I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°2020 1583 / 2011

Cerrillos, 11 AGO. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/4760/2011; el Memorándum N°600/835/2011 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/1118/2011 y la fotocopia del Memorándum N°1100/1126/2011 ambos de la Dirección de Control; el Certificado N°045/2011 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS, ESCUELA LOS CERRILLOS D-271"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 11 de agosto de 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl

3. El cierre de licitación será el día 22 de agosto de 2011, a las 15:30 hrs.

4. El Acto de Apertura Técnica se hará el día 22 de agosto de 2011, a las 15:35 hrs. a través del sitio www.mercadopublico.cl

5. El Acto de Apertura Económica se hará el 22 de agosto, a las 15:45 hrs. a través del sitio www.mercadopublico.cl

6. La recepción de consultas se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl, será el día 12 y hasta el 16 de agosto de 2011, a las 16:00 hrs.

7. La entrega de aclaraciones se hará el día 18 de agosto del 2011, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

8. La recepción de Antecedentes (boleta de garantía de seriedad de la oferta) será el día 22 de agosto de 2011, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicado en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, hasta las 15:00 horas.

9. La Comisión de Apertura y Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Jurídica, el Jefe del DAEM, el Director y el Jefe de UTP del Establecimiento Educacional correspondiente a la ATE y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/001183 / 2011

10. El Inspector Técnico (I.T.S.) será Director del colegio y el Jefe de U.T.P. o el funcionario municipal que se designe.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 22.11.999.007.004 "Asesorías ATE SEP Esc. D-271" del Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/magr.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
DAEM
Dirección de Establecimiento Los Cerrillos D-271
I.T.S.
Secplan
Página Web

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EDUCATIVA (ATE) ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

ITINERARIO

FECHA DE PUBLICACIÓN	11 de agosto de 2011, a través del Sistema de Información de Compras y Servicios Públicos. www.mercadopublico.cl
FECHA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	22 de agosto de 2011 a las 15:30 hrs.
FECHA DE ACTO DE APERTURA TÉCNICA	22 de agosto de 2011 a las 15:35 hrs., a través del Portal mercadopublico.
FECHA DE ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	22 de agosto de 2011, a las 15:45 hrs. a través del Portal mercadopublico.
FECHA INICIO DE PREGUNTAS	12 de agosto de 2011 a través del Portal mercadopublico
FECHA FINAL DE PREGUNTAS	16 de agosto de 2011 a las 16.00 hrs. a través del Portal mercadopublico.
FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	18 de agosto de 2011 a través del Portal mercadopublico
RECEPCIÓN DE BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 22 de agosto de 2011, a las 15:00 hrs., en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	Día 25 de agosto de 2011
FIRMA DEL CONTRATO	Día 29 de agosto de 2011
INICIO DEL SERVICIO	Día 1 de septiembre de 2011
FINANCIAMIENTO	MINEDUC; Ley Nº 20.248 SEP

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

PROPUESTA PUBLICA

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EDUCATIVA (ATE)
PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CERRILLOS

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la Contratación del servicio de ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE) Para los Establecimientos Educacionales municipales, conforme a lo señalado en los Planes de Mejoramiento Educativo respectivos.

Los requerimientos y lineamientos generales para la ejecución de las ATE se describen en las Especificaciones Técnicas de la presente propuesta.

1.2 ANTECEDENTES

Organismo mandante	:	**I. Municipalidad de Cerrillos**
Unidad Técnica	:	**Jefe DAEM, Director y Jefe UTP del establecimiento educacional indicado en las Especificaciones Técnicas**
Financiamiento	:	**Fondos SEP, Subvención Escolar Preferencial, Ley Nº 20.248**

1.3 MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El presente proceso de convocatoria a licitación pública y presentación de las ofertas se efectuará a través del portal electrónico www.mecadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, Nº 19.886 de 2003 y su Reglamento.

1.4 SERVICIO LICITADO:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato entre la Municipalidad de Cerrillos y el Organismo Asesor adjudicado, estando este último obligado a cumplir la prestación del servicio que se indica en las presentes Bases; sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formularios, Anexos, Aclaraciones y Oferta del organismo proponente.

