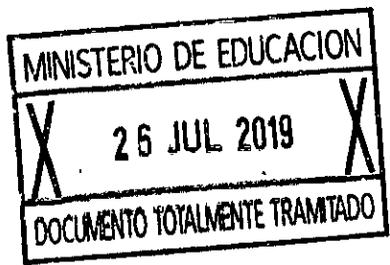
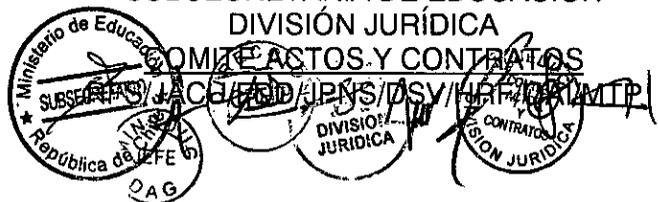


GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIVISIÓN JURÍDICA



AUTORIZA TRATO DIRECTO POR CAUSAL QUE INDICA, APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA Y APRUEBA CONTRATO CELEBRADO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA **UNIVERSIDAD SAN SEBASTIÁN**, SOBRE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS Y PEDAGÓGICOS PARA DOCENTES DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL, PARA LA PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA LOS AÑOS 2019, 2020 y 2021.

340

DECRETO EXENTO Nº

SANTIAGO,

0514 26.07.2019

VISTO

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública, y sus modificaciones; Ley Nº 21.125, de Presupuestos del Sector Público para año el 2019; Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; 10, Nº 7, letra l) del Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; Resolución Nº 46, de 2018, de la Subsecretaría de Educación, que aprueba las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, para el servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes de educación de párvulos, educación básica primer ciclo, educación básica segundo ciclo, educación científico humanista y educación diferencial, para la progresión en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, para los años 2019, 2020 y 2021 ID Nº 2079-6-LR17; Resolución Exenta Nº 901 de 2018, de la Subsecretaría de Educación, que adjudica el ítem Nº 2 y declara inadmisibles las ofertas presentadas para los ítemes Nº 1 y Nº3 en la Licitación Pública ID Nº 2079-6-LR18; Decreto Supremo Nº 19 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que faculta a los Ministros de Estado para firmar "Por orden del Presidente de la República"; Decreto Nº 1.145, de 2018 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Ministra de Estado en la Cartera de Educación; Decreto Nº 125, de 2018, del Ministerio de Educación, que nombra Subsecretario de Educación; y Resoluciones Nº 7 y 8, de la Contraloría General de la República, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO

1.- Que, el Ministerio de Educación, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas requiere contratar el servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes de educación diferencial, para la progresión en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, para los años 2019, 2020 y 2021, según lo requerido por Memorandum Nº 010/ 0329, de 2019 de la Jefa de dicho Centro.

2.- Que, para dichos efectos, se llamó a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl, identificándose el proceso con el ID N° 2079-6-LR18, de conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, aprobados mediante la Resolución N° 46, de 2018, de la Subsecretaría de Educación.

3.- Que, posteriormente, a través de Resolución Exenta N°901 de 2018, esta Subsecretaría de Estado, adjudicó el ítem N° 2 y declaró inadmisibles las ofertas presentadas para los ítemes N° 1 y N° 3, en la Licitación Pública ID N° 2079-6-LR18, de acuerdo a lo señalado en la justificación emitida por el Coordinador del Área de Evaluación Docente del Centro de Perfeccionamiento Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, adjunta a los antecedentes fundantes del presente acto administrativo.

4.- Que, la contratación de este servicio es indispensable, toda vez, es necesario contar con instrumentos de evaluación de competencias y habilidades para profesionales de la educación, a fin de proceder a su reconocimiento profesional en los tramos del Sistema de Desarrollo Profesional Docente establecido por la Ley 20.903, de acuerdo a lo señalado en la justificación ya citada.

5.- Que, se ha estimado contratar a la Universidad San Sebastián, ya que se encuentra acreditada hasta el año 2021, particularmente considerando que la facultad de Educación cuenta con la acreditación de la Pedagogía en Educación Diferencial, por lo que como institución cuenta con expertos/as en las distintas Necesidades Educativas Especiales para las que se requieren construir instrumentos. Además de su experiencia en el área; ya que ha prestado servicios para el Ministerio de Educación en el ámbito de la Formación Docente, contando con un equipo con sólida formación y experiencia en evaluación y medición educativa y adicionalmente, considerando que la Facultad de Educación trabaja articuladamente con la Facultad de Ingeniería lo que permite que en este proyecto cuenten con un sistema seguro para el flujo de información, de acuerdo a lo señalado en la mencionada justificación.

6.- Que, el Reglamento de la Ley N° 19.886, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, en su artículo 10, N° 7, letra I) permite el trato o contratación directa "*Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se reciben ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo*", cuyo es el caso del presente requerimiento.

7.- Que, en consecuencia, el presente acto administrativo tiene por objeto autorizar el trato directo, aprobar los términos de referencia y aprobar el contrato celebrado entre la Subsecretaría de Educación y la Universidad San Sebastián, para la realización del servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes de educación diferencial, para la progresión en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, para los años 2019, 2020 y 2021.

DECRETO

Artículo 1°: Autorízase el trato o contratación directa con la **UNIVERSIDAD SAN SEBASTIÁN** RUT N° 71.631.900-8, con domicilio en calle Bellavista N° 7, Octavo piso, comuna de Recoleta, Región Metropolitana, por la suma bruta, única y total de **\$481.832.520.- (cuatrocientos ochenta y un millones ochocientos treinta y dos mil quinientos veinte pesos) exento de impuestos**, para el servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes de educación diferencial, para la progresión en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, para los años 2019, 2020 y 2021.

Artículo 2°: Apruébase los términos de referencia relativos al servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes de educación diferencial, para la progresión en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, para los años 2019, 2020 y 2021, cuyo texto es el siguiente:

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS Y PEDAGÓGICOS PARA DOCENTES DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL, PARA LA PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA LOS AÑOS 2019, 2020 y 2021.

1. ANTECEDENTES.

La Subsecretaría de Educación, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) y en el marco del Sistema de Reconocimiento del Desarrollo Profesional Docente, establecido en la normativa vigente¹ requiere disponer, para los años 2019, 2020 y 2021 de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos que permitan el reconocimiento de los/as docentes de Educación Diferencial que se desempeñan en establecimientos municipales, dependientes de los servicios locales de educación, particulares subvencionados y de administración delegada, para la progresión en los tramos del sistema de desarrollo profesional docente.

2. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

La Subsecretaría de Educación, en adelante la Subsecretaría, requiere la contratación del servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes de Educación Diferencial, que atienden a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) transitorias y permanentes para la progresión en los tramos del sistema de desarrollo profesional docente, para los años 2019, 2020 y 2021.

El servicio requerido se detalla a continuación:

NEE	2019	2020	2021
Transitorias	Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)	Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)	Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)
	Dificultades de Aprendizaje (DEA)	Dificultades de Aprendizaje (DEA).	Dificultades de Aprendizaje (DEA)
Permanentes	Déficit Intelectual	Déficit Intelectual	Déficit Intelectual
		Déficit Motor (Alteraciones y Retos múltiples).	
		Déficit por Graves Alteraciones en la Capacidad de Relación y Comunicación (Espectro Autista).	
		Déficit Visual.	
		Déficit Auditivo.	
Total por año	03 Instrumentos	07 Instrumentos	03 Instrumentos

¹Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprueba el Estatuto de los profesionales de la Educación, y de las Leyes que la complementan y la modifican y Ley 20.903 que crea el sistema de desarrollo profesional docente y modifica otras normas, artículo 19 letras G, H, I, J y K.

3. OBJETIVOS.

A. Objetivo general.

El objetivo general de la presente contratación es contar para los años 2019, 2020 y 2021, con instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos que permitan el reconocimiento de las competencias de los docentes de Educación Diferencial, para la progresión en los tramos del sistema de Desarrollo Profesional Docente.

B. Objetivos Específicos.

- Producir tablas de especificaciones para elaboración de instrumentos de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes Educación Diferencial.
- Producir temarios de los instrumentos de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes Educación Diferencial.
- Producir ítems abiertos y cerrados para instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, para docentes de Educación Diferencial.
- Diseñar e implementar procesos de validación de ítems mediante pruebas de campo y/o metodología cualitativa, dependiendo de la disponibilidad de docentes, en un determinado nivel y/o asignatura.
- Producir los instrumentos propiamente tales, así como las pautas de evaluación y modelos de corrección y materiales de capacitación, fichas técnicas de instrumentos, entre otros insumos señalados en éstos términos de referencia.
- Producir el diseño gráfico de los instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, de acuerdo a requerimientos necesarios para su aplicación, de acuerdo a lo requerido por la contraparte técnica.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

4.1. Características de los instrumentos de evaluación y plan de trabajo

Los instrumentos de evaluación deben ser diseñados para medir el cumplimiento de los estándares de desempeño profesional y el conocimiento de las bases curriculares de la disciplina (bases, marco curricular, orientaciones curriculares, programas, según corresponda) que imparte el/la docente evaluado/a. Es decir, conocimientos pedagógicos que se desprenden del Marco para la Buena Enseñanza (MBE) cuyo **dominio A** enfatiza la relevancia del dominio disciplinar para una enseñanza efectiva, refiriéndose a conocimientos habilidades, procedimientos, dificultades, preconceptos y/o errores comunes de determinados contenidos, didáctica disciplinar, relaciones de su disciplina con otras, formas de evaluar, entre otros aspectos.

Por lo tanto, las preguntas que comprenden los instrumentos deben evaluar los distintos conocimientos disciplinarios y/o pedagógicos, solicitando al docente examinado poner en juego habilidades cognitivas de diverso nivel de complejidad. Es decir, cada pregunta debe conjugar la evaluación de un saber disciplinario o pedagógico y de un tipo de habilidad de pensamiento específica, ya sea de orden básico, intermedio o avanzado.

El **plan de trabajo** de la elaboración de los instrumentos debe contener:

A) Descripción general del proceso que el contratista realizará para elaborar los instrumentos, abordando todos los aspectos descritos en los requerimientos técnicos del servicio. En efecto, esta descripción general del proceso debe incluir:

- Etapas del proyecto.

- Propósito de cada etapa².
- Actividades de cada etapa.
- Actores involucrados.
- Producto(s) esperado para cada etapa.

B) Carta Gantt, señalando los plazos máximos para la ejecución de cada etapa y sus actividades.

C) Organigrama con la organización de cada equipo, sus tiempos de dedicación y sus antecedentes académicos y experiencia laboral en relación a la disciplina y/o al área de evaluación y medición educacional.

D) Descripción de la infraestructura y equipamiento que se pondrá a disposición para el desarrollo del trabajo.

E) Protocolos mediante el que se aseguren estándares de calidad de todos los productos en cada etapa del proceso.

F) Descripción de criterios de calidad de alta exigencia en la construcción de las preguntas de los instrumentos.

Además, es deseable, que éste incluya el uso de un sistema o software de acceso restringido que permita garantizar la seguridad y confidencialidad en el manejo de los ítemes o preguntas en cada una de las etapas del proceso de elaboración de instrumentos.

4.2 Tablas de especificaciones

- Para elaborar estos instrumentos de evaluación, se debe construir una tabla de especificaciones. Esta debe dar cuenta de conocimientos específicos y pedagógicos que debe demostrar un/a docente que se desempeña en una determinada disciplina y/o nivel.
- La tabla de especificaciones debe contener los siguientes elementos:

Dominio	Subdominio	Saber	Indicador de evaluación
Grandes ejes temáticos disciplinares y pedagógicos.	Contenidos o subtemas que permiten explicitar los dominios.	Los subdominios se dividen en saberes, los que corresponden a los objetivos de evaluación.	Expresiones concretas y observables que permitirán solicitar a los/as docentes una determinada tarea, a través de una pregunta.

- La tabla de especificaciones debe indicar los énfasis de la evaluación de cada instrumento mediante la proporción de los distintos dominios que la componen.
- Las tablas de especificaciones deben ser presentadas a la Contraparte Técnica para su revisión. Los ajustes y observaciones que surjan de esta revisión deben ser incorporados para su aprobación. Una vez aprobadas las tablas de especificaciones, se puede iniciar el proceso de elaboración de los ítemes.

