

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
“CAPACITACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR DIRIGIDA A ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN”  
CORPORACIÓN COMUNAL DE DESARROLLO DE QUINTA NORMAL.**

**1. GENERALIDADES**

La Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal, a través de doña Ruth Carrillo Ramos Directora de Educación, llama a concurso público para la contratación del servicio “Capacitación en Convivencia Escolar”, que se individualiza en las presentes Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas.

Lo anterior se enmarca en el Plan de Mejoramiento Educativo y en la Ley N° 20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

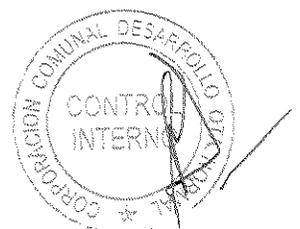
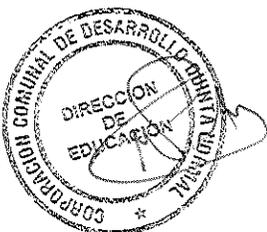
En la presente licitación podrán participar las instituciones de educación superior, personas naturales o jurídicas, con experiencia comprobable en las actividades objeto de este proceso, que estén inscritas en el Registro ATE del Ministerio de Educación con los servicios ofrecidos también certificados y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Técnicas y Administrativas

El llamado a licitación se hará mediante publicación a través de un diario online y la página web de la Corporación, [www.corpquin.cl](http://www.corpquin.cl).

La contratación se hará de conformidad a las presentes Bases Administrativas, y su documentación complementaria, que se entiende forman parte de las mismas.

Las presentes bases están destinadas a reglamentar la contratación del siguiente servicio:

- Capacitación a los asistentes de la educación de la comuna en el área de Convivencia Escolar.



Las presentes bases serán completadas y/o modificadas por, preguntas y respuestas y cualquier otro documento que se informe oportunamente antes de la etapa de la entrega de ofertas.

La propuesta y las cotizaciones deberán ser a "suma alzada", sin reajuste alguno.

La oferta incluirá todos los gastos y costos necesarios para la implementación de los servicios señalados en los términos que describe el presente documento.

Los errores u omisiones de cualquier naturaleza que pudiera contener la propuesta no alterarán la suma alzada indicada en ella. No se aceptarán modificaciones posteriores a la apertura de la propuesta.

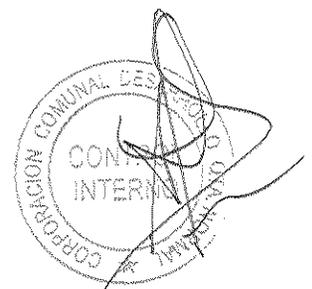
La forma de pago será la que se señalan de las presentes bases. El solo hecho de presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente a lo dispuesto en las presentes bases y demás antecedentes de la propuesta.

La CORPQUIN, se reserva el derecho a rechazar algunas o todas las propuestas sin expresión de causa, si no las estimara convenientes al interés de esta Corporación y a otorgar los contratos a cualquiera de los proponentes, que cumplan satisfactoriamente la totalidad de los requerimientos de la presente licitación, aunque no sea la cotización más baja.

Los proponentes cuyas propuestas fueren rechazadas, no tendrán derecho a reclamación ni indemnizaciones de ningún tipo.

## 2. CRONOGRAMA

<b>Publicación de las Bases</b>	<b>06/07/2018 al 11/07/2018</b>
<b>Fin de consultas y aclaraciones</b>	<b>11/07/2018 (12:00 hrs)</b>
<b>Cierre recepción de antecedentes</b>	<b>12/07/2018 (12:00 hrs)</b>
<b>Notificación de los resultados</b>	<b>13/07/2018</b>
<b>Suscripción del contrato</b>	<b>13/07/2018</b>



### **3. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN**

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, las aclaraciones y respuestas, Anexo Declaración Jurada y cualquier otro documento que sea entregado para efectos de este proceso.