La prestación del servicio comprende la aplicación de la Asesoría Técnica Educativa en el establecimiento educacional estipulado en las presentes Bases, considerando lo señalado en el Plan de Mejoramiento Educacional respectivo y la Oferta Técnica pertinente, de acuerdo a las normativas emanadas del MINEDUC.

El Plan de trabajo comprenderá el diagnóstico, evaluación, planificación estratégica, informe de avances, supervisión, revisión, informe final y seguimiento del proceso, de acuerdo a los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas de la presente propuesta.

1.5 DE LA PARTICIPACION

Podrán participar y presentar sus ofertas a esta licitación todas las personas naturales o jurídicas:

-Cuyo giro corresponda y/o se relacione con esta licitación
-Que cumpla con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases
-Cuya experiencia sea demostrable en la especialidad, Certificada por el Ministerio de Educación, a través del Registro ATE.
-Que no se le haya liquidado parcial o total, uno o más contratos con algún municipio, por causa imputable al oferente.
-Que no haya dado cumplimiento irrestricto a la Ley 20.238, obligaciones labores y sociales de los trabajadores.
-Que no tienen ninguna causal de inhabilidad contemplada en el art 4º, inc 6º, Ley 19.886
Para efectos del contrato, la entidad licitante deberá estar debidamente inscrita en el Sistema de Compras y Contratación Pública Chilecompra, www.mercadopublico.cl

Los oferentes participantes en la licitación deberán subir su Oferta Técnica y su Oferta Económica al Portal del Mercadopúblico en formato digital; su oferta económica la consignará en el valor neto unitario en moneda nacional.

1.6 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, D.S. Nº250 de Min Hac. Y por la documentación y antecedentes establecidos por estas Bases.

La Ley Nº20.248 de Subvención Escolar Preferencial, en especial lo referente a la Asistencia Técnica Educativa.

Supletoriamente, a lo señalado, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos municipales, Decretos Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que

forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.7 MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará los servicios de ASESORIA TECNICA EDUCATIVA, a suma alzada sin reajustes ni intereses, con impuestos incluidos expresados en pesos, moneda nacional; se suscribirá entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Empresa adjudicada, el que se celebrará por Escritura privada; todos los gastos que demande la suscripción del contrato y su protocolización, boletas de garantía y cualquier otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las bases de la licitación, será de cargo exclusivo de la empresa adjudicada.

1.8 INICIO DEL SERVICIO:

La fecha de inicio del servicio es el señalado en el Contrato.

Los proponentes deberán considerar en su oferta, la programación de su servicio, estableciendo el calendario de sus actividades e informes; conforme a ello, mediante un Acta de Inicio del Servicio, suscrita por la empresa adjudicada y la Unidad Técnica del Servicio se dejará constancia de la fecha de inicio del servicio.

Todos los plazos de ejecución del contrato se entienden en días hábiles.

1.9 DURACION DEL CONTRATO:

La duración del contrato será el referido en las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a la Asesoría contratada, contados desde la fecha de inicio de la ATE, estipulada en el Contrato.

La Municipalidad se reserva el derecho de ampliar hasta por un 20% del total del plazo contratado, en casos debidamente justificados y por causa fortuita o de fuerza mayor.

1.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La Ejecución del servicio contratado, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución del mismo, se efectuará en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases. (BAG, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones)

b) La empresa contratada deberá estar dispuesta a cumplir con los plazos establecidos, la oferta Técnica y metodológica presentada, el plan de trabajo detallado en la carta Gantt, y la entrega de los informes pertinentes.

e) Estar en condiciones de operar, a contar de la fecha señalada en el contrato, a plena capacidad de los servicios contratados.

f) Serán cargo del contratista todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidentes del trabajo y cualquiera otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.

g) Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga el Inspector Técnico del Servicio, por razones técnicas calificadas.

h) Proveer de todos los materiales y equipos necesarios o solicitados en las Especificaciones Técnicas para la correcta ejecución del servicio

i) Se compromete a prestar el servicio en forma ágil, rápida y oportuna, debido a la envergadura de esta Licitación.

j) Las demás que se contemplen en estas Bases.