² Las etapas mínimas que se distinguen en el proceso de elaboración de instrumentos específicos y pedagógicos son: Elaboración de tablas de especificaciones, Elaboración de temarios, construcción de preguntas, validación de preguntas, ensamblado de instrumento, diseño gráfico de instrumentos, Elaboración de pautas y rúbricas de corrección y fichas de instrumentos, Elaboración de materiales de capacitación para corrección de preguntas abiertas.

- Esta estructura de tablas de especificaciones puede ser modificada de acuerdo a requerimientos de la Contraparte Técnica.

4.3 Temarios para docentes

- El contratista deberá elaborar el temario de cada instrumento. Los temarios tienen como fin informar a los/as docentes acerca de contenidos y habilidades a partir de los cuales se elaborarán los instrumentos de evaluación, los que debe demostrar un docente para lograr aprendizajes de calidad en sus estudiantes y progresar en su desarrollo profesional.
- Las características, diseño y/o estructura de los temarios serán informados por la contraparte técnica y deberán ser aprobados antes de que la universidad entregue la versión definitiva. Por esto, el contratista deberá realizar las modificaciones pertinentes que surjan de la revisión de la contraparte.

4.4 Diseño de los instrumentos de Evaluación

- Los instrumentos deben estar compuestos por **58 preguntas cerradas y 2 preguntas abiertas**.
- Las preguntas cerradas deben tener cuatro opciones. Solo una debe ser indiscutiblemente correcta.
- Las preguntas abiertas deben permitir que los docentes demuestren distintas categorías de desempeño. La rúbrica de corrección, por lo tanto, debe describir claramente estos niveles de desempeño, de manera coherente con la pregunta, desde el nivel A (esperado) al D (no logrado).
- Las rúbricas de corrección deben presentar ejemplos de respuestas para las distintas categorías de logro, obtenidos en el proceso de validación (pilotaje) de estas preguntas. Estos ejemplos deben ser incluidos en los materiales de capacitación para el proceso de corrección de la pregunta abierta.
- No obstante, lo anterior, la contraparte técnica puede solicitar modificaciones a la estructura de esta rúbrica informando al contratista.
- Los instrumentos de evaluación deben estar compuestos por un 30% de preguntas que aborden conocimiento pedagógico, cuyo referente es el MBE vigente y un 70% de preguntas específicas de la disciplina.
- Cualquier modificación a dicha distribución porcentual, fundamentada por el contratista, debe ser aprobada por la contraparte técnica.
- Cada instrumento elaborado para un proceso evaluativo anual debe estar compuesto por preguntas exclusivas del ciclo, nivel y/o asignatura correspondiente. Por lo tanto, las preguntas que lo componen deben ser inéditas, utilizadas por única vez en el proceso de evaluación del año en que la contratista presta el servicio.
- La excepción corresponde a las **preguntas ancla**. Estas serán incorporadas con el fin de resguardar la equiparación de los instrumentos entre años y deben ser seleccionadas entre aquellas de mayor validez y confiabilidad, de acuerdo a resultados de la aplicación de los instrumentos. Además, deben ser representativas de los distintos dominios de la tabla de especificaciones.

Cualquier otra excepción relativa a la exclusividad de preguntas entre instrumentos de un mismo proceso, debe ser autorizada por la contraparte técnica.

- Las preguntas de cada instrumento **deben evaluar diversas habilidades**: aquellas en las que el evaluado demuestra conoce y comprender aspectos pedagógicos y disciplinarios. Por ejemplo: identifica información, estima, caracteriza, contrasta conceptos o fenómenos, define, nombra.
- Aquellas en las que el/la docente demuestra aplicar y analizar aspectos pedagógicos y de su disciplina, ya que clasifica, ilustra, calcula, ordena, selecciona, infiere, interpreta, establece relaciones, entre otros desempeños. Además, habilidades como: Evaluar, implica que el/la docente decida, valore, juzgue, concluya.
- La distribución por habilidades solicitada en el instrumento final es la siguiente:

Habilidad	Porcentaje de ítems
Conocer y comprender	30%
Aplicar y analizar	40%
Evaluar	30%

- Cualquier modificación a esta distribución debe ser fundamentada por el contratista y aprobada por la contraparte técnica.

4.5 Modelo de construcción

Los instrumentos de evaluación se podrán construir siguiendo dos modelos distintos. El contratista puede optar por alguno de estos dos modelos.

El primero de ellos corresponde a la metodología de comisiones de trabajo compuestas por cuatro elaboradores especialistas en la construcción de preguntas que sesionan semanalmente para el análisis de las preguntas elaboradas por ellos en cada una de las entregas, dirigidos por equipo de coordinadores.

El segundo modelo es la metodología focalizada, en la cual las preguntas de cada instrumento de evaluación son redactadas por dos elaboradores especialistas en la construcción de preguntas, sin comisiones de trabajo. Estos profesionales deben reemplazar, ajustar o corregir las preguntas de acuerdo con las propuestas de los equipos coordinadores a cargo. Este modelo se adecúa a la menor disponibilidad de profesionales especialistas que podrían constituirse en constructores de preguntas.

En ambos modelos de construcción, las preguntas pasarán a revisiones de expertos/as disciplinarios y expertos/as en evaluación, de las cuales surgirán observaciones y mejoras que se solicitarán a los constructores aplicar a sus preguntas y/o serán aplicadas por los coordinadores de la disciplina, nivel o especialidad. Las preguntas aprobadas pasarán al proceso de validación (Prueba de campo o entrevista cognitiva, según corresponda).

En esta instancia, el contratista presentará las preguntas cerradas y abiertas a la Contraparte Técnica con el fin de que ésta pueda tener una aproximación a la calidad del producto en una fase intermedia. De esta revisión pueden surgir observaciones a las preguntas, así como a la rúbrica de corrección de las preguntas abiertas, antes de la validación final.

Las preguntas aprobadas tienen que cumplir, al menos, los siguientes criterios de calidad:

Cada pregunta debe contribuir evaluar efectivamente el objetivo de evaluación para el cual fue diseñado. Para ello, el enunciado de la pregunta debe orientarse a la evaluación del objetivo seleccionado.

Las preguntas no deben inducir a responder correcta ni incorrectamente. Para ello, es necesario que la información entregada en una pregunta del instrumento no constituya, parcial o totalmente, la respuesta correcta de otra.

Los estímulos de las preguntas pueden ser casos, textos, esquemas, secuencias, imágenes o cualquier otro elemento propio de la asignatura, disciplina o especialidad que sea necesario para que el/la evaluado/a responda la pregunta. Debe ser necesario de manera que permita al/la docente evaluado/a dar cuenta de su competencia frente a la pregunta.

Las preguntas deben incluir cuatro opciones de respuestas de las cuales solo una es correcta. Los distractores deben ser plausibles en el contexto de cada disciplina o especialidad, lográndose de esta manera que las preguntas puedan realmente dar cuenta de los/as conocimientos de los/as docentes. Se debe evitar distractores parcialmente correctos.

Asimismo, se debe evitar el uso de conceptos en la opción correcta que se encuentren en el enunciado o en el estímulo de la pregunta y las cuatro opciones de respuesta deben tener una extensión y estructura gramatical similar. Adicionalmente, se plantea la inconveniencia de utilizar como alternativas de respuesta las expresiones "ninguna de las anteriores" y "todas las anteriores", pues en definitiva estas no recogen errores relacionados con el objeto evaluado.

La dificultad de las preguntas debe radicar en la tarea que se está evaluando y no en la forma en que se presenta dicha tarea. Para ello, otros aspectos a considerar son las interrogantes deben ser susceptibles de ser respondidas como un hecho o información objetiva, evitando consideraciones valorativas y los enunciados en forma negativa, siempre que sea posible de acuerdo a los saberes de cada disciplina o especialidad. Cada pregunta debe incluir toda la información necesaria para ser respondida correctamente (no deben depender de aclaraciones al momento de la aplicación) y deben ser comprensibles, con un lenguaje entendible para todos/as los/as que van a ser evaluados/as, con una redacción sencilla, unívoca, clara y de estructura simple.

4.6. Experimentación y validación de preguntas de los instrumentos de evaluación requeridos.

Se deben experimentar el total de las preguntas cerradas aprobadas con el fin de verificar sus características o propiedades psicométricas, mediante prueba de campo.

Solo en el caso de aquellas modalidades o disciplinas que no cuenten con una cantidad de docentes suficientes que permita conformar una muestra para realizar la experimentación mediante la metodología experimental de campo, se deberá optar por emplear la metodología cualitativa de entrevista cognitiva.

El diseño del modelo de elaboración, experimentación y validación de los instrumentos de evaluación requeridos debe contemplar como mínimo los siguientes elementos: a) el grado de dificultad de las preguntas; b) la capacidad discriminatoria de las preguntas ítemes; c) la distribución de respuesta entre distractores; d) el grado de confiabilidad del instrumento considerando su consistencia interna.

Las preguntas abiertas deben ser sometidas a pruebas piloto para su validación con docentes de la misma asignatura, especialidad y/o nivel que los/as evaluados y que no les

corresponda rendir el instrumento. Este proceso permitirá verificar el nivel de pertinencia, dificultad, comprensión de la pregunta. Asimismo, permitirá verificar las respuestas esperadas y ajustar la rúbrica de corrección y obtener los ejemplos de respuestas que se incluirán en los materiales de capacitación del proceso de corrección de preguntas abiertas.

4.7 Entrega de instrumentos de evaluación.

Los instrumentos deben ser entregados por el contratista en los siguientes formatos y con las siguientes características.

1. En formato PDF editable. El instrumento para impresión debe cumplir con las características de diseño gráfico informadas por la contraparte técnica e incluir instrucciones y hoja de respuesta para preguntas abiertas y cerradas.

2 Cuadernillos para establecimiento de puntajes de corte: En formato PDF editable. Debe incluir portada, preguntas abiertas y cerradas en el orden en que se presentaron en la aplicación. Este formato debe incluir una pregunta por página. En cada página se deben incluir todos los estímulos necesarios para responder la pregunta, de manera que si uno de ellos se usa para más de una pregunta, debe reiterarse asociado a cada una. Se deben excluir las hojas de respuesta y la numeración de páginas.

3. Las preguntas que conforman el instrumento final, en formato Word.

4.8 Entrega de materiales de corrección

Junto con los instrumentos propiamente tal, el contratista debe producir y entregar los insumos para corrección.

A. Planilla de corrección de preguntas cerradas para cada instrumento. Esta debe tener al menos, los siguientes campos.

N° de ítem	Dominio	Subdominio	Saber	Habilidad	Indicador de evaluación	Ancla	Año	N° de pregunta en instrumento anterior ³	Clave
------------	---------	------------	-------	-----------	-------------------------	-------	-----	---	-------

Cualquier modificación o elemento adicional que se deba incorporar, será informado por la contraparte técnica.

B. Rúbricas de corrección de preguntas abiertas

La rúbrica de corrección de preguntas abiertas debe describir claramente los niveles de desempeño, de manera coherente con la pregunta planteada en el instrumento, desde el nivel A (esperado) al D. Cada rúbrica debe presentar ejemplos de respuestas para las distintas categorías de logro, obtenidos en el proceso de validación (pilotaje) de estas preguntas. Estos ejemplos deben ser incluidos en los materiales de capacitación para el proceso de corrección de la pregunta abierta. No obstante, lo anterior, la contraparte técnica puede solicitar modificaciones a la estructura de esta rúbrica informando oportunamente al contratista.

³ Solo para preguntas anclas

C. Material de Capacitación preguntas abiertas.

Además de las rúbricas de corrección, el contratista debe entregar, al menos, el siguiente material para capacitar a los participantes del proceso de corrección de preguntas abiertas:

- Orientaciones para supervisores y correctores.
- Presentación con preguntas por cada instrumento y rúbricas asociadas y ejemplos de respuestas para cada uno de los niveles de logro
- Orientaciones para aplicación de rúbricas.

D. Ficha técnica de instrumento

Adicionalmente, se solicitará ficha técnica de cada instrumento, la que debe contener la identificación, información y trazabilidad de cada pregunta. Los campos completos y formato de esta ficha técnica serán informados por la contraparte técnica.

4.9. Equipo de trabajo.

El equipo de trabajo debe estar compuesto por:

Coordinador/a general del proyecto	Encargado/a de liderar el proyecto desde la elaboración y/o ajuste de tablas de especificaciones hasta la entrega del informe final del proceso, procurando velar por la calidad, confiabilidad, confidencialidad y seguridad en todas las etapas. Debe ser un profesional de las ciencias sociales con grado de magíster y experiencia comprobada en las áreas de medición y/o evaluación educacional, de cuatro años.
Coordinador/a especialista de instrumento.	Encargado/a de liderar equipo de especialistas de cada asignatura, nivel o especialidad, según corresponda, en el proceso de elaboración de tablas de especificaciones, construcción de preguntas, flujo hacia expertos/as y a validación, elaboración de pautas de corrección y materiales de capacitación, ensamblaje final, entre otras funciones. Se requiere de un coordinador especialista <u>por cada instrumento</u> . Este debe ser un profesional con: <ul style="list-style-type: none">• Formación en la asignatura nivel o especialidad.• Formación o experiencia en evaluación, currículum o didáctica.• Docencia (dos años).
Profesional de apoyo de instrumento.	Encargado de apoyar el trabajo del coordinador especialista de instrumento, como asesor disciplinario y pedagógico. Debe ser un profesional con: <ul style="list-style-type: none">• Formación en la asignatura, nivel o especialidad del instrumento específico que apoya.• Experiencia en docencia (Dos años) Se requiere un profesional de apoyo por cada instrumento.
Coordinador/a de proceso de experimentación	Responsable del liderazgo y ejecución del proceso de experimentación (prueba de campo o entrevista cognitiva, según corresponda) e interpretación de resultados, en coordinación con el especialista de cada instrumento.

	El coordinador del proceso de experimentación deberá ser: <ul style="list-style-type: none"> • Un profesional de las ciencias sociales (psicólogo, sociólogo o docente) con experiencia comprobable en evaluación y/o medición educativa, de al menos dos años.
Profesionales de apoyo experimentación	Se requieren dos profesionales de apoyo , responsables de apoyar proceso de ejecución e interpretación de resultados de validación (prueba de campo o entrevista cognitiva, según corresponda) Deberán cumplir con el siguiente perfil: <ul style="list-style-type: none"> • Profesional con experiencia comprobada en evaluación y/o medición educativa o análisis de datos.
Encargado/a de operaciones	Responsable del material y logística del proceso de experimentación. Deberá ser: <ul style="list-style-type: none"> • Un profesional con experiencia en organización de procesos y operaciones logísticas.

5. ACTIVIDADES.

El contratista deberá contar con:

5.1 Plan de Trabajo

Este debe incluir:

A) Descripción general del proceso que el contratista realizará para elaborar los instrumentos, abordando todos los aspectos descritos en los requerimientos técnicos del servicio. En efecto, esta descripción general del proceso debe incluir:

- Etapas del proyecto.
- Propósito de cada etapa.
- Actividades de cada etapa.
- Actores involucrados.
- Producto(s) esperado para cada etapa.

Las etapas mínimas que se distinguen en el proceso de elaboración de instrumentos específicos y pedagógicos son: Elaboración de tablas de especificaciones, Elaboración de temarios, construcción de preguntas, validación de preguntas, ensamblado de instrumento, diseño gráfico de instrumentos, Elaboración de pautas y rúbricas de corrección y fichas de instrumentos, elaboración de materiales de capacitación para corrección de preguntas abiertas.

B) Carta Gantt, señalando los plazos máximos para la ejecución de cada etapa y sus actividades.

C) Organigrama de los equipos, sus antecedentes académicos y experiencia laboral en relación a la disciplina y/o al área de evaluación y medición educacional.

D) Descripción de la infraestructura y equipamiento que se pondrá a disposición para el desarrollo del trabajo.

E) Protocolos mediante el que se aseguren estándares de calidad de todos los productos en cada etapa del proceso.

F) Criterios de calidad de alta exigencia en la construcción de los ítemes de los instrumentos.

5.2 Mecanismos de seguridad y confidencialidad en cada etapa del proceso

El contratista deberá incorporar en su propuesta el diseño y presentación de normas y protocolos de seguridad y confidencialidad de la información en el plan de trabajo, dando cuenta de todo el servicio descrito en estos términos de referencia.

5.3 Plan de Contingencia

El contratista deberá presentar un plan de contingencia, el cual debe incluir:

- Procedimiento frente a un caso fortuito o fuerza mayor, que pudiese afectar las instalaciones donde se confeccionarán las pruebas.
- Procedimiento frente a retrasos en la confección de las pruebas.
- Procedimiento para asegurar la confidencialidad de todos/as los participantes del proyecto.
- Procedimiento para detectar y evitar el ingreso de personas distintas a los integrantes del equipo de trabajo, a las instalaciones donde se confeccionarán las pruebas.
- Procedimiento para hacer frente a problemas informáticos y/o computacionales.
- Procedimiento frente a la renuncia de parte importante del equipo de coordinación y técnico del proyecto.

El contratista podrá especificar otras contingencias que estime factibles de ocurrir y que pudieran afectar el normal desarrollo del servicio requerido, en forma y tiempo.

Además de lo anterior, el contratista deberá presentar una carta de confidencialidad por cada uno de sus trabajadores junto con el Primer Informe, conforme al numeral 6.1 de estos términos de referencia.

6.PRODUCTOS Y PLAZOS.

La contratista deberá durante el desarrollo del servicio encomendado entregar dos informes anuales (6 informes en total), con los contenidos y en los plazos que a continuación se indican:

A. Primer Informe

CONTENIDO	Plazos
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción general y fundamentación de proceso de diseño de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, identificando etapas, características y productos de cada una. • Tablas de especificaciones de cada uno de los instrumentos, su descripción y fundamentación técnica basada en el Marco para la Buena Enseñanza e instrumentos curriculares vigentes. • Temarios de cada instrumento para informar a docentes, elaborados y estructurados según orientaciones de contraparte técnica. • Descripción modelo de elaboración de ítemes (preguntas abiertas y cerradas) • Perfiles de elaboradores, plan de capacitación y retroalimentación a elaboradores de ítemes. • Descripción de proceso de validación de expertos en la disciplina y en evaluación, perfiles de expertos. 	<p>Servicio 2019: Dentro de 120 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.</p> <p>Servicio 2020: Dentro de 450 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.</p> <p>Servicio 2021: Dentro de 760 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Se deben adjuntar, además, cartas de confidencialidad de del equipo de trabajo presentado, elaboradores de ítemes y expertos. • Si corresponde, indicar aspectos del plan de contingencia aplicados. 	
---	--

B. Informe final

CONTENIDO	Plazos
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de modelo y proceso de validación: pruebas de campo y/o entrevista cognitiva, según corresponda a cada instrumento, de acuerdo a disponibilidad de docentes. Explicitar análisis psicométricos realizados y/o criterios para la de validación de ítemes según corresponda a prueba de campo o entrevista cognitiva. • Presentación de resultados proceso de validación de cada instrumento (ítemes cerrados). • Descripción de modelo y proceso de validación (pruebas piloto) de preguntas abiertas. Ajustes realizados a preguntas y rúbricas a partir de resultados. • Ensamblaje de instrumentos específicos y pedagógicos para docentes: Tablas de distribución de ítemes por Dominio y habilidad, para cada instrumento. • Descripción y muestra de diseño gráfico de instrumentos, de acuerdo a características informadas por contraparte técnica. • Instrumentos completos y definitivos. • Audios en el caso de instrumentos que contengan preguntas que lo requieran. • Productos para corrección: <ul style="list-style-type: none"> -Planillas de ensamblaje. -Rúbricas de corrección de preguntas abiertas. -Materiales para capacitación proceso de corrección de pregunta abierta: instructivos aplicación de rúbricas, manuales de instrucciones para actores del proceso. -Cuadernillos de cada instrumento adaptado para desarrollo de proceso de establecimiento de puntajes de corte de acuerdo a especificaciones señaladas en estos términos de referencia. -Cuadernillos de cada instrumento en formato Word. • Planilla: Ficha técnica de cada instrumento. Con los datos específicos de cada ítem que compone el instrumento: constructo, elaboración, validación, entre otros, de acuerdo a formato entregado por contraparte técnica. 	<p>Servicio 2019: Dentro de <u>270 días</u> corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.</p> <p>Servicio 2020: Dentro de <u>610 días</u> corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.</p> <p>Servicio 2021: Dentro de <u>900 días</u> corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.</p>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Si corresponde, indicar aspectos del plan de contingencia aplicados. | |
|--|--|

Todos los informes antes referidos deben ser presentados en una copia impresa y en formato digital.

La responsabilidad de presentar los informes de avance y final señalados, no inhabilita a la Subsecretaría para solicitar vía medio impreso, correo electrónico o digital, información complementaria, preliminar, parcial o con antelación a los informes con el objeto de permitir el acceso a la información del proceso, tanto a los evaluados como a instituciones públicas o privadas, según la normativa legal, efectuar un adecuado seguimiento del proceso o cumplir con los plazos que la normativa que enmarca este servicio establece, debiendo el Contratista dar respuesta dentro de los 10 días corridos siguientes al requerimiento escrito efectuado en este sentido por la Contraparte Técnica. Asimismo, la Subsecretaría podrá convocar al Contratista cuando lo estime necesario para dar cuenta de su planificación, retroalimentar el proceso y entregar indicaciones adicionales.

Todos los informes entregados por el Contratista deberán dar cuenta de los avances a las fechas estipuladas, así como deberán acoger las observaciones y recomendaciones indicadas por la Contraparte Técnica. Una vez existiendo conformidad en cada uno de los Informes por la Contraparte Técnica, estos deberán ser entregados en su versión impresa y digital.

7. DEL PAGO.

La Subsecretaría pagará al contratista, por los servicios encomendados una suma única, bruta y total de \$481.832.520 (cuatrocientos ochenta y un millones ochocientos treinta y dos mil quinientos veinte), exento de impuestos.

El pago se distribuirá en seis cuotas:

- 1) Una primera cuota, por un monto equivalente al **12%** del valor total del contrato, que será pagado una vez entregado y aprobado el **Primer informe anual 2019** y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado en la letra A del numeral 6 de estos Términos de Referencia.
- 2) Una segunda cuota, por un monto equivalente al **20%** del valor total del contrato, que será pagado previa entrega y aprobación del **Informe final anual 2019** y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado de acuerdo con lo señalado en la letra B. del numeral 6 de estos Términos de Referencia.
- 3) Una tercera cuota, por un monto equivalente al **12%** del valor total del contrato. Esta cuota será pagada previa entrega y aprobación del **Primer Informe anual 2020** y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado de acuerdo con lo señalado en la letra A del numeral 6 de estos Términos de Referencia.
- 4) Una cuarta cuota, por un monto equivalente al **20%** del valor total del contrato, que será pagado una vez entregado y aprobado el **Informe final anual 2020** Informe de avance, y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado en de acuerdo con lo señalado la letra B del numeral 6 de estos Términos de Referencia.

- 5) Una quinta cuota, por un monto equivalente al **12%** del valor total del contrato, que será pagado previa entrega y aprobación del **Primer informe anual 2021**, y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado en el numeral de acuerdo con lo señalado en la letra A del numeral 6 de estos Términos de Referencia.
- 6) Una sexta cuota, por un monto equivalente al **24%** del valor total del contrato. Esta última cuota será pagada previa entrega y aprobación de **Informe final anual 2021**, y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado numeral de acuerdo con lo señalado en la letra B del numeral 6 de estos Términos de Referencia.

La Subsecretaría procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos contados desde que el Contratista presente los siguientes antecedentes:

- a) Certificado que indique la recepción conforme de los servicios requeridos, otorgado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría señalada en el respectivo contrato.
- b) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", que acredite que el contratista o subcontratista, si correspondiere, no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores que participan o prestan el servicio requerido, adjuntando la nómina de tales trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, para estos efectos, se podrán acompañar todos los antecedentes idóneos que permitan acreditar el cumplimiento de las señaladas obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, incluido el pago de remuneraciones. En el evento de que el Contratista no tenga trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tengan un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo, no deberá presentar dicho certificado, bastando sólo con una declaración jurada simple que señale que el Contratista no tiene trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tienen un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.
- c) La (s) factura(s) respectiva(s), en la Oficina de Partes del CPEIP, extendida a nombre del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, RUT N° 60.907.064-1, con domicilio camino Nido de Águilas 14.557, comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

La Subsecretaría podrá retener el o los pagos que correspondan el monto que adeude el Contratista por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores, dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la contratista previsional respectiva.

