias, no se aceptarán Ordenes de Compras ni Facturas
- h) En el caso que la información extraída desde el Portal mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible podrá o no, solicitar mediante el portal, documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Licitación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.
- i) La Unidad Técnica podrá modificar las fechas de Recepción de consultas, Respuestas a consultas, Apertura electrónica y de Adjudicación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, lo que será evaluado por la Unidad responsable de la Licitación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los Oferentes mediante Aclaración publicada en el portal www.mercadopublico.cl, en la I.D. correspondiente.

18.- Causales de rechazo de las ofertas: Las causales de rechazo de las ofertas, tanto al momento de la apertura, como en la revisión de los antecedentes que haga la comisión a cargo de la evaluación, serán las siguientes:

- a) La omisión o presentación errónea de uno o más "Documentos exigidos expresamente" de los Anexos Técnicos o Económicos podrá ser causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.
- b) No ingresar los valores netos en el Portal www.mercadopublico.cl, o que estos no coincidan con lo ingresado en la propuesta económica, formularios de Oferta Económica y/o presupuesto respectivo.
- c) No ajustarse al presupuesto máximo disponible informado, a los límites mínimos de presupuesto, o a los plazos indicados para la realización del Servicio de Capacitación solicitado en las presentes Bases.
- d) No presentar en forma Digital la Propuesta de Trabajo del Servicio de Capacitación "**Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica**" para 30 (docentes y/o jefes técnicos) de las escuelas municipalizadas de la comuna de Parral, que indique todas las especificaciones de la calidad Técnica de la Metodología, es decir incluya, objetivos, metodologías pedagógicas, contenido de trabajo, temas, equipo capacitador, certificaciones, material y plataforma Online a utilizar en el Servicio de Capacitación.
- e) Presentación de Certificado ATE (MINEDUC) No Vigente antes del cierre del proceso e inscripción del curso pertinente en la Plataforma ATE.
- f) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o en las Especificaciones Técnicas para el Servicio de Capacitación.
- g) Cualquier otra causa señalada en las presentes Bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

19.- Contenido y forma de presentación de las propuestas:

- a) Los archivos que los Oferentes deberán adjuntar en www.mercadopublico.cl, **DEBEN SER ESCANEADOS** y los documentos deberán presentarse escritos en computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación.
- b) Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.
- c) **Los precios por el total del Servicio de Capacitación, deben expresarse solamente en moneda nacional** (pesos chilenos (\$)), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos. En el Caso de Oferentes que realicen Servicios de Capacitación autorizados por el SII Exentos de Impuesto el valor neto será el mismo que el valor total, no reflejando impuesto (Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl).
- d) En el caso de que los Oferentes no presenten coincidencia entre la "Oferta Económica" (Formulario Propuesta Económica) que publican en portal mercadopublico.cl y la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema, las propuestas podrán ser declaradas inadmisibles y no considerarse en la evaluación a menos que esta diferencia sea de \$1 por aprox. decimal y pueda ser aclarada.
- e) En el caso de la presentación de certificaciones de Experiencias, no se aceptarán órdenes de compras ni Facturas.
- f) En caso que la información extraída desde el portal mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Licitación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.
- g) Las Ofertas Administrativa, Técnica y Económica, deben ser ingresadas a la Plataforma MercadoPublico.cl con antelación a la hora establecida. Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.

19.1.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases.
A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente.
- d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

20.- ANEXOS: Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: **“ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, “ANEXOS TÉCNICOS y “ANEXOS ECONÓMICOS”.**

- a) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.
- b) La totalidad de los antecedentes señalados a continuación DEBEN SER ESCANEADOS, deberá venir escritos en computador sin enmendaduras ni alteraciones de ninguna especie no aceptándose documentos distintos a los señalados.
- c) Los oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán “guardar como” los archivos bajados desde el Portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.
- d) Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma (s) de la persona natural o del (los) representante(s) legal(es), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) cédula(s) nacional(es) de identidad.
- e) Solo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes Bases, por lo que serían rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del Portal www.mercadopublico.cl
- f) Los oferentes deberán constatar que el envío de sus Propuestas a través del Sistema de Información haya sido realizado con éxito incluyendo el ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello deberá verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Asimismo el oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

20.1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

- a) **Anexo N°1,** Identificación del Proponente, aceptación de Bases y Declaración Jurada Simple de Habilidad para Contratar con el Estado, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, con nombre completo o razón social, N° de RUT, individualización del representante legal, domicilio (Calle, N°, Comuna), teléfono y Correo Electrónico, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las Bases y antecedentes que rigen la propuesta. En caso de que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario.
- b) Presentación de Certificado ATE (MINEDUC) Vigente antes del cierre del proceso e inscripción del curso pertinente en la Plataforma ATE atingente al Servicio de Capacitación.

Se deja constancia que la Unidad Técnica se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

20.2.- ANEXOS TÉCNICOS: Anexo N°2, Los oferentes deberán completar y adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal www.mercadopublico.cl

- a) Presentar la Propuesta de Trabajo del Servicio de Capacitación que indique como mínimo todas las especificaciones de la calidad Técnica de la Metodología y sea concordante para una eficiente y veraz evaluación, con lo indicado en Anexo Económico, es decir incluya:
- Antecedentes y Fundamentación del Servicio de Capacitación.
 - Objetivo General.
 - Aprendizajes Esperados.
 - Contenidos.
 - Requerimientos del o los Relatores.
 - Antecedentes Académicos del o de los Relatores.
 - Experiencia del o los Relatores.
 - Propuesta de Trabajo de los participantes en relación a las actividades relevantes y pertinentes para cada uno de los contenidos.
 - Propuesta de Plan de Evaluación para cada uno de los aprendizajes esperados.
 - Requerimientos Técnicos Complementarios
- b) Metodologías pedagógicas, contenido de trabajo, temas, equipo capacitador, certificaciones, material y plataforma Online a utilizar en el Servicio de Capacitación u otros que se quiera mencionar en complementación a la oferta.

20.3.- Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que la Comisión Evaluadora de las ofertas se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, en caso de comprobar su falsedad.

20.4.- La Comisión de Apertura y Evaluación de las ofertas tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo con el presente punto.

20.5.- ANEXOS ECONÓMICO: Los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal www.mercadopublico.cl

- a) **Anexo N°3, "Propuesta Económica"**, en formulario incluido en antecedentes de Licitación. El Monto Neto de la oferta debe ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio. En el Caso de Oferentes que realicen Servicios de Capacitación autorizados por el SII Exentos de Impuesto el valor neto será el mismo que el valor total, no reflejando impuesto. Además se debe completar e indicar expresamente en formas específica la siguiente información: (Documento exigido expresamente)

El valor neto ingresado al portal www.mercadopublico.cl debe ser coincidente con el valor neto indicado en el Anexo N°3 así como lo indicado en la Propuesta de Trabajo. Las ofertas que no cumplan con esta disposición podrán ser rechazadas sin derecho a ser evaluadas.