1.11 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista oportunamente el servicio prestado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

b) Entregar toda la información disponible para la realización de los servicios contratados

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:

a) Decreto que llama a licitación.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones técnicas.
d) Aclaraciones, si las hubiere.
e) Oficio de observaciones, si lo hubiere.
f) Documentos Anexos.

2.1 ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar sus consultas en el Portal mercadopublico, hasta la fecha señalada en el Itinerario.

Las respuestas a las consultas o aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Portal mercadopublico mediante "Archivo Adjunto" en la fecha indicada en el Itinerario

2.2 OFICIO DE OBSERVACIONES:

Forma parte integrante de las presentes Bases, el Oficio de Observaciones, entendiéndose que, son notificaciones escritas mediante los cuales el municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza

o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este se entregará a los participantes de la propuesta a través del Portal mercadopublico, como "Documentos Adjuntos.

3.- DE LA OFERTA

3.1 SUFICIENCIA DE LA OFERTA:

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

3.2 VALIDEZ DE LA OFERTA:

El sólo hecho de la presentación de la oferta, los antecedentes de la propuesta, significa el conocimiento y aceptación de las presentes Bases Administrativas y de sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.
Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 30 días corridos, después de la suscripción del contrato.

4.- ETAPAS DE LA PROPUESTA

4.1 APERTURA ADMINISTRATIVA: La Comisión Municipal verificará la presentación de los Antecedentes Administrativos y Técnicos solicitados en las presentes Bases.

4.2 APERTURA ECONÓMICA: La Comisión Municipal conocerá las Ofertas Económicas ingresadas en el Portal mercadopublico por las empresas licitantes.

5.-PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA:

Hasta antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, fijada en el itinerario de la propuesta pública, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl sus respectivas Ofertas, en formato digital (PDF, Word y/o Excel) la copia escaneada de los Formularios y todos los documentos que se solicitan en las presentes Bases, excepto aquellos que ya se encuentren ingresados en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado en Chileproveedores. Salvo, cuando se exprese claramente que los antecedentes deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción en el Itinerario.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados, o su presentación no esté conforme a los requerimientos de forma indicados en

las presentes Bases, determinará declarar "fuera de bases" al respectivo oferente.

Excepcionalmente, la Comisión de Apertura y Evaluación de la Propuesta, podrá solicitar en el Foro abierto del mercadopublico, a cualquier oferente salvar un error u omisión, siempre y cuando éste no sea de importancia relevante en la etapa de evaluación de la licitación y que no se afecte la igualdad de los oferentes

5.1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

a) BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Hasta antes de la fecha y hora indicada en el Itinerario, los proponentes deberán entregar en soporte papel, la boleta de garantía de seriedad de la oferta, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en Piloto Lazo 120, comuna de Cerrillos, en un sobre cerrado, caratulado con:
- el nombre de la propuesta
- número ID de la propuesta
- nombre y RUT de la empresa participante

Una Boleta Bancaria o Vale Vista, otorgada por una institución bancaria establecida en Chile, que garantice la seriedad de la oferta, a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor de $100.000.- (Cien mil pesos), Con validez mínima de treinta (30) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Este documento debe consignar una glosa explicativa que indique: "Garantía de seriedad de la oferta para la contratación del servicio ATE de la Escuela ... "

Después de efectuada la Apertura de la Propuesta, la Secretaría Municipal podrá autorizar la devolución de las boletas de garantía de seriedad de la oferta a aquellos oferentes que hayan sido rechazados; posteriormente después de la firma del contrato, se entregarán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a los demás proponentes.

b) Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORM. N°1).**

c) Declaración Simple para propuestas **(FORMULARIO N°2)**

Si el proponente es persona natural, deberá subir al Portal:

d) Formulario de Iniciación de Actividades o un documento debidamente autentificado, que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

Si el proponente es persona jurídica, deberá subir al Portal:

e) Certificado de registro de la Sociedad, extendido por el Conservador de Comercio respectivo, con antigüedad no superior a 30 días, a contar de la data de apertura de la propuesta.

f) Certificado que acredite la personería jurídica del Representante Legal, emitido por el Conservador de Comercio respectivo, dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 días, contados de la fecha de apertura de la propuesta.

g) Declaración simple del listado de socios principales de la empresa. **(FORMULARIO Nº3)**

Los documentos relativos a la constitución de la sociedad y sus modificaciones, publicación extracto, etc. Serán requeridos después de adjudicada la propuesta.

