

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1. Antecedentes de la ATE

Nombre de la entidad ATE (Persona Natural o persona jurídica)	
Nombre del contacto para esta Propuesta	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

2. Breve descripción del oferente ATE

Descripción de la entidad	
Características de su personalidad jurídica	
Años de vigencia como ATE	

3. Trayectoria y experiencia ATE: Proporcione la siguiente información relativa a la experiencia de la ATE en los últimos años, que sea relevante para la propuesta.

Nombre del Servicio	Institución educativa contratante	Tipos de actividades realizadas	Fecha de inicio y de término	Evaluaciones	Referencias de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico)

4. Propuesta Técnica: La propuesta técnica y plan de ejecución está constituida por la descripción y planificación de la prestación que se ofrece, para responder al servicio requerido por el sostenedor y la comunidad educativa del establecimiento.

Tipo de servicio	<i>Capacitación y/o Asesoría.</i>
Fechas de ejecución	<i>Inicio y término.</i>
Antecedentes y fundamentación	<i>Fundamentación y antecedentes teóricos y/o empíricos que justifican que los contenidos y metodologías del servicio ofrecido, pueden aportar a los objetivos de la dimensión, sub-dimensión y/o práctica /estándar del PME, para lo cual está siendo requerido el servicio.</i>
Características generales del servicio	<p><i>Descripción general de las modalidades y/o metodologías de trabajo: instancias técnicas de análisis, reflexión y sistematización; talleres de diseño de planificación, evaluación, instrumentos, contenidos; acompañamiento, modelación, transferencia en aula; prácticas de observación, monitoreo y seguimiento, entre otras.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Actividades de la contraparte técnica e instancias de monitoreo y seguimiento.</i> ▪ <i>Procesos evaluativos.</i> ▪ <i>Requerimientos para los integrantes de la comunidad educativa.</i>
Contrapartes técnicas	<i>Definición de los integrantes del equipo ATE y de la comunidad educativa que se requiere que ejerzan como contraparte técnica y sus funciones.</i>
Objetivos generales y específico	<i>Por módulo, etapas y/o productos según corresponda, asociado a (i) objetivos y metas estratégicas, (ii) objetivos y metas anuales, (iii) prácticas/estándares del PME.</i>
Cronograma	<i>Información detallada de la implementación de las actividades y que permita visualizar hitos de monitoreo, procesos evaluativos, entrega de informes y productos, etc., en el marco de lo requerido y ajustado al calendario escolar (puede ser Carta Gantt).</i>
Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo	<i>Corresponde a la descripción de las acciones, mecanismos e instancias técnicas, mediante las cuales la contraparte de la ATE y del establecimiento educacional, analizan y evalúan la implementación del servicio, para garantizar que se esté desarrollando de acuerdo a su planificación y en las condiciones de calidad técnica.</i>
Recursos	<i>Recursos educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos, etc.</i>
Otros	<i>Cualquier otro aspecto que el proveedor considere relevante incluir para enriquecer la propuesta.</i>

Planificación del servicio	<i>Ejemplo:</i>							
	Capacitación							
	Módulo 1	Objetivos	Contenidos Específicos	Actividades	Recursos Educativos y otros	Fechas/ N° de horas	Metodologías	Tipo(s) de evaluación

5. Equipo Asesor: Detalle de todo el equipo que participa en la implementación del servicio (coordinación e implementación directa)

Nombre del profesional	Profesión	Rol que cumple en el servicio.	Funciones, actividades y/o contenidos que desarrollará o abordará.
XXXXXX 1			
XXXXXX 2			

6. Currículum y antecedentes académicos de los profesionales: Incorpore el currículum de todos los profesionales que participarán de la implementación de la propuesta, y junto con ello, incluya un documento firmado por el profesional respectivo, en que informará por escrito su consentimiento y disponibilidad para participar en la prestación del servicio: