



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DEL CONCURSO "PROYECTO DE CONTINUIDAD Y FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIANTES DE 5º AÑO BÁSICO A 4º AÑO MEDIO DEL PROGRAMA INGLÉS ABRE PUERTAS PARA EL PERIODO 2023-2025".

Solicitud N°

6134

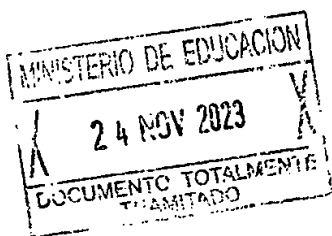
SANTIAGO

RESOLUCIÓN EXENTA N°

5961 *24.11.2023

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.516, de Presupuestos del Sector Público para el año 2023, en la Partida 09, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 517 "Fortalecimiento del Aprendizaje del Inglés", glosa 07, consigna recursos destinados a fortalecer el aprendizaje del inglés en los establecimientos educacionales regidos por el D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación y por el D.L. N°3.166, de 1980, programa que se ejecutarán conforme al Decreto N° 81, de 2004, del Ministerio de Educación y sus modificaciones.
2. Que, el artículo 2° del Decreto N° 81, de 2004, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Programa de Fortalecimiento del Aprendizaje del Idioma Inglés en la Enseñanza Básica y Media de los Establecimientos Educacionales Regidos por el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación y por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, dispone que el objetivo del Programa es mejorar el nivel de inglés que aprenden los estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del sistema educacional subvencionado y del regido por el decreto ley N° 3.166, de 1980, a través de la definición de estándares nacionales para el aprendizaje del inglés, de una estrategia de desarrollo profesional docente y del apoyo a los profesores de inglés en las salas de clases.
3. Que, con dicho propósito, en el año 2003 se establece el Programa Inglés Abre Puertas, el que se encuentra radicado en su administración y ejecución en la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación del Ministerio de Educación.
4. Que, en atención al decreto que lo rige, el Programa Inglés Abre Puertas ha desarrollado durante su trayectoria una batería de iniciativas que contribuyen al desarrollo de estudiantes entre los niveles de 5° básico a 4° año de educación media de establecimientos regidos por el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación y por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, y que en la actualidad, se ha privilegiado la continuidad de aquellas que tributan en su objetivo a otras políticas del Ministerio de Educación.
5. Que, en el marco de la implementación de lineamientos y políticas públicas en educación, asimismo el Programa Inglés Abre Puertas fortalece e implementa, a través de sus iniciativas la Actualización de la Priorización



Curricular 2023-2025, junto con la Política de Reactivación Educativa Integral, desde los ejes 1 "Convivencia, bienestar y Salud Mental" y eje 2 "Fortalecimiento y Activación de Aprendizajes" (2023-2025).

6. Que, en teniendo esto en consideración, el Programa Inglés Abre Puertas busca contribuir con el logro de los objetivos de aprendizajes clave para la asignatura de idioma extranjero Inglés, en consideración a sus ejes y enfoques resguardando las trayectorias formativas de las y los estudiantes, considerando los Aprendizajes Basales, Complementarios y Transversales de la Actualización de la Priorización Curricular, generando experiencias de aprendizaje que además de promover el logro de Objetivos de Aprendizaje propios de la asignatura, también promueve el logro de otros a través de la contextualización del idioma objetivo.

7. Que, dentro de las iniciativas para estudiantes se busca atender aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental para que las comunidades educativas sean espacios de protección y bienestar socioemocional; del mismo modo, propiciar prácticas pedagógicas curriculares flexibles, situadas e integradas de otros aprendizajes para lograr aprendizajes más profundos y que permiten comprender el Currículum de manera menos fragmentada, lo que contribuye al desarrollo de aprendizajes complejos, con comprensión de la realidad e innovación curricular, colaborando así al fortalecimiento de los aprendizajes y contribuyendo al desarrollo profesional de estudiantes de pedagogía en inglés y docentes de inglés en ejercicio que participan como Monitores(as) o Facilitadores (as) Voluntarios (as) en las iniciativas para el desarrollo de estudiantes, como parte del Plan Nacional de Tutorías.

8. Que, de este modo, la labor desarrollada por el Programa Inglés Abre Puertas resulta fundamental, pues se enmarca dentro de otras políticas educativas además de la que le rige, y que la División de Educación General del Ministerio de Educación es la encargada de prestar apoyo técnico pedagógico a los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, razón por la cual se hace necesario para esta Secretaría de Estado dar continuidad y seguir fortaleciendo iniciativas que tienen el foco en las comunidades escolares.

9. Que, por todo lo anteriormente expuesto, corresponde la emisión del presente acto administrativo que aprueba las Bases Administrativas y Anexos del Concurso **"PROYECTO DE CONTINUIDAD Y FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIANTES DE 5° AÑO BÁSICO A 4° AÑO MEDIO DEL PROGRAMA INGLÉS ABRE PUERTAS PARA EL PERIODO 2023-2025"**.

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública y sus modificaciones; en la Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público para el año 2023; en el Decreto N° 81, de 2004, del Ministerio de Educación; en el Memorándum N°05/1401, de 2023, de la Jefa de División de Educación General, y; en las Resoluciones N°7, de 2019, y N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébense las Bases Administrativas y Anexos del concurso "Proyecto de continuidad y fortalecimiento de iniciativas para el desarrollo de

estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del Programa Inglés Abre Puertas para el periodo 2023-2025".

BASES

"PROYECTO DE CONTINUIDAD Y FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIANTES DE 5° AÑO BÁSICO A 4° AÑO MEDIO DEL PROGRAMA INGLÉS ABRE PUERTAS PARA EL PERIODO 2023-2025"

1. Antecedentes

El Programa Inglés Abre Puertas (en adelante e indistintamente "PIAP") de la División de Educación General (en adelante e indistintamente "DEG"), en respuesta a su misión, contenida en el Decreto N° 81, de 2003, del Ministerio de Educación, y en concordancia con la Política de Reactivación Educativa Integral, eje 1 de "Convivencia, bienestar y Salud Mental" y eje 2 "Fortalecimiento y Activación de Aprendizajes", busca dar, desde sus iniciativas para estudiantes, una respuesta comprensiva y estratégica a las necesidades educativas de estudiantes atendiendo aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental, y al mismo tiempo, fortalecer y activar aprendizajes de la asignatura de inglés y otros aprendizajes interdisciplinarios del Currículum Nacional. Estas acciones son fundamentales para contrarrestar los impactos de la pandemia.

En efecto, los cambios producidos en el sistema educativo a nivel global producto de la pandemia que nos afectó, dieron origen a nuevos desafíos para las comunidades escolares y para el Mineduc, quienes han debido asumir y llevar a cabo acciones para la reactivación educativa integral desde la convivencia en su día a día, fortalecer aprendizajes y la revinculación de estudiantes con sus comunidades educativas.

Desde sus inicios, PIAP ha tenido como foco central a las comunidades educativas (estudiantes, docentes, apoderados) que trabajan y conviven en cada establecimiento educacional del país, y de esta forma impulsa diversas iniciativas para las comunidades, las que son implementadas de acuerdo con las necesidades identificadas por cada región. En este sentido, PIAP desarrolla año a año una serie de iniciativas orientadas a promover el desarrollo de las habilidades lingüísticas y comunicativas en el idioma inglés en estudiantes de 5° año básico a 4° año medio y que, al mismo tiempo, promueven la motivación e interés por el idioma. Las iniciativas del PIAP para estudiantes son:

- **Talleres Extraprogramáticos de Inglés "Play, Practice and Progress" (5° a 8° año básico):** Los talleres tienen por objetivo aumentar exposición al idioma inglés y potenciar el desarrollo de habilidades lingüísticas, junto con el desarrollo de aprendizajes conceptuales, habilidades cognitivas, socioemocionales y actitudes de estudiantes, por medio de juegos y actividades comunicativas. Estos son realizados de forma virtual y/o presencial y son facilitados por docentes de inglés, estudiantes de pedagogía en inglés y voluntarios internacionales.

La iniciativa consiste en un total de 6 sesiones (1 por semana) de 1 hora, incluyendo una evaluación de los niveles de logro de los estudiantes y encuestas de satisfacción al finalizar el curso para medir el impacto de la intervención.

- **English Winter/Summer Camps (5° a 8° año básico y 1° a 4° año medio):** En los Camps, las y los estudiantes tienen la oportunidad de vivir una

semana de inmersión al inglés en formato presencial, durante 5 días consecutivos de vacaciones de invierno (julio) y verano (diciembre).

La iniciativa busca aumentar la exposición de los estudiantes al inglés para el desarrollo y práctica de la comunicación oral y a su vez, promover el bienestar socioemocional y la buena convivencia. Estos son facilitados por docentes de inglés, estudiantes de pedagogía en inglés y dependiendo de la disponibilidad se cuenta con la presencia de voluntarios angloparlantes quienes, de manera colaborativa, realizan las clases teniendo como guía un plan curricular.

- **Spill the Ink (1° a 4° año medio):** Es un desafío de escritura creativa orientado a fortalecer la habilidad lingüística productiva de escritura, mediante la creación de microcuentos en inglés de entre 80 y 100 palabras sobre temáticas de interés actuales para estudiantes y comunidades escolares, siguiendo los pasos del proceso de escritura indicados en el Currículum Nacional de Inglés. La convocatoria de la iniciativa se realiza durante 2 meses, usualmente en el segundo semestre de cada año.

De este modo, en razón del Decreto N° 81, de 2004, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Programa de Fortalecimiento del Aprendizaje del Idioma Inglés en la Enseñanza Básica y Media de los Establecimientos Educacionales Regidos por el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación y por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, y con la finalidad de realizar acciones que guarden directa relación con la Política de Reactivación Educativa Integral, el Ministerio de Educación requiere celebrar un convenio de colaboración que permita dar continuidad y fortalecer la implementación de las iniciativas previamente mencionadas para el desarrollo integral de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio de los citados establecimientos educacionales.

2. Objetivo de esta convocatoria

El Ministerio de Educación, convoca a instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas sin fines de lucro que cumplan con los requisitos que se establecen en estas Bases, a participar en el presente concurso, que tiene por objetivo la elección de una institución para que lleve a cabo la continuidad y fortalecimiento de iniciativas para el desarrollo de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del Programa Inglés Abre Puertas para el periodo 2023-2025.

3. Objetivo general del proyecto

A través de las presentes Bases de concurso, se busca dar continuidad y fortalecer las iniciativas para el desarrollo de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del Programa Inglés Abre Puertas para el periodo 2023-2025.

4. Objetivos específicos del proyecto

- Diseñar e implementar iniciativas para el desarrollo de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio de los Establecimientos Educacionales Regidos por el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación y por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, incluyendo actividades de carácter presencial y a distancia, sobre la base de las necesidades identificadas por el Ministerio a nivel local y/o nacional.
- Facilitar, a las regiones, mecanismos efectivos para la correcta implementación de las iniciativas considerando todos los aspectos

relacionados a la planificación, preparación y gestión que estas mismas conllevan.

- Diseñar experiencias de aprendizaje para estudiantes que sean flexibles, situadas e integradas para el logro de aprendizajes profundos con comprensión de la realidad e innovación curricular.
- Contribuir al logro de los objetivos de aprendizaje basales, complementarios y transversales de la Actualización de la Priorización Curricular para el caso de la asignatura de inglés y otras.
- Visibilizar y reflexionar con estudiantes diversos aspectos vinculados al desarrollo socioemocional, de convivencia, equidad de género y salud mental, entre otros.
- Brindar a estudiantes oportunidades para que puedan empoderarse de su trayectoria educativa, satisfaciendo sus motivaciones y necesidades intelectuales.
- Promover la participación de estudiantes de pedagogía en inglés como Monitores(as) o Facilitadores Voluntarios en las iniciativas para el desarrollo de estudiantes PIAP para promover la vinculación con el medio.

5. Convocatoria

El Ministerio de Educación convoca a instituciones señaladas en el número 6 de las presentes Bases a participar en el concurso para "Proyecto de continuidad y fortalecimiento de iniciativas para el desarrollo de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del Programa Inglés Abre Puertas para el periodo 2023-2025", mediante un convenio de colaboración con el Ministerio de Educación.

Podrán postular instituciones internacionales con representación legal en Chile o instituciones nacionales de cualquier región del país. Luego de la evaluación se adjudicará a una institución, que cumpla con las condiciones requeridas y haya obtenido el mayor puntaje.

