



DIVISION JURIDICA
LOC/VAM/MBN/JEAG

APRUEBA BASES Y ANEXOS DEL CONCURSO DENOMINADO "DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE FORMACIÓN PARA LA ESCRITURA EN EDUCACIÓN REGULAR", EN EL MARCO DEL D.F.L. N°1, DE 1996, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, QUE FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N°19.070, QUE FIJA EL ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, Y DE LAS LEYES QUE LAS COMPLEMENTAN Y MODIFICAN.

MINISTERIO DE EDUCACION
X 09 AGO 2024 X
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO

Solicitud N°

6013

SANTIAGO,

RESOLUCIÓN EXENTA N°

06314 *08.08.2024

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024 en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 04, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 054, Glosa 02 consigna recursos para la Formación de los Profesionales de Educación Pública y en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 04, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 133, Glosa 03 consigna recursos para la Formación de la Educación.

Que, en la citada glosa 02, considera recursos destinados al personal o acciones en establecimientos dependientes de municipalidades, corporaciones municipales y Servicios Locales de Educación, regidos por el D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, o en establecimientos de Educación Parvularia financiados por aportes regulares del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VI del D.F.L. N°1, de 1997, del Ministerio de Educación.

Que, asimismo, autoriza gastos para programas de formación para el desarrollo de profesionales de la educación que se desempeñen en aula, así como para actividades de formación destinadas a asistentes de la educación y educadores tradicionales de pueblos originarios.

Que, igualmente, se destinan recursos para fortalecer las habilidades de liderazgo y capacidades de gestión directiva y pedagógica, de acuerdo con lo establecido en Decreto Supremo N°246, de 2007; Decreto N°495, de 2017 y Decreto N°44, de 2021, todos del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, o la norma que los reemplace.

Que, por su parte, y en los términos antes señalados, la referida glosa 03, establece recursos destinados al personal o acciones en establecimientos educacionales regidos por el D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, o por el D.L. N°3.166, de 1980, o en establecimientos de Educación Parvularia financiados por aportes regulares del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VI del D.F.L. N°1, de 1997, del Ministerio de Educación.

Que, del mismo modo, tanto la glosa 02 como la glosa 03 definen que podrán realizarse transferencias a instituciones que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 12 ter del D.F.L. N°1, de 1997, del Ministerio de Educación, y según lo establecido en el Decreto N°44, de 2021, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento sobre ejecución de los programas de formación para el desarrollo profesional docente y deroga Decretos N°113 y N°234, ambos de 2004, del Ministerio de Educación.

Que, el citado reglamento establece, para la ejecución de los programas, cursos y actividades de formación, dos líneas de formación: "Fortalecimiento para el desarrollo profesional docente" y "Actualización para la formación continua de profesionales de la educación".

Que, la primera de las citadas líneas, contenida en el artículo 4º del reglamento, contempla el diseño y/o ejecución de programas, cursos o actividades de formación orientados a los profesionales que requieran mejorar sus habilidades de enseñanza, conforme a los resultados obtenidos en los instrumentos a que se refiere el artículo 19 K, del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, en adelante e indistintamente, el Estatuto Docente.

Que, por su parte, la segunda línea de formación, regulada en el artículo 5º, contempla el diseño y/o ejecución de programas, cursos o actividades de formación que tienen por objeto otorgar a los profesionales de la educación oportunidades de desarrollo profesional relativas al conocimiento pedagógico, didáctico y disciplinario para la actualización, innovación y mejora continua de la enseñanza.

Que, el artículo 11 del Estatuto Docente establece que los profesionales de la educación tienen derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas, siendo, el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (en adelante e indistintamente CPEIP o el Centro), de la Subsecretaría de Educación, y en los términos del artículo 12 ter del estatuto en comento, el encargado de colaborar en el desarrollo de los profesionales de la educación ejecutando programas, cursos o actividades de formación de carácter gratuito, de manera directa o mediante la colaboración de universidades acreditadas o instituciones certificadas por el Centro.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 F del Estatuto Docente, modificado por la Ley N°21.625, que establece un Sistema Único de Evaluación Docente, los profesionales de la educación que hayan accedido a los tramos profesionales temprano y avanzado, y a los tramos experto I y II deberán propender a la mejora continua para el desarrollo profesional, a través del acceso a formación pertinente a sus funciones. Para ello, podrán participar de oferta formativa, acorde a su nivel de competencia profesional, aprobando a lo menos uno de ellos a lo largo de un ciclo de profundización didáctico disciplinar y/o pedagógico, cuya duración es de cuatro años.

Que, teniendo presente lo anterior y, considerando la necesidad de avanzar significativamente en la implementación de la Ley mediante la profundización de las competencias pedagógicas, tecnológicas, disciplinares y didácticas de los y las docentes en servicio de nuestro sistema educativo, se propone desarrollar esta propuesta, a fin de diseñar e implementar una oferta formativa cuyo objetivo es proporcionar a las y los profesionales de la educación, conocimientos, recursos y herramientas para la implementación de la enseñanza en diferentes niveles educativos, contextos y modalidades de enseñanza, en particular para el desarrollo de las habilidades comunicativas escritas de las y los estudiantes.

Que, los recursos que comporta la presente propuesta se concursarán vía presentación de propuestas elaboradas por universidades acreditadas, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 12ter del D.F.L. N°1, de 1997, del Ministerio de Educación, y según lo establecido en el Decreto N°44, de 2021, del Ministerio de Educación, a fin de financiar a través de convenios de colaboración y transferencia de recursos, aquella que resulte seleccionada y que estará destinada a entregar formación pedagógica, disciplinar y didáctica sobre la temática de la escritura, ideando en conjunto con la Subsecretaría de Educación, a través de CPEIP, el diseño y ejecución de un "Plan de Formación para la Escritura

en Educación Regular", que es parte del Programa de Competencias Didáctico-Disciplinarias en Lenguaje, lo que, a su vez, tendrá a lo menos siete (7) cursos y otras actividades de formación como talleres presenciales.

Que, en mérito de lo precedentemente expuesto y en el marco de las asignaciones antes referidas, esta Subsecretaría de Educación ha estimado pertinente llevar a cabo la presente convocatoria para el concurso denominado: "**Diseño y Ejecución de un Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular**".

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°18.956, que reestructura el Ministerio de Educación; en la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024; en el D.F.L. N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, que fija el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que las complementan y modifican; en el Decreto N°44, de 2021, del Ministerio de Educación; en el oficio Ord. N° 288, de 2024, de la Jefa del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas y en la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébese las bases para concurso denominado "Diseño y Ejecución de un Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular".

BASES DEL CONCURSO DENOMINADO "DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN PLAN DE FORMACIÓN PARA LA ESCRITURA EN EDUCACIÓN REGULAR", EN EL MARCO DEL D.F.L. N°1, DE 1996, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, QUE FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N°19.070, QUE FIJA EL ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, Y DE LAS LEYES QUE LAS COMPLEMENTAN Y MODIFICAN.

1. Antecedentes.

Según lo establecido en las respectivas Bases Curriculares¹ para la asignatura de Lenguaje, el desarrollo del lenguaje constituye el fundamento para el desarrollo del pensamiento. Este principio implica que, al aprender a comunicarse, los individuos adquieren e internalizan las habilidades cognitivas que les permiten pensar. En este sentido, la escritura, como una de las habilidades comunicativas y cuyo carácter complejo y multidimensional, requiere el desarrollo simultáneo de procesos cognitivos, sociocognitivos y culturales (Bazerman, 2013). Escribir implica aprender las habilidades básicas como codificar mensajes según convenciones caligráficas y ortográficas, pero, por sobre todo, implica desarrollar habilidades superiores como generar ideas para lograr propósitos comunicativos y organizar información en textos coherentes, empleando estrategias de proceso y habilidades metacognitivas (Scardamalia & Bereiter, 1992; Didactext, 2015).

A medida que los estudiantes avanzan en los niveles escolares, los objetivos de

¹ Contenidas para Educación Parvularia en el Decreto Supremo N° 481, de 2017; para 1° a 6° Enseñanza Básica, en los Decretos Supremos N° 433 y 439, de 2012; para 7° Enseñanza Básica a 2° Enseñanza Media en los Decretos Supremos N° 614, de 2013 y 369, de 2015; y, para 3° y 4° Enseñanza Media en el Decreto Supremo DS N° 193, de 2019, todos del Ministerio de Educación.

aprendizaje de las asignaturas del Currículum Nacional progresan hacia prácticas y usos discursivos más especializados (Mineduc, 2012; 2016; 2019). Es aquí donde los docentes de distintas asignaturas tienen la responsabilidad de orientar, modelar y familiarizar a los estudiantes con los contenidos y formas de comunicación específicas, creando ambientes propicios para un aprendizaje significativo. En línea con la evidencia internacional, se reconoce que los docentes son clave para enseñar habilidades de escritura y comunicación (Bazerman et al., 2016; Emig, 1977; Graham et al., 2020; Klein et al., 2014; Navarro & Revel Chion, 2013; Parodi, 2008).

Recientemente, Chile ha incorporado la escritura como objetivo de aprendizaje explícito en todas las asignaturas, reconociendo que esta competencia atraviesa todas las áreas del currículum. Se entiende que la escritura no solo demuestra conocimientos, sino que también es una forma de aprender en las disciplinas, permitiendo a los estudiantes comprender mejor los contenidos curriculares mediante situaciones auténticas de comunicación (Tolchinsky & Simó, 2001).

El sistema educativo chileno se enfrenta al desafío de formar a estudiantes en habilidades de literacidad que les permitan participar con éxito en las demandas de la sociedad del siglo XXI. Sin embargo, diversos estudios señalan dificultades en el desarrollo de las habilidades de escritura en los estudiantes chilenos (Flotts et al., 2015; Agencia de la Calidad, 2015; 2017; Sotomayor et al., 2016).

La motivación por escribir y aprender a escribir se vuelve esencial para que los estudiantes se comprometan y persistan en tareas de escritura complejas. Aunque escasos, los estudios sugieren que las prácticas de enseñanza de la escritura en las aulas chilenas tienden a ser inauténticas y poco motivadoras, lo que se refleja en la motivación de los estudiantes por escribir (Espinosa, 2018; Flores-Ferrés et al., 2020; Galdames et al., 2010; Gómez et al., 2016).

Adicionalmente, dado que en la escuela los conocimientos se transmiten y evalúan preponderantemente mediante la escritura, el desarrollo de esta habilidad adquiere un lugar central en la formación de las y los estudiantes. De este modo, las habilidades de alfabetización se destacan como un propósito clave para el desarrollo de los países, aspecto que ha sido recogido en el cuarto Objetivo de Desarrollo Sostenible de la ONU, al que Chile adhiere (PNUD, 2020). Pese a ello, diversos estudios dan cuenta de los desafíos que tiene nuestro sistema educativo para el desarrollo de las habilidades de escritura (Flotts et al., 2015; Agencia de la Calidad, 2015; 2017; Sotomayor et al., 2016). La evidencia muestra que las y los estudiantes tienen dificultades para desplegar habilidades cognitivas de alto nivel al escribir textos propios de su etapa escolar.

Dado el escenario sanitario generado por la pandemia del COVID-19 que tuvo un significativo impacto en la educación y la vida de los y las estudiantes, como también en las y los docentes y comunidades escolares, la suspensión prolongada de clases presenciales profundizó las desigualdades educativas y generó efectos de largo plazo en múltiples dimensiones.