Persona natural o jurídica:

h) Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios y/o entidades publicas, de contratos de similares características al que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, en el periodo comprendido entre julio de 2009 a julio de 2011 ambos meses incluidos **(FORMULARIO Nº4).**

i) Declaración Simple, donde el Oferente exprese reconocer que la decisión de la municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los Oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio, objeto de la presente Licitación. **(FORMULARIO Nº5)**

j) Copia escaneada Declaración de Impuesto a la Renta del último año.

k) Copia escaneada Patente municipal al día.

l) Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238 sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. **(FORMULARIO Nº6)**

m) Declaración Simple donde el oferente exprese la existencia o no de subcontrataciones. **(FORMULARIO Nº7)**

n) Declaración Simple acreditando que no se encuentra afecto al inciso 6º del art. 4º de la Ley 19.886; de las inhabilidades para contratar. **(FORMULARIO Nº8)**

5.2.- OFERTA TECNICA.

A fin de evaluar la experiencia del contratista y el grado de cumplimiento de las asesorías realizadas, la Comisión Evaluadora de la Propuesta consultará al registro del Ministerio de Educación el desempeño de las entidades licitantes en las ATE anteriormente ejecutadas.

El oferente deberá subir al Portal los siguientes antecedentes:

5.2.1 Certificado de Pertenencia del Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa (ATE) del Ministerio de Educación

5.2.2 Certificado de Evaluación del Registro ATE (Mineduc)

5.2.3 Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución en el área de la presente Licitación, en los últimos dos (2) años, periodo comprendido entre Julio del 2009 y julio del 2011, ambos meses incluidos. **(FORMULARIO N° 9)**

5.2.4 Declaración Simple del equipo profesional a ofertar para cada una de las ATE. **(FORMULARIO N°10)**

* Currículum Vitae de los profesionales a ofertar

5.3.- OFERTA ECONOMICA

Las entidades participantes subirán su oferta económica al Portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. Los precios ofertados en valores netos (sin IVA), expresados en moneda nacional.

6.- PLAZO Y GARANTIA DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la oferta deberán presentar una Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta (punto 5.1 de las BAG)

7.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

7.1 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura electrónica, por una **Comisión de Apertura y Evaluación**, presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Administración y Finanzas, la Directora Jurídica, el Jefe del DAEM, el Director y el Jefe de UTP del Establecimiento Educacional correspondiente a la ATE y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.

7.2.-La Comisión procederá a la Apertura electrónica de la presente Licitación que se realizará en dos etapas: Administrativa y Técnica, para comprobar la existencia de todos los antecedentes solicitados y el cumplimiento de los requisitos exigidos presentados en la forma indicada en las presentes Bases. Y, a apertura de la Oferta Económica, la cual se realizará en relación con los oferentes que hubiesen calificado en la apertura anterior.

7.3.- Las propuestas económicas serán abiertas electrónicamente, a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en la Ficha de Adquisición.

7.4.- El Sistema entregará un acta de "Apertura Electrónica", del detalle de apertura: antecedentes administrativos y cuadro comparativo de las ofertas económicas.

7.5.- Los oferentes, podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del mercadopublico.cl.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Apertura y Evaluación designada por el Decreto que sanciona el llamado a Propuesta.

Durante la Evaluación se revisarán todos los antecedentes, reservándose la Comisión el derecho a solicitar aclaraciones y/o información adicional, incluyendo documentos que, a su juicio, sean necesarios y que no afecten la igualdad de los oferentes, ni el valor de la oferta económica.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes, será causal de rechazo de la oferta y podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La Comisión utilizará una pauta de evaluación que ponderará los siguientes aspectos:
Oferta Técnica: 70%
Oferta Económica: 30%

Como método de evaluación de la propuesta, se utilizará el sistema de puntajes relativos, consistente en comparar entre sí las acreditaciones y valores ofrecidos por cada proponente, asignándole en cada criterio a evaluar un puntaje de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación.

PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA: 50%

Criterio:	**Cumple**	**Cumple medianamente**	**No cumple 0 puntos**
Coherencia de la propuesta con los objetivos establecidos en las Especificaciones Técnicas	10 puntos	5 puntos	0 puntos
Definición clara y precisa de las etapas de la ATE	7 puntos	4 puntos	
Metodología coherente con el Plan de Mejoramiento Educativo	5 puntos	2 puntos	
Plan de trabajo ajustado a los productos requeridos y en el plazo estipulado.	7 puntos	3 puntos	

Plan de trabajo expresado en la Carta Gantt	6 puntos	2 puntos	
Certificado de aplicación ATE en establecimientos con alumnos vulnerables	6 puntos	3 puntos	
Certificado de aplicación ATE en establecimientos educacionales de similares características y condiciones.	6 puntos	3 puntos	
Aporte o valor adicional a la propuesta: Acreditar Perfeccionamiento con reconocimiento CPEIP	3 puntos	1 punto	

EXPERIENCIA: 20%

Experiencia de la ATE (acreditado por registro ATE de Mineduc)	Más de 3 años = 5 puntos Más de 2 años = 3 puntos Más de 1 año = 2 puntos Menos de 1 año = 1 punto
Evaluación de la entidad asesora en Registro ATE del Mineduc, aplicadas en los últimos 2 años	Muy Bien evaluada: 5 puntos Evaluación satisfactoria: 3 puntos Sin evaluación: 0
Experiencia del equipo de profesionales ofertados, que aplicaran en la ejecución de la ATE (Formulario Nº10, Currículum Vitae, Certificados)	
Profesionales especializados de la ATE referida en las Especificaciones Técnicas: (debidamente certificado)	Cumple: 5puntos Cumple medianamente.: 2 puntos No cumple: 0 puntos
Profesionales de otras áreas, atingentes a la buena ejecución de la ATE	Cumple: 3 puntos Cumple medianamente.: 1 punto No cumple: 0 puntos
Acreditación de cursos de perfeccionamientos, post-grados u otros	Cumple: 2 puntos Cumple medianamente.: 1 punto No cumple: 0 puntos

LA OFERTA ECONÓMICA de 30 %; corresponde al proponente que ofrezca el servicio por el monto de menor valor; las otras Empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica:

$$\textbf{Puntaje del precio oferta} = \frac{\text{Precio de menor oferta} * 30}{\text{Precio de oferta en análisis}}$$

La Comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el Acta de evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

9.- ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la fecha señalada en el Itinerario, por parte del señor Alcalde, seleccionando al proponente que presente la Oferta más

conveniente y viable al interés de la municipalidad, aún cuando no sea la de menor valor. Dicha resolución se sancionará por Decreto y se notificará a través del Sistema de Información del sitio www.mercadopublico.cl

La adjudicación será múltiple sin emisión automática de orden de compra.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante Resolución fundada, si así lo estimase más conveniente, al interés municipal.

Mediante Decreto, la propuesta pública será declarada "desierta" en los siguientes casos:
- En el Portal www.mercadopublico.cl no se encuentran antecedentes de oferentes participantes a la presente licitación;
- Todos los oferentes participantes son declarados "Fuera de Bases";
- Cuando todas las ofertas económicas son mayores al presupuesto contemplado para la presente licitación.

Luego de 5 días de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes; a excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará la Tesorera Municipal, previa comunicación de la Secretaria Municipal.

10.- CONTRATO.

El contrato será redactado y confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario

Si por causa imputable al proponente favorecido, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente calificado o realizar un nuevo llamado, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Previo a la firma del contrato el oferente adjudicado hará entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato (punto 11 de las BAG) al Inspector Técnico del Servicio, quien informará y entregará copia de la Garantía a Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal, para su custodia.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el pto. 9 de las presentes Bases.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

11.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de Ejecución o de Fiel cumplimiento del Contrato, al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) mediante una Boleta Bancaria o Vale Vista, extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente al 5% del valor total del servicio, la que deberá tener vigencia no inferior a 12 meses a contar de la fecha de inicio del servicio.