### **4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

El envío de los antecedentes requeridos, por parte de los proponentes, supone la aceptación íntegra de las presentes Bases y su documentación integrante.

### **5. DE LA LICITACIÓN Y LOS PROPONENTES**

#### **5.1. De la publicidad y entrega de Bases**

El presente concurso se publicará en un diario de circulación nacional, fecha a partir de la cual se entenderán invitados todos quienes deseen formar parte del mismo.

Las presentes Bases se encontrarán a disposición de los proponentes en la Oficina de Partes del Nivel Central de la Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal, ubicada en Carrascal, N° 4447, de la Comuna de Quinta Normal. Las Bases se encontrarán publicadas y a disposición de los interesados, de forma gratuita, en la página web de la Corporación [www.corpquin.cl](http://www.corpquin.cl).

#### **5.2. Calificación profesional**

Las instituciones oferentes deberán contar con profesionales calificados y competentes, de conformidad a las disposiciones legales, para prestar los servicios requeridos. Deberán, asimismo, tener competencia en las distintas disciplinas inherentes a un programa de capacitación y contar con la organización, equipos y materiales adecuados para garantizar la calidad de los servicios ofrecidos.



En vistas de la anterior, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Estar incorporados en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (ATE) del Ministerio de Educación;
- 2) No encontrarse afecto a inhabilidades establecidas en el artículo 30 de la Ley N°20.248;
- 3) No registrar incumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores;
- 4) Ninguno de los trabajadores o prestadores de servicios de los proponentes deberá estar inhabilitado para trabajar con menores de edad;
- 5) No encontrarse ni haberse encontrado relacionado con el Sostenedor o sus representantes, en los términos expresados en el artículo 3 bis del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1998, del Ministerio de Educación, desde el 8 de junio del año 2013.

### 5.3. Documentación requerida

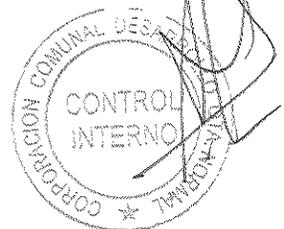
Para que las propuestas sean admitidas a calificación, por parte de la Comisión Evaluadora, deberá acompañarse la siguiente documentación, sin la cual serán rechazadas de plano:

#### 1) Antecedentes legales y financieros:

- a) Currículum Vitae resumido del proponente (sea persona natural o jurídica), el que deberá contener, como mínimo, un correo electrónico, al cual se efectuarán las notificaciones, una breve descripción de la empresa, metodología de trabajo, líneas de servicios, experiencia en general y en específico en el tipo de servicios licitados.
- b) Si se trata de personas jurídicas se debe acompañar la siguiente documentación:



- Copia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones.
  - Copia autorizada de escritura pública en la cual conste el poder para representar a la sociedad.
  - Certificado de vigencia de la sociedad y de la representación legal.
  - c) Certificado de Pertenencia al Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (ATE).
  - d) Fotocopia del RUT de la empresa, o cédula de identidad de la persona natural, según corresponda.
  - e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, emitido por la Inspección del Trabajo.
  - f) Declaración jurada autorizada ante Notario, señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional. (ver Anexo Declaración Jurada).
- 2) **Propuesta técnica** deberá comprender, como mínimo, los siguientes aspectos:
- a) Propuesta que permita evidenciar cómo se dará cumplimiento a los objetivos y requerimientos planteados en la presente licitación.
  - b) Programa de actividades basado en un cronograma tipo GANTT, que refleje el plazo de prestación del servicio, en cada una de las etapas y actividades del programa de capacitación.
  - c) Nómina de los profesionales y trabajadores que se desempeñarán como relatores para la capacitación, con indicación de su especialidad, cargo y función a desempeñar.
  - d) El profesional que se desempeñará como coordinador, por parte del Prestador.
- 3) **Propuesta económica:** Los oferentes deberán realizar una oferta económica, que contendrá el valor total proyectado por los servicios concursados y el correspondiente a cada una de sus etapas por separado.