Particularmente, en el ámbito del Lenguaje y la Comunicación, se ha logrado identificar un rezago importante en el desarrollo de las competencias de lectura y escritura lo que podría afectar el desarrollo de otros aprendizajes escolares e impactar en las trayectorias educativas.

Pese a los enormes esfuerzos de los equipos de las comunidades escolares, se han detectado importantes dificultades en los aprendizajes, y en la vinculación y continuidad en las trayectorias educativas de una gran proporción del estudiantado.

Con el propósito de enfrentar esta compleja situación, el Ministerio de Educación se encuentra implementando un Plan de Reactivación Educativa Integral, cuyos

ejes y acciones buscan enmendar los efectos que la pandemia provocó en las comunidades educativas y sus integrantes. En su eje "Fortalecimiento de aprendizajes" busca fortalecer la acción pedagógica de las comunidades educativas, poniendo a disposición recursos, estrategias curriculares y pedagógicas, apoyo focalizado para establecimientos educativos y estudiantes, así como infraestructura y conectividad. Se compone de diversas estrategias y acciones, que articulan programas e iniciativas con foco en la reactivación de aprendizajes.

En las estrategias antes mencionadas podemos encontrar el fortalecimiento de la Lectura, Escritura y Comunicación Integral y que señala en su segunda acción "LEC para aprender":

1. Acompañamiento prioritario: a establecimientos educativos que requieren mayor apoyo técnico pedagógico; Motivación y fomento lector: fomenta el interés y motivación en niños, niñas y adolescentes por la lectura, convocando a estudiantes, comunidades educativas, familias e instituciones de la sociedad civil, implementando acciones comunicacionales y comunitarias y,
2. Formación en Lectura y Escritura: acciones formativas desarrolladas por CPEIP para docentes, directivos y asistentes de aula para el desarrollo de estrategias de enseñanza-aprendizaje en primer ciclo básico en contexto de reactivación educativa.

Dado lo anterior, el Ministerio de Educación a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, en adelante CPEIP, dispondrá de programas formativos, compuestos por planes de formación para profesionales de la educación, en torno a temáticas relacionadas con la política, y, en particular, en torno a la enseñanza de la escritura, gracias a los cuales, los beneficiarios tendrán la oportunidad de actualizar y profundizar sus conocimientos disciplinares, didácticos y pedagógicos en estas materias.

El currículum nacional y los nuevos estándares de la profesión docente destacan la importancia de la motivación a la escritura, por ende resaltan que se debe desarrollar la enseñanza basándose en actividades comunicativas auténticas que puedan ser significativas para los estudiantes.

Por su parte, el SDPD (Sistema de Desarrollo Profesional Docente, Ley N°20.903) plantea nuevas formas de entender el desarrollo profesional las que se visualizan en los indicadores para la progresión en la Carrera Docente. En estos, el desarrollo profesional docente se entiende como una actividad situada en el centro educativo, con énfasis en la reflexión y el aprendizaje entre pares, lo que implica una disposición y habilidades para el trabajo colaborativo.

El plan formativo que se busca diseñar y ejecutar, llamado "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular", será parte de la Estrategia Nacional de Lectura y Escritura, y complementará otras acciones que se lleven a cabo, en el marco de esta Estrategia, la cual es impulsada desde la División de Educación General (DEG). Dichas acciones tienen como objetivo promover la motivación por escribir y la escritura frecuente en estudiantes del sistema escolar chileno, para contribuir a su desempeño escrito.

En otro aspecto, además de tributar al Plan de Reactivación y a la Estrategia Nacional de Lectura y Escritura, este plan formativo también tributa al cumplimiento de las nuevas exigencias planteadas por la Ley 21.625. Es en ese marco que las acciones formativas que se realicen deben ser diseñadas y estar orientadas hacia los tramos obligatorios e iniciales del SDPD (Inicial y Temprano) y una formación común para los tramos Avanzado, Experto I y Experto II.

En este contexto, el propósito del presente plan de formación es que las y los profesionales de la educación participantes puedan aprender estrategias didácticas para enseñar habilidades de escritura de alto nivel a las y los estudiantes, y que este ámbito de su desarrollo profesional docente cuente con una sólida formación teórica-disciplinar, que sea desarrollada en el contexto de los establecimientos educativos, considerando sus necesidades e intereses, así como una implementación práctica coherente con la formación entregada.

2. Convocatoria.

La Subsecretaría de Educación convocó a universidades acreditadas, e instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, que cumplan con los requisitos previstos, en lo que corresponda, en los artículos 12ter y 12quáter, del D.F.L. N°1, de 1997, del Ministerio de Educación, Estatuto Docente, para que diseñen y ejecuten un "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular".

3. Acceso a las Bases.

Las presentes bases serán puestas a disposición de las Instituciones interesadas en postular con proyectos, mediante su publicación en la página web del CPEIP a través del enlace www.cpeip.cl, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, y estarán disponibles para ser descargadas hasta el término del plazo de presentación de proyectos.

4. Objetivos de la convocatoria.

4.1. Objetivo general.

La Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, requiere diseñar y ejecutar un "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular" (en adelante e indistintamente, el Plan), constituido por tres trayectorias formativas para los tramos de la carrera docente, con un total de siete (7) cursos y tres (3) talleres presenciales. El Plan está destinado a profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos regidos por el D.F.L. N°2, de 1996, por el Decreto Ley 3.166, de 1980 (Administración Delegada) y establecimientos de Educación Parvularia que reciban aportes regulares del Estado, a excepción de JUNJI (Título VI del D.F.L. N°1, de 1997, Estatuto Docente).

Los siete (7) cursos que componen el Plan deben distribuirse en tres trayectorias formativas: una para tramo inicial, una para tramo temprano y una conjunta para los tramos avanzado, experto I y experto II. Los siete (7) cursos solicitados serán ejecutados. De estos siete, cinco (5) deben ser revisados y rediseñados en esta lógica:

1. "Motivación a la escritura".
2. "Enfoque de proceso para la enseñanza de la escritura".
3. "Evaluación de la escritura".
4. "Didáctica de la Escritura y participación democrática".
5. "Gramática para la enseñanza de la escritura".

Y dos (2) cursos deben abordar, obligatoriamente los siguientes temas:

1. "Procesos de lectura y escritura para el Segundo Ciclo Básico" (foco en rezago en las habilidades comunicativas).
2. "Uso de Cuadernos de Escritura Libre y Guiada en la Escuela".

En la ejecución del "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular", se espera que las y los beneficiarios adquieran herramientas prácticas en el ámbito de la escritura, desarrollando competencias didáctico-disciplinarias propias de la asignatura de Lenguaje en el marco del currículum nacional, aplicables en sus prácticas docentes y con una sólida formación teórica. Se espera así que los beneficiarios formados avancen en su profesionalización y en la mejora de los logros de aprendizajes de sus estudiantes.

La ejecución del "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular" contempla la formación de 2800 destinatarios, en total. Por razones de buen servicio, la población objetivo puede distribuirse en los cursos según defina el Comité Bipartito (número 18 de las presentes bases).

4.2. Objetivos específicos.

- a) **Diseñar un (1) Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular**, que contenga el diseño de tres trayectorias formativas diferenciadas para los tramos inicial y temprano y una conjunta para los tramos avanzado, experto I y experto II, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo 1 de las presentes bases.
- b) **Rediseñar cinco (5) cursos ya existentes** para las trayectorias formativas solicitadas: "Motivación a la escritura", "Enfoque de proceso para la enseñanza de la escritura", "Evaluación y retroalimentación de la escritura", "Didáctica de la Escritura y participación democrática", "Gramática para la enseñanza de la escritura".
- c) **Ejecutar, los cinco (5) cursos enumerados en el objetivo específico de la letra b).**
- d) **Diseñar, para ejecución, dos (2) nuevos cursos** ya definidos en temática "Procesos de lectura y escritura para el Segundo Ciclo Básico" (foco en rezago en las habilidades comunicativas), "Uso de Cuadernos de Escritura Libre y Guiada en la Escuela", que tributen a la Estrategia Nacional de Lectura y Escritura.
- e) **Ejecutar los dos (2) cursos enumerados en el objetivo específico de la letra d).**
- f) **Diseñar teóricamente dos (2) nuevos cursos** en el marco de las trayectorias formativas solicitadas en el objetivo específico de la letra a).
- g) **Diseñar y ejecutar tres (3) talleres presenciales** uno en cada macrozona del país (norte, centro, sur), en torno a la temática de las acciones formativas contempladas en este plan de formación. La definición territorial se realizará en el marco del Comité Bipartito establecido en el número 18 de las presentes bases.
- h) **Diseñar un plan de seguimiento para el Plan Formativo e implementarlo** en cada curso ejecutado, según se define en el Anexo 1 de las presentes bases.

Se entenderá por ejecución, la preparación y disposición de todos los medios que sean necesarias para realizar el Plan, así como el seguimiento y reporte de su realización. Esto incluye la provisión de servicios y materiales para la convocatoria, relatoría y registro de los cursos y otras actividades de formación.

Los cursos solicitados para diseño y ejecución deberán estar orientados a proveer el conocimiento pedagógico y disciplinar de las temáticas abordadas, entregando herramientas diversificadas para la planificación y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Todos estos elementos tienen como finalidad enriquecer la práctica pedagógica para diversos escenarios, potenciar las instancias colaborativas y el trabajo interdisciplinario fundamental para el desarrollo profesional docente. Todos los cursos que componen el Plan, tanto diseñados como ejecutados, deben enmarcarse en la normativa vigente, particularmente aquella que dice relación con la diversidad en la

educación regular, contenida en el Decreto N° 170, de 2010, en el Decreto N° 83, de 2015, y en el Decreto N° 67, de 2018, todos del Ministerio de Educación.

Los cursos de que tratan las presentes bases deben ser tanto diseñados o rediseñados como ejecutados, cuando corresponda, en modalidad e-learning.

5. Plan de contingencia.

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

- a) El objetivo del proyecto y sus componentes.
- b) La continuidad de las actividades a través de cualquier modalidad.
- c) Describir y detallar los cambios que se realizarán.
- d) Descripción de la adecuación del presupuesto para la ejecución del plan de contingencia. La adecuación del presupuesto se debe enmarcar en el monto señalado en el número 9. de las presentes bases.

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

Para efectos de implementar el plan de contingencia, la institución deberá solicitar autorización a la Subsecretaría de Educación, la que se pronunciará por medio CPEIP, acompañando los antecedentes necesarios respecto de su plan.

6. Forma, plazo y lugar de presentación de las propuestas.

Para efectos de presentar sus propuestas, las instituciones deberán enviar al correo electrónico que se dispondrá para estos fines y cuya información se encontrará disponible en la página del CPEIP, los antecedentes formales indicados en el numeral 10 de las presentes bases hasta las 15:00 horas del día en que vence el plazo de postulación.

Las propuestas deberán ser presentados dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la publicación de la convocatoria explicitada en el numeral 3 de las presentes bases.

No se recibirá ninguna postulación fuera de plazo ni hora establecida en las presentes bases. Toda postulación recibirá un correo de recepción de propuesta.

Las instituciones postulantes podrán complementar sus propuestas, si lo estiman necesario, dentro del plazo de postulación y hasta el día y hora señaladas en los párrafos primero y segundo del presente numeral.