Para proceder a ejecutar el o los pagos que correspondan, la o las órdenes de compra deberán encontrarse aceptadas por el contratista, en el portal www.mercadopublico.cl.

El pago deberá realizarse a través de transferencia electrónica, para ello el contratista deberá informar a la Subsecretaría, al momento de suscripción del contrato, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato y contra entrega por parte del contratista de la/s factura/s correspondiente/s.

Asimismo, el contratista deberá informar a la Subsecretaría oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.983, informando el nombre, R.U.T, dirección y giro del cesionario del crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo previsto en el Art 3° N° 2 de la Ley N° 19.983.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los ejercicios presupuestarios futuros, quedará sujeto a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto de dichos años, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional.

8. ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO.

El Contrato será administrado por el (la) funcionario (a) público (a) que se desempeñe como Coordinador(a) del Área de Gestión de Programas del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas de la Subsecretaría de Educación o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe. Serán funciones del Administrador(a) del Contrato, entre otras, las siguientes :

- a) Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del Certificado de conformidad entregado por la Contraparte Técnica.
- b) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda, previo requerimiento de la contraparte técnica.
- c) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte del contratista y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- d) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en el numeral 10 de estos Términos de Referencia en relación con lo prescrito en el numeral 11 de estos Términos de Referencia.
- e) Verificar que el contratista de cumplimiento a la prohibición de subcontratación de acuerdo con lo indicado en el numeral 14 de estos Términos de Referencia.
- f) Requerir el término anticipado del contrato, si correspondiere, según lo estipulado en el numeral 12 de estos Términos de Referencia.
- g) Para cada orden de compra, realizar la recepción conforme de ella en el portal web de compras públicas.
- h) Adjuntar en el Portal de Mercado Público, en la Orden de Compra aceptada por parte del contratista el certificado de recepción conforme del servicio.

9. CONTRAPARTE TÉCNICA.

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el (la) funcionario (a) público (a) que se desempeñe como Coordinador(a) del Área de Evaluación Docente del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas de la Subsecretaría de Educación o por el (la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe, mediante memorándum o correo electrónico.

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

- a) Revisar, realizar observaciones, proponer ajustes y modificaciones a los diversos productos del servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos

específicos y pedagógicos, tales como tablas de especificaciones, temarios, preguntas, instrumentos propiamente tales, diseño gráfico, planillas y rúbricas de corrección, fichas de instrumentos, entre otros.

b) Aprobar y recibir a conformidad los diversos productos del servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, tales como tablas de especificaciones, temarios, preguntas, instrumentos propiamente tales, diseño gráfico, planillas y rúbricas de corrección, fichas de instrumentos, entre otros.

c) Colaborar y asistir al contratista en el ámbito de sus competencias.

d) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de los servicios contemplados, establecidos en el respectivo contrato.

e) Autorizar por escrito adecuaciones relativas al plan de trabajo del proyecto original y al equipo de trabajo informado en la propuesta por el contratista, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas que no constituyan modificaciones del contrato.

f) Revisar, observar y/o aprobar los informes parciales y final dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la entrega de dichos informes. En caso de formularse observaciones a los informes, el contratista deberá acoger las sugerencias u observaciones emanadas de la Contraparte Técnica dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde su entrega. A su vez, la Contraparte Técnica deberá observar y/o aprobar las modificaciones realizadas a los informes dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la entrega de las correcciones por parte del contratista.

g) Entregar, al responsable del proyecto, los formatos del primer informe y final referidos en el numeral 6 de estos Términos de Referencia, con una antelación de 15 días corridos al término del plazo de entrega de cada informe.

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

10. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El contratista deberá presentar una garantía, que asegure su pago de manera rápida y efectiva con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles después de terminado el contrato respectivo, a objeto de avalar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Esta caución deberá ser extendida a nombre de la Subsecretaría de Educación, RUT 60.901.000-2, por un monto igual al 15% del valor del contrato. Dicha garantía debe ser extendida en pesos chilenos.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que, en conjunto, representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato será pagadera a la vista y con carácter de irrevocable. Los documentos que se acompañen como garantía de fiel cumplimiento deben individualizar al contratante.

La garantía o caución presentada deberá señalar que se encuentra tomada como *"Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de Contratación Directa Servicio de elaboración de instrumentos de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes de Educación Diferencial, para los años 2019, 2020 y 2021"*

Si la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe estar representado en Chile o estar reconocido por un banco o contratista financiera chilena.

Si el contratista presenta una póliza, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, ésta deberá ser pagadera al primer requerimiento, sin liquidador, sin arbitraje y sin mediar ningún trámite adicional para su cobro. Además, dicho documento deberá cubrir el pago de todo tipo de multas o cláusulas penales derivados del contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el contrato, de acuerdo con lo señalado en los numerales 11 y 12 de estos Términos de Referencia, imputable al contratista, y siempre que éste no pague directamente las multas establecidas o éstas no sean descontadas del respectivo estado de pago, la Subsecretaría hará efectiva esta garantía, y se devolverá el saldo respectivo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

Además, dicha garantía cubrirá el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicado, de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 19.886.

En caso que la ejecución de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el contratista, previa aprobación por el acto administrativo que apruebe la ampliación del plazo de vigencia del contrato respectivo, deberá reemplazar la garantía que aún se encuentre en la Subsecretaría, con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto y con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La Subsecretaría hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, una vez recibido conforme los servicios, cumplido a satisfacción el contrato y habiendo transcurrido el plazo de 60 días hábiles indicado en el párrafo primero. Para ello, la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria procederá a devolver este documento dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal del Contratista, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

11. SANCIONES.

Si el Contratista no diere cumplimiento a las obligaciones previstas en el presente instrumento la Subsecretaría aplicará las siguientes sanciones:

a) Si el Contratista no entrega o se retrasa en la entrega de los informes deberá pagar a la Subsecretaría una multa equivalente a 200 Unidades de Fomento, por cada día corrido de atraso, con un tope de hasta 10 días corridos.

b) Si la Subsecretaría rechaza un informe entregado, el Contratista tendrá solo una oportunidad exenta de multa para rectificar dicho informe. Si se rechazare un informe en una segunda oportunidad, se aplicará una multa equivalente a 1.500 Unidades de Fomento. De existir un tercer rechazo del informe, la Contraparte Técnica podrá poner término

anticipado al contrato de acuerdo con lo indicado en el numeral 12 de estos Términos de Referencia.

c) En el caso de que la Subsecretaría solicite información complementaria, preliminar, parcial o con antelación a los informes y el Contratista no dé respuesta dentro de los 10 días corridos siguientes al requerimiento escrito efectuado en este sentido por la Contraparte Técnica, el contratista deberá pagar una multa equivalente a 150 Unidades de Fomento, por cada día corrido de atraso, con un tope de hasta 10 días corridos.

d) Si el contratista no aplica los ajustes y modificaciones hechos por la Contraparte técnica a los diversos productos durante el proceso de elaboración de los instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos en el plazo notificado vía correo electrónico por la contraparte técnica deberá pagar una multa de 1.000 Unidades de Fomento, con un tope de tres (3) eventos.

e) En caso de que el contratista no realice el reemplazo de las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de contrato en el plazo señalado en el numeral 10 de los presentes Términos de Referencia, se aplicará una multa correspondiente a 1.000 Unidades de Fomento, por cada día corrido de atraso, con un tope de 10 días corridos.

f) Si el contratista no cumpliera con la integridad del equipo presentado en la propuesta presentada, o si realizara algún cambio en el equipo de trabajo, durante el desarrollo del contrato, cualquiera de estas dos situaciones antes señaladas, sin previo aviso y aprobación de la Contraparte Técnica, se aplicará una multa 1.000 Unidades de Fomento, por cada modificación del equipo sin autorización o incumplimiento de la integridad del equipo, con un tope de dos (2) eventos.

g) Si el contratista no diera cumplimiento a las exigencias de seguridad y confidencialidad de la información, señalada en el numeral 16 de estos Términos de Referencia, será sancionado de la siguiente forma:

Ante la vulneración, pérdida, filtración o divulgación de información total o parcial contenida en: ítems cerrados, planillas de corrección, preguntas abiertas, rúbricas o cualquier otro material que ponga en riesgo la validez y objetividad en cualquiera de las etapas del proceso, se aplicará una multa 2.000 Unidades de Fomento por cada evento de filtración o pérdida, con un máximo de 2 eventos.

En estos casos el contratista estará obligado a confeccionar nuevamente los ítems y/o el material que sea necesario para suplir la pérdida, de manera tal que se cumplan las exigencias establecidas en estos Términos de Referencia. Para esto y en acuerdo con la contraparte se fijará procedimiento y plazo con el fin que no se ponga en riesgo la aplicación de los instrumentos.

Las multas estipuladas en los números anteriores son independientes y acumulativas. Sin perjuicio de lo anterior, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 15% del valor total del contrato, según corresponda, en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayor no imputable al Contratista, en cuyo caso la Subsecretaría ampliará el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito del Contratista y calificación conforme por parte de la Subsecretaría, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado, y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso de que la Subsecretaría considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada al contratista, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

El contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole al Contratista copia del acto administrativo pertinente.

La aplicación de la multa se materializará a través de acto administrativo fundado, contra el cual procederán los recursos dispuestos 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 forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan.

El contratista podrá pagar la multa directamente, en cuyo caso el pago de la multa deberá efectuarse dentro de diez días corridos, contados desde el requerimiento de su cobro por parte de la Subsecretaría, notificación que se efectuará por carta certificada entregada en el domicilio del Contratista estipulado en el contrato, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

Si el contratista no paga directamente la multa, la Subsecretaría estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquella haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, en este último caso, el Contratista deberá reemplazar su garantía de fiel cumplimiento, para ello deberá entregar un nuevo documento de garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en el numeral 10 de los presentes Términos de Referencia.

12. TÉRMINO ANTICIPADO.

La Subsecretaría podrá poner término al contrato, por resolución fundada, en el evento que acaeciére alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si se dictare Resolución de Liquidación, en contra del Contratista en un Procedimiento Concursal de Liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada Resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Si se disolviere la entidad contratista.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el contratista. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, exceder los límites de las multas señaladas en el numeral 11 de estos Términos de Referencia.
- f) Si el contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Si el contratista no reemplaza la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en el numeral 10 de estos Términos de Referencia, en relación a lo prescrito en el párrafo final del numeral 11.
- h) Si el Contratista incumple la prohibición de subcontratación según lo indicado en el numeral 14 de estos Términos de Referencia.

- i) Por resolución fundada de la Subsecretaría de Educación en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. La resolución será notificada por carta certificada dirigida al Contratista con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista para el término del contrato.

En caso de verificarse el incumplimiento de las obligaciones del Contratista previstas en las letras b), d), e), f) g) y h), la Subsecretaría pondrá término anticipado al contrato y podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

13. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato entrará en vigencia, a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se extenderá por 34 meses contados de esa fecha. Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, las partes dejan constancia que el Contratista, a requerimiento expreso de la Subsecretaría de Educación, a partir de la suscripción del contrato, podrá realizar las siguientes actividades:

- Iniciar coordinación con la Subsecretaría sobre ajustes al cronograma de trabajo;
- Desarrollo de tablas de especificaciones.
- Construcción de preguntas para instrumentos.

No obstante, lo anterior, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

14. SUBCONTRATACIÓN.

No se autoriza subcontratación para el presente servicio.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista declara ser titular único y exclusivo de la totalidad de los derechos necesarios para suscribir el respectivo contrato y en tal carácter cede de forma exclusiva a la Subsecretaría todos los derechos patrimoniales de autor y conexos sobre todo tipo de productos, diagnósticos, informes, términos de referencia y toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del respectivo contrato, incluidos, pero sin por esto limitarse, todos los derechos señalados en el art. 18 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, entre ellos los derechos de edición, reproducción, adaptación, traducción, distribución y comercialización o venta, en forma de libro, así como en cualquier otro soporte conocido.