6. Instituciones elegibles

Las entidades elegibles que podrán postular al presente concurso son Instituciones educativas y/o culturales de carácter nacional o internacional que, cumplan con los requisitos señalados a continuación:

- a) Acreditar trayectoria en diseño, implementación y evaluación de programas educativos de enseñanza/aprendizaje del inglés como idioma extranjero para el desarrollo de niños, niñas y/o adolescentes a nivel nacional, de lo que deberá dejarse constancia en el respectivo convenio, haciendo, asimismo, mención expresa del objeto social de las instituciones privadas, de acuerdo a lo que indiquen sus estatutos, acta de constitución u otro según corresponda. En este sentido, el objeto social deberá acreditarse como antecedente del convenio y debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- b) Acreditar experiencia en difusión, respaldo y fortalecimiento de diversas temáticas de interés para el Currículum Nacional para niños, niñas y adolescentes tales como la convivencia, salud mental, expresiones artísticas, científicas, tecnológicas u otras. Ejemplos: Actividades de difusión artística en inglés, charlas sobre salud mental.

- c) Dar cuenta de su experiencia en vinculación con el medio que involucren temáticas que promuevan la motivación por el aprendizaje del idioma extranjero inglés. Ejemplos: clubes de lectura o conversación etc.
- d) Contar con experiencia en formación y/o perfeccionamiento de docentes de inglés.
- e) Contar con un equipo académico de especialistas disciplinares en la enseñanza del inglés como lengua extranjera, que hayan participado en proyectos vinculados a formación y/o perfeccionamiento docente.
- f) Contar con profesionales administrativos que cuenten con experiencia previa en apoyo de procesos de gestión y manejo de presupuesto.
- g) En el caso que la institución adjudicada tenga uno o más convenios vigentes con el Ministerio de Educación, al momento de presentar su postulación, deberá haber presentado la última rendición exigible establecida en el respectivo convenio.

7. Distribución de las bases

El Ministerio de Educación, a través de la División de Educación General, pondrá las presentes Bases de Concurso, los formularios de postulación correspondientes y anexos, a disposición de las instituciones elegibles, mediante publicación electrónica en el portal web www.mineduc.cl "Bases de Concurso para Convenio de Colaboración del proyecto de continuidad y fortalecimiento de iniciativas para el desarrollo de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del Programa Inglés Abre Puertas para el periodo 2023-2025" dentro de los 5 días hábiles contados desde la total tramitación de las presentes bases.

8. Plazos

Las ocasiones en que expresamente se utilice el concepto "días hábiles", se entenderá de "lunes a viernes", exceptuándose los días festivos. Para el caso de los días corridos en que el último día del plazo recayera en día inhábil se entenderá prorrogado para el siguiente día hábil.

Los plazos de inicio y término de cada etapa o proceso correspondientes al presente concurso se especificarán en las presentes bases y en el Anexo 2.

Toda propuesta que se reciba fuera del plazo se entenderá fuera de Bases y no será evaluada. Se considerará la fecha y hora de envío registrada en el correo electrónico camps@mineduc.cl

9. Componentes de la colaboración

Para el cumplimiento de sus objetivos, la colaboración consta de las siguientes iniciativas las que deberán estar contenidas en la propuesta técnica de trabajo con la que postulen las instituciones:

- **Talleres Extraprogramáticos de Inglés "Play, Practice and Progress" (5° a 8° año básico):** Los talleres tienen por objetivo aumentar exposición al idioma inglés y potenciar el desarrollo de habilidades lingüísticas, junto con el desarrollo de aprendizajes conceptuales, habilidades cognitivas, socioemocionales y actitudes de estudiantes, por medio de juegos y actividades comunicativas en un contexto de inmersión en inglés.

Cada taller beneficia entre 10 a 20 estudiantes, separados en grupos de estudiantes de 5° y 6° básico, y otros grupos de estudiantes de 7° y 8° básico.

Los talleres se realizan de forma virtual (por Zoom, preferencialmente) y/o presencial, y son facilitados por docentes de inglés, estudiantes de pedagogía en inglés, y voluntarios angloparlantes.

Los planes curriculares utilizados por estos colaboradores cuentan con actividades lúdicas, dinámicas, viables y motivantes para reforzar los objetivos de aprendizaje de la priorización curricular en la asignatura de inglés, para los niveles mencionados.

La iniciativa consiste en un total de 6 sesiones (1 por semana) de 1 hora, incluyendo una evaluación final y encuestas de satisfacción al finalizar el curso para medir el impacto de la intervención.

- **English Winter/Summer Camps (5° a 8° año básico y 1° a 4° año medio):** En los Camps, las y los estudiantes tienen la oportunidad de vivir una semana de inmersión al inglés en formato presencial, durante 5 días consecutivos de vacaciones de invierno (julio) y verano (diciembre). Las fechas específicas son determinadas por cada región.

La iniciativa busca aumentar la exposición de los estudiantes al inglés para el desarrollo y práctica de la comunicación oral y a su vez, promover el bienestar socioemocional y la buena convivencia.

Esto se logra a través del uso del inglés en un contexto real, en que se promueve su uso mediante dinámicas grupales, juego de roles, actuaciones, proyectos grupales, competencias y otras actividades lúdicas con foco en lo comunicacional.

Los Camps son facilitados por docentes de inglés estudiantes de pedagogía en inglés, y dependiendo de la disponibilidad se cuenta con la presencia de voluntarios angloparlantes, quienes colaboran como equipo para implementar el plan curricular que refuerza los objetivos de aprendizaje de la priorización curricular en la asignatura de inglés.

- **Spill the Ink (1° a 4° año medio):** Es un desafío de escritura creativa orientado a fortalecer la habilidad lingüística productiva de escritura, mediante la creación de microcuentos en inglés de entre 80 y 100 palabras sobre temáticas de interés actuales para estudiantes y comunidades escolares, siguiendo los pasos del proceso de escritura indicados en el Currículum Nacional de Inglés.

A la fecha, el desafío ha contado con una edición por año desde el 2020. En cada edición, Spill the Ink ha trabajado una temática distinta para la elaboración de cuentos y cada año ha seleccionado 16 microcuentos ganadores que han sido publicados en una edición digital que incluye ilustraciones profesionales. Los microcuentos son compartidos en formato escrito en la web y redes sociales del PIAP y Mineduc.

La iniciativa abre su convocatoria para postular durante dos meses a ser determinados cada año, usualmente durante el segundo semestre.

Para más información sobre los componentes del proyecto, consultar la sección de "estudiantes" y "noticias" del Programa Inglés Abre Puertas en: ingles.mineduc.cl

10. Actividades Requeridas por componente:

Las actividades requeridas para cada uno de los componentes deben estar contenidas en las respectivas propuestas técnicas de trabajo presentadas por las instituciones postulantes.

La institución que resulte adjudicada y el Ministerio de Educación a través del Programa Inglés Abre Puertas, deberán velar por el correcto desarrollo de todas las actividades requeridas para la correcta implementación de los componentes de la presente colaboración y que, a continuación, se indican:

- a) Planificar anualmente las iniciativas para el desarrollo de estudiantes, parte de este convenio, considerando entre otros, fases de planificación, preparación, implementación, seguimiento y recolección de datos, y evaluación de estas.
- b) Determinar en base al presupuesto anual disponible y lineamientos específicos para cada año las proyecciones de número de estudiantes de 5° básico a 4° medio a beneficiar, número de colaboradores para equipo de Monitores(as) y Facilitadores(as) Voluntarios que serán requeridos anualmente.
- c) Preparar la implementación de las iniciativas gestionando la compra de materiales requeridos, herramientas tecnológicas, contratación de profesionales para diseño de planes curriculares, pagos de honorarios de equipo y otros insumos requeridos para llevar a cabo las actividades según lo señalado en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 de este instrumento.
- d) Apoyar la ejecución de las iniciativas realizando en coordinación de la contraparte PIAP, el seguimiento de las mismas, mediante llamados telefónicos y/o correo electrónico, según mutuo acuerdo.
- e) Al final de la implementación de cada iniciativa, evaluar de manera conjunta el impacto y alcance, basándose en evidencias recolectadas durante la implementación, según lo planificado y establecer potenciales mejoras para futuras iteraciones de las mismas.

10.1 Componente Talleres Extraprogramáticos:

Respecto a este componente, se espera que la institución realice las siguientes actividades anualmente:

- a) Gestionar la planificación del curso, incluyendo herramientas pedagógicas y planificaciones clase a clase a ser utilizadas por monitores(as) y voluntarios(as).
- b) Coordinar capacitaciones nacionales para monitores(as) y voluntarios(as) sobre el uso de los planes curriculares, enseñanza virtual, entre otros.
- c) Gestionar pago de honorarios o estipendios por prestación de servicios de colaboradores/as que forman parte del equipo de monitores(as) nacionales, monitores(as) voluntarios(as) Nacionales, apoyos, creadores de planes curriculares, y de apoyos para entrevistas de voluntarios.
- d) Generar e implementar encuestas de satisfacción para estudiantes, contrapartes beneficiarias, monitores(as), y voluntarios(as), que permitan la mejora continua de la iniciativa.
- e) Monitorear, sistematizar y evaluar el trabajo en curso y realizado en el marco de la implementación de la iniciativa, a través de informes de proceso y/o final.

- f) Gestionar servicios de difusión auspiciada en RRSS del PIAP para atraer a profesionales internacionales a colaborar como monitores(as) voluntarios(as) internacionales.
- g) Gestionar el licenciamiento de programas esenciales para el correcto desarrollo de la iniciativa incluyendo idealmente Genially y cuentas "business" de Zoom y por lo que dure la ejecución de las actividades del convenio que al efecto se suscriba.

10.2 Componente English Winter Camps e English Summer Camps:

Respecto a este componente, se espera que la institución realice las siguientes actividades anualmente:

- a) Gestionar el licenciamiento de programas esenciales para el correcto desarrollo de la iniciativa incluyendo idealmente, Canva y Google Drive, y por lo que dure la ejecución de las actividades del convenio que al efecto se suscriba.
- b) Gestionar planificación de los cursos para 5° a 8° año básico y 1° a 4° año medio, incluyendo herramientas pedagógicas y planificaciones diarias a ser utilizadas por monitores(as) y facilitadores voluntarios(as).
- c) Gestionar el diseño y la implementación de una capacitación nacional en línea de monitores(as) para los Camps de 5° a 8° año básico y 1° a 4° año medio, sobre el uso de los planes curriculares.
- d) Gestionar pago de honorarios por prestación de servicios de colaboradores/as que forman parte del equipo de monitores(as), facilitadores voluntarios(as) y personal de aseo para Camps de 5° a 8° año básico y 1° a 4° año medio.
- e) Gestionar contratación de seguros de accidentes por los días que cada integrante del equipo de monitores(as), facilitadores(as) voluntarios(as) y/o voluntarios(as) angloparlantes colaboren en la implementación de la iniciativa.
- f) Gestionar compra de materiales requeridos para el desarrollo de los Camps y envío a localidades sede.
- g) Destinar un porcentaje de los aportes anuales para cubrir potenciales traslados de estudiantes y/o equipo a centros de asistencia ante eventuales activaciones del seguro de accidentes escolares para estudiantes o seguro contra accidentes para el caso de equipos.
- h) Generar e implementar encuestas de satisfacción para estudiantes beneficiarios que permitan la mejora continua de la iniciativa.
- i) Monitorear, sistematizar y evaluar el trabajo en curso y realizado en el marco de la implementación de la iniciativa, a través de informes de proceso y/o final.

10.3 Componente Spill the Ink:

Respecto a este componente, se espera que la institución realice las siguientes actividades anualmente:

- a) Gestionar servicio de diseño y diagramación de libro anual de ganadores(as).
- b) Gestionar registro de ISBN (físico y digital) y asignación de código de barras (digital) en Cámara Chilena del Libro.
- c) Gestionar impresión de 16 diplomas de ganadores(as).

- d) Implementar encuestas de satisfacción para estudiantes beneficiarios que permitan la mejora continua de la iniciativa.
- e) Sistematizar y evaluar el trabajo realizado en el marco de la implementación de la iniciativa, a través de informes de proceso y/o final.

11. Equipo de Trabajo

La institución deberá contar con un equipo de trabajo que estará a cargo de la coordinación e implementación del Proyecto, según los roles que se detallan en los puntos 11.1, 11.2 y 11.3. de las presentes Bases.