#### **5.4. Formalidades de prestación de ofertas**

Todas las propuestas deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Corporación Comunal, ubicada en Carrascal, N° 4447, de la comuna de Quinta Normal, a más tardar, el día **12 de Julio de 2018, a las 12:00 horas.**

El Proponente presentará los documentos antes mencionados en tres sobres cerrados, uno de los cuales contendrá los antecedentes legales y financieros, otro los documentos de la propuesta técnica y el último de la propuesta económica.

No se admitirán propuestas incompletas, o a las que falten los documentos antes mencionados.

#### **5.5. Consultas, respuestas y aclaraciones**

Los interesados podrán formular consultas respecto de cualquier aspecto de estas Bases. Las consultas deberán realizarse vía correo electrónico, al e-mail [licitaciones@corpquin.cl](mailto:licitaciones@corpquin.cl), hasta el día 11 de julio de 2018.

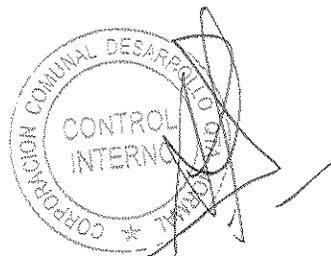
Dichas respuestas se considerarán parte integrante de las presentes Bases y podrán complementarlas o interpretarlas, pero no las modificarán en ningún caso.

### **6. ADJUDICACIÓN**

#### **6.1. Apertura de las propuestas**

Vencido el plazo para la recepción de las propuestas, el día 12 de julio de 2018, se constituirá la Comisión Evaluadora, que estará conformada por:

- 1) Director/Directora de Educación
- 2) El Jefe de Recursos Humanos



3) Un representante del Sindicato de Asistentes de la Educación

La Comisión, el mismo día 12 de julio de 2018, a las 14:00 horas, procederá a abrir los sobres de los distintos postulantes y que contienen la documentación solicitada y a comprobar su exactitud y suficiencia. Todas las propuestas serán abiertas de manera conjunta.

Se levantará un Acta de Apertura de las propuestas, que será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora.

En caso de rechazarse alguna propuesta, en esta etapa, se comunicará fundadamente dicha situación al licitante.

## 6.2. Evaluación de las propuestas

El procedimiento de Evaluación de Propuestas estará a cargo de la Comisión de Evaluación designada por la Corporación de Desarrollo Municipal de Quinta Normal

Serán funciones de la Comisión Evaluadora:

- a) Resolver si la Oferta Técnica presentada por cada proponente, se ajusta a los requerimientos expresados en estas bases.
- c) Evaluar Oferta Económica de los proponentes que hayan calificado técnicamente.
- e) Confeccionar un Acta de Evaluación, la cual dejará constancia, por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas. Dejará constancia de las propuestas rechazadas y sus razones, y en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a los siguientes factores y ponderaciones:

- 1.- En primer lugar se verificara que todos los oferentes cumplan con todo los formularios y documentación solicitada, adjuntos a su oferta en el Portal, en caso de no contar con la



totalidad de los formularios o documentación solicitada y no presentar la boleta de seriedad de la oferta en el plazo establecido, la oferta quedara automáticamente rechazada.