El contratista deberá entregar a la Subsecretaría todo el sistema tecnológico desarrollado, incluidos los códigos, fuentes, bases de datos, rutinas de análisis y documentación del sistema.

El contratista no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por la Subsecretaría.

El contratista será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual. El contratista deberá encontrarse siempre facultado para la ejecución de los servicios propuestos y contratados.

Sin perjuicio de la cesión de derechos a que se refiere esta cláusula, el contratista podrá hacer mención de las acciones desarrolladas con ocasión del respectivo contrato, en su difusión y presentaciones técnicas.

16. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

El contratista declara que conoce y acepta la Política de Seguridad de la Información de la

Subsecretaría de Educación, disponible en el portal www.mineduc.cl y se obliga en forma irrevocable a que toda información que la Subsecretaría le haya proporcionado o le proporcione con motivo del respectivo contrato y/o sus Anexos tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

El contratista deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información, ajustándose a los lineamientos contenidos en la Política de Seguridad de la Información de la Subsecretaría.

El contratista deberá presentar una carta de confidencialidad firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo que incluyó en su propuesta técnica

El contratista sólo utilizará la información confidencial, previa autorización de la Contraparte Técnica con el fin de alcanzar los objetivos del respectivo contrato y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la información confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la información confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el respectivo contrato.

Al momento de la terminación, por cualquier causa, del respectivo contrato, el contratista deberá restituir, según lo indique la Subsecretaría, la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, el contratista se viere obligado a divulgar todo o parte de la información confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la Subsecretaría.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Contratista durante la vigencia del respectivo contrato, o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría a entablar las acciones judiciales que correspondan contra la empresa responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

17. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir de forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Artículo 1º: Apruébase el contrato celebrado entre la Subsecretaría de Educación y la **UNIVERSIDAD SAN SEBASTIAN**, cuyo texto es el siguiente:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Y

UNIVERSIDAD SAN SEBASTIÁN.

En Santiago, a 14 de mayo de 2019, comparece, por una parte, la **Subsecretaría de Educación**, RUT N° 60.901.000-2, representada por don Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, 6° piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **Subsecretaría**; y por la otra, la **UNIVERSIDAD SAN SEBASTIÁN** RUT N° 71.631.900-8, representada por don **Carlos Patricio Williamson Benapres**, cédula de identidad N° 6.065.778-5, ambos domiciliados para estos efectos en Bellavista N° 7, Octavo piso, comuna de Recoleta, Región Metropolitana, en adelante la **Universidad**, entre quienes se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes.

La **Subsecretaría**, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) y en el marco del Sistema de Reconocimiento del Desarrollo Profesional Docente, establecido en la normativa vigente, de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación y Ley 20.903 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y modifica otras normas; requiere disponer, de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos que permitan el reconocimiento de los/as docentes de Educación Diferencial que se desempeñan en establecimientos municipales, dependientes de los servicios locales de educación, particulares subvencionados y de administración delegada, para la progresión en los tramos del Sistema de Desarrollo Profesional Docente, para los años 2019, 2020 y 2021.

SEGUNDA: Servicio.

La **Subsecretaría** requiere contratar el servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes de educación diferencial, para la progresión en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, para los años 2019, 2020 y 2021, conforme al siguiente detalle:

NEE	2019	2020	2021
Transitorias	Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)	Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)	Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)
	Dificultades de Aprendizaje (DEA)	Dificultades de Aprendizaje (DEA).	Dificultades de Aprendizaje (DEA)
Permanentes	Déficit Intelectual	Déficit Intelectual	Déficit Intelectual
		Déficit Motor (Alteraciones y Retos múltiples).	
		Déficit por Graves Alteraciones en la Capacidad de Relación y Comunicación (Espectro Autista).	
		Déficit Visual.	
	Déficit Auditivo.		
Total por año	03 Instrumentos	07 Instrumentos	03 Instrumentos

La **Universidad** se obliga a realizar el servicio requerido de conformidad a los términos de referencias aprobados al efecto, a las estipulaciones del presente contrato, a la propuesta técnica y económica presentada por la **Universidad** documentos que pasan a formar parte integrante del presente acuerdo de voluntades para todos los efectos legales.

TERCERA: Objetivos.

El objetivo general del presente contrato es contar para los años 2019, 2020 y 2021, con instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos que permitan el reconocimiento de las competencias de los docentes de Educación Diferencial, para la progresión en los tramos del sistema de Desarrollo Profesional Docente.

En este contexto los Objetivos Específicos son:

- Producir tablas de especificaciones para elaboración de instrumentos de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes Educación Diferencial.
- Producir temarios de los instrumentos de conocimientos específicos y pedagógicos para docentes Educación Diferencial.
- Producir ítemes abiertos y cerrados para instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, para docentes de Educación Diferencial.
- Diseñar e implementar procesos de validación de ítemes mediante pruebas de campo y/o metodología cualitativa, dependiendo de la disponibilidad de docentes, en un determinado nivel y/o asignatura.
- Producir los instrumentos propiamente tales, así como las pautas de evaluación y modelos de corrección y materiales de capacitación, fichas técnicas de instrumentos, entre otros insumos señalados en éstos términos de referencia.
- Producir el diseño gráfico de los instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, de acuerdo a requerimientos necesarios para su aplicación, de acuerdo a lo requerido por la contraparte técnica.

CUARTA: Requerimientos técnicos.

1. Características de los instrumentos de evaluación y plan de trabajo.

Los instrumentos de evaluación deben ser diseñados para medir el cumplimiento de los estándares de desempeño profesional y el conocimiento de las bases curriculares de la disciplina (bases, marco curricular, orientaciones curriculares, programas, según corresponda) que imparte el/la docente evaluada/a. Es decir, conocimientos pedagógicos que se desprenden del Marco para la Buena Enseñanza (MBE) cuyo **dominio A** enfatiza la relevancia del dominio disciplinar para una enseñanza efectiva, refiriéndose a conocimientos habilidades, procedimientos, dificultades, preconceptos y/o errores comunes de determinados contenidos, didáctica disciplinar, relaciones de su disciplina con otras, formas de evaluar, entre otros aspectos.

Por lo tanto, las preguntas que comprenden los instrumentos deben evaluar los distintos conocimientos disciplinarios y/o pedagógicos, solicitando al docente examinado poner en juego habilidades cognitivas de diverso nivel de complejidad. Es decir, cada pregunta debe conjugar la evaluación de un saber disciplinario o pedagógico y de un tipo de habilidad de pensamiento específica, ya sea de orden básico, intermedio o avanzado.

El **plan de trabajo** de la elaboración de los instrumentos debe contener:

- A)** Descripción general del proceso que la **Universidad** realizará para elaborar los instrumentos, abordando todos los aspectos descritos en los requerimientos técnicos del servicio. En efecto, esta descripción general del proceso debe incluir:
- Etapas del proyecto.

- Propósito de cada etapa⁴.
- Actividades de cada etapa.
- Actores involucrados.
- Producto(s) esperado para cada etapa.

B) Carta Gantt, señalando los plazos máximos para la ejecución de cada etapa y sus actividades.

C) Organigrama con la organización de cada equipo, sus tiempos de dedicación y sus antecedentes académicos y experiencia laboral en relación a la disciplina y/o al área de evaluación y medición educacional.

D) Descripción de la infraestructura y equipamiento que se pondrá a disposición para el desarrollo del trabajo.

E) Protocolos mediante el que se aseguren estándares de calidad de todos los productos en cada etapa del proceso.

F) Descripción de criterios de calidad de alta exigencia en la construcción de las preguntas de los instrumentos.

Además, la **Universidad** debe cumplir con el sistema o software de acceso restringido que permita garantizar la seguridad y confidencialidad en el manejo de los ítemes o preguntas en cada una de las etapas del proceso de elaboración de instrumentos, de acuerdo a lo señalado en su propuesta técnica.

2. Tablas de especificaciones

- Para elaborar estos instrumentos de evaluación, se debe construir una tabla de especificaciones. Esta debe dar cuenta de conocimientos específicos y pedagógicos que debe demostrar un/a docente que se desempeña en una determinada disciplina y/o nivel.
- La tabla de especificaciones debe contener los siguientes elementos:

Dominio	Subdominio	Saber	Indicador de evaluación
Grandes ejes temáticos disciplinares y pedagógicos.	Contenidos o subtemas que permiten explicitar los dominios.	Los subdominios se dividen en saberes, los que corresponden a los objetivos de evaluación.	Expresiones concretas y observables que permitirán solicitar a los/as docentes una determinada tarea, a través de una pregunta.

- La tabla de especificaciones debe indicar los énfasis de la evaluación de cada instrumento mediante la proporción de los distintos dominios que la componen.
- Las tablas de especificaciones deben ser presentadas a la Contraparte Técnica para su revisión. Los ajustes y observaciones que surjan de esta revisión deben ser incorporados para su aprobación. Una vez aprobadas las tablas de especificaciones, se puede iniciar el proceso de elaboración de los ítemes.

⁴ Las etapas mínimas que se distinguen en el proceso de elaboración de instrumentos específicos y pedagógicos son: Elaboración de tablas de especificaciones, Elaboración de temarios, construcción de preguntas, validación de preguntas, ensamblado de instrumento, diseño gráfico de instrumentos, Elaboración de pautas y rúbricas de corrección y fichas de instrumentos. Elaboración de materiales de capacitación para corrección de preguntas abiertas.

- Esta estructura de tablas de especificaciones puede ser modificada de acuerdo a requerimientos de la Contraparte Técnica.

3. Temarios para docentes.

- La **Universidad** deberá elaborar el temario de cada instrumento. Los temarios tienen como fin informar a los/as docentes acerca de contenidos y habilidades a partir de los cuales se elaborarán los instrumentos de evaluación, los que debe demostrar un docente para lograr aprendizajes de calidad en sus estudiantes y progresar en su desarrollo profesional.
- Las características, diseño y/o estructura de los temarios serán informados por la contraparte técnica y deberán ser aprobados antes de que la **Universidad** entregue la versión definitiva. Por esto, la **Universidad** deberá realizar las modificaciones pertinentes que surjan de la revisión de la contraparte.

4. Diseño de los instrumentos de Evaluación.

- Los instrumentos deben estar compuestos por **58 preguntas cerradas y 2 preguntas abiertas**.
- Las preguntas cerradas deben tener cuatro opciones. Solo una debe ser indiscutiblemente correcta.
- Las preguntas abiertas deben permitir que los docentes demuestren distintas categorías de desempeño. La rúbrica de corrección, por lo tanto, debe describir claramente estos niveles de desempeño, de manera coherente con la pregunta, desde el nivel A (esperado) al D (no logrado).
- Las rúbricas de corrección deben presentar ejemplos de respuestas para las distintas categorías de logro, obtenidos en el proceso de validación (pilotaje) de estas preguntas. Estos ejemplos deben ser incluidos en los materiales de capacitación para el proceso de corrección de la pregunta abierta.
- No obstante, lo anterior, la Contraparte Técnica puede solicitar modificaciones a la estructura de esta rúbrica informando al contratista.
- Los instrumentos de evaluación deben estar compuestos por un 30% de preguntas que aborden conocimiento pedagógico, cuyo referente es el MBE vigente y un 70% de preguntas específicas de la disciplina.
- Cualquier modificación a dicha distribución porcentual, fundamentada por el contratista, debe ser aprobada por la contraparte técnica.

Cada instrumento elaborado para un proceso evaluativo anual debe estar compuesto por preguntas exclusivas del ciclo, nivel y/o asignatura correspondiente. Por lo tanto, las preguntas que lo componen deben ser inéditas, utilizadas por única vez en el proceso de evaluación del año en que la **Universidad** presta el servicio.

- La excepción corresponde a las **preguntas ancla**. Estas serán incorporadas con el fin de resguardar la equiparación de los instrumentos entre años y deben ser seleccionadas entre aquellas de mayor validez y confiabilidad, de acuerdo a

resultados de la aplicación de los instrumentos. Además, deben ser representativas de los distintos dominios de la tabla de especificaciones.

Cualquier otra excepción relativa a la exclusividad de preguntas entre instrumentos de un mismo proceso, debe ser autorizada por la contraparte técnica.