Es responsabilidad de la institución postulante el chequeo del envío de todos los componentes solicitados para la presentación de la propuesta.

7. Consultas, aclaraciones y respuestas.

7.1. Consultas.

Las consultas formuladas por las instituciones elegibles, señaladas en el número 2 de las presentes bases, se harán a través de correo electrónico que estará

disponible al momento de publicación de este concurso y serán recibidas hasta el quinto (5) día hábil posterior a la publicación del concurso en la página del CPEIP.

7.2. Aclaraciones y respuestas.

Las aclaraciones y respuestas se entregarán vía correo electrónico, dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes al término del plazo para formular consultas. En el evento que las hubiere, estas aclaraciones y respuestas serán parte integrante de las presentes bases y estarán disponibles en la página web www.cpeip.cl.

8. Modificaciones.

En cualquier momento, antes de vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría de Educación podrá introducir, mediante acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentes bases, las que serán comunicadas mediante su publicación en la página web www.cpeip.cl.

En el evento que se produzca alguna modificación, la Subsecretaría de Educación concederá una prórroga del plazo para recibir las propuestas, de cinco (5) días hábiles a contar de la fecha de publicación de la modificación totalmente tramitada, a través de la página web www.cpeip.cl.

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

9. Monto financiable.

La Subsecretaría de Educación, en el marco de esta convocatoria, podrá financiar una (1) propuesta, siempre que cumpla con lo establecido en las presentes bases del concurso y dicha propuesta tenga un costo máximo de **\$482.000.000.- (cuatrocientos ochenta y dos millones de pesos)**.

El monto correspondiente será transferido a la institución adjudicada una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio que para tal efecto se celebrará, en los términos que éste indique, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

9.1. Transferencia de Recursos.

Los aportes comprometidos por la Subsecretaría de Educación, destinados a financiar la propuesta adjudicada se entregarán en cuatro (4) cuotas, en los términos y condiciones que se expresa a continuación:

Condiciones generales de transferencia.

- a) Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.
- b) Que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del correspondiente año de implementación del proyecto.
- c) Que se haya entregado, oportunamente y a completa satisfacción de la Subsecretaría de Educación, la garantía a que hace referencia el numeral 16 de las presentes bases administrativas, en caso de corresponder.
- d) Que la institución beneficiaria haya informado, oportunamente y a completa satisfacción de la Subsecretaría de Educación, la institución

financiera y el número correspondiente a la cuenta corriente separada o exclusiva para administración de los recursos.

- e) Contar con el Certificado de Entidad Receptora de Fondos Públicos.
- f) Contar con la autorización por parte de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, si corresponde.
- g) Que conste que la institución receptora no se encuentra con rendiciones de cuentas pendientes en la ejecución tanto del convenio que se celebre para estos efectos como respecto de otros que haya celebrado con la Subsecretaría de Educación y que se encuentren vigentes.

Verificado el cumplimiento de lo señalado, las transferencias se realizarán en las cuotas, porcentajes y de la forma que se detalla en cada caso y que se describe a continuación:

- a) **Primera cuota:** corresponderá al **30%** del monto máximo asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta. Se transferirá una vez que la institución haya entregado y la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, aprobado el **Primer Informe** descrito en el numeral **21.1.1** de las presentes bases.
- b) **Segunda cuota:** corresponderá al **20%** del monto máximo asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta. Se transferirá una vez que la institución haya entregado y la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, aprobado el **Segundo Informe** descrito en el numeral **21.1.2** de las presentes bases.
- c) **Tercera cuota:** corresponderá al **25%** del monto máximo asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta. Se transferirá una vez que la institución haya entregado y la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, aprobado el **Tercer Informe** descrito en el numeral **21.1.3** de las presentes bases.
- d) **Cuarta cuota:** corresponderá al **25%** del monto máximo asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta. Se transferirá una vez que la institución haya entregado y la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, aprobado el **Cuarto Informe** descrito en el numeral **21.1.4** de las presentes bases.

Cabe señalar que la Subsecretaría de Educación no reintegrará gastos realizados con posterioridad a la fecha de término de la ejecución de la propuesta.

10. Requisitos de Admisibilidad de Propuestas.

La revisión de los requisitos de admisibilidad será realizada por la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, el que deberá cautelar que cada una de las propuestas contenga toda la información y documentación requerida para su postulación, de acuerdo con las presentes Bases. Aquellas propuestas que no presenten la totalidad de la documentación solicitada o lo hagan en condiciones distintas a las requeridas en estas Bases, serán declaradas inadmisibles y no continuarán el proceso de evaluación.

Cada institución que desee postular al presente concurso deberá cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a) Las instituciones que postulen deben tener, a lo menos, dos años de antigüedad contados desde su constitución, y demostrar experiencia en el área en la que se ejecutará el convenio.
- b) Las instituciones deberán acompañar antecedentes que demuestren la experiencia de esta o de los responsables del equipo de trabajo que ejecuten la propuesta.
- c) Si se trata de una institución o persona jurídica de derecho privado, su objeto social o fines que sus estatutos o actas de constitución establezcan, deben

- tener una relación directa entre el propósito para el cual se creó y la razón por la que se postula a la presente convocatoria.
- d) Cada proyecto presentado deberá incluir una propuesta técnica y un presupuesto requerido para su ejecución siguiendo el formato establecido en el Anexo 2 de las presentes bases. El presupuesto entregado no podrá en ningún caso superar el monto establecido en el numeral 9 de las presentes bases.
 - e) Cada propuesta presentada deberá entregar respaldo de que el Equipo de Trabajo cumple con los requisitos que, para cada caso, se indica en el número 3, del Anexo 1 de las presentes bases.
 - f) En el caso de que la institución postulante corresponda a una Institución de Educación Superior, acreditada por parte de la Comisión Nacional de Acreditación, esta deberá presentar, al momento de postular, la correspondiente documentación que certifique dicha acreditación.
 - g) La carpeta de postulación deberá incorporar además la siguiente documentación:
 - g.1. Certificado de vigencia de la persona jurídica, u otro documento o instrumento que así lo acredite, con una antigüedad no mayor a 30 días corridos, que dé cuenta de al menos 2 años de antigüedad de la institución, desde su constitución.
 - g.2. Fotocopia del Rut de la Institución.
 - g.3. Una declaración jurada simple que informe si la institución postulante posee en su directiva funcionarios de planta, contratados u honorarios en calidad de agentes públicos que desempeñen labores permanentes o esporádicas en el Ministerio de Educación.
 - g.4. Documentos que acrediten la constitución de la institución y sus estatutos, con vigencia máxima de seis (6) meses para instituciones privadas.
 - g.5. Documentos y poderes que acrediten la personería de el o los representantes legales, autorizados a suscribir convenios.
 - g.6. Copia de la Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal.

El no cumplimiento de las condiciones establecidas en este número de las Bases, lo que incluye la no presentación de alguno de los documentos solicitados, será causal de la declaración de inadmisibilidad de la propuesta.

11. Propuesta Técnica y Equipo de Trabajo del “Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular.”

11.1. Propuesta Técnica de “Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular.”

Al momento de postular la institución deberá hacer entrega de una propuesta técnica (Anexo 2), que será evaluada junto con los antecedentes solicitados en las presentes bases.

Las especificaciones técnicas referidas al Plan de Formación se encuentran reguladas en el Anexo 1 de este documento.

La propuesta se presenta en un documento Word (salvo indicación expresa) con tres puntos (Anexo 2):

- a) Identificación del proponente:
 - a.1. Nombre de la institución ejecutora.
 - a.2. RUT de la institución ejecutora.Para las Universidades, la institución ejecutora es la Universidad misma y no un departamento, centro o facultad.
- b) Propuesta técnica:

- b.1. Fundamentación técnica de la propuesta usando los marcos normativos y referentes teóricos actualizados para el sistema educativo chileno, considerando al menos 5 de ellos.
- b.2. Diseño del plan considerando las especificaciones técnicas especificadas en el Anexo 1:
 - b.2.1. Objetivo del Plan.
 - b.2.2. Diseño esquemático de tres trayectorias formativas considerando tres cursos para cada tramo, incluidos los cinco (5) ya existentes y los cuatro (4) nuevos (dos para diseño y ejecución más dos sólo para diseño), todos presentados en sus respectivos esquemas temáticos (Anexo 3).
 - b.2.3. Los esquemas temáticos de todos los cursos contemplados en las tres trayectorias.
 - b.2.4. Un diseño esquemático de un plan de seguimiento que aplicaría a los cursos que serán ejecutados.
 - b.2.5. Un diseño esquemático de un plan de difusión para las acciones formativas que serán ejecutadas.
 - b.2.6. Referencias bibliográficas (5 como mínimo, todas publicadas en el período 2018-2023. Si agrega más, estas pueden corresponder a otros períodos de publicación).
- c) Plan de trabajo:
 - c.1. Listado de actividades que se realizarán en la propuesta, incluyendo las posibles sesiones de trabajo del Comité Bipartito descrito en el numeral 18 de las presentes bases.
 - c.2. Carta Gantt de las actividades listadas (presentar en una base Excel en archivo aparte).

11.2. Equipo de Trabajo.

La institución que postule a este concurso deberá presentar un equipo de trabajo con tres componentes: **un coordinador, un equipo académico y un equipo administrativo.**

El coordinador es el responsable del proyecto en sus aspectos técnicos y administrativos. Debe cumplir con los aspectos técnicos señalados en el Anexo 1, numeral 3 referido a características del equipo de trabajo. El coordinador es parte sustantiva del equipo académico, siendo el líder del trabajo que allí se realice.

El equipo académico es quien diseña los componentes formativos del plan solicitado, monitoreando su desarrollo en los tiempos y condiciones indicadas en el convenio correspondiente. Este equipo es liderado por el coordinador y responde a las características señaladas en el Anexo 1, numeral 3 sobre las especificaciones del equipo de trabajo.

Por último, la institución debe presentar un equipo administrativo que asegure la gestión y administración de todo el plan en los componentes solicitados en el convenio. Debe responder a las características especificadas en el Anexo 1, numeral 3 de las presentes bases.

11.3. Antecedentes Formales de la propuesta.

Cada institución que desee postular a este concurso deberá enviar al correo que se defina para estos fines la siguiente documentación:

- a) Propuesta técnica según se indica en el numeral 11.1. de las presentes bases.
 - a.1. Ajustarse a las especificaciones técnicas definidas en Anexo 1 y al formato de presentación señalado en el Anexo 2.
 - a.2. Incluye el equipo de trabajo en formato solicitado en los Anexos 4 y 5.

- b) Antecedentes de la institución:
- b.1. En caso de que postule una institución de educación superior, esta deberá estar acreditada según la Ley N°20.129, para lo cual presentará, al momento de postular, la correspondiente documentación que certifique dicha acreditación.
 - b.2. Fotocopia del Rut de la Institución.
 - b.3. Documentos que acrediten la constitución de la institución y sus estatutos. Para las instituciones privadas, dichos documentos deben tener una vigencia máxima de seis (6) meses.
 - b.4. Documentos y poderes que acrediten la personería del representante legal, autorizado a suscribir el convenio, con vigencia máxima de seis (6) meses para instituciones privadas.
 - b.4.1. Copia de la Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal.
 - b.4.2. Certificado de entidad receptora de recursos públicos. [del Ministerio de Educación].
 - b.4.3. Documentos que acrediten experiencia en el área de ejecución del convenio.