Importante: Los antecedentes que se exigen en los anexos que no tienen formato establecido, deben ser propuestos por cada participante; y deberán tener a lo menos lo solicitado en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas e incluir el N° ID de la Licitación Pública.

21.- EFECTOS DE LA OMISION DE ALGUN DOCUMENTO EN LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

21.1.- La omisión de cualquiera de los documentos exigidos como esenciales para cada una de las etapas, podrán dar origen a la descalificación inmediata del oferente.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el Departamento de Educación Municipal, podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, **en tanto no se afecten los principios de Estricta sujeción a las bases y de Igualdad de los oferentes**, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.

21.2.- Efectos de la omisión de algún documento, copias o requisito específico en la presentación de las propuestas de acuerdo a lo exigido en las bases administrativas:

21.2.1.- La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes exigidos obligatoriamente de los anexos administrativos técnicos y económicos con los respectivos registros y firmas solicitadas será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

21.2.2.- Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia,

es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones.

21.2.3.- Se deja constancia que la Unidad Técnica se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

22.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

22.1.- COMISIÓN TECNICA EVALUADORA

La comisión encargada de la apertura de las ofertas estará conformada por profesionales que son designados a través de un decreto Alcaldicio, la cual está integrada por:

N°	CARGO
1	Coordinador Técnico Pedagógico D.A.E.M.
2	Encargada PME-SEP D.A.E.M.
3	Encargado Financiero SEP D.A.E.M.

El impedimento de alguno de estos funcionarios, El Jefe D.A.E.M. Parral o Subrogante designará un funcionario en su reemplazo.

22.2- ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:

22.2.1.- Una vez iniciado el Acto de apertura, no se recibirán más propuestas.

Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 18 de la Ley N° 19.886, si en el acto de apertura de los antecedentes de las ofertas, se constata que un participante no ingresó en forma y plazo su oferta al Sistema de Información y, no obstante, ingresó los antecedentes en los Anexos, ésta se tendrá por rechazada dejándose constancia de ello en el Acta de Apertura, entendiéndose para todos los efectos legales que la persona natural o jurídica de que se trata no presentó oferta. Salvo que se trate de la situación descrita en el Art 62 número dos del Reglamento de Compras.

22.2.2.- Una vez iniciado el acto de apertura, se procederá a la apertura en primer lugar, se procederá a la apertura de todos los “Anexos Administrativos”. Si algún oferente omitiera algún documento requerido, el Departamento de Educación Municipal podrá o no, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, sólo de la Oferta Administrativa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, tendrán un **plazo máximo de 48 horas corridas**, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la “Oferta administrativa”, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, situación que se notificará a través del foro electrónico; tal situación se deberá reflejar en el proceso de evaluación factor Cumplimiento de requisitos formales.

22.2.3.- Luego se procede a la apertura de los anexos técnicos y económicos, donde la omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes exigidos obligatoriamente, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

22.2.4.- La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma MercadoPúblico.cl y cuando no responde satisfactoriamente al foro inverso, será causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.

22.2.5.- Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados en la Comisión Evaluadora a participar del Acto de apertura.

22.2.6.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N° 19.886. Es de exclusiva responsabilidad del oferente o su representante que formula una observación o queja en el acto de apertura de antecedentes de las ofertas, que la misma se consigne fielmente en el Acta de Apertura. La suscripción de este documento por parte del reclamante hará presumir su conformidad con el tenor de la respectiva constancia.

23.- DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

23.1.-ANÁLISIS DE LAS OFERTAS:

En esta materia se estará a lo establecido en el artículo 9° y 10° de la Ley N° 19.886 y al artículo 41 del Reglamento.

23.1.1.- La comisión se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante el sitio www.mercadopublico.cl.

La calificación de las causas expresamente señaladas precedentemente será facultad de la Unidad Técnica y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

23.1.2.- Se considerará que no se ajustan a las exigencias de éstas y, por tanto, inadmisibles, aquellas propuestas en que el valor de la oferta expresado en el Formulario Propuesta Económica no sea coincidente con el incorporado por el proponente en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl).

23.1.3.- Autorizada por la Comisión Evaluadora la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de inadmisibles o que la licitación sea declarada desierta, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

23.1.4.- De igual modo, en caso de existir ofertas admisibles procederá a la evaluación de las mismas, asignando los puntajes correspondientes, para posteriormente proponer a la Sra. Alcaldesa la adjudicación que resulte procedente según las bases, atendido el monto involucrado en la licitación. Efectuado lo anterior, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

23.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases.
2. El Departamento de Educación Municipal considerará criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas.
3. Cada ítem será evaluado con notas del 1 a 7 (orden ascendente), utilizando 2 decimales, con redondeo, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniendo la nota final de la suma de estos.
4. La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.
5. El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de **5,0 (Cinco coma Cero)**.
6. En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia:

	ITEM DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
1	Precio de la oferta	10%
2	Requerimientos Académicos del o los Relatores - Identificación del o los Relatores - Antecedentes Académicos del o los Relatores - Experiencia del Relator	30%
3	Calidad Técnica de la Metodología - Propuesta de Trabajo con los Participantes - Propuesta Plan de Evaluación	50%
4	Requerimientos Técnicos Complementarios	10%

1. PRECIO:	PONDERACIÓN
El oferente que cumpla con los requisitos administrativos y técnicos y que su oferta económica sea de menor valor, tendrá nota 7.0 (siete); la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota 7.0, se calcularán de la siguiente forma:	10%

precio menor ofertado/precio ofertado a evaluar en cada caso * (Indicar en Oferta económica). La nota obtenida por cada oferta se ponderará según la ponderación indicada.	
--	--

2. REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS DEL/LOS RELADORES A.- Identificación de los relatores: Oferente entrega identificación de el/los relator/es del curso. De haber más de 1 relator indicar qué responsabilidad tendrá cada uno en la ejecución del curso. *(Indicar en Oferta económica) <table> <tr> <th>RELADORES</th><th>NOTA</th></tr> <tr> <td>Lo(s) identifica</td><td>7.0</td></tr> <tr> <td>No los identifica</td><td>1.0</td></tr> </table>	RELADORES	NOTA	Lo(s) identifica	7.0	No los identifica	1.0	(10%)				
RELADORES	NOTA										
Lo(s) identifica	7.0										
No los identifica	1.0										
B.- Antecedentes académicos de los relatores: el oferente debe demostrar a través de certificado(s) el Título y Grado académico de Magister y/o postítulo en didáctica o currículum Educacional, más título de docente de Enseñanza Media en Lenguaje y Comunicación del/los relatores. Estos documentos deben certificar el título de pregrado o posgrado en el área o disciplina solicitada por cada Relator y operará para posibles reemplazantes indicados por el oferente. *(Indicar en Oferta económica) <table> <tr> <th>DOCUMENTOS CURRÍCULUM</th><th>NOTA</th></tr> <tr> <td>Presenta título(s) Magíster y/o postítulo en didáctica o currículum Educacional más título de docente de enseñanza media en Lenguaje y Comunicación (los dos títulos solicitados son copulativos, es decir tienen que certificarse)</td><td>7.0</td></tr> <tr> <td>No presenta título(s) o presenta parcialmente la documentación solicitada.</td><td>1,0</td></tr> </table> Observación: si se trata de más de un relator deben, certificarse los dos títulos requeridos para cada uno de ellos.	DOCUMENTOS CURRÍCULUM	NOTA	Presenta título(s) Magíster y/o postítulo en didáctica o currículum Educacional más título de docente de enseñanza media en Lenguaje y Comunicación (los dos títulos solicitados son copulativos, es decir tienen que certificarse)	7.0	No presenta título(s) o presenta parcialmente la documentación solicitada.	1,0	(10%)				
DOCUMENTOS CURRÍCULUM	NOTA										
Presenta título(s) Magíster y/o postítulo en didáctica o currículum Educacional más título de docente de enseñanza media en Lenguaje y Comunicación (los dos títulos solicitados son copulativos, es decir tienen que certificarse)	7.0										
No presenta título(s) o presenta parcialmente la documentación solicitada.	1,0										
C.- Experiencia del/los relator/es: cada uno de los relatores comprometidos debe demostrar haber participado como relator, impartiendo cursos en el área o disciplina de Currículum o Didáctica y/o comprensión Lectora. La acreditación sólo será considerada mediante certificados que contengan nombre, firma y timbre de la autoridad que los emite, y éstas provengan de un DAEM, corporaciones o Directores de establecimientos educacionales, correspondiente al período desde el año 2017 al año 2022. Otro tipo de documento no será considerado para certificar experiencia del relator. *(Indicar en Oferta económica) <table> <tr> <th>EXPERIENCIA</th><th>NOTA</th></tr> <tr> <td>Presenta 5 certificados que acreditan experiencia</td><td>7.0</td></tr> <tr> <td>Presenta 3 a 4 certificados</td><td>5.0</td></tr> <tr> <td>Presenta 1 a 2 certificados</td><td>4.0</td></tr> <tr> <td>No presenta certificados</td><td>1.0</td></tr> </table> Observación: notas de criterios A, B y C se calcularán con una media aritmética y luego ésta se ponderará según valor establecido.	EXPERIENCIA	NOTA	Presenta 5 certificados que acreditan experiencia	7.0	Presenta 3 a 4 certificados	5.0	Presenta 1 a 2 certificados	4.0	No presenta certificados	1.0	(10%)
EXPERIENCIA	NOTA										
Presenta 5 certificados que acreditan experiencia	7.0										
Presenta 3 a 4 certificados	5.0										
Presenta 1 a 2 certificados	4.0										
No presenta certificados	1.0										
Total valor ponderación del criterio:	30%										
3. CALIDAD TÉCNICA DE LA METODOLOGÍA	PONDERACIÓN										
A. PROPUESTA DE TRABAJO PARA LOS PARTICIPANTES: la oferta debe	(25%)										

presentar una propuesta de, al menos, una actividad relevante y pertinente para cada uno de los Contenidos indicados en el Punto 1.6 “Contenidos” de las Bases. Estas actividades deben caracterizarse por ofrecer oportunidades de <i>participación, trabajo colaborativo y/o reflexión</i> a los participantes, con experiencias de aprendizaje vinculadas a cada contenido tratado.														
<table><tr><th>PRESENTA ACTIVIDADES</th><th>NOTA</th></tr><tr><td>Para cada uno de los 5 contenidos</td><td>7.0</td></tr><tr><td>Sólo para 4 contenidos</td><td>6.0</td></tr><tr><td>Sólo para 3 contenidos</td><td>5.0</td></tr><tr><td>Para 1 ó 2 contenidos</td><td>4.0</td></tr><tr><td>No presenta actividades</td><td>1.0</td></tr></table>		PRESENTA ACTIVIDADES	NOTA	Para cada uno de los 5 contenidos	7.0	Sólo para 4 contenidos	6.0	Sólo para 3 contenidos	5.0	Para 1 ó 2 contenidos	4.0	No presenta actividades	1.0	
PRESENTA ACTIVIDADES	NOTA													
Para cada uno de los 5 contenidos	7.0													
Sólo para 4 contenidos	6.0													
Sólo para 3 contenidos	5.0													
Para 1 ó 2 contenidos	4.0													
No presenta actividades	1.0													
B. PROPUESTA DE PLAN DE EVALUACIÓN: la oferta debe presentar una propuesta de evaluación para cada uno de los Aprendizajes Esperados indicados en el Punto 1.5 “Aprendizajes Esperados” de las Bases. Esta propuesta debe señalar <i>productos</i> individuales o grupales respecto de tareas dadas en las sesiones de trabajo como una oportunidad para demostrar que cada uno de los aprendizajes esperados se han alcanzado. Cada una de estas tareas destinadas a demostrar el logro de los aprendizajes esperados, debe ser evaluada y conducir a la evaluación final de cada participante en el curso.		(25%)												
<table><tr><th>PRESENTA PRODUCTO O ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN</th><th>NOTA</th></tr><tr><td>Para cada uno de los 5 Aprendizajes Esperados</td><td>7.0</td></tr><tr><td>Para 4 del total de Aprendizajes Esperados</td><td>6.0</td></tr><tr><td>Para 3 del total de Aprendizajes Esperados</td><td>5.0</td></tr><tr><td>Para 1 ó 2 del total de Aprendizajes Esperados</td><td>4.0</td></tr><tr><td>No presenta productos o actividades de evaluación</td><td>1.0</td></tr></table>		PRESENTA PRODUCTO O ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	NOTA	Para cada uno de los 5 Aprendizajes Esperados	7.0	Para 4 del total de Aprendizajes Esperados	6.0	Para 3 del total de Aprendizajes Esperados	5.0	Para 1 ó 2 del total de Aprendizajes Esperados	4.0	No presenta productos o actividades de evaluación	1.0	
PRESENTA PRODUCTO O ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	NOTA													
Para cada uno de los 5 Aprendizajes Esperados	7.0													
Para 4 del total de Aprendizajes Esperados	6.0													
Para 3 del total de Aprendizajes Esperados	5.0													
Para 1 ó 2 del total de Aprendizajes Esperados	4.0													
No presenta productos o actividades de evaluación	1.0													
Observación: notas de criterios A y B se calcularán con una media aritmética.														
Total valor ponderación del criterio:		50%												
4. REQUERIMIENTO TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS *(Indicar en Oferta económica)	NOTA	10%												
Se adhiere y compromete a todos los requerimientos técnicos complementarios solicitados.	7.0													
No se adhiere ni compromete frente a todos los requerimientos técnicos complementarios solicitados.	1,0													
Toda información falsa, alterada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes será constitutiva de dolo y los eliminará, por este hecho, de participar en la propuesta.														