2.- En esta etapa del proceso de licitación, serán evaluadas solo aquellas ofertas que cumplan con todos los requerimientos definidos en las bases administrativas y técnicas, para tal efecto la ponderación de las evaluaciones técnica y económica serán las siguientes:

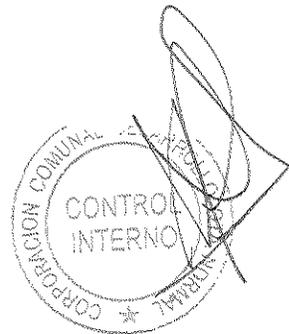
EVALUACIÓN DEL SERVICIO	PONDERACIÓN
Evaluación Técnica	70%
Evaluación Económica	30%
Evaluación Total	100%

**CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

La totalidad de las propuestas serán chequeadas, en primera instancia, por la comisión evaluadora según la documentación indicada en la siguiente pauta:

**Pauta N°1**

DOCUMENTACIÓN	Proveedor Cumple (Si/No)		
	Proveedor N°1	Proveedor N° 2	Proveedor N°3
Oferta fue recibida dentro del plazo y hora máximo de recepción de ofertas.			
Oferta es presentada en sobre cerrado y con su identificación.			
El sobre externo de la oferta contiene en su interior : <ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre 1: Propuesta Técnica</li><li>• Sobre 2: Propuesta Económica</li></ul>			
Propuesta técnica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta técnica.			



Formulario de la Oferta Técnica incluye : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes de la ATE</li> <li>• Breve descripción del oferente</li> <li>• Todos los contenidos del ítem propuesta técnica y plan de ejecución</li> <li>• Otros</li> </ul>			
Presenta nómina y currículum de equipo asesor			
Propuesta económica incluye toda la información y documentación solicitada en el formulario de oferta económica			
Se presenta oportunamente boleta de seriedad de la oferta			

Los oferentes que no cuenten con la totalidad de la documentación solicitada y/o no presenten la boleta de seriedad de la oferta en el plazo establecido, quedarán automáticamente rechazados.

**ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN PARA LA PROPUESTA TÉCNICA (70%)**

En el siguiente formulario se detallan los antecedentes de la entidad

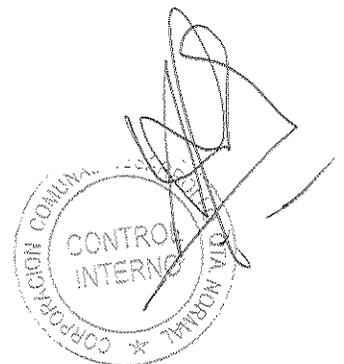
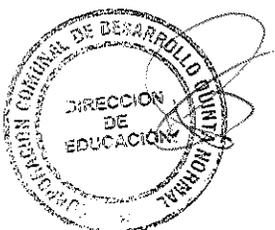
**FORMULARIO 1: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS**

1. Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o Persona Jurídica)	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

2. Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	



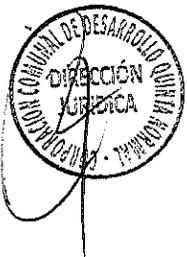
3. **Propuesta Técnica:** La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido por el sostenedor.

Tipo de servicio	Capacitación y/o Asesoría
Fechas de ejecución	Inicio y término
Antecedentes y fundamentación	Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, pueden aportar a los objetivos de la dimensión, sub-dimensión y/o práctica /estándar del PME, para lo cual está siendo requerido el servicio
Características generales del servicio	Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: instancias técnicas de análisis, reflexión y sistematización.
Contrapartes técnicas	Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones.
Objetivos generales y específicos	Por módulo, etapas y/o productos según corresponda
Cronograma	Información detallada de la implementación de las actividades, ajustado al calendario escolar (puede ser Carta Gantt).
Recursos	Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc
Otros	Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta

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

Nombre del profesional	Profesión	Grado académico	Rol que cumple en el servicio
XXXXXX 1			
XXXXXX 2			

5. **Currículum y antecedentes académicos de los profesionales:** Incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta.



Para evaluar bajo los criterios y ámbitos descritos, los oferentes deberán describir y especificar de forma detallada su propuesta y cuando sea necesario describir los procedimientos, ya sea ejemplificando casos o bien adjuntando modelos de sistemas y/o materiales a usar de forma tal que la comisión pueda resolver teniendo para su validación la mayor claridad posible y los elementos que permitan una total objetividad para la aplicación de puntuación.

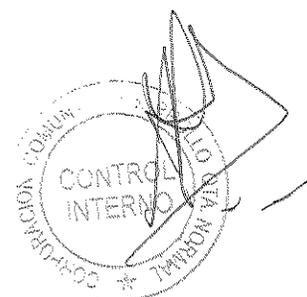
**Pauta N°2: Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica**

<b>CRITERIOS</b>	<b>Puntaje Total</b>	<b>Porcentaje</b>
Coherencia de la propuesta con los objetivos establecidos en las Bases Técnicas.	20 puntos	20%
Definición y descripción detallada de cada etapa, fases o módulo de la propuesta.	20 puntos	20%
Modalidad de trabajo ajustada a los objetivos y requerimientos solicitados.	20 puntos	20%
Metodología de trabajo planteada, coherente con objetivos y modalidad de trabajo.	20 puntos	20%
Equipo de profesionales acorde a las necesidades del proyecto, considerando cuadro adjunto*	20 puntos	20%

**\* EQUIPO PROFESIONAL:**

El Equipo Profesional ATE que acredite los siguientes porcentajes de profesionales con grado de Magister y/o Doctorado:

- 40% o más de los profesionales presentados en la propuesta cuentan con grado de Magister y/o Doctorado. (20 puntos).
- 30% a 39% del total de los profesionales presentados en la propuesta cuentan con grado de Magister (15 puntos).
- 20% a 29% del total de los profesionales presentados en la propuesta cuentan con grado de Magister (10 puntos).



- 10% a 19% del total de los profesionales presentados en la propuesta cuentan con grado de Magister (5 puntos).
- Menos del 10% de los profesionales presentados en la propuesta cuentan con grado de Magister (0 puntos)

**ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (30%)**

**Pauta N°3: Criterios de evaluación de la Propuesta Económica**

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

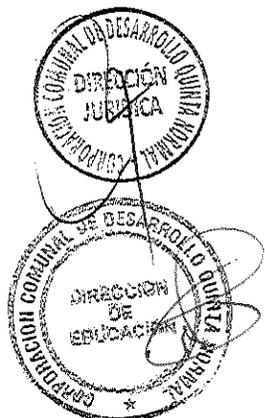
Nombre proveedor	Precio Total del Servicio	Puntaje máximo a asignar	FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (precio más económico / precio en evaluación) *Puntaje máximo a asignar
Proveedor 1	\$2.000	100 puntos	$1.000/2.000= 0,5*100= 50$ puntos
Proveedor 2	\$1.500	100 puntos	$1.000/1.500= 0,67*100= 66,7$ Puntos
Proveedor 3	\$1.000	100 puntos	$1.000/1.000= 1*100= 100$ Puntos

**Pauta N°4: Evaluación Final**

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

Evaluación del Servicio	Puntaje Evaluación Técnica	Ponderación Puntaje Técnico (70%)	Puntaje Evaluación Económica	Ponderación Puntaje Económico (30%)	PUNTAJE PONDERADO FINAL
Proveedor 1	80	56	50	15	71
Proveedor 2	84	59	66,7	20	79
Proveedor 3	88	62	100	30	92

El Comité Evaluador, podrá rechazar todas o algunas de las ofertas con expresión fundada de causa y sin que los oferentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.



En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la licitación, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva licitación.

### **6.3. Adjudicación**

Luego de evaluadas cada una de las propuestas presentadas, se procederá a adjudicar el contrato a quien haya obtenido el mayor puntaje entre los postulantes, salvo que se hayan rechazado todas las propuestas.

De esta forma, se negociarán los términos del contrato que no se encuentren contemplados en las presentes Bases y, a falta de acuerdo, se adjudicará al segundo proponente y así sucesivamente.

La Corporación declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

## **7. NOTIFICACIÓN**

La Corporación notificará por correo electrónico a todos los oferentes los resultados de la licitación.

