



Orientaciones para la contratación de Servicios de Asistencia Técnica Educativa (ATE), a través de Concurso Público, en el marco de la Ley de Inclusión

Documento para sostenedores y directivos escolares

Junio 2016

I.- ANTECEDENTES

En mayo del 2015 se promulgó la Ley de Inclusión Escolar, normativa que entre otros aspectos, introdujo cambios al uso de las subvenciones, reguló la adquisición de recursos educativos y estableció que los servicios financiados con la Subvención Escolar Preferencial que proveen las entidades de apoyo técnico pedagógico (ATE), deben ser adquiridos mediante licitación y/o concurso público, según corresponda.

En este contexto, el Ministerio de Educación pone a disposición las siguientes orientaciones, para realizar un proceso de Concurso Público para la contratación de servicios ATE.

II.- ETAPAS GENÉRICAS DE UN PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO

Un Concurso Público se sustenta en los siguientes principios:

Publicidad: Responde al principio de difusión amplia y pública a través de canales conocidos, del llamado a concursar, para favorecer la presentación de la mayor cantidad y variedad de ofertas.

Competencia: Refiere a la generación de condiciones e implementación de mecanismos que aseguren que todas las propuestas cumplan con las especificaciones del servicio requerido.

Transparencia: Alude a la existencia de un respaldo en documentos que respalden la los procesos y resultados del Concurso, y que puedan ser consultados por las partes y terceros.

En términos generales las etapas de un proceso de Concurso, son las siguientes:

1. DEFINICIÓN DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

La “**definición de los requerimientos del servicio**” consiste en establecer, de manera clara y precisa, las especificaciones técnicas y administrativas del servicio, de acuerdo a lo que señalan los artículos 8 y 8 bis Ley 20.248, en relación a las distintas áreas de acciones que puede tener el PME del establecimiento. Ambos componentes, luego se traducen en los “**Términos de Referencia**” (TDR).

Las especificaciones técnicas son aquellos componentes que describen las características técnicas del servicio requerido como: contenidos; metodologías de trabajo; perfil y experiencia de los profesionales; recursos educativos, tecnológicos, equipamiento e insumos; propuesta del servicio, entre otros, de manera que los proveedores puedan saber exactamente qué necesita el establecimiento.

Las especificaciones administrativas son aquellos componentes que refieren a definiciones y requerimientos de gestión del servicio prestado, como la extensión del servicio, la frecuencia, el lugar donde se desarrollara, las contrapartes técnicas, los productos entregables del servicio y la distribución de los pagos.

El conjunto de las **especificaciones técnicas** y de las **especificaciones administrativas** se conocen como “Bases del Concurso”, y constituyen las condiciones mínimas exigibles a los proveedores para validar sus propuestas. Estas condiciones son las siguientes:

1. El proveedor del servicio ATE debe estar incorporado en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnica de Apoyo (Registro ATE) del Ministerio de Educación. Si esta condición no se cumple, el sostenedor no podrá financiar este servicio con los recursos provenientes de la SEP. Al mismo tiempo, el proveedor no puede estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el inciso final del artículo 32 del Reglamento de la Ley SEP, artículo 30 de la Ley 20.24;
2. Requisitos de experiencia de los profesionales que participan en la prestación del servicio y adicionalmente, el establecimiento puede requerir profesionales con especialización en algún ámbito específico. Para que el servicio que se postula pueda ser financiado con recursos SEP, debe estar aprobado por el Ministerio de Educación, al momento de presentarse como propuesta.
3. Condiciones formales de presentación de las propuestas, es decir, formas (presencial o digital), plazos (fechas límites, si hay periodo de consulta), documentos para demostrar el cumplimiento de los requisitos...etc.
4. Fecha y lugar de apertura de las propuestas, y criterios de evaluación de las propuestas y de resolución del Concurso.
- 5.

La vigencia de una ATE y su(s) servicio(s) en el Registro ATE del Ministerio de Educación, se comprueban mediante el “Certificado de Pertenencia”. Es una obligación del sostenedor comprobar que el servicio que adquiere, cumple con esta condición que establece la normativa.

2. LLAMADO Y RECEPCIÓN DE OFERTA

2.1. Publicación del llamado

Deberá ser publicado, a lo menos, en un diario de circulación regional (se sugiere guardar copia de aviso). Se debe especificar la existencia de las bases y dónde las pueden obtener los interesados (en página web o en lugar físico).

2.2. El sostenedor recibe y responde consultas de los oferentes

En la Bases del Concurso Público, se recomienda establecer un periodo de consultas con fechas acotadas, para lo que se debe consignar una dirección de correo electrónico.

2.3. El sostenedor y el establecimiento reciben propuesta de los oferentes

Las propuestas de los oferentes deben ser recibidas en la dirección del sostenedor o en el establecimiento (según se estipule), y por el procedimiento que se haya fijado de acuerdo al punto 1.4 anterior. Todas las propuestas deben ser abiertas de manera conjunta, y cualquier proponente puede asistir a dicha actividad.

3. EVALUACIÓN DE OFERTAS

En esta etapa el sostenedor, evalúa las ofertas, analizando si sus contenidos se ajustan a las Bases Técnicas y Administrativas, tanto en la forma como en el fondo, y se registran los resultados en una Acta de Evaluación de las Ofertas.

3.1. Comisión Evaluadora

Con el objeto de otorgar mayor transparencia al proceso, el sostenedor puede conformar una Comisión Evaluadora del Concurso.

En este caso, se sugiere que la Comisión Evaluadora esté formada siempre por representantes en número impar, por ejemplo, 3 miembros de la Comunidad Escolar, que representen al sostenedor, al equipo directivo y al cuerpo docente.

3.2 Aplicación de criterios técnicos y económicos por parte de la comisión evaluadora.

Para el correcto funcionamiento de una Comisión Evaluadora, las bases del Concurso deben haber especificado los criterios que esta aplicará en la evaluación de las propuestas, y el procedimiento de evaluación consistirá en aplicar a cada una de las ofertas esos **“criterios de evaluación”**.

4.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

En esta etapa se decide qué propuesta gana el concurso, según los criterios establecidos en las bases del concurso y los resultados estipulados en el Acta de Evaluación. Junto con ello, el sostenedor debe comunicar formalmente la adjudicación a la ATE que corresponda, así como también, informar los resultados a aquellas entidades que participaron del concurso público. Una vez adjudicado el Contrato y aceptada la adjudicación procede la formalización del Contrato.

Gestión de los Contratos

Se sugiere revisar el documento de *“Orientaciones Técnicas a los establecimientos educacionales para el proceso de búsqueda, contratación, implementación y evaluación de una Asistencia Técnica Educativa”*, donde encontrará un ejemplo de contrato, que en todo

caso, deberá complementar con las especificaciones establecidas en los Términos de Referencia y en las Bases levantadas para el Concurso Público.

En los Pasos 4 y 5 del mismo documento también encontrara contenidos técnicos, que apoyan la implementación del servicio y la adecuada gestión del contrato.

Es importante que tenga presente que el Ministerio de Educación, registra las evaluaciones de los servicios contratados por los establecimientos educacionales y publica sus resultados, lo que es muy relevante, pues aquellas quedan disponibles como antecedente para la búsqueda de servicios y evaluación que realizan otros sostenedores y establecimientos educacionales.