Con motivo de la presentación de la propuesta técnica de trabajo, la institución deberá presentar al equipo de trabajo con el formato y según lo indicado en el Anexo N°4.

11.1 Coordinador/a del proyecto

El equipo deberá contar con un/a coordinador/a de Proyecto, cuya labor será coordinar y articular el trabajo del equipo y con experiencia mínima de 5 años gestionando proyectos relacionados con la enseñanza y aprendizaje del inglés como idioma extranjero a nivel nacional y/o internacional.

Se evaluará positivamente que el/la Coordinador/a cuente con 6 o más años de experiencia en la materia señalada en el párrafo precedente y formación de posgrado y/o postítulo en enseñanza del inglés como idioma extranjero y/o formación especializada en diseño y gestión de proyectos a nivel nacional y /o internacional.

11.2 Contraparte técnica responsable

El equipo deberá contar con un/a contraparte técnica responsable, quien estará a cargo de la coordinación e implementación de aspectos técnicos del proyecto y que a su vez será el principal contacto y mediador con el Ministerio de Educación.

La contraparte técnica responsable deberá tener 3 años de experiencia mínima en la enseñanza/aprendizaje del inglés como lengua extranjera.

Se evaluará positivamente que el/la Contraparte técnica cuente con 4 o más años de experiencia en la materia señalada en el párrafo precedente y formación de postgrado y/o postítulo en la enseñanza del inglés como lengua extranjera. También se valorará positivamente que la contraparte tenga experiencia liderando proyectos similares a nivel nacional y/o internacional.

11.3 Equipo colaborador

En adición a la contraparte técnica responsable y el/la coordinador/a del proyecto establecidos en los puntos 11.1 y 11.2, el equipo deberá considerar dos colaboradores, quienes apoyen aspectos críticos del Proyecto en relación con:

- a) **Colaborador/a especialista en la enseñanza del Inglés:** Este/a colaborador/a estará a cargo de apoyar los procesos relacionados a la creación de planes curriculares, definición de temáticas y en general, todo lo que involucre la toma de decisiones técnico-pedagógicas del Proyecto.

El/la colaborador/a especialista debe contar con 3 años mínimos de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés como idioma extranjero con niños, niñas y adolescentes.

Se valorará positivamente que este colaborador/a cuente con cuatro o más años de experiencia en la materia del párrafo anterior y formación de postgrado y/o postítulo en la enseñanza del inglés como lengua extranjera.

- b) **Colaborador/a en gestión y logística:** Este/a colaborador/a deberá apoyar al equipo de trabajo con todos los aspectos relacionados a la gestión de los recursos disponibles, incluyendo los especificados en el punto 10., 10.1, 10.2 y 10.3, además de las rendiciones de cuentas del Proyecto según lo especificado en el punto 21.3.

El/la colaborador/a en gestión y logística debe contar con al menos 3 años de experiencia mínima en gestión y manejo de recursos en instituciones públicas y/o privadas.

Se valorará positivamente que este colaborador/a cuente con más experiencia en la gestión y manejo de recursos en instituciones públicas y/o privadas.

11.4. Cambios en el equipo de trabajo

En el evento que durante la ejecución del Proyecto la Institución adjudicataria deba cambiar a uno o más integrantes del equipo de trabajo, deberá requerir autorización expresa de la contraparte técnica del Mineduc, para lo cual será exigencia:

- Presentar, junto a la solicitud, los antecedentes completos del/la profesional reemplazante.
- El/la profesional reemplazante debe acreditar la misma o superior formación y experiencia que el profesional que será reemplazado.

Es indispensable que los nuevos integrantes del equipo de trabajo sean capacitados en las funciones a seguir y que cumpla, al menos, los mismos requisitos por los cuales fue adjudicada la institución, cuya acreditación será responsabilidad de las respectivas Instituciones.

12. Plan de contingencia

Ante situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente calificadas por la autoridad correspondiente, y que haga muy difícil o imposible efectuar las actividades comprometidas, o situaciones imprevistas que interrumpan o alteren la ejecución de estas, deberá elaborar y presentar un plan de contingencia, teniendo presente que debe:

- a) Respetar el objetivo del proyecto y sus componentes.
- b) Cautelar la continuidad de las actividades a través de cualquier modalidad.
- c) Describir y detallar los cambios que se realizarán.
- d) Informar sobre la adecuación del presupuesto para la ejecución del plan de contingencia. La adecuación del presupuesto se debe enmarcar en los ítems de financiamiento señalados en el número 14.2 de las presentes bases.

La activación del plan de contingencia se realizará con los recursos entregados en el marco del concurso y por ningún motivo se entregarán más recursos a la Institución adjudicada.

Para efectos de implementar el plan de contingencia, la institución deberá solicitar autorización al Ministerio de Educación, acompañando los antecedentes necesarios respecto de su plan.

13. Enfoque de género

El proyecto deberá desarrollarse con un enfoque de género, entendido como "una forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado"¹.

Esto implica que, durante la implementación del proyecto la Institución debe promover el análisis crítico cómo los roles, actividades, necesidades, oportunidades y derechos/prerrogativas afectan a hombres, mujeres, niñas y niños y diversas identidades de género y orientaciones sexuales en contextos educativos; además de generar estrategias y actividades que promuevan la equidad y no discriminación.

14. Montos de financiamiento

La Subsecretaría de Educación, en el marco de esta convocatoria, podrá financiar una propuesta técnica de trabajo que contemple un monto total máximo de \$320.000.000 (trescientos treinta millones de pesos), los que serán entregados a la institución que se adjudique las presentes bases para el **"Convenio de Colaboración del Proyecto de continuidad y fortalecimiento de iniciativas para el desarrollo de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del Programa Inglés Abre Puertas para el periodo 2023-2025"**.

Los recursos entregados por el Ministerio de Educación serán destinados exclusivamente para dar cumplimiento a los objetivos de este convenio y no podrán destinar los recursos a la compra de bienes inventariables, gastos financieros, ni de inversión. Todo lo anterior, sin perjuicio de los aportes que realice la institución a la ejecución del proyecto.

14.1 Transferencia de recursos y financiamiento

El Ministerio de Educación, una vez recibidas en conformidad las cauciones exigidas, en caso de que corresponda, transferirá los recursos financieros, a partir de la fecha de total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio y la entrega de informes correspondientes, a la cuenta corriente que la institución adjudicada debe disponer para dicho efecto, una vez adjudicado el proyecto, la transferencia se realizará de la siguiente forma:

Primera Cuota: correspondiente a \$10.000.000.- (diez millones de pesos) monto que será transferido 15 días corridos posterior a la presentación y aprobación del Primer Informe de Programación General.

Segunda Cuota: Correspondiente a \$100.000.000.- (cien millones de pesos) monto que será transferido 30 días corridos posterior a la presentación y

¹ Comuniquemos para la igualdad. Orientaciones para uso de lenguaje no sexista e inclusivo. MINEDUC-MMYEG.
<https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/09/Manual-Lenguaje-Inclusivo-No-Sexista.pdf>

aprobación del Segundo Informe Técnico y la rendición de cuentas correspondiente.

Tercera Cuota: Correspondiente a \$55.000.000.- (cincuenta y cinco millones de pesos) monto que será transferido 30 días corridos posterior a la presentación y aprobación del Tercer Informe Técnico y la rendición de cuentas correspondiente.

Cuarta Cuota: Correspondiente a \$100.000.000.- (cien millones de pesos) monto que será transferido 30 días corridos posterior a la presentación y aprobación del Cuarto Informe Técnico y la rendición de cuentas correspondiente.

Quinta Cuota: Correspondiente a \$55.000.000.- (cincuenta y cinco millones de pesos) monto que será transferido 30 días corridos posterior a la presentación y aprobación del Quinto Informe Técnico y la rendición de cuentas correspondiente.

Serán requisitos generales para la transferencia de recursos los siguientes:

- i. Que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del correspondiente año.
- ii. Que se haya entregado a completa satisfacción del "Ministerio" la garantía a que hace referencia el número 20.4 de las presente bases, en caso de corresponder.
- iii. Contar con la correspondiente autorización por parte de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, si procede.
- iv. Que no se encuentre con rendiciones de cuentas pendientes, conforme a la Resolución 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, las transferencias de recursos que se realicen para los años 2024 y 2025, se encuentran condicionadas a la disponibilidad presupuestaria del Ministerio para asignar recursos al convenio que al efecto celebre el Ministerio de Educación con la Institución adjudicada.

14.2 Ítems financiables

Con los recursos entregados por el Ministerio, a través del presente concurso se podrán financiar los siguientes gastos:

- Pago de remuneraciones e impositivos previsionales legales de personal que participa directamente en la ejecución de las actividades en forma total o parcial.
- Pago de honorarios de personas que prestan servicios específicos directamente relacionados con la ejecución de las actividades de los respectivos convenios, en forma total o parcial.
- Gastos de operación en bienes o servicios necesarios para el logro de actividades.
- Gastos en materiales e insumos de tipo fungibles.
- Gastos de movilización o traslado de personal que participa de la ejecución de los respectivos convenios y que no correspondan a traslados habituales o referidos a la mera asistencia a su lugar de trabajo.

Se debe tener presente, que los gastos que se efectúen en cualquiera de las categorías antes descritas deben ser estrictamente necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el respectivo proyecto. **La Institución no podrá destinar los recursos aportados por el Ministerio a la compra de bienes inventariables, gastos financieros, ni de inversión.**

Respecto a los recursos que aporte la Institución, se podrá potenciar su propuesta técnica de trabajo e incrementar su viabilidad, se podrá financiar cualquier gasto requerido para la implementación del Proyecto.

15. Contratación con terceros

La Institución adjudicada, a fin de lograr la ejecución de los compromisos y obligaciones contraídas en virtud del convenio que al efecto suscriban, podrá celebrar contratos con terceros, sean personas jurídicas o naturales, procurando siempre la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos, debiendo exigir en todos los casos a las personas con quienes contrate las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del contrato, la adecuada ejecución del proyecto y la orientación de los recursos aportados por el Ministerio de Educación a dicho objetivo.

En dichos convenios deberá dejarse expresa constancia de que la Institución será la única responsable ante terceros por los contratos que ésta deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impongan el respectivo acuerdo, sin que en virtud de éstos se genere vínculo contractual alguno para con el Ministerio de Educación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Institución no podrá contratar con terceros la realización de actividades que digan relación con el objetivo general del presente convenio, las que, en particular, sólo podrán versar sobre las actividades precisas que se indique en el respectivo convenio.

16. Postulación

Las instituciones deberán postular presentando los siguientes **antecedentes administrativos**:

- a) Fotocopia del RUT de la Institución.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.
- c) Copia fiel de los estatutos de la Institución y de la personería del representante legal para celebrar convenios (notarial).
- d) Currículum vitae del equipo de trabajo (Anexo N° 4).
- e) Certificado de inscripción en el Registro de Persona Jurídica Receptora de Fondos Públicos.
- f) Certificado emitido por el Registro de Personas Jurídicas, dependientes del Ministerio de Justicia.

Los proyectos que no cumplan con la presentación o que presenten documentación errónea de uno o más de los requisitos enumerados precedentemente, **se entenderán fuera de Bases, por lo que no serán evaluados.**

De igual forma, las instituciones deberán presentar la Propuesta Técnica de Trabajo, la que se elaborará de acuerdo con las presentes Bases y que deberá ser entregada según lo señalado en los puntos 16.1 y 16.2. y teniendo en consideración los respectivos plazos de postulación, según lo señalado en el ANEXO N°2.

Dicha propuesta deberá ser suscrita por el representante legal de la institución y el o la coordinador/a del proyecto. También se aceptarán aquellas que se presenten con firma electrónica avanzada de conformidad a la Ley 19.799.

Las propuestas deberán ser enviadas vía correo electrónico a la casilla: camps@mineduc.cl, en el asunto del correo electrónico, indicar "Nombre de la Institución", separando los antecedentes como se describe en los puntos 16.1 y 16.2 letra b y c.