12. Proceso de Evaluación de las Propuestas.

El proceso de evaluación será realizado por el **Comité de Evaluación** integrado de conformidad con lo establecido en el **numeral 13** de las presentes bases. La evaluación constará de **dos etapas: admisibilidad y evaluación técnica**.

En cada una de las etapas, el Comité de Evaluación, levantará el acta correspondiente, suscrita por todos los integrantes, dejando constancia de las decisiones adoptadas y sin perjuicio del deber indicado en el número 24 de las presentes bases.

12.1. Etapa de Admisibilidad de las propuestas.

Dentro del plazo máximo de **tres (3) días hábiles** contados desde el término del plazo de postulación, el Comité de Evaluación realizará el estudio de la admisibilidad de las propuestas, debiendo cautelar que cada uno de los proyectos contenga toda la información y documentación requerida para su postulación, de acuerdo con las presentes bases. Aquellas propuestas que no contengan la totalidad de la documentación solicitada o lo hagan en condiciones distintas a las requeridas en las bases, serán declaradas inadmisibles y no continuarán con el proceso de evaluación.

Igualmente, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que excedan el monto máximo financiable indicado en el número 9 de las presente bases o que no declaren detalladamente el presupuesto contemplado para el desarrollo de esta iniciativa según se solicita en el Anexo 2 de las mismas.

De todo lo anterior, quedará constancia en un documento, denominado "**acta de admisibilidad**" el que debe ser suscrito por todos sus integrantes, quienes dejarán constancia de no tener conflictos de interés en los términos del numeral 24 de las presentes bases administrativas, y contendrá el listado de las propuestas que resultaron admisibles como de las que no lo fueron, indicando, en el último caso, el motivo por el que no resultó admisible.

12.2. Etapa de Evaluación Técnica de las propuestas admisibles.

Dentro del plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** contados desde la fecha de emisión del acta de admisibilidad, el Comité de Evaluación realizará la

evaluación técnica de las propuestas declaradas admisibles, debiendo analizar la calidad de los aspectos técnicos de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 14.1. de las presentes bases, y considerando la experiencia de la institución postulante, y del equipo de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 14.2. de las presentes bases.

La etapa de evaluación técnica culmina con la suscripción del **acta de selección** señalada en el numeral 14.3.

13. Comité de Evaluación de propuestas.

El Comité de evaluación estará compuesto por:

- a) El(la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como Coordinador(a) del Área de Formación Continua del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que este(a) designe, mediante correo electrónico o minuta.
- b) Dos (2) profesionales funcionarios(as) públicos(as) y/o profesionales contratados sobre la base de honorarios en calidad de agente público, que formen parte del Área de Formación Continua del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, designado(a) por el(la) Coordinador(a) de dicha área, mediante correo electrónico o minuta.

Este proceso de evaluación se realizará respecto de las propuestas declaradas admisibles y se llevará a cabo considerando los criterios de evaluación establecidos en el numeral 14 de las presentes bases.

Una vez que concluya el proceso de evaluación, el Comité levantará un acta que contendrá los resultados del proceso y la propuesta de selección para la adjudicación. Esta acta deberá suscribirse por todos los integrantes del Comité, quienes dejarán constancia de no tener conflictos de interés, y constituirá antecedente fundante de la adjudicación.

Para estos efectos deberá dejarse constancia del cumplimiento de lo dispuesto en el número 24 de las presentes bases administrativas.

14. Criterios de evaluación, asignación de puntaje, selección de las propuestas, plazos, criterios de desempate y adjudicación.

El puntaje técnico se expresará, por cada evaluación, con dos (2) decimales, sin aproximación.

El Comité de Evaluación deberá calificar los siguientes criterios:

- A) Propuesta Técnica (**Anexo 2 y Anexo 3**):
 - A.1. Fundamentación técnica de la propuesta
 - A.2. Diseño del Plan de Formación
 - A.3. Plan de Trabajo y Carta Gantt
- B) Equipo de trabajo (**Anexo 4 y Anexo 5**).
 - B.1. Coordinador
 - B.2. Equipo académico (Excluye al coordinador)
 - B.3. Equipo administrativo

El puntaje obtenido en cada uno de estos criterios se ponderará de la manera que se describe a continuación:

Criterio de evaluación		Ponderación
A) Propuesta Técnica (60%)	A.1. Fundamentación técnica de la propuesta	20%
	A.2. Diseño del Plan de Formación	30%
	A.3. Plan de Trabajo y Carta Gantt	10%
B) Equipo de trabajo (40%)	B.1. Coordinador	15%
	B.2. Equipo académico	20%
	B.3. Equipo administrativo	5%
TOTAL		100%

14.1. Propuesta Técnica (60%).

Los distintos componentes solicitados serán sometidos a la siguiente evaluación mediante los indicadores que se señalan a continuación:

A.1. Fundamentación técnica de la propuesta (20%)

Puntaje	Indicadores
3	La institución postulante fundamenta el Plan de Formación según se establece en las presentes bases, aludiendo a diez (10) referentes teóricos o más , donde cinco de ellos sean publicaciones del período 2018-2023, y a la normativa actual en el marco de la escritura y la asignatura de Lenguaje. Articula su argumentación con las características de los beneficiarios y fundamenta las necesidades formativas considerando cinco (5) o más de las características profesionales según los tramos especificados en la Ley 20.903.
2	La institución postulante fundamenta el Plan de Formación según se establece en las presentes bases, aludiendo a seis (6) y menos de diez (10) referentes teóricos , donde cinco de ellos sean publicaciones del período 2018-2023, y a la normativa actual en el marco de la escritura y la asignatura de Lenguaje. Articula su argumentación con las características de los beneficiarios y fundamenta las necesidades formativas considerando cinco (5) o más de las características profesionales según los tramos especificados en la Ley 20.903.
1	La institución postulante fundamenta el Plan de Formación según se establece en las presentes bases, aludiendo a cinco (5) referentes teóricos , publicados en el período 2018-2023, y a la normativa actual en el marco de la escritura y la asignatura de Lenguaje. Articula su argumentación con las características de los beneficiarios y fundamenta las necesidades formativas considerando cinco (5) o más de las características profesionales según los tramos especificados en la Ley 20.903.

A.2. Diseño del Plan de Formación (30%)

Puntaje	Indicadores
3	La propuesta incorpora todos los subproductos del Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular, según se indica en el numeral 1 del Anexo 1 de las presentes bases. La propuesta incluye un objetivo formativo del plan el cual está definido en términos del aprendizaje que se espera lograr , incluye un indicador de logro por cada trayectoria formativa.

Puntaje	Indicadores
	<p>El objetivo está redactado considerando los aspectos especificados en el Anexo 1, numeral 1.1. de las presentes bases, su redacción es coherente con el ámbito temático del plan y con el MBE.</p> <p>La propuesta incluye tres trayectorias formativas: una para el tramo Inicial, otra para el Temprano y una para los tramos Avanzado, Experto I y Experto II.</p> <p>En total, el plan propone nueve (9) cursos, articulados entre sí y distribuidos homogéneamente entre las tres trayectorias. Se incluyen los cinco cursos ya existentes, los cuales se proponen y distribuyen en alguna trayectoria, y los cuatro (4) cursos nuevos (dos para ser diseñados y ejecutados y dos diseñados en esquema temático sin ejecución).</p> <p>La propuesta incluye la presentación de los esquemas temáticos de los cuatro (4) cursos nuevos que son parte de Plan de Formación considerando los lineamientos que se especifican en las letras b, c y d, del numeral 1.2 del Anexo 1.</p> <p>La propuesta describe un plan de seguimiento según se indica en el numeral 1.3 del Anexo 1.</p>
2	<p>La propuesta incorpora todos los subproductos del Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular, según se indica en el numeral 1 del Anexo 1 de las presentes bases.</p> <p>La propuesta incluye un objetivo formativo del plan, sin embargo, no está definido en términos del aprendizaje que se espera lograr. Se incluye un indicador de logro por cada trayectoria formativa.</p> <p>El objetivo está redactado considerando los aspectos especificados en el Anexo 1, numeral 1.1. de las presentes bases, pero su redacción no es coherente con el ámbito temático del plan o con el MBE.</p> <p>La propuesta incluye tres trayectorias formativas: una para el tramo Inicial, otra para el Temprano y una para los tramos Avanzado, Experto I y Experto II.</p> <p>En total, el plan propone nueve (9) cursos, articulados entre sí y distribuidos homogéneamente entre las tres trayectorias. Se incluyen los cinco cursos ya existentes, pero estos no se presentan asociados a alguna trayectoria, y los cuatro (4) cursos nuevos.</p> <p>La propuesta incluye la presentación de los esquemas temáticos de los cuatro (4) cursos nuevos que son parte de Plan de Formación considerando los lineamientos que se especifican en las letras b, c y d, del numeral 1.2 del Anexo 1, pero algunos de los esquemas temáticos no están completos.</p> <p>La propuesta describe un plan de seguimiento según se indica en el numeral 1.3 del Anexo 1.</p> <p>O, si no cumple alguna de las condiciones necesarias para obtener tres (3) puntos.</p>
1	<p>La propuesta incorpora todos los subproductos del Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular, según se indica en el numeral 1 del Anexo 1 de las presentes bases.</p> <p>La propuesta incluye un objetivo formativo del plan, sin embargo, no está definido en términos del aprendizaje que se espera lograr. Se omite uno o más indicadores de logro solicitados por cada trayectoria formativa.</p> <p>El objetivo está redactado considerando los aspectos especificados en el Anexo 1, numeral 1.1. de las presentes bases, pero su redacción no es coherente con el ámbito temático del plan ni con el MBE.</p> <p>La propuesta incluye tres trayectorias formativas: una para el tramo Inicial, otra para el Temprano y una para los tramos Avanzado, Experto I y Experto II.</p> <p>En total, el plan propone nueve (9) cursos, articulados entre sí y distribuidos homogéneamente entre las tres trayectorias. Se incluyen los cinco cursos ya existentes, pero estos no se presentan asociados a alguna trayectoria, y los cuatro (4) cursos nuevos.</p> <p>La propuesta describe un plan de seguimiento según se indica en el numeral 1.3 del Anexo 1.</p> <p>O, si no cumple alguna de las condiciones necesarias para obtener dos (2) puntos.</p>

A.3. Plan de Trabajo y Carta Gantt (10%)

Puntaje	Indicadores
3	Incluye Carta Gantt con el listado de actividades que se realizarán incluyendo las sesiones de trabajo del Comité Bipartito y todos los componentes* de los indicados en las presentes bases. La propuesta técnica establece un cronograma tentativo (estipulado en meses) para la ejecución de los cursos y, en consecuencia, define los plazos y tiempos de presentación de la solicitud de certificación para cada uno de los cursos que están contemplados para ejecución.
2	Incluye Carta Gantt con el listado de actividades que se realizarán, pero omite las sesiones de trabajo del Comité Bipartito u otro componente de los indicados en las presentes bases. La propuesta técnica establece un cronograma tentativo (estipulado en meses) para la ejecución de los cursos y, en consecuencia, define los plazos y tiempos de presentación de la solicitud de certificación para cada uno de los cursos que están contemplados para ejecución.
1	Incluye Carta Gantt con el listado de actividades que se realizarán, pero omite las sesiones de trabajo del Comité Bipartito y otro componente de los indicados en las presentes bases. La propuesta técnica establece un cronograma tentativo (estipulado en meses) para la ejecución de los cursos, pero no define los plazos y tiempos de presentación de la solicitud de certificación para cada uno de los cursos que están contemplados para ejecución.