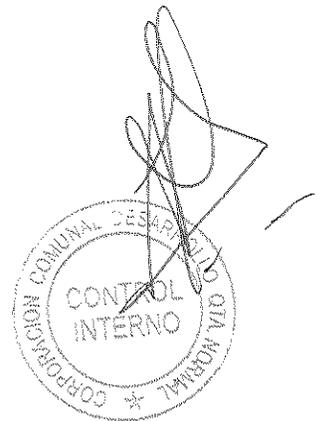
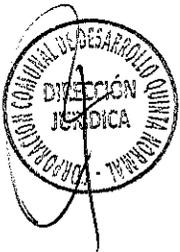
## **8. COSTO DEL PROCESO DE LICITACIÓN Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

### **8.1. Costos**

Las Bases que sean retiradas de forma presencial tendrán un costo de \$1.000.- (mil pesos). Las Bases podrán ser descargadas, en forma gratuita, de la página web de la Corporación, de acuerdo a lo ya expresado.

### **8.2. Financiamiento**

El gasto asociado a la capacitación solicitada será con cargo a la Ley Sep



Debe entenderse que el monto referencial de la contratación, establecido en EETT, incluye los impuestos correspondientes.

## **9. DEL CONTRATO**

### **9.1. Generalidades**

Notificada la adjudicación, debe procederse a la celebración del contrato de prestación de servicios. El contrato se celebrará dentro de un plazo máximo de 5 días contados desde la adjudicación de la licitación al Prestador. De no celebrarse en esta fecha, por causa imputable al Prestador, se dejará sin efecto el procedimiento de licitación, pudiendo la Corporación adjudicarla a otro oferente o declararla desierta.

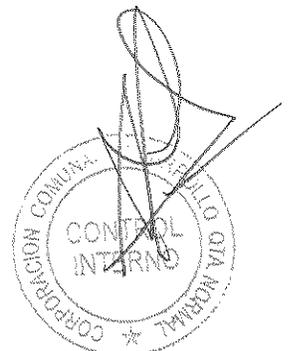
El precio se pagará al término del servicio, previa presentación, por parte del Prestador, de los documentos que se señalarán en el contrato.

### **9.2. Forma de pago del precio**

El precio se pagará al término del servicio, previa presentación de la boleta o factura, según corresponda, a nombre de la Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal, RUT N° 70.913.100-1, y previo a la presentación de un Informe de Actividades que deberá efectuar el ITS, señalando su conformidad y el avance de los servicios prestados.

La Corporación podrá reclamar en contra del contenido de la factura, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3º, N° 2 de la Ley N° 19.983, dentro de los treinta días corridos siguientes a su recepción, poniendo dicho reclamo en conocimiento del Prestador por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

El Prestador deberá presentar al ITS designado los siguientes documentos, y este no aprobará el pago sin ellos o si evidencian incumplimiento a lo dispuesto en este instrumento:



- a) Informe del ITS.
- b) Listado del personal adscrito al presente contrato.
- c) Certificados de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales para con sus trabajadores, emitidos por la Dirección del Trabajo.

### **9.3. Plazo**

El plazo de los servicios será el determinado en las Bases y/o su documentación complementaria, lo que constituye un aspecto esencial del presente concurso y no puede ser modificado por el Prestador ni los Proponentes.

### **9.4. Inspector Técnico del Servicio (ITS)**

Para todos los efectos del Contrato, se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (ITS) al profesional de la Corporación que velará directamente por la correcta ejecución del contrato y su cumplimiento. El ITS será determinado por la Corporación y su designación se comunicará por escrito al Prestador.