- Las preguntas de cada instrumento **deben evaluar diversas habilidades**: aquellas en las que el evaluado demuestra conoce y comprender aspectos pedagógicos y disciplinarios. Por ejemplo: identifica información, estima, caracteriza, contrasta conceptos o fenómenos, define, nombra.
- Aquellas en las que el/la docente demuestra aplicar y analizar aspectos pedagógicos y de su disciplina, ya que clasifica, ilustra, calcula, ordena, selecciona, infiere, interpreta, establece relaciones, entre otros desempeños. Además, habilidades como: Evaluar, implica que el/la docente decida, valore, juzgue, concluya.
- La distribución por habilidades solicitada en el instrumento final es la siguiente:

Habilidad	Porcentaje de ítems
Conocer y comprender	30%
Aplicar y analizar	40%
Evaluar	30%

- Cualquier modificación a esta distribución debe ser fundamentada por la **Universidad** y aprobada por la Contraparte Técnica.

5. Modelo de construcción.

Los instrumentos de evaluación se podrán construir siguiendo dos modelos distintos. La **Universidad** puede optar por alguno de estos dos modelos y conforme lo detallado por la **Universidad** en su propuesta técnica.

El primero de ellos corresponde a la metodología de comisiones de trabajo compuestas por cuatro elaboradores especialistas en la construcción de preguntas que sesionan semanalmente para el análisis de las preguntas elaboradas por ellos en cada una de las entregas, dirigidos por equipo de coordinadores.

El segundo modelo es la metodología focalizada, en la cual las preguntas de cada instrumento de evaluación son redactadas por dos elaboradores especialistas en la construcción de preguntas, sin comisiones de trabajo. Estos profesionales deben reemplazar, ajustar o corregir las preguntas de acuerdo con las propuestas de los equipos coordinadores a cargo. Este modelo se adecúa a la menor disponibilidad de profesionales especialistas que podrían constituirse en constructores de preguntas.

En ambos modelos de construcción, las preguntas pasarán a revisiones de expertos/as disciplinarios y expertos/as en evaluación, de las cuales surgirán observaciones y mejoras que se solicitarán a los constructores aplicar a sus preguntas y/o serán aplicadas por los coordinadores de la disciplina, nivel o especialidad. Las preguntas aprobadas pasarán al proceso de validación (Prueba de campo o entrevista cognitiva, según corresponda).

En esta instancia, el contratista presentará las preguntas cerradas y abiertas a la Contraparte Técnica con el fin de que ésta pueda tener una aproximación a la calidad del producto en una fase intermedia. De esta revisión pueden surgir observaciones a las preguntas, así como a la rúbrica de corrección de las preguntas abiertas, antes de la validación final.

Las preguntas aprobadas tienen que cumplir, al menos, los siguientes criterios de calidad:

Cada pregunta debe contribuir evaluar efectivamente el objetivo de evaluación para el cual fue diseñado. Para ello, el enunciado de la pregunta debe orientarse a la evaluación del objetivo seleccionado.

Las preguntas no deben inducir a responder correcta ni incorrectamente. Para ello, es necesario que la información entregada en una pregunta del instrumento no constituya, parcial o totalmente, la respuesta correcta de otra.

Los estímulos de las preguntas pueden ser casos, textos, esquemas, secuencias, imágenes o cualquier otro elemento propio de la asignatura, disciplina o especialidad que sea necesario para que el/la evaluado/a responda la pregunta. Debe ser necesario de manera que permita al/la docente evaluado/a dar cuenta de su competencia frente a la pregunta.

Las preguntas deben incluir cuatro opciones de respuestas de las cuales solo una es correcta. Los distractores deben ser plausibles en el contexto de cada disciplina o especialidad, lográndose de esta manera que las preguntas puedan realmente dar cuenta de los/as conocimientos de los/as docentes. Se debe evitar distractores parcialmente correctos.

Asimismo, se debe evitar el uso de conceptos en la opción correcta que se encuentren en el enunciado o en el estímulo de la pregunta y las cuatro opciones de respuesta deben tener una extensión y estructura gramatical similar. Adicionalmente, se plantea la inconveniencia de utilizar como alternativas de respuesta las expresiones "ninguna de las anteriores" y "todas las anteriores", pues en definitiva estas no recogen errores relacionados con el objeto evaluado.

La dificultad de las preguntas debe radicar en la tarea que se está evaluando y no en la forma en que se presenta dicha tarea. Para ello, otros aspectos a considerar son las interrogantes deben ser susceptibles de ser respondidas como un hecho o información objetiva, evitando consideraciones valorativas y los enunciados en forma negativa, siempre que sea posible de acuerdo a los saberes de cada disciplina o especialidad. Cada pregunta debe incluir toda la información necesaria para ser respondida correctamente (no deben depender de aclaraciones al momento de la aplicación) y deben ser comprensibles, con un lenguaje entendible para todos/as los/as que van a ser evaluados/as, con una redacción sencilla, unívoca, clara y de estructura simple.

6. Experimentación y validación de preguntas de los instrumentos de evaluación requeridos.

Se deben experimentar el total de las preguntas cerradas aprobadas con el fin de verificar sus características o propiedades psicométricas, mediante prueba de campo.

Solo en el caso de aquellas modalidades o disciplinas que no cuenten con una cantidad de docentes suficientes que permita conformar una muestra para realizar la experimentación mediante la metodología experimental de campo, se deberá optar por emplear la metodología cualitativa de entrevista cognitiva.

El diseño del modelo de elaboración, experimentación y validación de los instrumentos de evaluación requeridos debe contemplar como mínimo los siguientes elementos: a) el grado de dificultad de las preguntas; b) la capacidad discriminatoria de las preguntas ítemes; c) la distribución de respuesta entre distractores; d) el grado de confiabilidad del instrumento considerando su consistencia interna.

Las preguntas abiertas deben ser sometidas a pruebas piloto para su validación con docentes de la misma asignatura, especialidad y/o nivel que los/as evaluados y que no les

corresponda rendir el instrumento. Este proceso permitirá verificar el nivel de pertinencia, dificultad, comprensión de la pregunta. Asimismo, permitirá verificar las respuestas esperadas y ajustar la rúbrica de corrección y obtener los ejemplos de respuestas que se incluirán en los materiales de capacitación del proceso de corrección de preguntas abiertas.

7. Entrega de instrumentos de evaluación.

Los instrumentos deben ser entregados por la **Universidad** en los siguientes formatos y con las siguientes características.

1. En formato PDF editable. El instrumento para impresión debe cumplir con las características de diseño gráfico informadas por la contraparte técnica e incluir instrucciones y hoja de respuesta para preguntas abiertas y cerradas.

2. Cuadernillos para establecimiento de puntajes de corte: En formato PDF editable. Debe incluir portada, preguntas abiertas y cerradas en el orden en que se presentaron en la aplicación. Este formato debe incluir una pregunta por página. En cada página se deben incluir todos los estímulos necesarios para responder la pregunta, de manera que, si uno de ellos se usa para más de una pregunta, debe reiterarse asociado a cada una. Se deben excluir las hojas de respuesta y la numeración de páginas.

3. Las preguntas que conforman el instrumento final, en formato Word.

8. Entrega de materiales de corrección.

Junto con los instrumentos propiamente tal, la **Universidad** debe producir y entregar los insumos para corrección.

A. Planilla de corrección de preguntas cerradas para cada instrumento. Esta debe tener al menos, los siguientes campos.

N° de ítem	Dominio	Subdominio	Saber	Habilidad	Indicador de evaluación	Ancla	Año	N° de pregunta en instrumento anterior ⁵	Clave
------------	---------	------------	-------	-----------	-------------------------	-------	-----	---	-------

Cualquier modificación o elemento adicional que se deba incorporar, será informado por la Contraparte Técnica.

B. Rúbricas de corrección de preguntas abiertas.

La rúbrica de corrección de preguntas abiertas debe describir claramente los niveles de desempeño, de manera coherente con la pregunta planteada en el instrumento, desde el nivel A (esperado) al D. Cada rúbrica debe presentar ejemplos de respuestas para las distintas categorías de logro, obtenidos en el proceso de validación (pilotaje) de estas preguntas. Estos ejemplos deben ser incluidos en los materiales de capacitación para el proceso de corrección de la pregunta abierta. No obstante, lo anterior, la Contraparte Técnica puede solicitar modificaciones a la estructura de esta rúbrica informando oportunamente a la **Universidad**.

C. Material de Capacitación preguntas abiertas.

⁵ Solo para preguntas anclas

Además de las rúbricas de corrección, la **Universidad** debe entregar, al menos, el siguiente material para capacitar a los participantes del proceso de corrección de preguntas abiertas:

- Orientaciones para supervisores y correctores.
- Presentación con preguntas por cada instrumento y rúbricas asociadas y ejemplos de respuestas para cada uno de los niveles de logro
- Orientaciones para aplicación de rúbricas.

D. Ficha técnica de instrumento.

Adicionalmente, se solicitará ficha técnica de cada instrumento, la que debe contener la identificación, información y trazabilidad de cada pregunta. Los campos completos y formato de esta ficha técnica serán informados por la Contraparte Técnica.

9. Equipo de trabajo.

El equipo de trabajo debe estar compuesto por:

Coordinador/a general del proyecto	Encargado/a de liderar el proyecto desde la elaboración y/o ajuste de tablas de especificaciones hasta la entrega del informe final del proceso, procurando velar por la calidad, confiabilidad, confidencialidad y seguridad en todas las etapas. Debe ser un profesional de las ciencias sociales con grado de magíster y experiencia comprobada en las áreas de medición y/o evaluación educacional, de cuatro años.
Coordinador/a especialista de instrumento.	Encargado/a de liderar equipo de especialistas de cada asignatura, nivel o especialidad, según corresponda, en el proceso de elaboración de tablas de especificaciones, construcción de preguntas, flujo hacia expertos/as y a validación, elaboración de pautas de corrección y materiales de capacitación, ensamblaje final, entre otras funciones. Se requiere de un coordinador especialista <u>por cada instrumento</u> . Este debe ser un profesional con: <ul style="list-style-type: none"> • Formación en la asignatura nivel o especialidad. • Formación o experiencia en evaluación, currículum o didáctica. • Docencia (dos años).
Profesional de apoyo de instrumento.	Encargado de apoyar el trabajo del coordinador especialista de instrumento, como asesor disciplinario y pedagógico. Debe ser un profesional con: <ul style="list-style-type: none"> • Formación en la asignatura, nivel o especialidad del instrumento específico que apoya. • Experiencia en docencia (Dos años) Se requiere un profesional de apoyo por cada instrumento.
Coordinador/a de proceso de experimentación	Responsable del liderazgo y ejecución del proceso de experimentación (prueba de campo o entrevista cognitiva, según corresponda) e interpretación de resultados, en coordinación con el especialista de cada instrumento. El coordinador del proceso de experimentación deberá ser:

	<ul style="list-style-type: none"> • Un profesional de las ciencias sociales (psicólogo, sociólogo o docente) con experiencia comprobable en evaluación y/o medición educativa, de al menos dos años.
Profesionales de apoyo experimentación	<p>Se requieren dos profesionales de apoyo, responsables de apoyar proceso de ejecución e interpretación de resultados de validación (prueba de campo o entrevista cognitiva, según corresponda)</p> <p>Deberán cumplir con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional con experiencia comprobada en evaluación y/o medición educativa o análisis de datos.
Encargado/a de operaciones	<p>Responsable del material y logística del proceso de experimentación. Deberá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un profesional con experiencia en organización de procesos y operaciones logísticas.

QUINTA: actividades.

La **Universidad** deberá realizar las actividades detalladas en su propuesta técnica y al menos considerar las siguientes:

- 1) Plan de Trabajo:** De acuerdo con lo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato y a lo descrito en su propuesta técnica.
- 2) Mecanismos de seguridad y confidencialidad en cada etapa del proceso:** De a lo descrito en su propuesta técnica
- 3) Plan de Contingencia:** La **Universidad** deberá realizar el plan de contingencia presentado en su propuesta cumpliendo al menos con los siguientes procedimientos:
 - Procedimiento frente a un caso fortuito o fuerza mayor, que pudiese afectar las instalaciones donde se confeccionarán las pruebas.
 - Procedimiento frente a retrasos en la confección de las pruebas.
 - Procedimiento para asegurar la confidencialidad de todos/as los participantes del proyecto.
 - Procedimiento para detectar y evitar el ingreso de personas distintas a los integrantes del equipo de trabajo, a las instalaciones donde se confeccionarán las pruebas.
 - Procedimiento para hacer frente a problemas informáticos y/o computacionales.
 - Procedimiento frente a la renuncia de parte importante del equipo de coordinación y técnico del proyecto.