16.1 Requisitos de postulación

Además de los antecedentes administrativos, las instituciones interesadas en postular al concurso deberán presentar su propuesta técnica de trabajo. Esta propuesta comprende la presentación de los anexos listados a continuación y hacer entrega de la documentación correspondiente, para efectos de acreditación y evaluación:

- ANEXO N°3 Resumen Ejecutivo de la propuesta técnica de trabajo
- ANEXO N°4 Currículum Vitae del equipo
- ANEXO N°5 Formulario de presentación institucional, equipo de trabajo, experiencia, trayectoria y uso de recursos
- ANEXO N°6 Presentación del proyecto

16.2 Mecanismo de postulación

Las postulaciones se realizarán de manera digital, vía correo electrónico, enviadas a camps@mineduc.cl, debiendo conservar los originales por si son solicitados por el Ministerio de Educación.

El envío de las postulaciones debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En el asunto del correo debe decir "PROPUESTA PROYECTO DE CONTINUIDAD Y FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIANTES DE 5° AÑO BÁSICO A 4° AÑO MEDIO DEL PROGRAMA INGLÉS ABRE PUERTAS PARA EL PERIODO 2023-2025".
- b) Los documentos de postulación y sus antecedentes deben ser enviados en formato PDF como archivos adjuntos. La suma del tamaño de todos los archivos adjuntos no puede superar los 10 MB. Los archivos no pueden estar en formato comprimidos (ZIP, RAR u otros) ni venir en un enlace a una página externa para descargar los archivos (como One Drive, Dropbox u otro).
- c) Cada archivo adjunto, deberá ser identificado, a modo de ejemplo, de la siguiente forma. En el caso de los anexos N°4, 5 y 6, estos deberán ser carpetas que contengan el anexo mismo y documentación de respaldo, según lo señalado en las bases:
 - Anexo N°3 – [Institución]
 - Anexo N°4– [Institución]
 - Anexo N°5– [Institución]
 - Anexo N°6– [Institución]

Las instituciones postulantes deberán cumplir con todos los requisitos señalados en el numeral anterior, los que serán publicados junto con información y documentos requeridos, en el sitio web del Ministerio de Educación www.mineduc.cl.

Al recibir la postulación, se confirmará su recepción vía correo electrónico al remitente identificado en los documentos de postulación y al correo desde donde se envió la postulación en un plazo máximo de 15 días hábiles.

16.3 Plazo de postulación

Las propuestas técnicas de trabajo deben ser presentadas dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo que apruebe las presentes Bases y hasta las 23:59 horas del día en que se venza este plazo.

La referida publicación de las bases se realizará en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

16.4 Consultas y aclaraciones

Las Instituciones interesadas en participar en esta Convocatoria, que hayan accedido a las Bases, podrán solicitar aclaraciones o formular consultas dentro de los plazos establecidos en el Anexo N° 2.

Las consultas serán dirigidas a la División de Educación General, Programa Inglés Abre Puertas al correo electrónico camps@mineduc.cl, indicando en el Asunto "Consulta Bases del concurso Proyecto de continuidad y fortalecimiento de iniciativas para el desarrollo de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del Programa Inglés Abre Puertas para el periodo 2023-2025".

No se considerarán válidas las consultas recibidas por otros medios, ni aquellas que sean recepcionadas una vez vencido el plazo especificado para este proceso en el Anexo N°2.

16.5 Respuestas

El MINEDUC emitirá un documento oficial que contendrá las respuestas y aclaraciones a las consultas recibidas, el que será publicado en el portal www.mineduc.cl en el link "Consulta Bases del concurso Proyecto de continuidad y fortalecimiento de iniciativas para el desarrollo de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del Programa Inglés Abre Puertas para el periodo 2023-2025", según los plazos establecidos en el Anexo N° 2.

Este documento constituirá parte integrante de las presentes bases, por lo que las Instituciones deberán considerarlo en la elaboración de su propuesta técnica de trabajo.

16.6 Enmiendas

En cualquier momento, antes de terminado el plazo de presentación de las Propuestas Técnicas de Trabajo, el Ministerio de Educación podrá, introducir mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentes bases, las que serán comunicadas mediante su publicación en la página web www.mineduc.cl, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una aclaración solicitada, enmendar los documentos que conforman el presente proceso, a través del acto administrativo correspondiente y totalmente tramitado, el que será publicado en www.mineduc.cl Estas modificaciones deberán considerarse para la elaboración de la Propuesta.

En el evento que se produzca alguna modificación, el Ministerio de Educación concederá una prórroga del plazo para recibir las propuestas técnicas de

trabajo de cinco (5) días hábiles a contar de la fecha de publicación de la modificación totalmente tramitada en la página web www.mineduc.cl.

En caso de que la modificación consista exclusivamente en una prórroga del plazo de postulación, se concederá únicamente tal aumento o extensión, a contar de la fecha de su publicación en la página web ya señalada.

17. Comisión Evaluadora

Los proyectos serán evaluados por una Comisión de Evaluación cuyos integrantes serán definidos de conformidad a lo dispuesto en las presentes bases. La Comisión será apoyada técnicamente por tres profesionales de la División de Educación General en el trabajo de evaluación técnica de las propuestas que hayan sido declaradas admisibles.

Comisión de Evaluación de propuestas: El proceso de evaluación será realizado por el Comité de Evaluación, que estará compuesto por:

- Un/a funcionario/a designad/a por el/la Jefe/a de la División de Educación General debiendo ser un funcionario público o a honorarios en calidad de agente público.
- El/a Coordinador/a del Programa Inglés Abre Puertas, o a quien ésta designe para tales efectos, debiendo ser un funcionario público o a honorarios en calidad de agente público.
- Dos funcionarios públicos del Programa Inglés Abre Puertas de la División de Educación General, designado/a por el/la Coordinadora del Programa Inglés Abre Puertas
- Un funcionario/a de la Unidad de Desarrollo pedagógico de la División de Educación General, designado/a por el/la Coordinador/a de este.

18. Admisibilidad y complementación de antecedentes

Proceso de Evaluación de los Proyectos constará de dos etapas:

1. Etapas de admisibilidad de las propuestas: Deberá realizarse según los plazos establecidos en el Anexo N° 2 y será realizada por el Comité de Evaluación, el que deberá cautelar que cada una de las propuestas técnicas de trabajo contenga toda la información y documentación requerida para su postulación, de acuerdo con las presentes bases. Se podrá solicitar a las instituciones postulantes vía correo electrónico, una vez finalizada la revisión de admisibilidad, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás las instituciones postulantes y no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases del concurso y de igualdad de las instituciones postulantes, debiendo informar de dicha solicitud y modificaciones al resto de las instituciones postulantes a través de correo electrónico.

El cumplimiento de los requisitos permitirá declarar admisible la postulación y pasar a la siguiente etapa de evaluación.

La constatación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad será realizada por la Comisión Evaluadora. Este proceso se realizará y registrará en función a la tabla de cumplimiento del Anexo 1, y tendrá como resultado las distinciones de "cumple" o "no cumple" a cada criterio específico para lograr la admisibilidad del proyecto. Solo los proyectos que cuenten con todos los requisitos con resultado en "cumple" serán admisibles y pasarán a la etapa de evaluación.

2. Etapa de Evaluación Técnica/económica: Deberá realizarse según los plazos establecidos en el Anexo N° 2 y será el Comité de Evaluación, que analizará la calidad de los aspectos técnicos de la propuesta, de acuerdo con los criterios de selección dispuestos en el anexo N° 7 de las presentes bases.

En cada una de las etapas, el Comité de Evaluación levantará el acta correspondiente suscrita por todos sus integrantes dejando constancia de las decisiones adoptadas.

La Subsecretaría de Educación, a través de la División de Educación General, informará, mediante correo electrónico, a las instituciones los resultados de sus propuestas.

La etapa de evaluación técnico/económica se realizará respecto de las propuestas declaradas admisibles y se llevará a cabo considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases y lo dispuestos en el numeral siguiente. Una vez que concluya el proceso de evaluación, la Comisión levantará un acta que contendrá los resultados del proceso y la propuesta de selección para la adjudicación. Esta acta, deberá suscribirse por todos los integrantes de la Comisión y constituirá el antecedente fundante de la adjudicación.

19. Evaluación de los proyectos y selección de los adjudicatarios

La Comisión Evaluadora de propuestas técnicas de trabajo seleccionará los proyectos de las Instituciones proponentes, según la ponderación que se indica en la presente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES	PONDERACIÓN (%)	TOTAL
Equipo de trabajo	0 a 3	25%	(nota x%)
Experiencia y trayectoria de la institución	0 a 3	30%	(nota x%)
Presentación del proyecto	0 a 3	45%	(nota x%)

La evaluación se realizará con dos decimales sin aproximación donde cada criterio será evaluado con una nota de 0 a 3 (con la rúbrica Anexo N°7), siendo 0 la calificación más baja y 3 la calificación más alta. La nota correspondiente a cada criterio se multiplicará por el porcentaje asignada en el criterio, que luego sumados dan un puntaje total. La no presentación de antecedentes para un criterio se calificará con nota 0,00.

La obtención de puntaje igual o inferior a 2,00 en el criterio "Actividades y productos esperados de la propuesta" dejará la propuesta no seleccionada.

19.1 Selección y adjudicación

Realizada la etapa de evaluación de las propuestas técnicas de trabajo presentadas, según los criterios expuestos en el Anexo N°7, la Comisión Evaluadora, dentro del plazo indicado en el Anexo N°2, elaborará un Acta de Evaluación, en la que incorporará la calificación final obtenida por las Instituciones que fueron evaluadas.

Las propuestas que hayan obtenido un puntaje superior a 2,00, serán ordenadas según su puntaje, en orden decreciente, siendo preseleccionadas las

propuestas que hayan obtenido la mayor calificación y, luego, entre las preseleccionadas se seleccionará la **propuesta** que haya obtenido el mayor puntaje.

Si uno o más proyectos obtienen igual puntaje final, para efectos de ordenarlos se procederá al desempate del modo siguiente:

- En primer lugar, los que hayan obtenido mayor calificación en el criterio "Presentación del proyecto".
- De persistir el empate, los que hayan obtenido mayor calificación en el criterio "Experiencia y trayectoria de la institución"
- De persistir el empate, se dará prioridad a aquellos proyectos que hayan obtenido mayor calificación en "Equipo de trabajo".

Una vez concluido el proceso de evaluación se efectuará, mediante la dictación del acto administrativo correspondiente, la adjudicación de las propuestas seleccionadas identificando las instituciones proponentes, la propuesta seleccionada y el puntaje final.

Del mismo modo, se incluirán en el acto administrativo a las instituciones que, habiendo obtenido un puntaje superior a 2,00, no resultaron seleccionadas, constituyéndose así, según el orden decreciente de sus evaluaciones, una lista de espera.

Finalmente, se indicará en el citado acto a las instituciones declaradas no seleccionadas por alcanzar un puntaje igual o inferior a 2,00.

Los resultados del concurso serán publicados a través de la página web de MINEDUC, www.mineduc.cl en el link "Concurso para Convenio de Colaboración del proyecto de continuidad y fortalecimiento de iniciativas para el desarrollo de estudiantes de 5° año básico a 4° año medio del Programa Inglés Abre Puertas para el periodo 2023-2025".

20. Formalización de los adjudicatarios del concurso

Una vez que la Institución adjudicada sea notificada, y dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde dicha comunicación, deberán entregar los antecedentes necesarios para la suscripción del respectivo convenio con el Ministerio de Educación, mediante el cual se formalizará tanto la adjudicación del proyecto como los derechos y obligaciones que deriven de su ejecución.

20.1. Requisitos para la formalización

Con la finalidad de elaborar el correspondiente convenio, el adjudicatario del concurso deberá hacer llegar al Programa Inglés Abre Puertas, de la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación (en adelante e indistintamente, el PIAP), dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, además de los requisitos que obren en poder del Ministerio, por haber sido requeridos en la etapa de postulación, los antecedentes que a continuación se indica:

- a) Las instituciones privadas deben acreditar el requisito de al menos dos años de antigüedad mediante el correspondiente Certificado de vigencia de persona jurídica sin fines de Lucro inscrita en el correspondiente registro del Servicio de Registro Civil e Identificación, el que no debe tener más de treinta días contados desde su emisión.

- b) Documento o documentos en que conste la facultad de suscribir acuerdos de voluntades por parte del representante legal de la institución o de quien cuente con dicha facultad.