La entrega de la garantía o su omisión, deberá ser comunicada a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

12.- IDENTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

12.1.- La fecha de inicio del servicio será de acuerdo a lo estipulado en el Contrato. En el evento que la adjudicación o la firma del contrato por razones de fuerza mayor no se efectúen en la fecha estimada en el Itinerario o dentro de los plazos indicados en las presentes Bases, la fecha de inicio será indicada por el I.T.S.

12.2- El servicio se ejecutará a pedido del Establecimiento Educacional (ITO) de la Asesoría Técnica, de acuerdo al tipo de trabajo, plazos indicados en las Especificaciones Técnicas, o en su defecto, en notificaciones escritas al organismo asesor adjudicado.

12.3.- El contratista será el único responsable de los trabajos tanto ante la municipalidad como frente a terceros. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores.

12.4.- El contratista mantendrá un Libro de registro ATE actualizado, a disposición del I.T.S., donde se dejará constancia de los avances e informes de evaluación y de las observaciones que merezca la ejecución de la ATE o instrucciones que deriven de la ejecución del programa. Este se encontrará en forma permanente en la Dirección del Establecimiento Educacional.

12.5.- Los montos a rebajar por concepto de sanciones serán descontados de la factura correspondiente al servicio o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

12.6.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

13.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La supervisión Técnica del Contrato estará a cargo del Departamento de Educación Municipal y la Dirección del Establecimiento Educacional correspondiente, a través del Director del colegio y el Jefe de U.T.P. o el funcionario municipal que se designe, en el respectivo Decreto de Adjudicación.

El Inspector Técnico del Servicio, deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito al contratista por lo cual éste quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

14.- DISPONIBILIDAD DEL REPRESENTANTE.

El contratista deberá nombrar un Representante de la Empresa quién será encargado de relacionarse y coordinar con el I.T.S. los trabajos que se requieran y será el nexo operativo y administrativo de la Empresa con el Municipio. Deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular

15.- PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y MULTAS.

La Municipalidad aplicará multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

15.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias y su solución será de responsabilidad del contratista, aunque dicha detección pueda ser efectuada también por el I.T.S.

b) La detección de incumplimientos a las bases por parte del I.T.S. quedará registrada por escrito en el Libro de Registro ATE y serán motivo de multas, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S., dejando constancia de todo lo obrado por escrito en el Libro de registro.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración al Jefe del DAEM, de las multas aplicadas por el I.T.S., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique la aplicación de la multa. El Jefe del DAEM resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) El Jefe del DAEM podrá disminuir la multa, pero no podrá aumentarla o dejarla sin efecto.

f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar.

15.2.- Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

a) No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad las observaciones hechas al servicio, el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de atraso.

b) Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 2 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

c) Solicitar dádivas a la comunidad; con el equivalente a 2,5 U.T.M. por vez detectada y la obligación de apartar al trabajador del servicio en la comuna.

d) Por aceptar propinas u otras formas de pago de la comunidad; con el equivalente a 1 U.T.M. por cada situación detectada.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación escrita hecha por la I.T.S. podrán ser motivo de incumplimiento de contrato.

16.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista, en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución.

b) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito del I.T.S. de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

c) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

d) Si a juicio de La Municipalidad, no está ejecutando el servicio de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple

con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Técnicas de esta Propuesta.

e) Fuerza Mayor o caso fortuito.

f) Fallecimiento del contratista.

g) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes, sin perjuicio de hacer efectiva la boleta de garantía de ejecución del contrato.

17.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago del servicio a la entidad asesora será el siguiente:

Los servicios contratados se pagarán a suma alzada contra factura aceptada, debidamente aprobada por parte del Inspector Técnico del Servicio.

Podrán efectuarse avances, que se refiere a pagos parciales, mensuales iguales al monto total contratado dividido por el número de meses de duración del servicio, pagaderos sobre la base de los informes de ejecución del programa según la Carta Gantt.

La fecha de pago quedará establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Técnico del Servicio, en relación al cumplimiento y a la calidad de los servicios prestados por el contratista.

La Unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se haya realizado según lo solicitado y a su entera satisfacción

El monto de las multas a aplicar deberán ser comunicadas al contratista antes de 48 horas de facturación, a fin de que en forma conjunta con la factura por el servicio, presente la nota de crédito correspondiente.

18.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley Nº 16.744.