24.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

24.1.- Resolución de Empate:

24.1.1.- En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio “Calidad Técnica de la Metodología”; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor calificación en el criterio “Requerimientos Técnicos del o los Relatores”. Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “Precio de la Oferta” persistiendo finalmente la “Requerimientos Técnicos Complementarios”.

24.1.2.- De persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que primero ingresó su oferta al portal; dato que se obtendrá del Comprobante de Ingreso de Oferta, Datos de Oferta, Fecha y Hora de Ingreso.

24.2.- Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

24.3.- Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro inverso - solicitando los "Anexos Administrativos"- respondiendo de la misma forma en un plazo de 48 horas.

25.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACION:

Para los siguientes estados de licitación, El Departamento de Educación Municipal procederá a dictar el Decreto que así lo resuelva, luego de la aprobación o y al comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl:

25.1.- Adjudicación:

- a) La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los Criterios de Evaluación indicados precedentemente. La adjudicación se efectuará por Decreto respectivo y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.
- b) Los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos Criterios de Evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.
- c) El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Comisión a través del portal www.mercadopublico.cl.

25.2.- Inadmisibilidad: Las ofertas serán declaradas inadmisibles y no se evaluarán por las siguientes razones:

- a) La omisión o presentación errónea de uno o más "documentos exigidos expresamente" de los anexos técnicos y económicos.
- b) Cuando la(s) oferta(s) no cumplan con las estipulaciones de la Propuesta de Trabajo del Servicio de Capacitación para 30 docentes y/o Jefes Técnicos de las escuelas municipalizadas de la comuna de Parral, en relación a la calidad Técnica de la Metodología, es decir No incluya, objetivos, metodologías pedagógicas, contenido de trabajo, temas, equipo capacitador, certificaciones, material y plataforma Online a utilizar en el Servicio de Capacitación.
- c) Presentación de Certificado ATE (MINEDUC) Vigente antes del cierre del proceso e inscripción del curso pertinente en la Plataforma ATE u otro similar, correspondiente al área pedagógica del curso solicitado.
- d) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes).
- e) Que no cumplan los requisitos técnicos y económicos mencionados en las presentes bases administrativas.

25.3.- Revocación:

- a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar por motivos extrapresupuestarios con el suficiente presupuesto disponible para la Adquisición del Servicio de Capacitación al momento de la adjudicación.
- b) Si hubiese un error de parte del comprador en el portal www.mercadopublico.cl que no pudiese subsanarse por el mismo medio.
- c) En esta etapa se puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

25.4.- Proceso desierto: La Licitación se declarará desierta en las siguientes circunstancias:

- a) Si no se reciben ofertas en el Portal
- b) Si todas las ofertas fueron declaradas inadmisibles
- c) Si la oferta adjudicada resulta contraria a los intereses del Municipio
- d) Cuando la(s) oferta(s) no cumplan con las estipulaciones de la Propuesta de Trabajo del Servicio de Capacitación para 35 docentes y/o jefes técnicos relación a la calidad Técnica de la Metodología, es decir No incluya, objetivos, metodologías pedagógicas, contenido de trabajo, temas, equipo capacitador, certificaciones, material y plataforma Online a utilizar en el Servicio de Capacitación.
- e) Si no se cuenta con la aprobación presupuestaria para adjudicar(Artículo N° 3, del Reglamento Ley N° 19886).

- f) Si la Alcaldesa o quien la Subrogue lo estima conveniente por motivos de buen servicio. La Comisión Evaluadora certificará esta circunstancia en acta, informando de ello a objeto de que se proceda a declarar desierta la Licitación.

25.5.- Readjudicación: la Municipalidad y por ende el Departamento de Educación, se reserva el derecho a readjudicar, de existir otro u otros oferentes que hubieren dado cumplimiento a todos los requisitos previstos en las Bases Administrativas y de convenir ello a los intereses municipales, seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje; o llevar a cabo un nuevo proceso de licitación según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se Desiste de su oferta.
- b) Si el proveedor adjudicado no acepta la Orden de Compra dentro de un plazo de 48 Hrs. y Fiel Cumplimiento de las Obligaciones Laborales al momento de la emisión de la Orden de Compra.
- c) Si el adjudicatario no se presente a Dictar el Servicio de Capacitación en las fechas acordadas con la Unidad Técnica dentro del plazo mencionado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el adjudicatario no acredita los requisitos para contratar con el Municipio.
- e) Si el Adjudicatario no se inscribe en el Registro Oficial de Proveedores del Estado en el plazo estipulado para ello.
- f) Si el Adjudicatario es Inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4° de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

25.6.- Suspensión:

- a) Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una gran cantidad de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.
- b) El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento estará suspendido.
- c) Resuelto el estado del proceso de Licitación, el Departamento de Educación Municipal, procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

Resuelto el estado del proceso de Licitación, el Departamento de Educación Municipal procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

26.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL SERVICIO DE CAPACITACION:

26.1.- Término por Mutuo Acuerdo: la adquisición podrá ser dejada sin efecto por mutuo consentimiento de las partes, caso en el que ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

26.2.- Término Anticipado por Incumplimiento del Adjudicatario:

Podrá ponérsele término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, a la Orden de Compra, en los siguientes casos:

26.2.1.- Cuando el Servicio de Capacitación no cumpla con sus fechas y horarios sin causa justificada, más allá del plazo que, al efecto, se fijan en las presentes Bases Administrativas.

26.2.2.- Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registre uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieron impagos durante más de 60 días hábiles o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo;

26.2.3.- Cuando el adjudicatario, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para ejecutar lo contratado.