20.2. Plazos de formalización

La Subsecretaría de Educación, a través del Programa Inglés Abre Puertas, deberá revisar los antecedentes entregados por la institución en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En el caso de que el proyecto adjudicado no pueda formalizarse o decidan no continuar con el proceso, la Subsecretaría de Educación notificará vía correo electrónico a los representantes de la Institución que se encuentre en primer lugar de la lista de espera, y así sucesivamente. Los plazos de formalización para este último caso serán de cinco (5) días hábiles a contar del día en que se le notifique.

Excepcionalmente se podrá solicitar aumento del plazo a diez (10) días hábiles, mediante expresa solicitud fundada, enviada por escrito o vía correo electrónico por parte del representante de la Institución adjudicada, y esta solicitud deberá ser dirigida al Programa Inglés Abre Puertas de la División de Educación General de la Subsecretaría de Educación.

Sólo se aceptará como causal para solicitar aumento de plazo los casos de fuerza mayor o caso fortuito como catástrofes, incendios, inundación, o desastres naturales, debidamente acreditado y en cuya ocurrencia no haya intervenido con su culpa o dolo la Institución, sus representantes, sus funcionarios o trabajadores.

La solicitud de aumento de plazo podrá ser aceptada o denegada, de acuerdo con los antecedentes entregados por el representante de la Institución adjudicada y la respectiva respuesta fundada será notificada al representante de la Institución vía correo electrónico en un plazo hasta de dos (2) días hábiles desde el ingreso de la solicitud. En esta respuesta se informará el rechazo a la solicitud o en el caso de aceptación se establecerá el nuevo plazo para entregar todos los documentos requeridos para el proceso de formalización. En caso de no cumplir con el nuevo plazo estipulado, automáticamente se entenderá que se renuncia a la adjudicación de los fondos y correrá la lista de espera.

20.3. Firma de convenio y entrega de recursos

Una vez finalizada la revisión de los antecedentes presentados en el proceso de formalización, que den cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 20.1, el Ministerio de Educación suscribirá un convenio con la Institución adjudicada.

El convenio estipulará, entre otros:

- a. Antecedentes Generales; Nombre del proyecto, resumen del proyecto, objetivos y monto adjudicado por la Subsecretaría de Educación.
- b. Las obligaciones de las partes.
- c. El programa de transferencia de recursos y condiciones de suspensión, sanciones y causales de término anticipado por incumplimiento de las obligaciones del Convenio.
- d. Entrega del informe de programación y técnicos de avance, que den cuenta del cumplimiento de objetivos y el respectivo informe técnico final.

- e. Entrega de rendiciones de cuentas con los respaldos establecidos para su aprobación.
- f. Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- g. Reglas de contratación con terceros.
- h. Reglas de publicación de convenios, si corresponde.
- i. Causales de suspensión de aportes, término anticipado del convenio y restitución de recursos.
- j. La garantía que se otorga para la ejecución del convenio, si corresponde, y la facultad de la Subsecretaría de Educación de hacerlas efectivas en el evento que proceda.
- k. Plazos de vigencia y ejecución el convenio.
- l. Obligación de devolución de los recursos observados, rechazados, no ejecutados y/o no rendidos, al término de la vigencia del convenio.

Lo anterior, sin perjuicio de aquello que la normativa correspondiente establezca o pudiere establecer como contenido obligatorio de los convenios de transferencia de recursos.

Posterior a la firma de los respectivos convenios, los adjudicados recibirán, por parte del Programa Inglés Abre Puertas, un documento orientador en materia de rendición de cuentas y otros aspectos relevantes.

20.4 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio

Las instituciones públicas se encuentran eximidas de presentar garantías.

La institución que celebre el convenio en el marco de la presente convocatoria, se obligará a garantizar el fiel cumplimiento del convenio y uso de los recursos que conforme al mismo se le transfieran, otorgando una caución consistente en pólizas de seguro de ejecución inmediata o boletas de garantía bancaria a la vista u otra análoga, como Garantía de Fiel Cumplimiento del Convenio, pagadera a la vista, irrevocable, sin previo aviso por un monto equivalente al 10% del aporte que esté extendida a favor de la Subsecretaría de Educación, RUT: 60.901.000-2, para financiar el **"PROYECTO DE CONTINUIDAD Y FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIANTES DE 5º AÑO BÁSICO A 4º AÑO MEDIO DEL PROGRAMA INGLÉS ABRE PUERTAS PARA EL PERIODO 2023-2025"**.

Esta garantía de fiel cumplimiento de convenio deberá ser entregada por la institución beneficiaria dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio y tener una vigencia de al menos noventa (90) días corridos posteriores al término de vigencia del convenio respectivo.

La garantía deberá estar siempre vigente y renovada al menos veinte (20) días hábiles antes de su vencimiento.

Al momento que el Proyecto se encuentre técnica y financieramente cerrado, aprobado el informe final y las rendiciones de cuentas, se hará devolución de la Boleta de Garantía, a solicitud expresa y por escrito del responsable del proyecto a la Coordinación del Programa Inglés Abre Puertas.

21. Ejecución del Convenio

21.1 Plazos para la ejecución y vigencia del convenio

La vigencia del convenio será de 28 meses contados desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, dicho término incluirá el plazo de ejecución del proyecto que será de 26 meses.

En caso de que la institución adjudicada no iniciare su ejecución dentro del plazo 90 días contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe los respectivos convenios, por causa imputable a la misma, incurrirá en incumplimiento grave, lo que será calificado así por el Ministerio y podrá significar el término anticipado del convenio, sin perjuicio del cobro de la garantía vigente y la restitución de los aportes que correspondan.

El desarrollo del convenio deberá ceñirse al proyecto seleccionado, al plan de trabajo aprobado y al cronograma presentado, sin embargo, si existiera la necesidad de modificar dicho plan, la institución seleccionada solicitará al Ministerio, la respectiva autorización.

21.2 Informes y plazos

En cumplimiento del convenio la institución adjudicada deberá entregar al Ministerio de Educación los informes que a continuación se detallan:

- a) **Primer Informe de Programación General:** Informe que se entrega dentro de los 15 días corridos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el convenio y que debe contener un cronograma de trabajo del Proyecto completo, el diseño general de las iniciativas desde su implementación, ejecución, evaluación, temáticas a tratar y proyección de gastos.
- b) **Segundo Informe Técnico:** Informe que se entrega dentro de los 210 días corridos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el respectivo convenio.

Este informe debe dar cuenta de los resultados obtenidos en los English Winter Camps 2024 incluyendo detalles de su implementación, ejecución, evaluación y aspectos a mejorar para la siguiente temporada.

- c) **Tercer Informe Técnico:** Informe técnico que se entrega dentro de los 365 días corridos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el respectivo convenio.

Este informe deberá dar cuenta de los resultados obtenidos en los Talleres Extraprogramáticos de Inglés, Spill the Ink e English Summer Camps 2024 incluyendo detalles de su implementación, ejecución, evaluación y aspectos a mejorar para la siguiente temporada.

- d) **Cuarto Informe Técnico:** Informe que se entrega dentro de los 580 días corridos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el respectivo convenio.

Este informe debe dar cuenta de los resultados obtenidos en los English Winter Camps 2025 incluyendo detalles de su implementación, ejecución, evaluación y aspectos a mejorar para la siguiente temporada.

- e) **Quinto Informe Técnico final:** Informe técnico que se entrega dentro de los 730 días corridos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el respectivo convenio.

Este informe deberá dar cuenta de los resultados obtenidos en los Talleres Extraprogramáticos de Inglés, Spill the Ink e English Summer Camps 2025 incluyendo detalles de su implementación, ejecución, evaluación y aspectos a mejorar para la siguiente temporada.

- f) **Sexto Informe Técnico Final:** Informe técnico que se entrega dentro de los 850 días corridos contados desde la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el respectivo convenio.

Este informe deberá dar cuenta de los resultados obtenidos en los English Winter Camps, Talleres, Talleres Extraprogramáticos de Inglés, Spill the Ink e English Summer Camps para los años 2024 y 2025 incluyendo detalles de la implementación, ejecución, evaluación y aspectos a mejorar a futuro.

Los formatos de los Informes Técnicos serán proporcionados por la División de Educación General, a través de la Coordinación del Programa Inglés Abre Puertas y los formatos de rendición financiera serán proporcionados por la Unidad que determine para dichos efectos el Ministerio de Educación. Ambos formatos se enviarán por correo electrónico al coordinador de los proyectos adjudicados una vez que el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado.

Asimismo, tanto el Informe de Programación como los Informes Técnicos serán revisados por la División de Educación General a través de la Coordinación del Programa Inglés Abre Puertas en un plazo máximo de 20 días hábiles pudiendo aprobarlo, aprobarlo con observaciones o rechazarlo.

En caso de objeciones, la institución tendrá un plazo de 10 días hábiles para contestarlas. Una vez subsanadas las observaciones realizadas a los informes y rendiciones, entregados éstos nuevamente al Ministerio, a la Coordinación del Programa Inglés Abre Puertas en el caso de los Informes Técnicos, así como las Rendiciones de Cuentas a la Unidad que determine para dichos efectos el Ministerio de Educación, se deberán aprobar o rechazar dentro del plazo máximo de 20 días hábiles contados desde su entrega.

21.3 Rendición de cuentas

La institución deberá efectuar la rendición de cuentas de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la normativa que la reemplace.

En el caso de las instituciones públicas, ésta deberá presentarse mensualmente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes que corresponda. En el caso de las instituciones privadas, la rendición de cuentas deberá presentarse trimestralmente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes que corresponda. Ambos plazos se contarán desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo.

La Subsecretaría de Educación, a través de División de Educación General, revisará las rendiciones de cuentas dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción, y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicarse vía correo electrónico a la contraparte técnica designada por la

institución, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de tener observaciones respecto de las rendiciones, la institución tendrá un plazo de diez (10) días corridos, contados desde la fecha de la recepción de la comunicación oficial y por escrito de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas al Ministerio, el que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos u observarlos, lo que comunicará por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de que las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio, por el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados.

Todos los Informes Técnicos y de Rendición de Cuentas deberán ser entregados en las fechas establecidas y de acuerdo con los formatos enviados.

21.4 Unidad administradora del convenio

Asumirá el rol de Administrador o Administradora de los convenios suscritos la o el funcionario público que se desempeñe como coordinadora o coordinador de la Unidad de Administración de Programas de la División de Educación General o el funcionario público que éste designe a quien le corresponderá:

- a) Exigir las rendiciones de cuentas de los fondos entregados.
- b) Revisar rendiciones de cuentas mensuales y final, para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos.
- c) Solicitar, en caso de que corresponda, la suspensión de los aportes o el término anticipado del acuerdo.
- d) Mantener a disposición de la Contraloría General de la República los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

21.5 Contraparte técnica

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el/la funcionario/a público/a que sea definido por la Coordinación del PIAP.

Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Coordinar y controlar las acciones necesarias para el logro de los objetivos, actividades comprometidas y plazos estipulados en el presente instrumento.
- b) Recibir a conformidad los informes y productos esperados, planteando a la "Institución" las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes, certificando la recepción conforme de éstos.
- c) Colaborar y asistir a la "Institución" en el ámbito de sus competencias.
- d) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de las actividades contempladas, establecidas en los respectivos convenios.
- e) Revisar y autorizar adecuaciones al plan de trabajo del proyecto original, en el marco del plan de contingencia establecido en el número 12.
- f) Coordinar reuniones necesarias para la coordinación de los componentes del programa, para la evaluación y monitoreo de su

implementación, y para la devolución de los informes estipulados en las presentes bases.

- g) Proponer a la autoridad el término anticipado del presente acuerdo cuando ocurra algunas de las circunstancias previstas en este documento.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica y la Institución será por correo postal y/o por correo electrónico.

21.6 Coordinación del Proyecto

Además de la coordinación técnica con la contraparte, la Institución adjudicada deberá participar de instancias de coordinación del Proyecto, convocadas por el Programa Inglés Abre Puertas de la División de Educación General, las cuales considerarán los siguientes aspectos:

- Reuniones de monitoreo y seguimiento nacional, para dar cuenta de la implementación de los componentes.
- Realización de ajustes a los componentes, según reporte entregado.

Estas instancias serán convocadas desde el Programa Inglés Abre Puertas Área, a través de correo electrónico.

21.7 Suspensión de aportes, Término Anticipado y Restitución de Recursos.

El Ministerio de Educación podrá determinar el término anticipado del convenio o suspensión de las transferencias de los recursos a las instituciones adjudicadas.

