

BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2023
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

I.- DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

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 N° 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 prevención de drogas y alcohol.

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.- 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:

- a. Generar competencias técnico-pedagógicas y de gestión preventiva en los distintos actores.
- b. Fortalecer las políticas de convivencia escolar.
- c. Desarrollar un Plan Preventivo en cada establecimiento.

2) Objetivos específicos:

- a. Sensibilizar a la comunidad escolar respecto de la importancia de desarrollar una cultura preventiva.
- b. Formar un "Equipo Preventivo" en cada establecimiento.
- c. Promover el autocuidado individual y colectivo, a través del fortalecimiento de un proyecto de vida saludable.
- d. Elaborar protocolos para el adecuado abordaje de situaciones de consumo de alcohol y drogas y de tráfico de drogas.
- e. Entregar 1 informe descriptivo-analítico por establecimiento, con recomendaciones de continuidad al término de cada año de convenio.
- f. Realizar 1 seminario teórico-participativos de 90 minutos, en Educación Preventiva a los docentes que participan en el Programa.

- g. Realizar 4 sesiones de taller por curso de 45 minutos cada una, de Educación Preventiva a estudiantes de los cursos de 1° a 4° Medio que la Corporación determine; con modalidad teórico-práctica.
- h. Realizar a lo menos 1 encuentro padres e hijos, en la temática de la prevención del consumo de alcohol y drogas.
- i. Realizar con los estudiantes un concurso de afiches preventivos.

3) Herramientas pedagógicas:

La Propuesta debe considerar:

- a. Talleres teóricos prácticos.
- b. Material con temáticas asociadas a la prevención de consumo de alcohol y drogas para estudiantes, por ejemplo: manuales, lienzo, afiches con mensajes preventivos, dípticos y videos.
- c. Material de Educación Preventiva para apoderados.

4) Seguimiento y acompañamiento.

La propuesta debe considerar:

- a. 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.

5) Gestión y administración de la Asesoría Técnica Educativa

- a. 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.
- b. 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.

6) La propuesta del programa debe cumplir con los siguientes criterios técnicos curriculares:

- a. El programa debe ser realizado dentro del periodo del año escolar, entre abril y noviembre, para los años 2023, 2024 y 2025.
- b. El programa deberá presentar un enfoque educativo integral respetando las políticas públicas vigentes.

III. 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.	

<p>Recursos que el ATE se compromete a entregar</p> <p>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).</p>	
<p>Recursos que la Institución contratante debe disponer</p> <p>Descripción de los requerimientos que los integrantes de la comunidad educativa deben disponer.</p>	

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:

Confirmando 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:

- a) 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.
- b) El contrato se registrará por lo expresado en las bases y su elaboración será de exclusiva responsabilidad de la Corporación Educacional de la Construcción.
- c) 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.
- d) 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.

IV. 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 N° 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	