SEXTA: Productos y plazos

La **Univerisdad** debera durante el desarrollo del servicio encomendado entregar dos informes anuales (6 informes en total), con los contenidos y en los plazos que a continuación se indican:

A. Primer Informe anual

CONTENIDO	Plazos
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción general y fundamentación de proceso de diseño de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, identificando etapas, características y productos de cada una. • Tablas de especificaciones de cada uno de los instrumentos, su descripción y fundamentación técnica basada en el Marco para la Buena Enseñanza e instrumentos curriculares vigentes. • Temarios de cada instrumento para informar a docentes, elaborados y estructurados según orientaciones de contraparte técnica. • Descripción modelo de elaboración de ítemes (preguntas abiertas y cerradas) • Perfiles de elaboradores, plan de capacitación y retroalimentación a elaboradores de ítemes. • Descripción de proceso de validación de expertos en la disciplina y en evaluación, perfiles de expertos. • Se deben adjuntar, además, cartas de confidencialidad de del equipo de trabajo presentado, elaboradores de ítemes y expertos. • Si corresponde, indicar aspectos del plan de contingencia aplicados. 	<p>Servicio 2019: Dentro de <u>120 días</u> corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.</p> <p>Servicio 2020: Dentro de <u>450 días</u> corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.</p> <p>Servicio 2021: Dentro de <u>760 días</u> corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.</p>

B. Informe anual final

CONTENIDO	Plazos
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de modelo y proceso de validación: pruebas de campo y/o entrevista cognitiva, según corresponda a cada instrumento, de acuerdo a disponibilidad de docentes. Explicitar análisis psicométricos realizados y/o criterios para la de validación de ítemes según corresponda a prueba de campo o entrevista cognitiva. • Presentación de resultados proceso de validación de cada instrumento (ítemes cerrados). • Descripción de modelo y proceso de validación (pruebas piloto) de preguntas abiertas. Ajustes realizados a preguntas y rúbricas a partir de resultados. • Ensamblaje de instrumentos específicos y pedagógicos para docentes: Tablas de distribución de ítemes por Dominio y habilidad, para cada instrumento. • Descripción y muestra de diseño gráfico de instrumentos, de acuerdo a características informadas por contraparte técnica. 	<p>Servicio 2019: Dentro de <u>270 días</u> corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.</p> <p>Servicio 2020: Dentro de <u>610 días</u> corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.</p> <p>Servicio 2021: Dentro de <u>900 días</u> corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos completos y definitivos. • Audios en el caso de instrumentos que contengan preguntas que lo requieran. • Productos para corrección: <ul style="list-style-type: none"> -Planillas de ensamblaje. -Rúbricas de corrección de preguntas abiertas. -Materiales para capacitación proceso de corrección de pregunta abierta: instructivos aplicación de rúbricas, manuales de instrucciones para actores del proceso. -Cuadernillos de cada instrumento adaptado para desarrollo de proceso de establecimiento de puntajes de corte de acuerdo a especificaciones señaladas en estos términos de referencia. -Cuadernillos de cada instrumento en formato Word. • Planilla: Ficha técnica de cada instrumento. Con los datos específicos de cada ítem que compone el instrumento: constructo, elaboración, validación, entre otros, de acuerdo a formato entregado por contraparte técnica. • Si corresponde, indicar aspectos del plan de contingencia aplicados. 	
---	--

Todos los informes antes referidos deben ser presentados en una copia impresa y en formato digital.

La responsabilidad de presentar los informes de avance y final señalados, no inhabilita a la **Subsecretaría** para solicitar vía medio impreso, correo electrónico o digital, información complementaria, preliminar, parcial o con antelación a los informes con el objeto de permitir el acceso a la información del proceso, tanto a los evaluados como a instituciones públicas o privadas, según la normativa legal, efectuar un adecuado seguimiento del proceso o cumplir con los plazos que la normativa que enmarca este servicio establece, debiendo la **Universidad** dar respuesta dentro de los 10 días corridos siguientes al requerimiento escrito efectuado en este sentido por la Contraparte Técnica. Asimismo, la **Subsecretaría** podrá convocar al **Universidad** cuando lo estime necesario para dar cuenta de su planificación, retroalimentar el proceso y entregar indicaciones adicionales.

Todos los informes entregados por la **Universidad** deberán dar cuenta de los avances a las fechas estipuladas, así como deberán acoger las observaciones y recomendaciones indicadas por la Contraparte Técnica. Una vez existiendo conformidad en cada uno de los Informes por la Contraparte Técnica, estos deberán ser entregados en su versión impresa y digital.

SÉPTIMA Precio y forma de pago.

La **Subsecretaría** pagará a la **Universidad**, por los servicios encomendados una suma única, bruta y total de **\$481.832.520.- (cuatrocientos ochenta y un millones ochocientos treinta y dos mil quinientos veinte pesos), exenta de impuestos.**

El pago se distribuirá en seis cuotas:

- 1) Una primera cuota, por un monto de **\$57.819.902-**. (**cincuenta y siete millones ochocientos diecinueve mil novecientos dos pesos**), equivalente al **12%** del valor total del contrato, que será pagado una vez entregado y aprobado el **Primer informe anual 2019** y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado en la letra A de la cláusula sexta del presente contrato.
- 2) Una segunda cuota, por un monto de **\$96.366.504-**. (**noventa y seis millones trescientos sesenta y seis mil quinientos cuatro pesos**), equivalente al **20%** del valor total del contrato, que será pagado previa entrega y aprobación del **Informe final anual 2019** y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado de acuerdo con lo señalado en la letra B de la cláusula sexta del presente contrato.
- 3) Una tercera cuota, por un monto de **\$57.819.902-**. (**cincuenta y siete millones ochocientos diecinueve mil novecientos dos pesos**), equivalente al **12%** del valor total del contrato. Esta cuota será pagada previa entrega y aprobación del **Primer Informe anual 2020** y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado de acuerdo con lo señalado en la letra A de la cláusula sexta del presente contrato.
- 4) Una cuarta cuota, por un monto de **\$96.366.504-**. (**noventa y seis millones trescientos sesenta y seis mil quinientos cuatro pesos**), equivalente al **20%** del valor total del contrato, que será pagado una vez entregado y aprobado el **Informe final anual 2020** Informe de avance, y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado en de acuerdo con lo señalado la letra B de la cláusula sexta del presente contrato.
- 5) Una quinta cuota, por un monto de **\$57.819.902-**. (**cincuenta y siete millones ochocientos diecinueve mil novecientos dos pesos**), equivalente al **12%** del valor total del contrato, que será pagado previa entrega y aprobación del **Primer informe anual 2021**, y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado en el numeral de acuerdo con lo señalado en la letra A de la cláusula sexta del presente contrato.
- 6) Una sexta cuota, por un monto de **\$115.639.805-**. (**ciento quince millones seiscientos treinta y nueve mil ochocientos cinco pesos**), equivalente al **24%** del valor total del contrato. Esta última cuota será pagada previa entrega y aprobación de **Informe final anual 2021**, y emitido el respectivo certificado de conformidad por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo con lo señalado numeral de acuerdo con lo señalado en la letra B de la cláusula sexta del presente contrato.

La **Subsecretaría** procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos contados desde que la **Universidad** presente los siguientes antecedentes:

- a) Certificado que indique la recepción conforme de los servicios requeridos, otorgado por la Contraparte Técnica de la **Subsecretaría** señalada en el respectivo contrato.
- b) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", que acredite que la **Universidad**, no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores que participan o prestan el servicio requerido, adjuntando la nómina de tales trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, para estos efectos, se podrán acompañar todos los antecedentes idóneos que permitan acreditar el cumplimiento de las

señaladas obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, incluido el pago de remuneraciones. En el evento de que la **Universidad** no tenga trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tengan un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo, no deberá presentar dicho certificado, bastando sólo con una declaración jurada simple que señale que la **Universidad** no tiene trabajadores o los trabajadores que participan o presten el servicio requerido, no tienen un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.

- c) La (s) factura(s) respectiva(s), en la Oficina de Partes del CPEIP, extendida a nombre del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, RUT N° 60.907.064-1, con domicilio camino Nido de Águilas 14.557, comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

La **Subsecretaría** podrá retener el o los pagos que correspondan el monto que adeude la **Universidad** por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores, dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la **Universidad** previsional respectiva.

Para proceder a ejecutar el o los pagos que correspondan, la o las órdenes de compra deberán encontrarse aceptadas por la **Universidad**, en el portal www.mercadopublico.cl.

El pago deberá realizarse a través de transferencia electrónica, para ello la **Universidad** deberá informar a la **Subsecretaría**, al momento de suscripción del contrato, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente contrato y contra entrega por parte de la **Universidad** de la/s factura/s correspondiente/s.

Asimismo, el contratista deberá informar a la **Subsecretaría** oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.983, informando el nombre, R.U.T, dirección y giro del cesionario del crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Subsecretaría** podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo previsto en el Art 3° N° 2 de la Ley N° 19.983.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los ejercicios presupuestarios futuros, quedará sujeto a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto de dichos años, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional.

OCTAVA: Administrador del Contrato.

El Contrato será administrado por el (la) funcionario (a) público (a) que se desempeñe como Coordinador(a) del Área de Gestión de Programas del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas de la Subsecretaría de Educación o por el/la funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe. Serán funciones del Administrador(a) del Contrato, entre otras, las siguientes :

a) Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del Certificado de conformidad entregado por la Contraparte Técnica.

b) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda, previo requerimiento de la Contraparte Técnica.

- c) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte de la **Universidad** y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- d) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en la cláusula décima en relación con lo prescrito en la cláusula décima primera del presente instrumento.
- e) Verificar que la **Universidad** de cumplimiento a la prohibición de subcontratación de acuerdo con lo indicado en la cláusula décima tercera del presente contrato.
- f) Requerir el término anticipado del contrato, si correspondiere, según lo estipulado en la cláusula décima segunda de este instrumento.
- g) Para cada orden de compra, realizar la recepción conforme de ella en el portal web de compras públicas.
- h) Adjuntar en el Portal de Mercado Público, en la Orden de Compra aceptada por parte del contratista el certificado de recepción conforme del servicio.

NOVENA: Contraparte técnica.

La labor de Contraparte Técnica será realizada por el (la) funcionario (a) público (a) que se desempeñe como Coordinador(a) del Área de Evaluación Docente del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas de la **Subsecretaría** o por el (la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe, mediante memorándum o correo electrónico.

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

- a) Revisar, realizar observaciones, proponer ajustes y modificaciones a los diversos productos del servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, tales como tablas de especificaciones, temarios, preguntas, instrumentos propiamente tales, diseño gráfico, planillas y rúbricas de corrección, fichas de instrumentos, entre otros.
- b) Aprobar y recibir a conformidad los diversos productos del servicio de elaboración de instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, tales como tablas de especificaciones, temarios, preguntas, instrumentos propiamente tales, diseño gráfico, planillas y rúbricas de corrección, fichas de instrumentos, entre otros.
- c) Colaborar y asistir a la **Universidad** en el ámbito de sus competencias.
- d) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de los servicios contemplados, establecidos en el presente contrato.
- e) Autorizar por escrito adecuaciones relativas al plan de trabajo del proyecto original y al equipo de trabajo informado en la propuesta por la **Universidad**, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas que no constituyan modificaciones del contrato.
- f) Revisar, observar y/o aprobar los informes parciales y final dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la entrega de dichos informes. En caso de formularse observaciones a los informes, la **Universidad** deberá acoger las sugerencias u observaciones emanadas de la Contraparte Técnica dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde su entrega. A su vez, la Contraparte Técnica deberá observar y/o aprobar las modificaciones realizadas a los informes dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la entrega de las correcciones por parte de la **Universidad**.

g) Entregar, al responsable del proyecto, los formatos del primer informe y final referidos en la cláusula sexta del presente instrumento, con una antelación de 15 días corridos al término del plazo de entrega de cada informe.