26.2.4.- Si el adjudicatario o proveedor reiteradamente incumpliere las observaciones o instrucciones que, para la ejecución de la Orden de Compra le hiciere la Unidad Técnica.

26.2.5.- Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en las Bases, Especificaciones técnicas o cualquiera de los documentos que las integran.

26.2.6.- Si el adjudicatario o alguno de los socios de la empresa adjudicada fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente.

26.2.7.- Si el adjudicatario fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.

26.2.8.- En el caso de muerte del adjudicatario, el contrato quedará resuelto y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos ejecutados, conforme al avance de la entrega y al valor de éstas. No obstante lo anterior el Departamento de Educación Municipal, previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva, podrá convenir con la sucesión del proveedor para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

26.2.9.- La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

26.2.10.- Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

26.2.11.- Ocultar información relevante para ejecutar el servicio, que afecte a cualquiera de sus miembros.

26.2.12.- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

26.2.13.- Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

27.- ANTICIPOS: No se considera anticipo.

28.- SUBCONTRATACION: No se permite la subcontratación.

29.- FALSEDADE DE LA INFORMACION: Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente de cualquier documento solicitado en el proceso Licitatorio, la Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar el proceso, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

30.- PRECIO:

30.1.- El valor del ítem del Servicio de Capacitación será ofertado en la **Propuesta Económica Anexo N° 3** en pesos chilenos, detallando precio Neto, Bruto, Descuentos e Impuesto (IVA) a la fecha de presentación de la oferta. Los precios por el total del Servicio de Capacitación, deben expresarse solamente en moneda nacional (pesos chilenos (\$), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos. En el Caso de Oferentes que realicen Servicios de Capacitación autorizados por el SII Exentos de Impuesto el valor neto será el mismo que el valor total, no reflejando impuesto (Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl).

30.2.- El adjudicatario asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos de ejecución, cualquiera sea su origen, aporte y derechos a los servicios respectivos según corresponda, remuneraciones, imposiciones, costo de garantía y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Servicio de Capacitación que comprende gasto que irrogue o exija cabalmente su cumplimiento.

31.- PAGO:

31.1.- El valor del Servicio de Capacitación se Pagará mediante un único Estado de pago, verificada la recepción definitiva de la adquisición del Servicio de Capacitación sin observaciones y cumplidas a cabalidad todas las demás obligaciones que para el adjudicatario emanen de la respectiva adjudicación.

31.2.- El monto a pagar será el que resulte de adicionar al valor neto ofertado, el monto efectivo correspondiente al Impuesto al valor agregado según sea el caso.

31.3.- El **Pago** del servicio de Capacitación será previa presentación de la factura respectiva, con la certificación de "recepción conforme" por parte de la Unidad Técnica comunal o por quién la subrogue.

El estado de pago, estará conformado por lo siguiente:

1.- Factura extendida a nombre del Departamento de Educación Municipal la que debe ser recepcionada y revisada por la Encargada de la Coordinación de Administración y Finanzas D.A.E.M. Parral.

Menciones de la factura:

Nombre : Departamento de Educación Municipal
Rut : 69.130.700-K
Dirección : Balmaceda Nº 206 Esquina Pablo Neruda
Glosa : Nº de orden de compra

3.- Formulario de Estado de Pago, con firma de la Unidad Técnica.

4.- Certificado presencial o Digital de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo competente que acredite que el adjudicatario no registra deudas laborales o previsionales para con sus trabajadores, hasta el periodo correspondiente al mes calendario anterior al del Estado de Pago.

- Acta de Recepción Única con detalle de lo recibido, emitido por la Unidad Técnica y decreto que la aprueba.

- En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la Boleta o Factura respectiva para cursar el pago que genera la ejecución contractual.

- El mandante no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.

32.- FACTORING:

32.1.- El Departamento de Educación Municipal cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el adjudicatario, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes.

32.2.- El proveedor adjudicado deberá preocuparse que la Unidad Técnica y la Sección de Administración de Finanzas D.A.E.M. tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

32.3.- Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas del Departamento de Educación Municipal del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

33.- MULTAS:

33.1.- Aplicación de Multas:

Las multas serán aplicadas por el DAEM, previo informe correspondiente de la Unidad Técnica Pedagógica en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al adjudicatario por escrito.

La aplicación de multas por parte del Departamento de Educación de Parral se hará previa dictación de resolución fundada respectiva, conforme a lo indicado en las Bases, la que será equivalente a 01 UTM del mes de la falta y descontada directamente de cualquier estado de pago pendiente.

1. Por cada día de atraso en la entrega del servicio solicitado, después de emitida la correspondiente Orden de Compra e informada por el Departamento de Educación Municipal de Parral.

2. Por no realizar el servicio, cambiar los Expositores y no cumplir con los plazos y acuerdo según lo indicado por el Departamento de Educación Municipal de Parral.

3. Por impedimento o trabas en la labor fiscalizadora del D.A.E.M.

4. Por incumplimiento de las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

5. Por no informar oportunamente al D.A.E.M. Parral de hechos que requieran su conocimiento.

Concordantemente con lo anterior, el D.A.E.M. se compromete a entregar oportunamente toda la información requerida por el proveedor para la debida realización de los servicios solicitados.

El Departamento de Educación, en caso de aplicar una multa, deberá comunicar formalmente al proveedor las razones de la eventual sanción, pudiendo el proveedor efectuar su apelación ante la Autoridad Municipal quien deberá resolver en definitiva.

Las multas cursadas serán utilizando el valor de la Unidad de Fomento (UF) del mes que fue cursada.

33.2.- Apelación a una Multa:

- a) El adjudicatario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles, de las multas que le impartiére el Inspector Técnico. La Unidad Técnica,

resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad de la Sra. Alcaldesa para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación de la Sra. Alcaldesa deberá notificarse, por escrito, al contratista.

- b) En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del Adjudicatario, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

33.3.- Aceptación de la Apelación: La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al adjudicatario. Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del adjudicatario, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

33.4.- Pago de las Multas: Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago.

34.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y RECEPCION DEFINITIVA DEL SERVICIO DE CAPACITACION:

34.1.- La Inspección Técnica del servicio de Capacitación estará a cargo del Departamento de Educación Municipal y por ende el Coordinador Técnico Pedagógico del D.A.E.M o por quien este designe, quien se encargará de la recepción del Servicio de Capacitación, su inspección y recepción final, así como de formular las observaciones si las hubiera antes de transcurridos 5 días hábiles desde su recepción inicial.

34.2.- Por su parte, el adjudicatario dispondrá de plazo máximo de 5 días corridos para subsanar observaciones.