La suspensión de los aportes deberá ser adoptada por el Ministerio de Educación en los casos en que, sin ser el incumplimiento de las obligaciones del convenio de carácter grave y/o reiterado, amerite supeditar la entrega de los aportes a una mejora significativa en la ejecución del convenio respectivo. El plazo para realizar las mejoras será de un máximo de sesenta (60) días corridos contados desde la notificación de la suspensión de los aportes del Ministerio.

a) Casos en que procede la suspensión de los aportes:

- a) Incumplimiento por parte de la institución de las acciones establecidas en el convenio respectivo, lo que se verificará a través de los informes considerados de las presentes Bases.
- b) El rechazo de uno o más informes por parte del Ministerio de Educación.
- c) No haber presentado la rendición de cuentas en el plazo estipulado para ello.
- d) Atraso de la institución en la presentación de los informes técnicos.
- e) No presentación de documentación en original o copias, en los casos que el Ministerio lo solicite, de gastos y/o procedimientos efectuados por la institución en la ejecución del proyecto, según corresponda, de acuerdo con la normativa aplicable.

b) Casos en que procede el término anticipado del convenio.

- a) Común acuerdo
- b) No iniciar, la institución, la ejecución del convenio en el plazo de 90 días, contados desde la total tramitación del último acto que apruebe el respectivo convenio.

- c) Haber destinado, la institución, todo o parte de los aportes efectuados en virtud del respectivo convenio al financiamiento de gastos no contemplados o no relacionados con la ejecución del mismo.
- d) No haber presentado, la institución, las rendiciones de cuentas en el plazo establecido para el efecto o no respaldar adecuadamente los gastos efectuados con la documentación pertinente; es decir, boletas y/o facturas originales u otros análogos. En este caso el Ministerio de Educación enviará los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado. Asimismo, dará lugar al término anticipado a los respectivos convenios, el no haber subsanado definitivamente, dentro del plazo indicado, las observaciones realizadas a las rendiciones de cuentas.
- e) Presentar, la institución, documentación falsa o adulterada en los informes o en las rendiciones de cuenta. En este caso el Ministerio de Educación enviará los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.
- f) Reiteración en la no presentación de informes, en no efectuar las correcciones o aclaraciones dentro de plazo, o en no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones. Se entenderá reiteración cuando el incumplimiento ocurra en más de dos (2) oportunidades dentro del plazo de ejecución del convenio.
- g) Atraso reiterado en la presentación de los informes y de las rendiciones de cuentas. Se entenderá reiteración cuando el incumplimiento ocurra en más de dos (2) oportunidades dentro del plazo de ejecución del convenio.
- h) No haberse aprobado o entregar los informes técnicos y de rendición de cuentas al Ministerio, y/o no se entregar en los plazos estipulados en los convenios respectivos.
- i) Informar, de manera no veraz, el funcionamiento de las actividades y del equipo docente u otra causal que distorsione el buen funcionamiento del Programa.
- j) No informar oportunamente al Ministerio sobre los cambios en el equipo ejecutor y de seguimiento que pudieren producirse durante el período de ejecución de los proyectos, salvo caso fortuito o fuerza mayor y/o por circunstancias no imputables a la institución debidamente calificadas por el Ministerio.
- k) No efectuar las actividades señaladas en su propuesta.
- l) Perder la acreditación institucional, de corresponder.
- m) En general, dará lugar al término anticipado del convenio, el incumplimiento imputable a la Institución de las actividades y compromisos contraídos en virtud del presente instrumento.

c) Restitución de recursos.

En el evento de no ejecutarse, por parte de la Institución, todas las acciones consignadas en el presente convenio o se haga imposible realizarlas dentro de los plazos previstos en este acuerdo, y no habiéndose utilizado la totalidad de los recursos aportados, los excedentes que se encontraren observados, rechazados, no rendidos y/o no ejecutados, deberán ser restituidos al Ministerio, dentro de los treinta (30) días corridos, siguientes a la aprobación del Sexto Informe Técnico Final, señalado en el número 21.2, letra f), del presente instrumento, mediante un vale vista a nombre de la Subsecretaría de Educación, y según los siguientes términos:

- La totalidad de los recursos para el caso en que no se cumpla ninguna de las acciones comprometidas por parte de la Institución, estipuladas en el presente instrumento.

- La parte de los recursos, que corresponda, según el saldo que determine la rendición de cuentas, previamente aprobada por el Ministerio, para el caso de haberse ejecutado, satisfactoriamente por la institución, algunas de las obligaciones consignadas en este convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la institución que hayan sido aprobados por el Ministerio de Educación en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra, contrato o documento equivalente, también aprobados por el Ministerio de Educación, con fecha anterior al término anticipado del convenio. La adopción por parte del Ministerio, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la institución.

ANEXO N°1 EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

N°	Criterio	Cumple	No cumple
1	La Institución cumple con los requisitos para Instituciones Elegibles estipuladas en el número 6 de las Bases del Concurso.		
2	La Institución hace envío de los antecedentes administrativos estipulados en el punto 16. de las Bases del Concurso.		
3	La Institución hace envío del ANEXO N°3 "Resumen ejecutivo de la propuesta técnica de trabajo".		
4	La Institución hace envío del ANEXO N°4 "Currículum Vitae del equipo" y adjunta documentación de respaldo.		
5	La Institución hace envío del ANEXO N°5 "Formulario de presentación institucional, equipo de trabajo, experiencia, trayectoria y uso de recursos" y adjunta documentación de respaldo.		
6	La Institución hace envío del ANEXO N°6 "Presentación del proyecto" y adjunta Cronograma de trabajo.		

**ANEXO N°2 CALENDARIO DE PRINCIPALES ACTIVIDADES DE PROPUESTAS PARA
IMPLEMENTACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN**

N°	ACTIVIDAD	PLAZOS DE EJECUCIÓN ²	
		DESDE	HASTA
1	Recepción de consultas y solicitud de aclaraciones en correo camps@mineduc.cl.	Publicación de las Bases Técnicas y Administrativas.	3 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de las Bases Técnicas y Administrativas en la página web.
2	Publicación de documento oficial de respuestas.	5 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de las Bases Técnicas y Administrativas.	7 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de las Bases Técnicas y Administrativas.
3	Presentación de propuestas técnicas de trabajo en correo camps@mineduc.cl.	Contados desde la fecha de publicación de las Bases Técnicas y Administrativas.	10 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de las Bases Técnicas y Administrativas.
4	Periodo de admisibilidad de las propuestas.	03 días hábiles desde el cierre de la entrega de las propuestas por parte de los postulantes.	10 días hábiles desde el cierre de la entrega de las propuestas por parte de los postulantes. Incluir plazo para salvar errores u omisiones por correo electrónico.
5	Periodo de evaluación y selección de proyectos.	10 días hábiles desde el cierre de la entrega de las propuestas por parte de los postulantes.	20 días hábiles desde el cierre de la entrega de las propuestas por parte de los postulantes.
6	Publicación de resultados de evaluación de las propuestas.	03 días hábiles desde el cierre de la evaluación técnica de las propuestas presentadas por los postulantes.	06 días hábiles desde el cierre de la evaluación técnica de las propuestas presentadas por los postulantes.

² Las ocasiones en que expresamente se utilice el concepto "días hábiles" se entenderá de "lunes a viernes", exceptuándose los días festivos.

ANEXO N°3 RESUMEN EJECUTIVO DE LA PROPUESTA TÉCNICA DE TRABAJO

En coherencia con lo expresado en el presente formulario, resuma su propuesta de trabajo. El espacio para el resumen debe ser de una página con letra Arial N°11.

ANEXO N°4 CURRÍCULUM VITAE DEL EQUIPO

COORDINADOR/A DE PROYECTO

ANTECEDENTES			
Nombre Completo			
RUT			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Título	Universidad	País	Año
Especializaciones (Diplomados, Posgrados, Doctorados)			
Títulos	Universidad	País	Año
Señale y describa el cargo/funciones que realiza en la Institución			
EXPERIENCIA* mínima de 5 años			
Proyectos			
El/la coordinador/a del proyecto responsable cuenta con experiencia de al menos 5 años gestionando proyectos relacionados con la enseñanza y aprendizaje del inglés como lengua extranjera a nivel nacional y/o internacional.			
Nombre Proyecto	Institución	Función desempeñada	Años de ejecución

CONTRAPARTE TÉCNICA RESPONSABLE

ANTECEDENTES			
Nombre Completo			
RUT			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Título	Universidad	País	Año
Especializaciones (Diplomados, Posgrados, Doctorados)			
Títulos	Universidad	País	Año

Señale y describa el cargo/funciones que realiza en la Institución			
EXPERIENCIA* mínima de 3 años			
Proyectos			
El/la Contraparte Técnica Responsable del proyecto cuenta con al menos 3 años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niños, niñas y/o adolescentes. Se evaluará positivamente también experiencia en proyectos similares.			
Nombre Proyecto	institución	Función desempeñada	Años de ejecución

COLABORADOR ESPECIALISTA EN LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS

ANTECEDENTES			
Nombre Completo			
RUT			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Título	Universidad	País	Año
Especializaciones (Diplomados, Posgrados, Doctorados)			
Títulos	Universidad	País	Año
Señale y describa el cargo/funciones que realiza en la Institución			
EXPERIENCIA* mínima de 3 años			
Proyectos			
El/la Contraparte Técnica Responsable del proyecto cuenta con al menos 3 años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niños, niñas y/o adolescentes.			
Nombre Proyecto	institución	Función desempeñada	Años de ejecución

COLABORADOR EN GESTIÓN Y LOGÍSTICAS

ANTECEDENTES			
Nombre Completo			
RUT			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Título	Universidad	País	Año
Especializaciones (Diplomados, Posgrados, Doctorados)			
Títulos	Universidad	País	Año
Señale y describa el cargo/funciones que realiza en la Institución			
EXPERIENCIA* mínima de 3 años			
Proyectos			
El/la Colaborador en Gestión y Logística del proyecto cuenta con al menos 3 años de experiencia en la gestión y manejo de recursos en instituciones públicas y/o privadas.			
Nombre Proyecto	institución	Función desempeñada	Años de ejecución

*Agregue cuantas filas sean necesarias para completar cada una de las dimensiones.

Se debe adjuntar documentación de respaldo, tanto para los Antecedentes Académicos (copia simple de certificado de título, posgrado etc.), como para las dimensiones de Experiencia (Proyectos de Investigación, certificados, cartas etc.) con un máximo de 5 experiencias. Cada experiencia debe venir ratificada con un certificado de recepción conforme del proyecto desarrollado, emitido por la contraparte técnica.

ANEXO N°5 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL, EQUIPO DE TRABAJO, EXPERIENCIA, TRAYECTORIA Y USO DE RECURSOS

Toda la propuesta debe utilizar letra Arial N°11.

I. IDENTIFICACIÓN

1. Nombre de la Institución y de la propuesta técnica de trabajo

Nombre de la institución:	
Nombre de la propuesta:	

2. Información de la institución postulante. Esta información se refiere a indicar qué Institución postuló y con la cual se establecerá el Convenio en el caso de adjudicar.

Nombre legal (Persona jurídica que firmará el convenio):	
RUT Institución:	
Domicilio legal (Calle, N°, etc):	
Ciudad, Comuna, Provincia, Región (Persona Jurídica que firmará el Convenio):	
Teléfono contacto (código + N° Telefónico):	
Correo electrónico institución:	

3. Identificación del/la Representante Legal de la Institución. Esta información se refiere a indicar quién postuló y firmará el Convenio en el caso de adjudicar.

Nombre y apellidos:	
RUT:	
Teléfono fijo:	
Celular:	
Correo electrónico:	
Cargo en la institución:	
Dirección para envío de correspondencia:	

4. Firma del/la Representante Legal del Proyecto.

Nombre completo representante legal:	
Firma:	
Timbre Institución:	

II. EQUIPO DE TRABAJO

Se recuerda que la propuesta técnica de trabajo debe presentar los CV de cada integrante del equipo de trabajo, según formato tipo del Anexo N°4 y adjuntando certificados pertinentes.

5. Identificación del/la Coordinador/a del proyecto.

Nombre y apellidos:	
---------------------	--

RUT:	
Teléfono fijo:	
Celular:	
Correo electrónico:	

6. Firma del/la Coordinador(a) del Proyecto.

Nombre completo:	
Firma:	
Timbre Institución:	

7. Identificación de la Contraparte técnica responsable.

Nombre y apellidos:	
RUT:	
Teléfono fijo:	
Celular:	
Correo electrónico:	

8. Firma de la Contraparte técnica responsable.

Nombre completo:	
Firma:	
Timbre Institución:	

9. Identificación del/la colaborador/a especialista en la enseñanza del inglés.

Nombre y apellidos:	
RUT:	
Teléfono fijo:	
Celular:	
Correo electrónico:	

10. Firma de del/la colaborador/a especialista en la enseñanza del inglés.

Nombre completo:	
Firma:	
Timbre Institución:	

11. Identificación del/la colaborador/a en gestión y logística.

Nombre y apellidos:	
RUT:	
Teléfono fijo:	
Celular:	
Correo electrónico:	

12. Firma del/la colaborador/a en gestión y logística.

Nombre completo:	
Firma:	
Timbre Institución:	

III. EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA DE LA INSTITUCIÓN

Para cada uno de los puntos aquí descritos, se deberá elaborar una descripción respecto a la experiencia y cualidades de la institución, de no más de 300 palabras y **adjuntar un máximo de 5 documentos que evidencien la experiencia, trayectoria o personal (certificados de expertise, informes, acreditaciones, CV u otros)**. Cabe señalar que cada uno de estos puntos, guarda directa relación con los criterios de selección y ponderación de la evaluación informados en el Anexo N°7.

a) Trayectoria de la Institución.

Contar con trayectoria en diseño, implementación y evaluación de programas educativos de enseñanza/aprendizaje del inglés como idioma extranjero para el desarrollo de niños, niñas y/o adolescentes a nivel nacional.

b) Experiencia en difusión de temáticas de interés para estudiantes.

Contar con experiencia en difundir, respaldar y fortalecer diversas temáticas de interés para el Currículum Nacional chileno para niños, niñas y adolescentes tales como la convivencia, salud mental, expresiones artísticas, científicas, tecnológicas u otras.

c) Experiencias que promueven la motivación por el aprendizaje del Inglés.

Contar con experiencia de vinculación con el medio que involucren temáticas que promuevan la motivación por el aprendizaje del idioma extranjero inglés. Las experiencias descritas en este ámbito deben ser distintas de las informadas y descritas en la letra b.

d) Equipo académico con experiencia en formación y/o perfeccionamiento docente.

Contar con un equipo académico de especialistas disciplinares en la enseñanza del inglés como lengua extranjera, que hayan participado en proyectos vinculados a formación y/o perfeccionamiento docente.

Para este ítem, no se pueden duplicar a profesionales parte del equipo de trabajo para el proyecto.

e) Equipo administrativo.

Contar con profesionales administrativos que sea capaz de apoyar procesos de gestión y manejo de presupuesto.

Para este ítem, no se pueden duplicar a profesionales parte del equipo de trabajo para el proyecto.

IV. USO DE RECURSOS PARA EL PROYECTO Y APORTES DE LA INSTITUCIÓN

Ítem	Aporte Solicitado Total \$
Total Recursos Humanos	\$
Total Gastos Operaciones	\$
TOTAL APOORTE DE RECURSOS VALORIZADOS PROPIOS Y COMPLEMENTARIOS DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE	
Total General \$	\$

ANEXO N°6 PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La institución deberá presentar una propuesta técnica de trabajo que contenga todas las iniciativas para estudiantes mencionadas en las presentes bases incluyendo las respectivas fases de planificación, preparación, implementación y evaluación.

Desde lo técnico, la propuesta deberá incluir una propuesta pedagógica sobre las temáticas y contenidos a trabajar en las iniciativas. Se deberán incluir todas las necesidades planteadas en los puntos 10., 10.1, 10.2 y 10.3, de estas bases y la manera en que la institución se hará cargo de las mismas agregando valor y enriquezca los procesos.

La propuesta deberá hacer referencia, además, a la manera en que el Ministerio y el equipo de trabajo articularán sus esfuerzos para el correcto devenir de las iniciativas. En resumen, las acciones mínimas serán:

1. Elaborar un cronograma de trabajo correspondiente al desarrollo general del proyecto, registrando en la propuesta el detalle y principales hitos de la planificación, preparación, implementación y evaluación de los componentes: English Winter Camps, Talleres Extraprogramáticos de Inglés, Spill the Ink e English Summer Camps.
2. Considerar reuniones con contraparte(s) PIAP para informar sobre el proyecto y acordar acciones a seguir para el correcto devenir de las iniciativas.
3. Contribuir al logro de las coberturas establecidas para cada uno de los componentes.
4. Desde lo técnico pedagógico, considerar la elaboración de los Planes Curriculares para los componentes de English Winter Camps, Talleres Extraprogramáticos e English Summer Camps, considerando capacitación de equipo.
5. Gestionar los aspectos logísticos de los servicios requeridos (virtuales o presenciales) para asegurar el normal desarrollo de las actividades comprometidas.
6. Apoyar la ejecución de los componentes realizando en coordinación con el Ministerio, el seguimiento de los mismos.

A continuación, con motivo de la presentación del proyecto, la institución deberá redactar su propuesta técnica de trabajo. En caso de requerir más espacio que el otorgado, se podrá añadir:

1. Justificación y antecedentes del proyecto:

1.1. Describa la relevancia de los componentes parte del proyecto, la justificación de los mismos basado en políticas, informes, cifras u otros antecedentes bibliográficos disponibles en las bases y otras fuentes.

1.2. Justifique desde distintos ámbitos razones por las cuales es relevante la colaboración entre la institución y el Ministerio de Educación a través del Programa Inglés Abre Puertas.

1.3. Describa las cualidades y fortalezas de la institución y cómo la colaboración entre ambas instituciones agrega valor a los componentes de este proyecto.

2. Objetivo general y específicos;

2.1. Mencione el objetivo general de la colaboración. Éste debe guardar directa relación con los objetivos asociados a las iniciativas para el desarrollo de estudiantes del PIAP y propios de la institución.

2.2. Mencione los objetivos específicos de la colaboración. Estos deben guardar directa relación con los objetivos asociados a las iniciativas para el desarrollo de estudiantes del PIAP y propios de la institución.

3. Propuesta curricular del proyecto:

En base a los antecedentes entregados en las presentes bases y los componentes de la presente colaboración, describa la propuesta pedagógica que tendrán los componentes de English Winter Camps, Talleres Extraprogramáticos, Spill the Ink e English Summer Camp, incluyendo temáticas, desarrollo de contenidos y metodologías aplicadas, justificadas en la Política educativa nacional y el Currículum vigente de la asignatura de inglés.

La propuesta deberá profundizar en la interrelación de los componentes para cada año como un todo.

--

4. Cronograma de trabajo, actividades y productos esperados de la propuesta:

En formato libre de Excel, cree un cronograma de trabajo para el año 2024 y 2025 que dé cuenta de las actividades y productos esperados para la correcta implementación de los componentes: English Winter Camps, Talleres Extraprogramáticos, Spill the Ink, e English Summer Camps. Además, a continuación, provea detalles de cómo la institución y el Ministerio de Educación realizarán cada una de las actividades requeridas. Finalmente provea detalles de cómo la institución agregará valor a estos procesos en base a sus fortalezas institucionales y otros que considere relevante.

--

5. Gestión y logística:

Nombre y describa las distintas etapas y la manera en que la institución gestionará la compra de insumos y pagos de honorarios listados en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 de las presentes bases.

--

6. Propuesta de evaluación de los componentes para la mejora continua:

Nombre y describa el plan de seguimiento y evaluación a implementar para los componentes parte de este proyecto y la manera en que estos serán analizados para la mejora continua de procesos.

--

ANEXO N°7 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PONDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE TRABAJO

1. EQUIPO DE TRABAJO (25%)

- 1.1. **Coordinador/a del proyecto (10%):** De acuerdo con lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto al coordinador/a de proyecto (Anexo N°4) y documentación de respaldo presentada.

Puntaje	Indicador
3	El/la coordinador/a del proyecto cuenta con 7 o más años de experiencia gestionando proyectos relacionados con la enseñanza y aprendizaje del inglés como idioma extranjero a nivel nacional y/o internacional y cuenta con formación de postgrado y/o postítulo en la enseñanza del inglés como idioma extranjero y/o formación especializada en diseño y gestión de proyectos a nivel nacional y/o internacional.
2	El/la coordinador/a del proyecto cuenta con de 6 a menos de 7 años de experiencia gestionando proyectos relacionados con la enseñanza y aprendizaje del inglés como idioma extranjero a nivel nacional y/o internacional y cuenta con formación de postgrado y/o postítulo en la enseñanza del inglés como idioma extranjero y/o formación especializada en diseño y gestión de proyectos a nivel nacional y/o internacional.
1	El/la coordinador/a del proyecto cuenta con de 5 a menos de 6 años de experiencia gestionando proyectos relacionados con la enseñanza y aprendizaje del inglés como idioma extranjero a nivel nacional y/o internacional.
0	El/la coordinador/a del proyecto cuenta con menos de 5 años de experiencia gestionando proyectos relacionados con la enseñanza y aprendizaje del inglés como idioma extranjero a nivel nacional y/o internacional. El/la coordinador/a del proyecto no cuenta con experiencia en gestión de proyectos.

- 1.2. **Contraparte técnica responsable (5%):** De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a la contraparte técnica responsable (Anexo N°4) y documentación de respaldo presentada.

Puntaje	Indicador
3	El/la contraparte técnica responsable cuenta con 5 o más años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niñas, niños y/o adolescentes y cuenta con formación de postgrado y/o postítulo en la enseñanza del inglés como lengua extranjera. Adicionalmente, cuenta con experiencia liderando proyectos similares a nivel nacional y/o internacional.
2	El/la contraparte técnica responsable cuenta con de 4 a menos de 5 años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niñas, niños y/o adolescentes y cuenta con formación de postgrado y/o postítulo en la enseñanza del inglés como lengua extranjera.
1	El/la contraparte técnica responsable cuenta con de 3 a menos de 4 años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niñas, niños y/o adolescentes.
0	El/la contraparte técnica responsable cuenta con menos de 3 años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niñas, niños y/o adolescentes. El/la contraparte técnica no cuenta con experiencia.

- 1.3. Colaborador/a especialista en la enseñanza del inglés (5%):** De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a colaborador/a especialista en la enseñanza del inglés (Anexo N°4) y documentación de respaldo presentada.

Puntaje	Indicador
3	El/la colaborador/a especialista en la enseñanza del inglés cuenta con 5 o más años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niñas, niños y/o adolescentes y cuenta con formación de postgrado/postítulo en la enseñanza del inglés como lengua extranjera.
2	El/la colaborador/a especialista en la enseñanza del inglés cuenta con de 4 a menos de 5 años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niñas, niños y/o adolescentes y cuenta con formación de postgrado/postítulo en la enseñanza del inglés como lengua extranjera.
1	El/la colaborador/a especialista en la enseñanza del inglés cuenta con de 3 a menos de 4 años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niñas, niños y/o adolescentes.
0	El/la colaborador/a especialista en la enseñanza del inglés cuenta con menos de 3 años de experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés con niñas, niños y/o adolescentes. El/la colaborador especialista no cuenta con experiencia en la enseñanza/aprendizaje del inglés como lengua extranjera.

- 1.4. Colaborador/a en gestión y logística (5%):** De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto al colaborador/a en gestión y logística (Anexo N°4) y documentación de respaldo presentada.

Puntaje	Indicador
3	El /la colaborador/a en gestión y logística cuenta con 5 o más años de experiencia en la gestión y manejo de recursos en instituciones públicas y/o privadas.
2	El /la colaborador/a en gestión y logística cuenta con 4 a menos de 5 años de experiencia en la gestión y manejo de recursos en instituciones públicas y/o privadas.
1	El /la colaborador/a en gestión y logística cuenta con de 3 a menos de 4 años de experiencia en la gestión y manejo de recursos en instituciones públicas y/o privadas.
0	El /la colaborador/a en gestión y logística cuenta con menos de 3 años de experiencia en la gestión y manejo de recursos en instituciones públicas y/o privadas.

2. EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA DE LA INSTITUCIÓN (30%):

- 2.1. Trayectoria de la Institución (10%):** De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a trayectoria de la institución, Anexo N°5, punto III, letra a, y documentación de respaldo presentada.

Puntaje	Indicador
3	La institución cuenta con más de 20 años de trayectoria en diseño, implementación y evaluación de programas educativos de enseñanza/aprendizaje del inglés como idioma extranjero para el desarrollo de niños, niñas y/o adolescentes.
2	La institución cuenta con más de 10 a 20 años de trayectoria en diseño, implementación y evaluación de programas educativos de enseñanza/aprendizaje del inglés como idioma extranjero para el desarrollo de niños, niñas y/o adolescentes.

1	La institución cuenta con más de 5 a 10 años de trayectoria en diseño, implementación y evaluación de programas educativos de enseñanza/aprendizaje del inglés como idioma extranjero para el desarrollo de niños, niñas y/o adolescentes.
0	La institución cuenta con 5 o menos años de trayectoria en diseño, implementación y evaluación de programas educativos de enseñanza/aprendizaje del inglés como idioma extranjero para el desarrollo de niños, niñas y/o adolescentes.

2.2. Experiencia en difusión de temáticas de interés para estudiantes (5%):

De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a la experiencia en difusión de temáticas de interés para estudiantes de la institución, Anexo N°5, punto III, letra b, y documentación de respaldo presentada.

Puntaje	Indicador
3	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 5 o más experiencias de difusión de diversas temáticas de interés para el Currículum de Inglés, según lo indicado en la letra c del punto 6.
2	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 3 o 4 experiencias de difusión de diversas temáticas de interés para el Currículum de Inglés, según lo indicado en la letra c del punto 6.
1	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 1 o 2 experiencias de difusión de diversas temáticas de interés para el Currículum de Inglés, según lo indicado en la letra c del punto 6.
0	La propuesta no da cuenta de experiencias en difusión de temáticas de interés para estudiantes.

2.3. Experiencias que promueven la motivación por el aprendizaje del

Inglés (5%): De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a experiencias que promueven la motivación por el aprendizaje del inglés, Anexo N°5, punto III, letra c, y documentación de respaldo presentada.

Puntaje	Indicador
3	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 5 o más experiencias que promueven la motivación por el aprendizaje del inglés, según lo indicado en la letra d del punto 6.
2	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 3 o 4 experiencias que promueven la motivación por el aprendizaje del inglés, según lo indicado en la letra d del punto 6.
1	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 1 o 2 experiencias de difusión de diversas temáticas de interés para el Currículum de Inglés, según lo indicado en la letra c del punto 6.
0	La propuesta no da cuenta de experiencias que promueven la motivación por el aprendizaje del inglés.

2.4. Equipo académico con experiencia en formación y/o perfeccionamiento

docente (5%): De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a equipo académico con experiencia en formación y/o perfeccionamiento docente, Anexo N°5, punto III, letra d, y documentación de respaldo presentada.

Puntaje	Indicador
3	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 5 o más docentes con experiencia en formación y/o perfeccionamiento docente.
2	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 3 o 4 docentes con experiencia en formación y/o perfeccionamiento docente.

1	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 1 o 2 docentes con experiencia en formación y/o perfeccionamiento docente.
0	La propuesta no da cuenta de docentes con experiencia en formación y/o perfeccionamiento docente.

2.5. Equipo administrativo (5%): De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a equipo administrativo, Anexo N°5, punto III, letra e, y documentación de respaldo presentada.

Puntaje	Indicador
3	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 5 o más profesionales que desempeñan funciones a nivel administrativo en la institución.
2	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 3 o 4 profesionales que desempeñan funciones a nivel administrativo en la institución.
1	La propuesta da cuenta, mediante evidencias presentadas, de 1 o 2 profesionales que desempeñan funciones a nivel administrativo en la institución.
0	La propuesta no da cuenta de profesionales que desempeñan funciones a nivel administrativo en la institución.

3. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO (45%):

3.1. Justificación y antecedentes del proyecto (10%): De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a justificación y antecedentes del proyecto, Anexo N°6, punto 1.1, 1.2 y 1.3.

Puntaje	Indicador
3	La propuesta cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 1.1, 1.2 y 1.3: -Describe la relevancia de los componentes parte del proyecto, la justificación de los mismos basado en políticas, informes, cifras y otros antecedentes bibliográficos; y, - Justifica desde distintos ámbitos razones por las cuales es relevante la colaboración entre la institución y el Ministerio de Educación a través del Programa Inglés Abre Puertas; y, -Describe las cualidades y fortalezas de la institución y cómo la colaboración entre ambas instituciones agrega valor a los componentes de este proyecto.
2	La propuesta cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 1.1, 1.2 y 1.3, pero presenta una de las siguientes situaciones: -Describe la relevancia de los componentes parte del proyecto, pero no justifica los mismos, basado en políticas, informes, cifras y otros antecedentes bibliográficos; o - Nombra razones por las cuales es relevante la colaboración entre la institución y el Ministerio de Educación a través del Programa Inglés Abre Puertas pero no las justifica; o -Nombra las cualidades y fortalezas de la institución y cómo la colaboración entre ambas instituciones agrega valor a los componentes de este proyecto sin describirlas.
1	La propuesta cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 1.1, 1.2 y 1.3, pero presenta dos de las siguientes situaciones:

	-Describe la relevancia de los componentes parte del proyecto, pero no justifica los mismos, basado en políticas, informes, cifras y otros antecedentes bibliográficos y/o; - Nombra razones por las cuales es relevante la colaboración entre la institución y el Ministerio de Educación a través del Programa Inglés Abre Puertas pero no las justifica y/o; -Nombra las cualidades y fortalezas de la institución y cómo la colaboración entre ambas instituciones agrega valor a los componentes de este proyecto sin describirlas.
0	La propuesta no cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 1.1, 1.2 y 1.3, presentando las siguientes situaciones: -Describe (o no describe) la relevancia de los componentes parte del proyecto, pero no justifica los mismos, basado en políticas, informes, cifras y otros antecedentes bibliográficos y/o; - Nombra razones por las cuales es relevante la colaboración entre la institución y el Ministerio de Educación a través del Programa Inglés Abre Puertas pero no las justifica y/o; -Nombra las cualidades y fortalezas de la institución y cómo la colaboración entre ambas instituciones agrega valor a los componentes de este proyecto sin describirlas. -No presenta este apartado.

3.2. Objetivo general y específicos (5%): De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a objetivo general y específicos, Anexo N°6, punto 2.1 y 2.2.

Puntaje	Indicador
3	Los objetivos del proyecto guardan directa relación con objetivos asociados a las iniciativas para el desarrollo de estudiantes del PIAP y los propios de la institución.
0	Los objetivos del proyecto guardan poca o nula relación con objetivos asociados a las iniciativas para el desarrollo de estudiantes del PIAP.

3.3. Propuesta curricular del proyecto (10%): De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a la propuesta curricular del proyecto, Anexo N°6, punto 3.

Puntaje	Indicador
3	La propuesta cumple con lo señalado en Anexo N°6, punto 3: -Describe a la propuesta pedagógica que tendrán los componentes de English Winter Camps, Talleres Extraprogramáticos, Spill the Ink e English Summer Camps incluyendo temáticas, desarrollo de contenidos y metodologías aplicadas, justificada en la Política educativa nacional y Currículum vigente de la asignatura de inglés; y, -Profundiza en la interrelación de los componentes para cada año como un todo.
2	La propuesta cumple con lo señalado en Anexo N°6, punto 3, pero presenta una de las siguientes situaciones: -No se refiere a alguno de los puntos a mencionar: temáticas, desarrollo de contenidos y metodologías aplicadas. -No justifica la propuesta en la Política educativa nacional y/o Currículum vigente de la asignatura de inglés. -No profundiza en la interrelación de los componentes para cada año como un todo.

1	La propuesta cumple con lo señalado en Anexo N°6, punto 3, pero presenta dos o tres de las siguientes situaciones: -No se refiere a alguno de los puntos a mencionar: temáticas, desarrollo de contenidos y metodologías aplicadas. -No justifica la propuesta en la Política educativa nacional y/o Currículum vigente de la asignatura de inglés. -No profundiza en la interrelación de los componentes para cada año como un todo.
0	La propuesta no cumple con lo señalado en Anexo N°6, punto 3, presentando las siguientes situaciones: -No nombra la propuesta pedagógica que tendrán los componentes de English Winter Camps, Talleres Extraprogramáticos, Spill the Ink e English Summer Camps. -No se refiere a alguno de los puntos a mencionar: temáticas, desarrollo de contenidos y metodologías aplicadas. -No justifica la propuesta en la Política educativa nacional y/o Currículum vigente de la asignatura de inglés. -No profundiza en la interrelación de los componentes para cada año como un todo. -No se presenta este apartado.

3.4. Cronograma de trabajo, actividades y productos esperados de la propuesta técnica de trabajo (10%): De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto al cronograma de trabajo, actividades y productos esperados, Anexo N°6, punto 4 y cronograma de trabajo adjunto.

Puntaje	Indicador
3	El oferente presenta un cronograma registrando las actividades para los componentes: English Winter Camps, Talleres Extraprogramáticos, Spill the Ink e English Summer Camps.
0	El oferente no presenta incompleto y/o no presenta un cronograma que registra las actividades para los componentes English Winter Camps, Talleres Extraprogramáticos, Spill the Ink e English Summer Camps.

3.5. Gestión y logística (5%): De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a la gestión y logística, Anexo N°6, punto 5.

Puntaje	Indicador
3	El oferente cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 5, nombra las distintas etapas y describe la manera en que se gestionará la compra de insumos y pagos de honorarios listados en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 de las presentes bases.
2	El oferente cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 5, describe la manera en que se gestionará la compra de insumos y pagos de honorarios listados en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 de las presentes bases.
1	El oferente cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 5, nombra las distintas etapas en que se gestionará la compra de insumos y pagos de honorarios listados en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 de las presentes bases.
0	El oferente no cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 5, no nombra las distintas etapas ni describe la manera en que se gestionará

	la compra de insumos y pagos de honorarios listados en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 de las presentes bases.
--	---

3.6. Propuesta de evaluación de los componentes para la mejora continua

(5%): De acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica de trabajo respecto a la gestión y logística, Anexo N°6, punto 6.

Puntaje	Indicador
3	El oferente cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 6, nombra y describe el plan de seguimiento y evaluación a implementar para los componentes parte de este proyecto y la manera en que estos serán analizados para la mejora continua de procesos.
2	El oferente cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 6, describe el plan de seguimiento y evaluación a implementar para los componentes parte de este proyecto y la manera en que estos serán analizados para la mejora continua de procesos.
1	El oferente cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 6, nombra el plan de seguimiento y evaluación a implementar para los componentes parte de este proyecto y la manera en que estos serán analizados para la mejora continua de procesos.
0	El oferente no cumple con lo señalado en el Anexo N°6, punto 6, no nombra ni describe el plan de seguimiento y evaluación a implementar para los componentes parte de este proyecto ni la manera en que estos serán analizados para la mejora continua de procesos.

ANEXO N°8 ACTA DE EVALUACIÓN

1. Nombre de la Institución	
2. Nombre de evaluador	

N°	Criterio	Ponderación	Subcriterios	Ponderación	Puntaje	Puntaje ponderado
1	Equipo de trabajo	25%	1.1 Coordinador/a del proyecto	10%		
			1.2 Contraparte técnica responsable	5%		
			1.3 Colaborador/a especialista en la enseñanza del Inglés	5%		
			Colaborador/a en gestión y logística	5%		
2	Experiencia y trayectoria de la institución	30%	2.1 Trayectoria de la Institución	10%		
			2.2 Experiencia en difusión de temáticas de interés para estudiantes	5%		
			2.3 Experiencias que promueven la motivación por el aprendizaje del Inglés	5%		
			2.4 Equipo académico con experiencia en formación y/o perfeccionamiento docente	5%		
			2.5 Equipo administrativo	5%		
3	Presentación del Proyecto	45%	3.1 Justificación y antecedentes del proyecto	10%		
			3.2 Objetivo general y específicos	5%		
			Propuesta curricular del proyecto	10%		
			3.4 Cronograma de trabajo, actividades y productos esperados de la propuesta técnica de trabajo	10%		
			3.5 Gestión y logística	5%		
			3.6 Propuesta de evaluación de los componentes para la mejora continua	5%		

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LAS PÁGINA WEB
WWW.MINEDUC.CL Y



 SUSALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ
 SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN

Distribución:

- DEG
 - ARCHIVO
 - OFICINA DE PARTES
 Total
 Exp. 30810-2023

1
1
1
3