* Para los efectos del presente criterio, se entienden por "componente", los hitos del proyecto que incluye: Diseño de talleres y cursos; Certificación de los cursos; Difusión; Procesos de matrícula; Períodos de ejecución de talleres y cursos; Procesos de reportería; Reuniones de Comité Bipartito; y, en general, cualquier otra actividad incluida en las presentes bases y que sea susceptible de programar en la respectiva carta Gantt.

14.2. Equipo de Trabajo (40%).

B.1. Coordinador (15%)

Puntaje	Indicadores
3	Profesional o académico del área de la Educación o Ciencias Sociales, con magíster o doctorado en Educación y/o Lingüística, castellano o lenguaje y que al menos haya liderado tres (3) o más proyectos de formación en los últimos 5 años (2018-2023).
2	Profesional o académico del área de la Educación o Ciencias Sociales, con magíster o doctorado en Educación, al menos haya liderado 2 proyectos de formación en los últimos 5 años (2018-2023). O, si no cumple alguna de las condiciones necesarias para obtener tres (3) puntos.
1	Profesional o académico del área de la Educación o Ciencias Sociales, con magíster en Educación. O, si no cumple alguna de las condiciones necesarias para obtener dos (2) puntos.

B.2. Equipo Académico (Excluye al coordinador) (20%)

Puntaje	Indicadores
3	El equipo está compuesto por tres (3) o más profesionales o académicos , graduados (licenciatura) o postgraduados (magíster o doctorado) en el área de la Educación y/o Literatura, Castellano, Lenguaje o Lingüística.
2	El equipo está compuesto por dos (2) o más profesionales o académicos , graduados (licenciatura) o postgraduados (magíster o doctorado) en el

	área de la Educación y/o Literatura, Castellano, Lenguaje o Lingüística.
1	El equipo está compuesto por un (1) profesional o académico graduado (licenciatura) o postgraduado (magíster o doctorado) sin formación en el área de la Educación y/o Literatura, Castellano, Lenguaje o Lingüística.

B.3. Equipo administrativo (5%)

Puntaje	Indicadores
3	El equipo administrativo cuenta con más de dos profesionales o técnicos con formación específica (por ejemplo: secretario(a), administrador(a) público, contador(a)) con experiencia comprobable en el ámbito de la gestión de proyectos.
2	El equipo administrativo cuenta con dos profesionales o técnicos con formación específica (por ejemplo: secretario(a), administrador(a) público, contador(a)) con experiencia comprobable en el ámbito de la gestión de proyectos.
1	El equipo administrativo cuenta con un profesional con formación específica (por ejemplo: secretario(a), administrador(a) público, contador(a)) con experiencia en el ámbito de la gestión de proyectos.

El puntaje se determinará de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje técnico} = \text{A. Propuesta Técnica (60\%)} + \text{B. Equipo de trabajo (40\%)}$$

El puntaje obtenido por cada propuesta en cada uno de los criterios establecidos será ponderado de acuerdo con los porcentajes señalados. Una vez que se haya realizado la evaluación técnica de todas las propuestas con sus respectivos puntajes y ponderaciones, cada una tendrá un puntaje total asignado.

Calificarán técnicamente las propuestas que obtenga un puntaje superior o igual a 2,0 (dos coma cero).

14.3. Selección de la Propuestas.

Una vez que se haya realizado la evaluación de todas las propuestas con sus respectivos puntajes y ponderaciones, cada una tendrá un puntaje total asignado y el Comité de Evaluación elaborará un ranking, en el que las propuestas recibidas serán ordenadas en orden decreciente según su puntuación, seleccionándose la propuesta que obtenga el mayor puntaje total en el ranking realizado.

De todo lo anterior, se dejará constancia en un **acta de selección**, la que deberá ser suscrita por todos los comparecientes, y servirá de antecedente a la resolución de adjudicación correspondiente. El acta de selección incluye el acta de admisibilidad, la evaluación y el ranking aquí detallado.

14.4. Criterios de Desempate.

Si dos o más propuestas obtienen igual puntaje final, existirá un empate. En este caso, las propuestas evaluadas y empatadas se ordenarán del modo siguiente:

- En primer lugar, los que hayan obtenido mayor puntaje en el criterio Propuesta Técnica – Diseño del Plan de Formación.
- De persistir el empate, se dará prioridad a aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntaje en el criterio Equipo de Trabajo - Coordinador.

- En tercer lugar, de mantenerse el empate, se dará prioridad a aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntaje en el criterio Equipo de Trabajo – Equipo Académico.

Si aplicados estos criterios, persiste el empate, se seleccionará la institución que haya presentado primero en el tiempo su propuesta al correo electrónico designado para estos efectos.

14.5. Adjudicación.

Una vez establecida la propuesta seleccionada por el Comité de Evaluación, el/la Subsecretario/a de Educación dictará el correspondiente acto administrativo que la adjudique, en el que además se dejará constancia de las que no lo fueron, con indicación del puntaje obtenido para cada caso; y aquellas declaradas inadmisibles, si procede y la razón de aquello.

La Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, publicará dicho acto administrativo en el sitio web www.cpeip.cl, y notificará a la institución incluida en el acta de selección, al correo electrónico informado en la postulación, dentro del plazo de **dos (2) días hábiles** siguientes a su total tramitación.

14.6. Formalización de la Adjudicación.

Con la finalidad de formalizar la adjudicación, el adjudicatario deberá celebrar el correspondiente convenio. Con el propósito contar con los documentos necesarios para aquello, la institución adjudicada deberá presentar los documentos que en este número se indican.

Dado que algunos de los antecedentes ya fueron requeridos en la etapa de postulación, deberá, por lo tanto, presentarse aquellos que completen la documentación, la que deberán hacer llegar al CPEIP dentro del plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, según corresponda a cada tipo de institución adjudicada, a saber:

Fundaciones, Corporaciones y Organizaciones no Gubernamentales:

- a) Copia simple de la escritura pública de la constitución de la fundación, corporación y/o O.N.G. y de cada una de las escrituras de modificación de esta en caso de que corresponda.
- b) Copia simple de las escrituras públicas donde conste la facultad de los representantes de la fundación, corporación y O.N.G., con habilitación suficiente para convenir con la Subsecretaría de Educación y para otorgar garantías a su favor.
- c) Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la fundación, corporación y/o O.N.G. y del representante legal de la persona jurídica.

Universidades Estatales y/o instituciones públicas.

- a) Copia simple del Decreto de nombramiento del rector o del acto administrativo en el que conste la delegatoria que se le haya conferido a otra autoridad para suscribir y comprometer a la Universidad con la Subsecretaría de Educación
- b) Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) del funcionario que firmará el convenio.

Universidades Privadas adscritas al Consejo de Rectores

- a) Copia simple de la escritura pública de sus estatutos.

- b) Copia simple del instrumento en el que conste la designación del rector, decano o director que suscribirá el acuerdo o la correspondiente delegatoria si procede.
- c) Copia simple del Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) de quien suscribirá el acuerdo.
- e) Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la Universidad.

Además, los adjudicatarios del concurso deberán cumplir los siguientes requisitos, independientemente del tipo de institución de que se trate:

- Haber dado íntegro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos. Para dichos efectos, deberá encontrarse inscrita en el registro respectivo y la Subsecretaría de Educación por medio de la contraparte técnica definida lo verificará.
- Asimismo, deberá acreditarse que la institución receptora ha cumplido con la obligación de rendir cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría de Educación.

15. De los convenios.

La institución que resulte adjudicada deberá celebrar un convenio para la ejecución de la propuesta y transferencia de recursos con la Subsecretaría de Educación.

Los convenios deberán contener, entre otras menciones, lo siguiente:

- a. Antecedentes Generales; Nombre y resumen de la propuesta, objeto u objetivo general del acuerdo, objetivos específicos, monto adjudicado por la Subsecretaría de Educación, y monto aportado por otras fuentes, si los hubiere.
- b. El programa de transferencia de recursos; en ese sentido, las transferencias deberán condicionarse al cumplimiento de hitos diferidos en el tiempo, relacionados con el cumplimiento del objetivo para el que fueron asignados.
- c. Las condiciones de suspensión y causales de término anticipado por incumplimiento de las obligaciones del Convenio.
- d. Entrega de informes que den cuenta del cumplimiento de objetivos y su respectivo informe final.
- e. Entrega de rendiciones de cuentas con los respaldos establecidos para su aprobación.
- f. Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- g. En su caso, las garantías que se otorgan para la ejecución del convenio y la facultad de la Subsecretaría de Educación de hacerlas efectivas en el evento que proceda.
- h. Plazos de vigencia y ejecución el convenio.
- i. Obligación de devolución de los recursos observados, rechazados, no ejecutados, no rendidos y/o que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron designados, al término de la vigencia del convenio.
- j. Obligaciones de publicidad del proyecto, presupuestos y del acto administrativo que apruebe el convenio.
- k. En el caso de instituciones privadas, se deberá dejar constancia de la existencia de otros convenios suscritos con esta Subsecretaría de Educación y que se encuentren vigentes.
- l. Obligaciones de sujeción a la Ley N°19.628, Sobre Protección de la Vida Privada y a la Ley N°21.430, Sobre garantías y protección integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, dada la naturaleza de la iniciativa.

Todo lo anterior, sin perjuicio de los requisitos y condiciones que, para la celebración de convenios, establezca la normativa vigente.

16. Garantía del convenio.

Las instituciones públicas no requieren entregar garantías.

Las instituciones privadas que celebren convenios en el marco de la presente convocatoria, se obligarán a garantizar el fiel cumplimiento del convenio y uso de los recursos que conforme al mismo se le transfieran, otorgando una caución consistente en vales vistas, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato extendida a favor de la Subsecretaría de Educación, RUT: 60.901.000-2, por un monto equivalente al 10% del aporte de la Subsecretaría de Educación para este proyecto, para la siguiente caución:

Garantía de fiel cumplimiento de convenio de colaboración para diseñar y ejecutar el "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular".

Esta garantía de fiel cumplimiento de convenio deberá ser entregada por la institución beneficiaria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo y tener una vigencia de al menos noventa (90) días corridos posteriores al término de la vigencia del convenio respectivo.

La garantía deberá estar siempre vigente y renovada al menos quince (15) días hábiles antes de su vencimiento.

Al momento que la Propuesta se encuentre técnica y financieramente cerrada, aprobado el informe final y las rendiciones de cuentas, se hará devolución de la garantía presentada, a solicitud expresa y por escrito del coordinador o responsable del convenio, por parte de la institución, a la Subsecretaría Educación.

Para el caso de la que la institución no complete la documentación requerida para la formalización de la adjudicación dentro del plazo indicado en el número **14.6** o no cumpla con lo indicado en el número **17, párrafo final** de las presentes bases y que, a causa de aquello se ponga término anticipado al convenio, procederá la suscripción de un nuevo acuerdo con la institución que siga a la adjudicada en el ranking elaborado por el Comité de Evaluación y aprobado por el acto administrativo que adjudique la presente convocatoria.