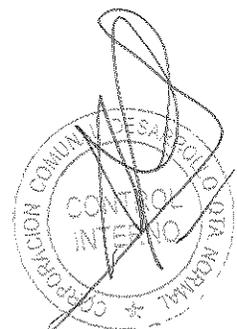
### **9.5. Obligaciones y responsabilidades del Contratista**

El Prestador deberá ejecutar correcta y oportunamente los servicios mencionados en el contrato y que fueron concursados, dando a conocer a la Corporación, a través del ITS, cualquier inconveniente que pueda presentarse en la realización de los mismos.

Asimismo, se obligará a entregar el servicio por medio de profesionales idóneos, entendiéndose que son aquellos que se encuentran registrados ante el Ministerio de Educación y que fueron individualizados en la propuesta presentada por el Prestador.

El incumplimiento de lo anterior facultará a la Corporación para poner término inmediato al contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor del Prestador y haciéndose este último responsable de los perjuicios que se puedan haber ocasionado a la Corporación.

### **9.6. Término anticipado del contrato**



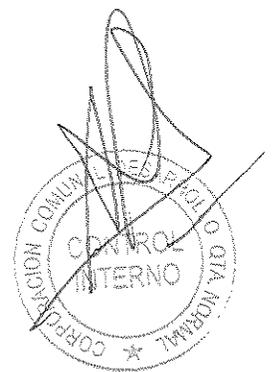
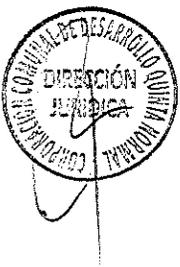
Cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que el contrato imponga al prestador, tales como atrasos reiterados en las actividades programadas, errores o fallas reiteradas en los materiales entregados o las evaluaciones realizadas, ausencia a las actividades, etc., facultará a la Corporación para ponerle término anticipadamente, de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial alguna, bastando para este efecto una simple comunicación en este sentido.

Asimismo, la Corporación podrá poner término anticipado al contrato en caso de que el Prestador incumpla sus obligaciones laborales y/o previsionales de dar para con sus trabajadores que presten servicios en virtud del mismo.

En caso de presentarse una demanda, por parte de los trabajadores del Prestador, por el cobro de prestaciones laborales en contra de la Corporación, ya sea en carácter de demanda principal, solidaria o subsidiaria, la Corporación podrá proceder a retener las cantidades demandadas de lo que se deba pagar al prestador en virtud del contrato.

En caso de procederse conforme a lo dispuesto anteriormente, la Corporación no pagará indemnización ni suma alguna al prestador, cancelándose solo lo correspondiente a los servicios efectivamente prestados, descontadas las retenciones que se hubieran efectuado.

Se procederá, asimismo, al término anticipado del contrato, en la forma señalada precedentemente, en caso de que un trabajador del Prestador o los profesionales que le presten servicios se encuentren inhabilitados para trabajar con menores de edad, y el Prestador no haya dado a conocer dicha circunstancia, inmediatamente, a la Corporación. También procederá el término anticipado del contrato, de la misma forma, en caso de que el prestador incumpla con la declaración jurada en el sentido de no encontrarse relacionado con la Corporación o no comunique dicha situación tan pronto como se presente.



### **9.7. Competencia**

Cualquier duda respecto de la interpretación del contrato, así como cualquier facultad que se suscite entre las partes con motivo de su ejecución o por su causa, y que no pueda ser resuelta por ellas, lo será por los Tribunales Ordinarios de Justicia con competencia en la comuna de Santiago.

### **9.8. Materiales**

Todos los materiales que sean necesarios para la prestación de los servicios serán de cargo del Prestador. Asimismo, lo serán todas las autorizaciones y permisos que se requieran para la ejecución del Contrato.

## **10.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **10.1.- Nombre del Proyecto:**

“Curso de Capacitación en Convivencia Escolar dirigido a los Asistente de la Educación”.

### **10.2.- Destinatarios:**

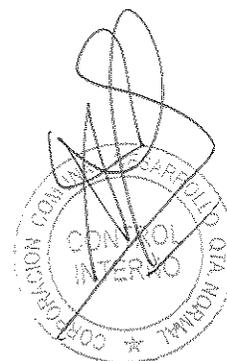
para un total de asistentes de la educación entre 100 y 130 participantes, que ejercen en todos los establecimientos municipales de la comuna de Quinta Normal,

### **10.3.- Objetivo General:**

Implementar un programa de desarrollo de competencias para contribuir a la Convivencia Escolar desde el rol del Asistente de la Educación.

### **10.4.- Objetivos específicos:**

- Revisar conceptos vinculados a la convivencia escolar y el buen trato en el marco del rol de Asistente de la Educación.
- Adquirir herramientas asociadas a contribuir desde su rol a la convivencia Escolar.
- Distinguir estrategias de Trabajo colaborativo entre agentes educativos a fin de potenciar su rol dentro del contexto educativo.
- Comprender el rol de los Asistente de la Educación en el marco de la normativa actual asociada a la convivencia escolar.



### 10.5.- Metodología de trabajo

Será responsabilidad de cada oferente proponer una metodología que dé cuenta de los requerimientos formativos, garantizando el cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados. Asimismo, la metodología propuesta debe permitir procesos ampliamente participativos y activos de sus participantes. Entre ellas se mencionan:

- Trabajo colaborativo
- Estudio de casos
- Talleres

Cada oferente deberá indicar en su Propuesta Técnica la cantidad de grupos que se conformarán para dar curso a la presente capacitación, con el objetivo de optimizar el trabajo de los participantes

### 10.6.- Duración de la capacitación

El curso debe tener una duración mínima de 30 horas pedagógicas, ejecutables en un plazo mínimo de 2 meses y máximo de tres.

El oferente debe consignar en su Propuesta Técnica, el plazo en que desarrollará la capacitación licitada.

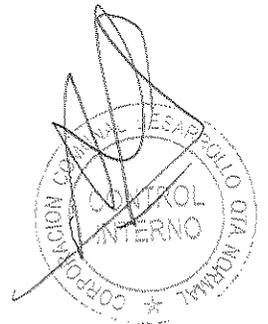
### 10.7.- Lugar en que se realizará la capacitación

Los servicios se llevarán a cabo en la Escuela Insigne Gabriela, Ubicada José Joaquín Pérez N°5327, Quinta Normal

### 10.8.- Servicios adicionales

El oferente debe considerar: servicio de coffee en las jornadas respectivas y/o Servicio de almuerzo si este lo amerita.

  
**Leonardo Bravo Gomez**  
**Secretario General**  
**CORPORACIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL**  
**QUINTA NORMAL**



**ANEXO DECLARACIÓN JURADA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Nombre representante legal/persona natural), en representación de (Nombre del proponente persona jurídica), en adelante "el Proponente" declara que no se encuentra, ni se ha encontrado relacionado con la Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal, en adelante "la Corporación", ni representantes legales de los establecimientos educacionales de la comuna, en los términos expresados en el artículo 3 bis del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

En vistas de lo anterior, desde la fecha antes indicada el Proponente no ha tenido ninguna de las siguientes calidades:

- a) Socio, fundador, directivo, administrador o representante legal de la Corporación;
- b) Cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en las letras a);
- c) Persona jurídica en la que cualquiera de las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores posean directa o indirectamente el 10% o más del capital de ésta, la calidad de directivo o de administrador;
- d) Persona natural o jurídica que tenga con cualquiera de las personas indicadas en las letras a), b) y c) anteriores negocios en común en cuya propiedad o control influyan en forma decisiva.

El Proponente se obliga, en caso de adjudicarse un contrato de prestación de servicios regido por la Ley N° 20.248, con la Corporación, a darle inmediato aviso si, por circunstancias posteriores, se encuentra relacionado con ella o sus representantes legales.

\_\_\_\_\_  
(Nombre, RUT y firma)