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

DÉCIMA: Garantiza el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

A fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que asume en este contrato y previa emisión de la orden de compra, la **Universidad** hizo entrega a la **Subsecretaría** de la Póliza de Seguro de Garantía N° 219104662, nominativa, irrevocable, pagadera a la vista y de ejecución inmediata, emitida por Compañía de Seguros de Crédito Continental S.A., por la suma de 2.618,43 UF-. (dos mil seiscientos dieciocho coma cuarenta y tres Unidades de Fomento), equivalente al 15% del valor del contrato, tomada a favor de esta Secretaría de Estado, quedando la **Subsecretaría** facultada en forma expresa para hacerla efectiva, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por la **Universidad** en el presente acuerdo de voluntades. Si la **Universidad** no hiciere entrega de dicha garantía, no procederá pago alguno.

En caso que la ejecución de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la **Universidad**, previa aprobación por el acto administrativo que apruebe la ampliación del plazo de vigencia del contrato, deberá reemplazar la garantía que aún se encuentre en la **Subsecretaría**, con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto y con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de los servicios pendientes.

La **Subsecretaría** hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, una vez recibido conforme los servicios, cumplido a satisfacción el contrato y habiendo transcurrido el plazo de 60 días hábiles indicado en el párrafo primero. Para ello, la Contraparte Técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello a la Sección de Ejecución Presupuestaria y solicitándole la devolución del documento de garantía.

La Sección de Ejecución Presupuestaria procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por la Contraparte Técnica. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal de la **Universidad** o Contratante, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

DÉCIMA PRIMERA: Sanciones.

Si la **Universidad** no diere cumplimiento a las obligaciones previstas en el presente instrumento la **Subsecretaría** aplicará las siguientes sanciones:

a) Si la **Universidad** no entrega o se retrasa en la entrega de los informes deberá pagar a la **Subsecretaría** una multa equivalente a 200 Unidades de Fomento, por cada día corrido de atraso, con un tope de hasta 10 días corridos.

b) Si la **Subsecretaría** rechaza un informe entregado, la **Universidad** tendrá solo una oportunidad exenta de multa para rectificar dicho informe. Si se rechazare un informe en una segunda oportunidad, se aplicará una multa equivalente a 1.500 Unidades de Fomento. De existir un tercer rechazo del informe, la Contraparte Técnica podrá poner término

anticipado al contrato de acuerdo con lo indicado en la cláusula décima segunda del presente instrumento.

c) En el caso de que la **Subsecretaría** solicite información complementaria, preliminar, parcial o con antelación a los informes y la **Universidad** no dé respuesta dentro de los 10 días corridos siguientes al requerimiento escrito efectuado en este sentido por la Contraparte Técnica, la **Universidad** deberá pagar una multa equivalente a 150 Unidades de Fomento, por cada día corrido de atraso, con un tope de hasta 10 días corridos.

d) Si la **Universidad** no aplica los ajustes y modificaciones hechos por la Contraparte Técnica a los diversos productos durante el proceso de elaboración de los instrumentos de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos en el plazo notificado vía correo electrónico por la Contraparte Técnica deberá pagar una multa de 1.000 Unidades de Fomento, con un tope de tres (3) eventos.

e) En caso de que la **Universidad** no realice el reemplazo de las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de contrato en el plazo señalado en la cláusula décima del presente instrumento, se aplicará una multa correspondiente a 1.000 Unidades de Fomento, por cada día corrido de atraso, con un tope de 10 días corridos.

f) Si la **Universidad** no cumpliera con la integridad del equipo presentado en la propuesta presentada, o si realizara algún cambio en el equipo de trabajo, durante el desarrollo del contrato, cualquiera de estas dos situaciones antes señaladas, sin previo aviso y aprobación de la Contraparte Técnica, se aplicará una multa 1.000 Unidades de Fomento, por cada modificación del equipo sin autorización o incumplimiento de la integridad del equipo, con un tope de dos (2) eventos.

g) Si la **Universidad** no diera cumplimiento a las exigencias de seguridad y confidencialidad de la información, señalada en la cláusula décima quinta del presente instrumento, será sancionado de la siguiente forma:

Ante la vulneración, pérdida, filtración o divulgación de información total o parcial contenida en: ítemes cerrados, planillas de corrección, preguntas abiertas, rúbricas o cualquier otro material que ponga en riesgo la validez y objetividad en cualquiera de las etapas del proceso, se aplicará una multa 2.000 Unidades de Fomento por cada evento de filtración o pérdida, con un máximo de 2 eventos.

En estos casos la **Universidad** estará obligada a confeccionar nuevamente los ítemes y/o el material que sea necesario para suplir la pérdida, de manera tal que se cumplan las exigencias establecidas en el presente contrato. Para esto y en acuerdo con la contraparte se fijará procedimiento y plazo con el fin que no se ponga en riesgo la aplicación de los instrumentos.

Las multas estipuladas en los números anteriores son independientes y acumulativas. Sin perjuicio de lo anterior, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 15% del valor total del contrato, según corresponda, en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayor no imputable a la **Universidad**, en cuyo caso la **Subsecretaría** ampliará el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito de la **Universidad** y calificación conforme por parte de la **Subsecretaría**, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuren el caso fortuito o fuerza mayor alegado, y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso de que la **Subsecretaría** considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada a la **Universidad**, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la **Subsecretaría** resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente.

La aplicación de la multa se materializará a través de acto administrativo fundado, contra el cual procederán los recursos dispuestos 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 forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan.

La **Universidad** podrá pagar la multa directamente, en cuyo caso el pago de la multa deberá efectuarse dentro de diez días corridos, contados desde el requerimiento de su cobro por parte de la **Subsecretaría**, notificación que se efectuará por carta certificada entregada en el domicilio de la **Universidad** estipulado en el contrato, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

Si la **Universidad** no paga directamente la multa, la **Subsecretaría** estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquella haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, en este último caso, la **Universidad** deberá reemplazar su garantía de fiel cumplimiento, para ello deberá entregar un nuevo documento de garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en la cláusula décima del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA: Término anticipado.

La **Subsecretaría** podrá poner término al contrato, por resolución fundada, en el evento que acaeciere alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si se dictare Resolución de Liquidación, en contra de la **Universidad** en un Procedimiento Concursal de Liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada Resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Si se disolviere la **Universidad**.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la **Universidad**. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, exceder los límites de las multas señaladas en la cláusula décima primera del presente instrumento.
- f) Si la **Universidad** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Si la **Universidad** no reemplaza la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en la cláusula décima del presente instrumento,

en relación a lo prescrito en el párrafo final de la cláusula décima primera del presente instrumento.

- h) Si la **Universidad** incumple la prohibición de subcontratación según lo indicado en la cláusula décima tercera del presente contrato.
- i) Por resolución fundada de la Subsecretaría de Educación en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. La resolución será notificada por carta certificada dirigida a la **Universidad** con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista para el término del contrato.

En caso de verificarse el incumplimiento de las obligaciones de la **Universidad** previstas en las letras b), d), e), f) g) y h), la **Subsecretaría** pondrá término anticipado al contrato y podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

DÉCIMA TERCERA: Subcontratación.

No se autoriza subcontratación para el presente servicio.

DÉCIMA CUARTA: Propiedad intelectual.

La **Universidad** declara ser titular único y exclusivo de la totalidad de los derechos necesarios para suscribir el presente contrato y en tal carácter cede de forma exclusiva a la **Subsecretaría** todos los derechos patrimoniales de autor y conexos sobre todo tipo de productos, diagnósticos, informes, términos de referencia y toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del presente contrato, incluidos, pero sin por esto limitarse, todos los derechos señalados en el art. 18 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, entre ellos los derechos de edición, reproducción, adaptación, traducción, distribución y comercialización o venta, en forma de libro, así como en cualquier otro soporte conocido.

La **Universidad** deberá entregar a la **Subsecretaría** todo el sistema tecnológico desarrollado, incluidos los códigos, fuentes, bases de datos, rutinas de análisis y documentación del sistema.

La **Universidad** no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por la **Subsecretaría**.

La **Universidad** será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual. La **Universidad** deberá encontrarse siempre facultado para la ejecución de los servicios propuestos y contratados.

Sin perjuicio de la cesión de derechos a que se refiere esta cláusula, la **Universidad** podrá hacer mención de las acciones desarrolladas con ocasión del presente contrato, en su difusión y presentaciones técnicas.

DÉCIMA QUINTA: Información confidencial.

La **Universidad** declara que conoce y acepta la Política de Seguridad de la Información de la **Subsecretaría** de Educación, disponible en el portal www.mineduc.cl y se obliga en forma irrevocable a que toda información que la **Subsecretaría** le haya proporcionado o le proporcione con motivo del presente contrato y/o sus Anexos tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La **Universidad** deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información, ajustándose a los lineamientos contenidos en la Política de Seguridad de la Información de la **Subsecretaría**.

La **Universidad** sólo utilizará la información confidencial, previa autorización de la Contraparte Técnica con el fin de alcanzar los objetivos del presente contrato y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la información confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la información confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente contrato.

Al momento de la terminación, por cualquier causa, del presente contrato, la **Universidad** deberá restituir, según lo indique la **Subsecretaría**, la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, La **Universidad** se viere obligada a divulgar todo o parte de la información confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la **Subsecretaría**.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte de la **Universidad** durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, dará lugar a la **Subsecretaría** a entablar las acciones judiciales que correspondan contra la empresa responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

DÉCIMA SEXTA: Vigencia.

El contrato entrará en vigencia, a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se extenderá por 34 meses contados de esa fecha. Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, las partes dejan constancia que la **Universidad**, a requerimiento expreso de la **Subsecretaría**, a partir de la suscripción del contrato, podrá realizar las siguientes actividades:

- Iniciar coordinación con la **Subsecretaría** sobre ajustes al cronograma de trabajo;
- Desarrollo de tablas de especificaciones.
- Construcción de preguntas para instrumentos.

No obstante, lo anterior, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA: Prohibición de cesión

La **Universidad** no podrá ceder ni transferir de forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente contrato, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

DÉCIMA OCTAVA: Personería.

La personería de don **Carlos Williamson Benapres** para suscribir el presente contrato en representación de la **Universidad**, consta en Acta de Junta Directiva de la Universidad San Sebastián, de fecha 23 de marzo de 2018, reducida a Escritura Pública con fecha 10 de mayo de 2018, otorgada ante el Notario Público Titular de la Cuadragésima Primera Notaría de la comuna de Santiago don Félix Jara Cadot. Repertorio N° 14624-2018.

Notaría de la comuna de Santiago don Félix Jara Cadot. Repertorio N° 14624-2018.

La facultad de don **Raúl Figueroa Salas** para suscribir este contrato en representación de la **Subsecretaría**, consta de la Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; y de su nombramiento como Subsecretario de Educación, según consta del Decreto N° 125, de 2018, del Ministerio de Educación.

DÉCIMA NOVENA: Domicilio.

Para todos los efectos derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago, Región Metropolitana y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMA: Suscripción y copias.

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando uno en poder de cada parte; y el tercero, en el acto administrativo aprobatorio.

Firman

CARLOS WILLIAMSON BENAPRES

Universidad.

RAÚL FIGUEROA SALAS

Subsecretario de Educación.

Artículo 3°: Impútese el gasto que implica para la Subsecretaría de Educación el cumplimiento del presente acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público para el año 2019, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 0124, de fecha 25 de marzo de 2019, de la Coordinadora de la Unidad de Planificación y Presupuesto del CPEIP, a la siguiente imputación presupuestaria, de la siguiente manera:

Año 2019	09.01.04.24.03.615	\$154.186.406
----------	--------------------	---------------

El pago que se devengue para los ejercicios presupuestarios futuros, quedará sujeto a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto de dichos años, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE COMPRAS Y
CONTRATACIÓN PÚBLICA**

"Por orden del Presidente de la República"



Marcela Cubillos Sigall
MARCELA CUBILLOS SIGALL
Ministra de Educación



Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento,




RAÚL FIGUEROA SALAS
Subsecretario de Educación

DISTRIBUCIÓN:

- Actos y Contratos	1 C
- Unidad de Compras	1 C
- E. Presupuestaria	1 C
- CPEIP	1 C
- Archivo	1 C
- Of. de Partes	1 C
TOTAL	6 C