19.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de trabajadores dependientes involucrados en la faena en el periodo cuyo pago se insta.

b) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral.

c) Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por el personal.

d) Copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.

e) Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.

f) Fotocopia del registro de asistencia del periodo, y

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o por prestaciones laborales, de los trabajadores asignados a la comuna.

20.- DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia

FORMULARIO Nº1

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO: .....

RAZÓN SOCIAL: .....

R.U.T. DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO :.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº2

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN:

.....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3. Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº3

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 20.285

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia se debe incluir obligatoriamente el listado de socios o accionistas principales de la empresa participante.

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº4

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, período comprendido entre julio de 2009 y julio de 2011 ambos meses incluidos.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS ,.....2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº5

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº6

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los últimos dos (2) años, tal que:

_ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
_ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales
_ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº7

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....,, vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ No incluye subcontrataciones.

_____ Si, incluye subcontrataciones.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº8

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 6 de la Ley Nº 19.886.

Conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS, ... 2011.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº9

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

1.- DECLARACION SIMPLE DEL LISTADO DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO DE 2009 A JULIO DE 2011

MANDANTE	ESCUELA	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

*** Acreditar con certificados las asesorías realizadas.**

2.- DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

__ TENGO CONTRATOS VIGENTES

__ NO TENGO CONTRATOS VIGENTES.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

FORMULARIO Nº10

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA (ATE)"
ESCUELA LOS CERRILLOS, D-271

DECLARACION SIMPLE DEL PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

ÁMBITO:.....
ACCIÓN:.....

NOMBRE	FUNCIÓN	PROFESIÓN	TITULOS	EXPERIENCIA EN ATE

Nota : El oferente deberá certificar los títulos profesionales, post-grado, cursos de perfeccionamiento

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2011.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

Establecimiento: Escuela Básica Los Cerrillos

ESPECIFICACIONE
S TECNICAS

Ámbito: Gestión Curricular

Acción: Apoyo y Monitoreo Gestión Curricular Aula

SERVICIO SOLICITADO

Descripción Técnica	Asesoría Externa para implementar seguimiento y Monitoreo Integral del Plan SEP
Objetivo Gral.	Perfeccionar a los Docentes de la Escuela en nuevas estrategias de Aprendizaje para aplicar en el aula mejorando y apoyando
Objetivos Específicos	❖ Mejorar las prácticas pedagógicas en Lenguaje, Matemáticas y Ciencias
	❖ Monitorear y apoyar los aprendizajes.
	❖ Monitorear aplicando ensayos SIMCE
	❖

Participantes o Beneficiarios:		**Requerimientos Mínimos Obligatorios:**
Nstrumentos	**3**	➢ Instrumentos de Evaluación validados
Docentes	**10**	➢ .Experiencia mínima 4 años.
Alumnos	**260**	➢ Realizar actividades de diagnostico, capacitación y Evaluación
Apoderados	**260**	➢ .
N° Total	**533**	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

METODOLOGÍA

DESARROLLO DEL PROGRAMA		MATERIAL DE APOYO (Requerido)	
Diagnóstico	x	Programaciones	x
Clases presenciales	x	Guías de Trabajo	x
Talleres	x	Material Bibliográfico	x
Evaluaciones	x	Material Digital	x
Seguimiento	x		
A través Plataforma virtual			
(marque con x)		(marque con x)	
Duración del Programa			
Nº hrs pedagógicas	864		
Nº hrs cronológicas			
	192		

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CRONOLOGIA Y DEPENDENCIAS

INDIQUE DEPENDENCIA A UTILIZAR (DOMICILIO)	Dependencias Escuela Escuela Básica Los Cerrillos
INDIQUE FECHAS (desde-hasta)	**Agosto a Diciembre de 2011**
INDIQUE HORARIOS	**Viernes – Asesoría de aula una vez por semana.** **Miércoles – Asesoría Técnica cada 15 días** **Viernes – Asesoría SIMCE cada 15 días.**

CONTRAPARTE TECNICA

INDIQUE RESPONSABLE EN EL ESTABLECIMIENTO (marque con x)	
Director	x
Jefe Unidad Técnico Pedagógica	x
Otro Directivo (cual)	x
Otro Funcionario (cual)	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL