**BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N°01/2020**

**PROGRAMA DE “TALLERES DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL”**

**PARA ESTUDIANTES DE 1° a 4° DE ENSEÑANZA MEDIA.**

**I.- DESCRIPCION DE LA INSTITUCION**

La Corporación Educacional de la Construcción, perteneciente a la Cámara Chile de la Construcción, tiene bajo su administración un total de 8 Liceos Técnico Profesionales, 5 liceos son de Administración Delegada, Ley Nº 3.166, 1 liceo es de propiedad municipal y 2 liceos son propios. Los establecimientos están ubicados en las regiones de Valparaíso, Metropolitana, del Libertador Bernardo O’Higgins y del Biobío.

La institución a través de licitación pública, requiere contratar un servicio de asistencia técnica educativa (ATE) que ofrezca un programa de adquisición de habilidades socioemocionales para el desarrollo del liderazgo en estudiantes.

Los establecimientos a atender son; Colegio Elisa Valdés, ubicado en la ciudad de Santiago, comuna de Puente Alto, Liceo Sergio Silva Bascuñán ubicado en la ciudad de Santiago, comuna de La Pintana y Liceo Jorge Sánchez Ugarte, ubicado en la ciudad de Concepción, Barrio Norte.

**II.- ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

1. **Descripción del Servicio**

El programa debe estar dirigido a estudiantes desde 1° a 4° de Enseñanza Media de los colegios Elisa Valdés de Puente Alto, Sergio Silva Bascuñán de La Pintana y Liceo Jorge Sánchez Ugarte de Concepción y tiene por objetivo desarrollar con la comunidad educativa un plan preventivo al consumo de alcohol y drogas en los estudiantes, que permita potenciar los factores protectores presentes e instalar una Cultura Preventiva en cada centro educativo.

El número de participantes del programa son todos los estudiantes desde 1° a 4° Medio de los tres establecimientos donde se impartirá el programa.

El programa debe ser realizado durante los períodos, abril 2020-noviembre 2020, abril 2021-noviembre 2021, abril 2022-noviembre 2022. Dónde la renovación de los servicios, para los años 2021 y 2022, estará sujeta a la evaluación del programa por parte de la Corporación y de los beneficiarios.

**III.- REQUISITOS TÉCNICOS CURRICULARES A CUMPLIR.**

**Objetivo del programa:**

Desarrollar con la comunidad educativa un plan preventivo al consumo de alcohol y drogas en los estudiantes, que permita potenciar los factores protectores presentes e instalar una Cultura Preventiva en cada uno de los centros educativos.

1. **Objetivos generales:**
2. Generar competencias técnico-pedagógicas y de gestión en los distintos actores.
3. Fortalecer las políticas de convivencia escolar y de los resultados de aprendizaje de los alumnos.
4. Integrar e interrelacionar a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Desde la gestión escolar, incorporar contenidos y perspectivas preventivas, en instrumentos normativos, y en otro tipo de prácticas habituales.
6. Generar, junto a la Comunidad Educativa, la Política Institucional Preventiva en cada establecimiento.
7. Desarrollar un Plan Preventivo en cada establecimiento.
8. Evaluar las experiencias preventivas.
9. **Objetivos específicos:**
10. Sensibilizar a la comunidad escolar respecto de la importancia de desarrollar una cultura preventiva a largo plazo.
11. Formar un “Equipo Preventivo” en cada establecimiento.
12. Instalar competencias en la comunidad escolar para la prevención del consumo de alcohol y drogas.
13. Promover el autocuidado individual y colectivo, a través del fortalecimiento de un proyecto de vida saludable.
14. Elaborar protocolos para el adecuado abordaje de situaciones de consumo de alcohol y drogas y de tráfico de drogas.
15. Entregar informes semestrales de avance del proyecto.
16. Entregar 1 informe descriptivo-analítico por establecimiento, con recomendaciones de continuidad al término de cada año de convenio.
17. El equipo profesional del programa deberá mantenerse en contacto permanente con el Equipo Preventivo de cada establecimiento y realizar reuniones de trabajo con ellos.
18. Realizar 2 seminarios teórico-participativos de 5 horas de extensión cada uno, en Educación Preventiva a los docentes que participan en el Programa.
19. Realizar 4 sesiones de taller por curso de 90’ cada una, de Educación Preventiva a estudiantes de los cursos de 1° a 4° Medio que la Corporación determine; con modalidad teórico-práctica.
20. Realizar a lo menos 1 encuentro padres e hijos, en la temática de la prevención del consumo de alcohol y drogas.
21. Realizar con los estudiantes un concurso de afiches preventivos.
22. **Herramientas pedagógicas:**

La Propuesta debe considerar:

1. Material con temáticas asociadas a la prevención de consumo de alcohol y drogas para estudiantes.
2. Material de Educación Preventiva para apoderados.
3. Manuales informativos para entrega de contenidos asociados con la prevención.
4. Videos y ppt referidos a la temática de Educación Preventiva, para el desarrollo de los Talleres con profesores y estudiantes.
5. Kit comunicacional Preventivo para cada establecimiento: Lineamientos técnicos de implementación, 1 lienzo, 20 afiches con 5 mensajes preventivos distintos, 1.000 dípticos promedio por establecimiento y 2 videos preventivos.
6. Texto con la Política Preventiva de Alcohol y Drogas por establecimiento que contemple el Plan Preventivo concreto para los años 2020 - 2022.
7. **Seguimiento y acompañamiento.**

La propuesta debe considerar:

1. Entregar informes de índices de logros cuantitativos, los cuales deberán ser socializados con el Equipo Preventivo a lo menos 2 veces en el año.
2. Entregar informes escritos de estado semestral, por parte del oferente, al Director de cada Establecimiento y a la Corporación, con los resultados de las aplicaciones, tareas realizadas y observaciones del asesor por cada establecimiento, en formato acordado con la contraparte.
3. **Gestión y administración de la Asesoría Técnica Educativa**
4. El oferente deberá entregar los siguientes antecedentes:

* Nombre y título del encargado de la Asesoría, Apoyo y Seguimiento de cada establecimiento.
* Nómina de los miembros del equipo técnico responsable de la Ejecución del Programa, con nombre y título Profesional y funciones.

1. El proponente pondrá a disposición de la ATE adjudicada la siguiente información:

* Antecedentes del Equipo Directivo de cada Centro Escolar.
* Número de docentes y docentes directivos participantes.
* Número de estudiantes y cursos participantes.
* Dirección y ubicación geográfica de los centros objeto de la asesoría.
* Horarios y Jornada de trabajo de cada centro escolar.
* Salas de reuniones.

**IV. FORMULARIOS PARA LA PROPUESTA TÉCNICA.**

**FORMULARIO 1: ANTECEDENTES DE LA ATE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la ATE (persona natural o jurídica) |  |
| Responsable del Proyecto |  |
| Teléfono de contacto |  |
| Dirección |  |
| Correo Electrónico de contacto |  |

**FORMULARIO 2: EXPERIENCIA DE LA ATE**

|  |  |
| --- | --- |
| Breve descripción de la entidad ATE |  |
| Años de vigencia como ATE |  |
| Experiencia en el área educación |  |
| Evaluación de otros sostenedores  y/o directores de establecimiento educacionales |  |

**FORMULARIO 3: METODOLOGÍA Y ENFOQUE DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL SERVICIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Servicio** |  |
| **Fundamentación técnica**  Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, pueden aportar a los objetivos del programa. |  |
| **Objetivo General** |  |
| **Objetivos específicos**  Por módulo, etapas y/o productos según corresponda, asociado a (i) objetivos y metas estratégicas, (ii) objetivos y metas anuales, (iii) prácticas/estándares del PME. |  |
| **Contenidos**  Descripción general de las actividades, talleres. |  |
| **Metodología**  Descripción general de la metodología de trabajo. |  |
| **Recursos que el ATE se compromete a entregar**  La ATE debe facilitar a la corporación evidencia de la ejecución del programa, como registro de asistencia, informes parciales y final, evaluación del programa por parte de los estudiantes, registro fotográfico y material de trabajo, de manera digital y física, sí hubiese (esta información servirá para los procesos evaluativos y de fiscalización de la Superintendencia de Educación). |  |
| **Recursos que la Institución contratante debe disponer**  Descripción de los requerimientos que los integrantes de la comunidad educativa deben disponer. |  |

**FORMULARIO 4: PLAN DE EJECUCIÓN (POR ACTIVIDAD O TALLER)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nº Sesión/Actividad/Taller |  |
| Fecha |  |
| Nº de horas |  |
| Contenido |  |
| Actividad |  |
| Objetivo |  |
| Recursos |  |
| Metodología |  |
| Tipo de evaluación |  |

Nota: Repetir FORMULARIO 4, por cada sesión, actividad y/o taller considerado en el programa.

**FORMULARIO 5: EQUIPO ASESOR**

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

Nota: Se debe detallar el equipo que participará en la implementación del programa

**FORMULARIO 6: CURRÍCULUM Y ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL O LOS PROFESIONALES**

Incorpore el currículum de todos los profesionales (máximo 3 hojas por profesional) que participarán de la implementación de la propuesta, e incluya un documento firmado por el profesional respectivo, en que informará por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio, como el que adjunta a continuación:

|  |
| --- |
| **Declaración:**  Confirmo que estoy habilitado para la prestación del servicio y mi disposición para ejecutar las acciones del programa propuesto, asociadas a mi persona, durante el período establecido en el presente proceso y que los datos proporcionados son verídicos.  Firma del Asesor ATE designado Fecha Firma  Firma del Representante Legal del ATE Fecha Firma |

**V. DISPOSICIONES FINALES.**

Debido a que los costos del programa serán cancelados con recursos provenientes de la ley SEP, la ATE que presente sus propuestas debe considerar lo siguiente:

1. Para la formulación e implementación de una propuesta, se debe considerar que es un impedimento que la ATE subcontrate, parcial o totalmente, servicios profesionales que no estén validados en dicha ATE.
2. El contrato se regirá por lo expresado en las bases y su elaboración será de exclusiva responsabilidad de la Corporación Educacional de la Construcción.
3. Desde el momento de la firma del contrato, la ATE cuenta con un plazo de 2 días para reportarlo al MINEDUC, posibilitando la habilitación de la Encuesta de Evaluación para el director y la Corporación.
4. La ATE debe facilitar a la Corporación y director de cada liceo, de las evidencias del desarrollo del programa capacitación, como listas de asistencias, informes parciales y finales, registro fotográfico y material de trabajo, de manera digital y física, si existiese.

**VI. FORMULARIO Y ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

**FORMULARIO 7: PROPUESTA ECONÓMICA**

La Propuesta económica debe ajustarse a cada una de las actividades detalladas en el FORMULARIO Nº 4 y considerar el nombre del concepto o ítem, valor total del concepto o ítem; por ejemplo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítem/Concepto** | **Valor total** |
| Diseño, ejecución y evaluación de los talleres |  |
| Materiales y alimentación de capacitación de monitores |  |
| Traslado y movilización equipo ejecutor ATE, profesores y estudiantes |  |
| Alimentación |  |
| Materiales |  |
| Arriendos |  |
| Servicio de terceros (transporte) |  |
| TOTAL |  |

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.

.