34.3.- La recepción definitiva se hará una vez subsanadas las observaciones realizadas por la Unidad técnica, procediéndose posteriormente a los pagos respectivos.

34.4.- La recepción definitiva en ningún caso exime al adjudicatario de la responsabilidad legal que le compete por el servicio realizado.

34.5.- Será obligación del adjudicatario informar la persona de contacto (nombre, teléfono, etc.) con que el Departamento de Educación Municipal deberá tratar respecto a la adquisición.

34.6.- Una vez obtenido la recepción del Servicio de Capacitación, la Unidad Técnica, procederá a realizar la recepción de lo recibido con el objeto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás antecedentes de la licitación, para reconocer y verificar la calidad del servicio, formular observaciones o reparos en caso de incumplimiento y fijar plazos para subsanar dichas observaciones.

34.7.- Se deberá levantar un Acta de Recepción del Servicio, debidamente suscrita por la Unidad Técnica o comisión designado al efecto por la Unidad Técnica, en la que quedará constancia de la recepción conforme del Servicio de Capacitación y del cabal cumplimiento de las demás obligaciones consideradas en las bases.

34.8.- La Unidad Técnica informará oportunamente al Mandante de cualquier sanción pecuniaria, retención, deducción o reembolso que afecte al adjudicatario, debidamente calculados y reflejados en el estado de pago, ya sean originados en multas, incumplimiento de contrato o por cualquier otra causal prevista en las Bases, a fin de que la entidad titular de los fondos pueda proceder en consecuencia.

35.- RECLAMOS:

35.1.- El adjudicatario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 03 días hábiles, de las órdenes que en el curso de los trabajos le impartiére el Inspector de Técnico, sea sobre la entrega del Servicio de Capacitación u otros aspectos del Proceso. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica.

35.2.- La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, pudiendo requerir al efecto, informe de un organismo técnico de nivel superior.

36.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

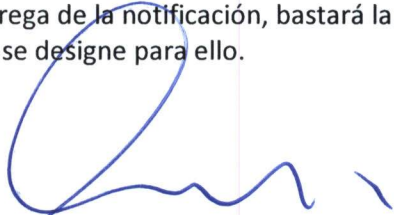
37.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):

37.1.- Será la Oficina de Adquisiciones D.A.E.M. o quien le subrogue, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Licitación del Servicio de Capacitación, en conformidad con lo indicado por la Comisión Evaluadora de las Ofertas del Proceso Licitatorio siendo la dirección de contacto la señalada en la individualización.

37.2.- En todos los casos, las discrepancias entre el Departamento de Educación Municipal y el Oferente serán resueltas conforme a los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

37.3.- El Departamento de Educación Municipal notificará la terminación anticipada e inmediata del Servicio de Capacitación por escrito y de la entrega de la notificación, bastará la certificación que realiza la Secretaria Municipal o cualquier funcionario que se designe para ello.





JUAN MÉNDEZ OLAVE
COORDINADOR TÉCNICO PEDAGÓGICO
D.A.E.M. PARRAL

PARRAL, Agosto de 2022.-
LICITACIÓN PÚBLICA

"Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica"



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
DEPTO. EDUC. MUNICIPAL
SECCION ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE ADQUISICIONES

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____
N° de RUT : _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
N° de RUT REPRESENTANTE LEGAL : _____
DOMICILIO (Calle, N°, Comuna) : _____
N° DE TELÉFONO Y/O CELULAR : _____
CORREO ELECTRÓNICO: : _____

B. ACEPTACIÓN DE BASES

El Oferente individualizado precedente, declara:

- 1) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- 2) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases Técnicas y Anexos de la propuesta.
- 3) Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere
- 4) El servicio cumple de estar validado en Registro ATE y el curso inscrito en la Plataforma.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)

PARRAL, _____ DE _____ 2022.-

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento, el Certificado ATE y Curso Inscrito deberán ser ingresados en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
DEPTO. EDUC. MUNICIPAL
SECCION ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE ADQUISICIONES

ANEXO TÉCNICO DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____

Nº de RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____

Nº de RUT REPRESENTANTE LEGAL : _____

DOMICILIO (Calle, Nº, Comuna) : _____

Nº DE TELÉFONO Y/O CELULAR : _____

CORREO ELECTRÓNICO: : _____

B. ACEPTACION DE LOS REQUISITOS TECNICOS DEL SERVICIO DE CAPACITACION

REQUERIMIENTOS ACADEMICOS DEL O LOS RELATORES

A.- Identificación de los relatores: Oferente entrega identificación de el/los relator/es del curso. De haber más de 01 relator indicar qué responsabilidad tendrá cada uno en la ejecución del curso.

RELATOR(ES) (Nombre Completo)	TITULARES/SUPLENTE
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

B.- Antecedentes académicos de los relatores: el oferente debe demostrar a través de certificado el Título y Grado académico de Magister o pos-título en Didáctica o Currículum y título de profesor de enseñanza media de Lenguaje y Comunicación. Estos 2 documentos serán solicitados por cada Relator y operará para posibles reemplazantes indicados por el oferente. Adjuntar Documentos (La información podrá ser corroborada por la Unidad Técnica)

RELATOR(ES) (Nombre Completo)	MAGISTER/POS TÍTULO EN DIDÁCTICA O CURRÍCULUM	UNIVERSI DA D	TÍTULO DE PROFESOR DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	UNIVERSI DAD

Observación: Cuando se trate de más de un relator, la nota se obtendrá con una media aritmética.

C.- Experiencia del(los) relator(es): cada uno de los relatores comprometidos debe demostrar haber participado como relator, impartiendo cursos en el área o disciplina de Currículum o Didáctica y/o comprensión Lectora. La acreditación sólo será considerada mediante certificados que contengan nombre, firma y timbre de la autoridad que los emite, y éstas provengan de un DAEM, corporaciones o Directores de establecimientos educacionales, periodo correspondiente entre los años 2017 y 2022. Otro tipo de documento no será considerado para certificar experiencia del relator. Adjuntar Documentos (La información podrá ser corroborada por la Unidad Técnica)

RELATOR(ES) (Nombre Completo)	INDICAR ENTIDAD	AREA CURSO	AÑO EMISION

Observación: notas de criterios A, B y C se calcularán con una media aritmética y luego ésta se ponderará según valor establecido.

La ATE oferente debe adherir y comprometerse con el total de estos Requerimientos Técnicos Complementarios establecidos por el demandante e incluir este documento en la Propuesta Técnica, de la que pasa a conformar parte, con la expresión de compromiso para cada uno de los requerimientos.

Para ello debe indicar **SÍ o NO** se compromete frente a cada requerimiento:

3.- REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

REQUERIMIENTO AL QUE SE COMPROMETE	EXPRESIÓN DE COMPROMISO	
	SÍ	NO
1. La ATE oferente debe ajustarse a la disponibilidad en fechas y horaria del demandante para la realización de las clases.		
2. La ATE oferente debe permitir acceso virtual al material que se empleará en la capacitación o curso.		
3. La ATE oferente debe impartir sus clases en forma presencial.		
4. Previo a la capacitación el/los relatores de la ATE oferente deben establecer comunicación con la contraparte del establecimiento educacional demandante para coordinar los procesos administrativos y pedagógicos que aseguren el éxito de la capacitación.		
5. Al final de la capacitación la ATE oferente debe emitir un Certificado de los logros obtenidos a cada uno de los participantes, especificando: asistencia, número de horas realizadas y nota.		
6. Terminada la capacitación, y dentro de un plazo de 3 días hábiles, la ATE oferente debe entregar un Informe Final al demandante (DAEM), que contenga al menos la siguiente información por participante: a) Asistencia b) N° de horas realizadas. c) Nota obtenida d) nota promedio y % de logro de cada uno de los Aprendizajes Esperados.		
7. Durante las sesiones de trabajo con los participantes el/los relatores deben matizar clases expositivas con talleres que consideren ejercicios prácticos de aplicación, análisis y productos que demuestren avance de los participantes en los Aprendizajes Esperados solicitados para el curso.		
8. El servicio de asistencia técnica se compromete al tratamiento de todos los contenidos solicitados por el demandante en las Bases de licitación, así como la distribución de horas comprometidas en su Propuesta Técnica.		

El Oferente individualizado, declara que Técnicamente cumple con adjuntar los siguientes Documentos:

- a) Presentación Libre, pero obligatoria para el oferente la Propuesta de Trabajo del Servicio de Capacitación que indique como mínimo todas las especificaciones de la calidad Técnica de la Metodología y sea concordante para una eficiente y veraz evaluación, con lo indicado en Anexo Económico y Punto 20.2 2 “Anexos Técnicos”
- b) Presentación Libre, Metodologías pedagógicas, contenido de trabajo, temas, equipo capacitador, certificaciones, material y plataforma Online a utilizar en el Servicio de Capacitación u otros que se quiera mencionar en complementación a la oferta.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)

PARRAL, _____ DE _____ 2022.-

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en completar estos datos y adjuntar los Documentos solicitados técnicamente en que la identificación incluida en el presente formulario sea coincidente con la de sus antecedentes Técnicos del Servicio de Capacitación a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos Técnicos y Económicos, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Técnico**, antes de la hora y “FECHA DE CIERRE” de dicho proceso en el Portal.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
DEPTO. EDUC. MUNICIPAL
SECCION ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE ADQUISICIONES

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL : _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____

1. OFERTA ECONÓMICA

A través del presente formulario **DECLARO** que el valor de mi oferta Servicio Capacitación es el siguiente:

Línea de Oferta por el Servicio Capacitación	Oferta (\$) Valor Neto	Oferta (\$) Valor con IVA incl. Si es Exento Repetir valor Neto
Servicio de Capacitación "Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica".		

Consideraciones:

- El presupuesto disponible es de \$6.000.000.-
- La oferta del valor con IVA incluido = Valor neto + IVA. En el de Servicio Exento El Valor Neto= Valor IVA Incluido.
- El valor neto de este anexo debe ser coincidente al valor neto ingresado en el sitio www.mercadopublico.cl.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL
PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO
AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

PARRAL, _____ DE _____ 2022.-

3.- **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de Apertura y Evaluación para el Primer llamado a licitación Servicio de Capacitación “Curso Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica” para 35 (docentes y/o jefes técnicos) de las escuelas municipalizadas de la comuna de Parral a los siguientes funcionarios, o a quienes los reemplacen, en ausencia formalizada de ellos:

N°	CARGO
1	Coordinador Técnico Pedagógico D.A.E.M.
2	Encargada PME-SEP D.A.E.M.
3	Encargado Financiero SEP D.A.E.M.

4.- **DEJESE ESTABLECIDO**, que el gasto del Servicio de Capacitación será pagado con cargo a Subvención Educacional Preferencial SEP de 13 Establecimientos Municipalizados de la Comuna de Parral , Item: 215.22.11.002 “Cursos de Capacitación” del Presupuesto del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Parral con sus correspondientes cuentas y Subcuentas vigentes para el año 2022.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE
“Por Orden de la Sra. Alcaldesa”



Alejandra Roman Clavijo

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



Marie Michele Hiribarren Taricco

MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

PRU/MHT/ARC/FCU/MVR/KHO/CSY/arss.-

DISTRIBUCION:

COPIA DIGITAL:yenifer.urrutia@daemparral.cl

Director de Control
Sr. Enrique Gómez H.

EB



ESPECIFICACIONES Y AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA
LICITACIONES AÑO 2022

SR.: JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACION MUNICIPAL, MEDIANTE EL PRESENTE FORMULARIO SOLICITO A UD., CUANTO SE INDICA:

I.- DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO A LICITAR:

El DAEM de la comuna de Parral, a través de la presente solicitud manifiesta el requerimiento de la realización de una capacitación orientada a Docentes de segundo ciclo básico, pertenecientes a la especialidad de Lenguaje y comunicación. Dicha capacitación debe abordar las temáticas de comunicación oral, lectura comprensiva y producción de textos. A través del servicio que se denominará "Curso estrategias didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y la producción de textos en estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica"

IV.- CRITERIOS EVALUACION OFERTA EN %:

PRECIO	
REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS DEL/LOS RELATORES	
CALIDAD TÉCNICA DE LA METODOLOGÍA	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS	
TOTAL	

NOMBRE DEL SOLICITANTE Juan Mendez Olave.
CARGO Encargado UTP Comunal
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO / OFICINA DAEM de Parral
NOMBRE DEL PROGRAMA O FUENTE DE FINANCIAMIENTO SEP distintos establecimientos
MONTO ESTIMADO O REFERENCIAL DEL PROYECTO \$6.000.000 Disponible
TOTAL PRESUPUESTO (IMPUESTO INCLUIDO) \$ 6.000.000

ITEMS PRESUPUESTARIOS	
Cursos de Capacitación	215 22.11.002

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (FINANZAS DAEM): De conformidad a lo planificado en el presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2022, según Decreto Alcaldicio Nº 2.169 del 14/12/2021, Finanzas DAEM certifica que a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios individualizados.

(Este documento debe ser llenado por el establecimiento educacional previo a la solicitud formal del curso y remitido a la UTP-DAEM. Una vez aprobado, la Dirección del establecimiento puede solicitar el curso a la Oficina SEP)

ANTECEDENTES SOLICITADOS A LA ATE OFERENTE	ESPECIFICACIONES
1. DIMENSIÓN DEL PME EN QUE SE UBICA LA ASISTENCIA TÉCNICA SOLICITADA (Liderazgo, Pedagógica, Convivencia)	GESTIÓN PEDAGÓGICA
2. NOMBRE DEL CURSO/CAPACITACIÓN: breve, precisa y directamente <i>relacionado con los contenidos</i> que se proponen para la asistencia técnica. Evitar nombre de fantasía.	“Estrategias Didácticas para favorecer la comunicación oral, la lectura comprensiva y producción textos en estudiantes de Segundo Ciclo Básico.”
3. PRESUPUESTO (presupuesto <u>disponible</u> para cubrir el costo total del curso):	\$ 6.000.000
4. REQUISITOS RELATOR (ES) DEL CURSO: a) Requerimiento académico: Observaciones: Los certificados serán solicitados a cada relator que el oferente comprometa para el curso; ello operará también para posibles reemplazantes (de comprometerlos también el oferente) Se recomienda solicitar sólo aquellos certificados y área o disciplina que se impartan en las instituciones de educación superior y se consideren verdaderamente necesarios y pertinentes en la formación del relator del curso.	El/los relator/es del curso deben certificar títulos, pos títulos, diplomados o posgrados. Indique el nivel del Certificado y el área o disciplina en que se requiere: NIVEL DE ESTUDIOS: - Título de profesor de lenguaje y comunicación y - Magister o postítulo en currículum o didáctica ÁREA O DISCIPLINA:
b) Experiencia del/los relator/es: la acreditación sólo será considerada mediante certificados que contengan nombre, firma y timbre de la autoridad que los emite, y éstas provengan de un DAEM, Corporaciones o Directores de establecimientos educacionales. Otro tipo de documento no será considerado para certificar esta experiencia del relator. Observación: a los dos criterios anteriores se agregará la solicitud al oferente de la identificación del o los relatores del curso.	Cada uno de los relatores comprometidos debe demostrar haber participado como relator impartiendo a lo menos 5 cursos en el área solicitada, con una antigüedad desde el año 2017 al 2022. ÁREA/DISCIPLINA: Lenguaje y comunicación
5. DESTINATARIO DEL CURSO: identificación de los participantes: docentes (Educ. Parvularia, Ens Básica, Media), asistentes, directivos, equipos técnicos...	- Docentes de enseñanza básica 2° ciclo básico. - Jefes técnicos.

(Este documento debe ser llenado por el establecimiento educacional previo a la solicitud formal del curso y remitido a la UTP-DAEM. Una vez aprobado, la Dirección del establecimiento puede solicitar el curso a la Oficina SEP)

N° DE PARTICIPANTES:	35 personas
6. MODALIDAD: clases presenciales, cursos virtuales, mixta u otro: indicar:	Clases presenciales.
7. REQUERIMIENTO DE PLATAFORMA (especiales por contexto COVID 19). Indicar:	No aplica.
8. FECHA DE REALIZACIÓN : la fecha que se indique será la ideal para el establecimiento, teniendo en consideración que, por diversas razones vinculadas a la licitación, ésta se puede atrasar y/o convenirse con la ATE oferente una distinta cuando se haya adjudicado la licitación.	Última semana de septiembre y primeras de octubre
9. N° DE HORAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA EL CURSO: conveniente establecer N° de horas sincrónicas y asincrónicas.	TOTAL HORAS CURSO : 30 HORAS
10. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN. Describir de forma breve y precisa las <u>necesidades que requiere cubrir el destinatario a través del curso:</u>	Los docentes de segundo ciclo básico requieren: Mejorar competencias pedagógicas para desarrollar en sus estudiantes la comprensión oral, la lectura comprensiva y la producción de textos.
11. OBJETIVO GENERAL:	Incorporar a las prácticas pedagógicas, estrategias que capaciten a los docentes para desarrollar en sus alumnos habilidades, con el propósito de mejorar su desempeño en la comunicación oral, en la lectura comprensiva y en la producción de textos.
	Indique <u>5 Aprendizajes Esperados:</u> Al finalizar el curso los docentes serán capaces de: 1.- Demostrar competencias didácticas que le permitan entregar a sus estudiantes herramientas para el desarrollo de la expresión oral. 2.- Manejar recursos didácticos para promover, modelar y desarrollar

(Este documento debe ser llenado por el establecimiento educacional previo a la solicitud formal del curso y remitido a la UTP-DAEM. Una vez aprobado, la Dirección del establecimiento puede solicitar el curso a la Oficina SEP)

	habilidades de comprensión lectora especialmente en los niveles de análisis, síntesis y evaluación de textos variados. 3.-Utilizar técnicas creativas para estimular y desarrollar habilidades a través de la producción de textos diversos ligados a la edad e intereses de los estudiantes. 4.- Demostrar competencias para reconocer y desarrollar conceptos, habilidades y actitudes en los estudiantes. 5.- Elaborar preguntas y diseñar actividades con foco en el desarrollo de habilidades de nivel superior.
12. CONTENIDOS: esenciales, que requieren ser tratados para alcanzar el Objetivo General del curso y cada uno de los <i>Aprendizajes Esperados</i>:	Indique <u>5 contenidos</u> (los que tienen que estar vinculados a los AE) 1.- TÉCNICAS Y SITUACIONES COMUNICATIVAS DONDE SE EJERCITE LA EXPRESIÓN ORAL. 2.- HABILIDADES DE COMPRENSIÓN LECTORA Y ESTRATEGIAS PARA DESARROLLARLAS. 3.- COMPONENTES DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS Y ESTRATEGIAS PARA SU DESARROLLO. 4.- CONCEPTOS, HABILIDADES, ACTITUDES: COMPRENSIÓN Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA PARA SU DESARROLLO 5.- PREGUNTAS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES DEL NIVEL SUPERIOR



UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
OFICINA SEP

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA BASES DE LICITACIÓN
FORMATO PARA SOLICITAR CURSOS INCORPORADOS AL PME, DE CARGO A LA LEY SEP

(Este documento debe ser llenado por el establecimiento educacional previo a la solicitud formal del curso y remitido a la UTP-DAEM. Una vez aprobado, la Dirección del establecimiento puede solicitar el curso a la Oficina SEP)