17. Plazos de vigencia y ejecución del convenio.

El convenio que sea suscrito para la realización de la propuesta tendrá una vigencia de 28 meses a partir de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, considerando, al menos 24 meses para la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, por razones de buen servicio y en los respectivos convenios, la Subsecretaría de Educación podrá autorizar la implementación desde la fecha de suscripción del correspondiente instrumento. En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

En caso de que la Institución adjudicada no iniciare su ejecución dentro del plazo de treinta días hábiles contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, y por causa imputable a la

misma, podrá, la Subsecretaría de Educación, poner término anticipado al convenio, sin perjuicio del cobro de la garantía, si correspondiere.

18. Gestión de la propuesta.

El resultado del concurso que se traduce en la adjudicación de la propuesta técnica con mejor puntaje conllevará la suscripción de un convenio de colaboración entre la institución adjudicada y la Subsecretaría de Educación.

En el convenio suscrito se constituirá un **Comité Bipartito**, instancia donde se materializará el trabajo colaborativo entre la institución y la Subsecretaría de Educación. Su labor es diseñar, conducir y desarrollar todas las acciones asociadas a este convenio, cumpliendo cabalmente sus objetivos.

Este Comité estará integrado, como mínimo, por el coordinador y por una contraparte técnica del Centro, profesional con carácter de funcionario público quien será designado, vía correo electrónico, por la coordinación del Área de Formación Continua para el Desarrollo Profesional Docente del CPEIP.

Todas las sesiones de trabajo del Comité deberán quedar consignadas en un acta, la cual será objeto de aprobación de ambas partes y serán entregadas en los informes indicados en el **numeral 21.1** de las presentes bases.

19. Suspensión de transferencias, término anticipado y restitución de recursos.

La Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, podrá determinar la suspensión de las transferencias o el término anticipado del convenio, según corresponda, y de acuerdo con los siguientes casos:

19.1. Casos en que procede la suspensión de los aportes.

- a) Incumplimiento de los acuerdos adoptados entre la Institución y la Subsecretaría de Educación respecto de la orientación e implementación de las actividades comprometidas en el convenio, de acuerdo con lo consignado en las actas que resulten del trabajo del Comité Bipartito.
- b) Retraso en la presentación de los informes en la forma y plazos indicados en el numeral **21.1** de las presentes bases.
- c) Retraso en la presentación de las rendiciones de cuenta en la forma y plazos indicados en el numeral **21.2** de las presentes bases.

En todo caso, para la aplicación de las causales referidas precedentemente, la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, deberá evaluar la responsabilidad de la Institución en la ocurrencia de estas. Dichas circunstancias serán calificadas por la Subsecretaría de Educación, quien deberá oír las razones que, a juicio de la Institución, justifiquen el atraso u omisión correspondiente. No obstante, en caso de que se estime necesario aplicar la suspensión de aportes, se dictará un acto administrativo fundado, por la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, que comunicará esta decisión.

19.2. Casos en que procede el término anticipado del convenio.

La Subsecretaría de Educación queda facultado para poner término anticipado al presente convenio por medio de acto administrativo fundado, en los siguientes casos:

- a) No completar la documentación requerida para la formalización de la adjudicación dentro del plazo indicado en el número 14.6 de las presentes bases.
- b) No iniciar, la Institución, la ejecución del convenio en el plazo establecido en el **número 17** de las presentes bases.
- c) Haber destinado, la Institución, todo o parte de los recursos aportados a una finalidad distinta a lo comprometido en el convenio suscrito.
- d) Mantener pendiente la entrega de más de dos informes de rendición de cuentas, en el caso de instituciones públicas, y uno o más informes en el caso de instituciones privadas, o no respaldar adecuadamente los gastos efectuados con la documentación pertinente. En este caso la Subsecretaría de Educación enviará los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado. Asimismo, dará lugar al término anticipado a los respectivos convenios, el no haber subsanado definitivamente, dentro del plazo indicado, las observaciones realizadas a las rendiciones de cuentas.
- e) Presentar, la institución, documentación falsa o adulterada en los informes o en las rendiciones de cuenta. En este caso la Subsecretaría de Educación enviará los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.
- f) Reiteración, por parte de la Institución, de cualquiera de los incumplimientos que dan lugar a la suspensión de aportes. Se entenderá reiteración cuando el incumplimiento ocurra en dos (2) o más oportunidades dentro del plazo previsto para la ejecución del presente acuerdo.
- g) No haber presentado la garantía exigida, o no haberla renovado oportunamente en caso de vencimiento de esta, cuando proceda.
- h) No haber dado íntegro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas receptoras de fondos públicos
- i) En general, dará lugar al término anticipado del convenio, el incumplimiento imputable a la Institución de las actividades y compromisos contraídos en virtud del presente instrumento.

En el evento que la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, por resolución fundada, adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Institución deberá proceder a la restitución de los recursos percibidos que hayan sido observados, rechazados, no rendidos y/o no ejecutados o destinados a un fin distinto al comprometido el convenio respectivo, y, en su caso, hacer efectiva la garantía.

La adopción del término anticipado del convenio por parte de la Subsecretaría de Educación no dará derecho a indemnización alguna en favor de la Institución.

19.3. Restitución de recursos.

En el evento de no ejecutarse, por parte de la Institución adjudicada, todas las acciones consignadas en el presente convenio o se haga imposible realizarlas dentro de los plazos previstos en este acuerdo, y no habiéndose utilizado la totalidad de los recursos aportados o, habiéndolos sido, lo fueron para un fin distinto al comprometido, los excedentes que se encontraren observados, rechazados, no rendidos, no ejecutados, o si se hubiesen destinado los fondos en todo o parte, a una finalidad distinta a lo comprometido en el proyecto, deberán ser restituidos a la Subsecretaría, dentro de **los treinta (30) días corridos**, siguientes a la aprobación del Informe Final, mediante un vale vista a nombre de la Subsecretaría de Educación, y según los siguientes términos:

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

en el presente instrumento.

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

Para el cálculo de las restituciones de recursos será considerada la categoría de participante "Desertor", contemplada en el **número 2.1. del Anexo 1** de las presentes bases.

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

20. Seguimiento de la ejecución de los convenios.

20.1. Unidad Administradora del Convenio.

Asumirá el rol de Administrador o Administradora de los convenios suscritos la o el funcionario público que se desempeñe como coordinadora o coordinador de la Unidad de Administración de Programas del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas o el funcionario público que éste designe, por medio de memorándum o correo electrónico, a quien le corresponderá:

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

20.2. 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 Formación Continua del CPEIP, o por el/la funcionario/a público/a que éste/a designe por medio de memorándum o correo electrónico.

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

- Coordinar y controlar las acciones necesarias para el logro de los objetivos, actividades comprometidas y plazos estipulados en el presente instrumento.
- Recibir a conformidad los informes y productos esperados, planteando a la institución las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes, certificando la recepción conforme de éstos.
- Colaborar y asistir a la institución en el ámbito de sus competencias.
- Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de las actividades contempladas, establecidas en los respectivos convenios.
- Revisar y autorizar adecuaciones al plan de trabajo del proyecto original, en el marco del plan de contingencia establecido en el

numeral 5.

- Coordinar las reuniones necesarias para la coordinación de los componentes del plan, para la evaluación y monitoreo de su implementación, y para la devolución de los informes estipulados en las presentes bases.
- Aprobar las modificaciones al equipo de trabajo.
- Proponer a la Unidad Administradora del Convenio que solicite el término anticipado del respectivo acuerdo cuando ocurra algunas de las circunstancias previstas en este documento.

En el plazo de cinco (5) días hábiles, la institución adjudicada notificará a la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, y mediante correo electrónico, la indicación del nombre y correo electrónico de la persona que hará las veces de su contraparte técnica.

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

21. Informes y rendición de cuentas.

La institución adjudicada deberá dar cuenta de su gestión mediante la entrega de informes y de rendición de cuentas. La Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, proporcionará a la Institución adjudicada, el modelo de uso obligatorio para la Rendición de Cuentas y para cada uno de los informes que se deben entregar, con a lo menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba entregarse, los cuales se deberán presentar en la forma y fecha estipulada en el Convenio respectivo.

21.1. Informes.

La institución beneficiaria deberá presentar a la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, cuatro informes y un informe final, en los siguientes términos:

21.1.1. Primer Informe.

El primer informe deberá contener lo que se indica a continuación:

- a) Una presentación detallada de la propuesta en su conjunto.
- b) Una carta Gantt ajustada y precisada según fecha de la total tramitación.
- c) El diseño detallado del "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular".
 - a. Incluye la fundamentación del plan y las trayectorias formativas según tramo, una para el tramo Inicial, otra para el tramo Temprano y una para Avanzado, Experto I y II de manera conjunta.
 - b. Incluye rediseño de cinco (5) cursos ya existentes de los siete (7) cursos solicitados para diseño o rediseño y ejecución.
 - c. Ficha de diseño de los talleres presenciales.
- d) El diseño del plan de difusión de los cursos a ejecutar.
- e) Las actas de trabajo del comité bipartito de las sesiones que hayan tenido lugar desde su constitución hasta una semana antes de la fecha de entrega del primer informe.
- f) Si hubiere modificación del equipo presentado en la propuesta técnica, información de dicha modificación con presentación en formato solicitado tanto del listado actualizado del equipo modificado y los correspondientes medios de verificación.

La modificación del equipo de trabajo posterior a la adjudicación solo puede deberse a motivos de fuerza mayor, debidamente acreditados y

autorizados por la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, y el profesional de reemplazo debe corresponder en calidad técnica y académica equiparable al profesional declarado en primera instancia.

Plazo de entrega: Dentro de sesenta (60) días corridos, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio. Si el último día del citado plazo cae en día feriado, fin de semana (sábado o domingo) o período de receso académico, el informe deberá entregarse a más tardar el día hábil siguiente.

21.1.2. Segundo Informe.

El segundo informe deberá contener lo que se indica a continuación:

- a) Presentación de la REX certificación de cinco (5) cursos del "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular":
 - a. "Motivación a la escritura".
 - b. "Enfoque de proceso para la enseñanza de la escritura".
 - c. "Evaluación y retroalimentación de la escritura".
 - d. "Didáctica de la Escritura y participación democrática".
 - e. "Gramática para la enseñanza de la escritura".
- b) Informe de los cursos ejecutados a la fecha de entrega del segundo informe:
 - a. Reporte del plan de difusión.
 - b. Reporte de Formación tutorial.
 - c. Nómina de participantes al primer taller presencial.
 - d. Base de Datos (BBDD) de la matrícula.
 - e. Si el curso ya ha finalizado, se entrega la BBDD con situación final según se establece en las especificaciones técnicas de las presentes bases. Se entregará formato Excel por parte de la contraparte técnica.
 - f. Para los cursos que hayan finalizado en el período se debe entregar el reporte del plan de seguimiento con evidencia de las acciones realizadas.
 - Incluye reporte del plan de retención.
- c) El listado y el CV de los profesionales que ejecutan los cursos según se establece en las especificaciones técnicas de las presentes bases y según formato entregado por la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, (Anexo 4 y Anexo 5).
- d) Las actas de trabajo del comité bipartito de las sesiones que hayan tenido lugar desde la entrega del primer informe hasta la semana anterior a la fecha de entrega del segundo informe.
- e) Si hubiere modificación del equipo presentado en la propuesta técnica, información de dicha modificación con presentación en formato solicitado tanto del listado actualizado del equipo modificado y los correspondientes medios de verificación.

La modificación del equipo de trabajo posterior a la adjudicación solo puede deberse a motivos de fuerza mayor, debidamente acreditados y autorizados por la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, y el profesional de reemplazo debe corresponder en calidad técnica y académica equiparable al profesional declarado en primera instancia.

Plazo de entrega: Dentro de los doscientos veinte (220) días corridos, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio. Si el último día del citado plazo cae en día feriado, fin de semana (sábado o domingo) o período de receso académico, el informe deberá entregarse a más tardar el día hábil siguiente.

21.1.3. Tercer Informe.

El tercer informe deberá contener lo que se indica a continuación:

- a) Presentación del diseño completo de los dos (2) cursos nuevos del "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular".
- b) Presentación de la REX certificación de dos (2) cursos nuevos del "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular".
- c) Presentación de la REX de nueva ejecución de los cursos a ejecutar en este período del "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular".
- d) Informe de los cursos ejecutados a la fecha de entrega del tercer informe:
 - a. Reporte del plan de difusión.
 - b. Base de Datos (BBDD) de la matrícula.
 - c. Si el curso ya ha finalizado, se entrega la BBDD con situación final según se establece en las especificaciones técnicas de las presentes bases. Se entregará formato Excel por parte de la contraparte técnica.
 - d. Para los cursos que hayan finalizado en el período se debe entregar el reporte del plan de seguimiento con evidencia de las acciones realizadas.
 - Incluye reporte del plan de retención.
- e) El listado de los profesionales que ejecutan los cursos según se establece en las especificaciones técnicas de las presentes bases y según formato entregado por la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, (Anexo 4 y Anexo 5).
- f) Las actas de trabajo del comité bipartito de las sesiones que hayan tenido lugar desde la entrega del segundo informe hasta la semana anterior a la fecha de entrega del tercer informe.
- g) Si hubiere modificación del equipo presentado en la propuesta técnica, información de dicha modificación con presentación en formato solicitado tanto del listado actualizado del equipo modificado y los correspondientes medios de verificación.

La modificación del equipo de trabajo posterior a la adjudicación solo puede deberse a motivos de fuerza mayor, debidamente acreditados y autorizados por la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, y el profesional de reemplazo debe corresponder en calidad técnica y académica equiparable al profesional declarado en primera instancia.

Plazo de entrega: Dentro de los cuatrocientos cincuenta (450) días corridos, contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio. Si el último día del citado plazo cae en día feriado, fin de semana (sábado o domingo) o período de receso académico, el informe deberá entregarse a más tardar el día hábil siguiente.

21.1.4. Cuarto Informe.

El Cuarto Informe deberá contener todos los productos comprometidos en el plan de trabajo, lo que incluye:

- a. Presentación de la REX de nueva ejecución de los cursos a ejecutar en el período del "Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular".
- b. Informe de los cursos ejecutados y comprometidos en el Plan, salvo los reportados previamente:
 - a. Reporte del plan de difusión.
 - b. Entrega la BBDD con situación final de todos los cursos ejecutados según se establece en las especificaciones

- técnicas de las presentes bases. Se entregará formato Excel por parte de la contraparte técnica.
- c. Entrega reporte del plan de seguimiento con evidencia de las acciones realizadas.
 - Incluye reporte del plan de retención.
 - d. Sistematización y análisis de los resultados de todas las ejecuciones con las evidencias correspondientes.
 - c. Diseño completo de los tres (3) talleres presenciales (guion, material complementario como presentaciones de PowerPoint u otros).
 - d. Nómina de participantes de los tres (3) talleres presenciales realizados en este periodo.
 - e. Todas las actas de trabajo del comité bipartito que respaldan las decisiones técnicas tomadas en el marco de la presente iniciativa.

Plazo de entrega: Dentro de los seiscientos ochenta (680) días corridos desde la total tramitación del convenio. Si el último día del citado plazo cae en día feriado, fin de semana (sábado o domingo) o período de receso académico, el informe deberá entregarse a más tardar el día hábil siguiente.

21.1.5. Informe Final:

El Informe Final deberá contener todos los productos comprometidos en el plan de trabajo, lo que incluye:

- a. Cumplimiento en detalle de las actividades a realizar y sus plazos, incluidos en el cronograma presentado en el Primer Informe.
- b. Nómina de todos los beneficiarios matriculados en cada curso, que incluya su situación final. El formato de entrega solicitado es Excel y los campos contenidos en las nóminas según se solicita por el CPEIP.
- c. Informe de evaluación de la implementación del plan con evidencias y análisis de estas para concluir con identificación de fortalezas, debilidades y sugerencias de mejora.

Plazo de entrega: Dentro de los setecientos (700) días corridos desde la total tramitación del convenio. Si el último día del citado plazo cae en día feriado, fin de semana (sábado o domingo) o período de receso académico, el informe deberá entregarse a más tardar el día hábil siguiente.

La Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, entregará el formato requerido para la presentación de los informes y sus componentes específicos.

La Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, revisará cada uno de los informes de acuerdo con los formatos y contenidos solicitados.

Para efectuar la revisión de estos informes, la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción, para aprobar o formular observaciones. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones respecto de los informes, estas se comunicarán por correo electrónico a la institución colaboradora dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del término del plazo de revisión.

La institución dispondrá de otros cinco (5) días hábiles para responder, desde la recepción de las observaciones o aclaraciones, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días hábiles a la fecha de su recepción, pudiendo aprobarlas o rechazarlas.

El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, a los mismos, se considerará incumplimiento, que facultará al Ministerio de Educación a suspender la transferencia de recursos y, en caso de ser calificado grave por la Subsecretaría de Educación podrá poner término anticipado al convenio respectivo y al cobro de la garantía, mediante el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, rechazados, no rendidos u observados, de acuerdo con lo establecido en el número 19.3 del presente instrumento.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, podrá solicitar otros informes si el avance de la propuesta u otras características de este así lo ameritan.

21.2. Rendiciones de cuentas.

La institución adjudicada rendirá cuenta de los recursos aportados por la Subsecretaría de Educación conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la normativa que la reemplace y se realizarán a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC), actualmente, se encuentra regulada en la Resolución Exenta N°1858, de 2023, de la Contraloría General de la República. Para ello, la Subsecretaría de Educación, a través de la CPEIP y la Unidad que determine para dichos efectos, facilitará el "Manual de procedimientos de Gestión y Rendición de Cuentas por transferencias de fondos del sector público y privado", contenido en la Resolución Exenta N°1142, de 2022, de la Subsecretaría de Educación.

Las rendiciones de cuentas deberán presentarse mensualmente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes que corresponda, contado desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría de Educación podrá solicitar otros informes si el avance del proyecto u otras características de este así lo ameritan.

La Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, revisará la rendición de cuentas dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicar por escrito a la Institución dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

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

La Institución deberá llevar contabilidad separada y detallada de la administración de los aportes que la Subsecretaría de Educación se obliga a efectuar en virtud del presente acuerdo, asimismo deberá llevar un registro de los ingresos y egresos de todos los aportes en dinero que sean entregados para desarrollar el convenio. En dicho registro deberá consignar, en orden cronológico, el monto detallado de los recursos ingresados; el monto detallado de los egresos, señalando su uso y destino, con la individualización

de los comprobantes de contabilidad que han aprobado los giros realizados cuando correspondan y el saldo disponible.

En caso que parte de los fondos transferidos por la Subsecretaría y que deban ser administrados por las instituciones para los fines de los respectivos convenios, no hayan sido gastados en actividades involucradas en dichos acuerdos o no fuesen rendidos documentadamente, deberán ser restituidos a la Subsecretaría, hasta por la suma correspondiente, dentro del plazo de treinta **(30) días hábiles** contados desde la recepción de la notificación enviada por carta certificada a las instituciones, del acto administrativo que indique que debe actuar la restitución referida.

La Subsecretaría deberá facilitar la información que estime necesaria a la Contraloría General de la República u otra instancia de control externo, de manera de acceder a la totalidad de los documentos que respalden y justifiquen los gastos realizados.

Lo anterior es sin perjuicio de las facultades de fiscalización que al efecto le corresponda a la Contraloría General de la República.

El no presentar las rendiciones de cuentas, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP, a los mismos, se considerará incumplimiento, que facultará al Ministerio de Educación a suspender la transferencia de recursos y, en caso de ser calificado grave por la Subsecretaría de Educación podrá poner término anticipado al convenio respectivo y al cobro de la garantía, mediante el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, rechazados, no rendidos u observados, en los términos del **numeral 19.3** de las presentes bases.

Las rendiciones se realizarán a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, para lo cual, una vez esté totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, la Unidad de Administración de Programas (UAP) del CPEIP, facilitará las indicaciones para proporcionar acceso a dicho Sistema a las instituciones adjudicadas.

Todos los Informes de Rendición de Cuentas deberán ser entregados en las fechas establecidas y de acuerdo con los formatos establecidos, en el SISREC.

22. Información Confidencial.

La Institución adjudicada declara que conoce y acepta la Política de Seguridad de la Información publicada en www.mineduc.cl y se obliga en forma irrevocable a que toda información que la Subsecretaría haya proporcionado o proporcione con motivo de los respectivos convenios, 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, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La Institución adjudicada 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.

La Institución adjudicada sólo utilizará la Información Confidencial con el fin de alcanzar los objetivos del respectivo convenio 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 solo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el convenio.

Al momento de la terminación por cualquier causa del respectivo convenio, la Institución adjudicada deberá restituir, según lo indique la Subsecretaría, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de esta contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de esta, en ninguna forma.

En el evento de que, por orden judicial o de autoridad competente, la Institución adjudicada 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 de cada Institución adjudicada durante la vigencia del respectivo convenio o después de su finalización sin la aprobación de la contraparte técnica, dará lugar a la Subsecretaría a entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

Esta obligación de confidencialidad subsistirá por un período de diez (10) años contado desde la terminación del convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la información tratada por las Instituciones deberá ser usada exclusivamente en la ejecución de los respectivos convenios, debiendo ser destruida una vez que el acuerdo pierda su vigencia y estando prohibida su conservación, en poder de las Instituciones, aun cuando los datos que contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado.

Asimismo, todo lo anterior se realizará con estricta sujeción a la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

23. Subcontratación.

La Subsecretaría de Educación, en el caso de entidades privadas y a fin de lograr la ejecución de los compromisos y obligaciones contraídas en virtud del convenio que al efecto se celebre, podrá autorizar la contratación con terceros, sean personas jurídicas o naturales, sin que dicha contratación pueda recaer sobre el objeto principal del presente convenio, debiendo en todo caso procurarse la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos y exigir a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del contrato, la adecuada ejecución del proyecto y la orientación de los recursos aportados por esta Subsecretaría.

Excepcionalmente, se podrá autorizar la subcontratación del objeto principal cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento, y con los requisitos que la normativa imponga.

Para dichos efectos, la Subsecretaría de Educación emitirá una resolución fundada que especifique las razones de la subcontratación. Asimismo, el convenio deberá incorporar todas las actividades, los montos y las instituciones que serán subcontratadas.

En ningún caso, la referida subcontratación podrá realizarse con personas relacionadas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley N°18.045, a saber:

- a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenezca la institución;
- b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la institución, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la ley N° 18.046;
- c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la institución, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos, y
- d) Toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la institución o controle un 10% o más del capital o del capital con derecho a voto si dicha institución se tratare de una sociedad por acciones.

Las entidades públicas, por su parte y a fin de lograr la ejecución de los compromisos y obligaciones contraídas en virtud de los respectivos convenios, podrán celebrar contratos con terceros, sean personas jurídicas o naturales, debiendo en todo caso procurarse la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos y exigir a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del contrato, la adecuada ejecución del proyecto y la orientación de los recursos aportados por la Subsecretaría de Educación.

24. Probidad y conflictos de intereses.

Las autoridades, los funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios, no podrán participar o intervenir en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de un convenio, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Cuando tuvieren la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
- b) Cuando hubieren trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
- c) Cuando hubieren emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.

En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en este.

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas del “Plan de Formación para la escritura en Educación Regular”

1. Plan de Formación para la escritura en Educación Regular.

El “Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular”, busca que las y los beneficiarios adquieran estrategias didáctico-disciplinares en el ámbito de la escritura a través de una metodología teórica y práctica. El logro de los aprendizajes profesionales y técnicos intencionados en este proceso formativo debiese permitir implementar el currículum nacional en Lenguaje y Comunicación y en Lengua y Literatura, siguiendo los lineamientos particulares del eje de escritura en el marco de un enfoque comunicativo. Del mismo modo, la mejora profesional que se busca promover en esta formación debiese aportar a la implementación de la Estrategia Nacional de Lectura, Escritura y Comunicación (LEC) implementada por la DEG (División de Educación General), la UCE (Unidad de Currículum y Evaluación) y el CPEIP, en los ámbitos pedagógico, curricular y formativo, respectivamente, para el fortalecimiento de los aprendizajes en el marco del Plan de Reactivación Educativa (<https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/fortalecimiento-y-activacion-de-aprendizajes/>).

La propuesta que se presente en el concurso regulado en estas bases, para el Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular, debe considerar los siguientes subproductos: Objetivo del Plan, Trayectorias Formativas diferenciadas por tramo (incluye diseño de cursos) y Plan de Seguimiento.

1.1. Objetivo del Plan.

Definición: El objetivo del plan es la meta de aprendizaje que se espera lograr si se cursa una trayectoria propuesta.

Especificaciones técnicas:

- a) El objetivo del plan debe estar definido en términos del aprendizaje que espera lograr en la hipótesis que un profesional de la educación participe de una o más acciones formativas contenidas en este plan.
- b) El objetivo debe ser evaluable, por tanto, debe ser factible de desagregar en indicadores de desempeño, para lo cual requiere estar redactado considerando tres componentes: verbo en infinitivo que refiere a aquello que puede ser medido, se identifica un área de logro, define una estrategia mediante la cual se puede alcanzar el logro, se puede medir, se intenciona un resultado o finalidad. La propuesta técnica propone tres indicadores de logro para el logro del objetivo, uno por cada una de las trayectorias solicitadas.
- c) El área de logro del objetivo debe ser pertinente a la temática del Plan y su objetivo formativo general señalado en el presente apartado.
- d) El objetivo, debe estar redactado en función de quien aprende y debe ser coherente con el Marco para la Buena Enseñanza, con la Ley N°20.903 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, con el D.F.L. N°1, de 1997 o Estatuto Docente y la Ley N°21.625 que establece un Sistema Único de Evaluación.

La propuesta técnica debe presentar un objetivo formativo para el plan considerando los aspectos aquí detallados.

1.2. Trayectorias Formativas.

Definición Una trayectoria formativa es el conjunto de experiencias que conforman un proceso de aprendizaje, en este caso, de carácter profesional. La dimensión curricular de una trayectoria, es decir, la propuesta que institucionalmente se hace para devenir profesional o para continuar desarrollándose como tal, es lo que se denomina plan de estudios o malla de formación. Es allí donde se plasma el camino o secuencia temática que, de ser seguida y alcanzada en sus objetivos de aprendizaje, permitiría validar el desarrollo de competencias propuesto.

Especificaciones técnicas:

- a) Una trayectoria formativa debe tener un objetivo de formación. Dicho objetivo deriva del objetivo del plan en su conjunto y es consistente tanto con este como con los aspectos normativos que lo rigen detallados en el numeral 1.1. del Anexo 1.
- b) Una trayectoria se presenta en una malla curricular, la cual enumera los cursos (temas) que deben ser realizados por el docente y la secuencia ideal de formación, entendiendo que en la formación continua no existen trayectorias formativas lineales y secuenciales.
- c) La trayectoria, expresada en la malla formativa, se desagrega en los cursos que la compondrán. Cada curso que compone una trayectoria cuenta con una ficha o esquema temático en la que se detalla objetivos, contenidos, modalidad, horas de formación y otras informaciones que permiten visualizar la propuesta formativa de manera general (Anexo 3).
- d) La trayectoria, expresada en la malla formativa, puede incluir, de manera específica otras acciones de formación complementarias como talleres, cursos autoinstruccionales, recursos de autoformación, etc.

La propuesta técnica debe incluir:

- a) Una descripción de tres trayectorias formativas: una para el tramo Inicial, otra para el Temprano y una para los tramos Avanzado, Experto I y Experto II.
- b) Un objetivo formativo para cada trayectoria (Anexo 2).
- c) Siete (7) cursos articulados entre sí, siguiendo lo señalado en el numeral 4.2 de las bases, los que debe estar organizados en tres trayectorias.
- d) Cada uno de los cursos propuestos debe presentarse en un esquema temático según formato presentado en el Anexo 3.
- e) Definir los talleres que serán parte del plan en su conjunto y cómo estos tributarían a las distintas trayectorias. Los talleres pueden ser generales para todos los beneficiarios o bien específicos pensando en necesidades formativas particulares. Los talleres deben ser presentados en un esquema temático según se indica en el Anexo 3.
- f) La propuesta debe considerar un cronograma tentativo de ejecución plasmado en un Plan de Trabajo. En el plan de trabajo que se presente, la propuesta debe incluir:
 - a. El diseño general de un plan de seguimiento (ver numeral 1.3. del Anexo 1), mediante el cual se pueda identificar aprendizajes logrados, pertinencia de los contenidos y de las actividades propuestas
 - b. El diseño de un plan de difusión para dar a conocer la oferta formativa y para comunicar los resultados de esta.
 - c. Una Carta Gantt con los hitos del proyecto que incluye:
 - i. Diseño de talleres y cursos.
 - ii. Certificación de los cursos. Cada curso por ejecutar debe obtener previamente la Certificación mediante REX emitida por CPÉIP, de acuerdo con lo indicado en el **numeral 2.2.4** del Anexo 1.
 - iii. Difusión.
 - iv. Procesos de matrícula.

- v. Períodos de ejecución de talleres y cursos.
- vi. Procesos de reportería.
- vii. Reuniones de Comité Bipartito.
- viii. Otras actividades.

Este plan contempla la formación de 2800 beneficiarios en un plazo de dos (2) años los cupos por curso serán definidos en el comité bipartito, no obstante, por razones de buen servicio, los beneficiarios pueden redistribuirse según postulación recibida.

En caso de adjudicarse la propuesta, la institución deberá diseñar y ejecutar en tres (3) oportunidades los cinco (5) cursos que serán rediseñados en el período 2024-2025 y en dos (2) oportunidades los dos (2) últimos cursos del plan durante el periodo lectivo 2025.

Respecto de los talleres presenciales, estos se ejecutarán en una sola oportunidad, en las macrozonas definidas por el comité bipartito durante el año 2025.

1.3. Plan de Seguimiento.

Definición: Un plan de seguimiento es un conjunto de procedimientos, herramientas y prácticas cuyo objetivo principal es asegurar que los aprendizajes esperados se estén cumpliendo y que las actividades estén generando un impacto positivo en las y los beneficiarios, esto implica monitorear permanentemente el proceso y brindar información clara con respecto de la evolución de los resultados de aprendizaje formativo, facilitando la toma de decisiones, para remediar y asistir en el momento justo a los participantes, en el marco de una comunicación continua y oportuna.

Este plan debe dar cuenta de los resultados de aprendizaje de los participantes, incluyendo el análisis de las actividades de aprendizajes y de las situaciones evaluativas y sus resultados, como de actividades de acompañamiento presencial o virtual, que den cuenta de cómo los docentes participantes introducen en sus prácticas los aprendizajes obtenidos en este plan formativo.

Del mismo modo, un plan de seguimiento debe contener un plan de retención, el cual se caracteriza por ser un conjunto de actividades orientadas a la retención de las y los beneficiarios.

Especificaciones técnicas:

- a) El plan de seguimiento compone dos subproductos: un plan de seguimiento de los aprendizajes profesionales obtenidos y un plan de retención.
- b) El plan de seguimiento de los aprendizajes profesionales contiene actividades, procedimientos o herramientas que apunten a conocer de qué manera el aprendizaje profesional está teniendo lugar. Las actividades pueden ser virtuales o presenciales, e incluyen, como alternativas o complementarias, acciones de acompañamiento, análisis de resultados de los procedimientos evaluativos implementados, procesos de retroalimentación a los participantes (tutorías).
- c) Un plan de retención consiste en todas las actividades y procedimientos que favorezcan la permanencia de los beneficiarios en la acción formativa. Las actividades pueden ser virtuales o presenciales, e incluyen, como alternativas o complementarias, llamadas telefónicas mediante centro de llamados, encuestas de satisfacción durante el proceso formativo y retroalimentación, sistema tutorial, entrega de insumos materiales asociados al proceso formativo, uso de tutorías virtuales basadas en IA.

La propuesta técnica debe presentar:

- a) Un listado de, al menos, tres (3) actividades para seguimiento indicando:
 - a. Nombre de la actividad.
 - b. Objetivo de la actividad.

- c. Resultado esperado.
 - d. Temporalización de las actividades en el marco de la ejecución de las acciones formativas del plan (¿en qué momento de la hipotética ejecución se debe implementar qué actividad?).
- b) Un listado de, al menos, tres (3) actividades para retención indicando:
- a. Nombre de la actividad.
 - b. Objetivo de la actividad.
 - c. Resultado esperado.
 - d. Temporalización de las actividades en el marco de la ejecución de las acciones formativas del plan (¿en qué momento de la hipotética ejecución se debe implementar qué actividad?).

El plan de seguimiento, con sus componentes serán implementados cuando haya ejecución de cursos, en consecuencia, se debe velar por el respeto de la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

2. Especificaciones técnicas para los cursos que se diseñarán y ejecutarán.

2.1. Evaluación de Aprendizajes Profesionales.

La evaluación es consustancial al proceso de aprendizaje y por lo tanto cada curso que se diseñe debe definir de manera precisa un plan de evaluación desde el inicio del curso. Una vez iniciado el trabajo colaborativo que emane del presente concurso, el diseño de cada plan de formación y sus respectivos cursos, tanto en su fase de diseño como de ejecución, cuando corresponda, deberán considerar distintos tipos de evaluación, lo que incluye la aplicación de un pretest y un postest, instrumentos consensuados en el Comité Bipartito y articulados en un proceso de evaluación centrado en el aprendizaje profesional.

Cada curso debe incluir un proceso de evaluación con:

- a) Procedimientos evaluativos diversificados y sus indicadores, organizados en relación con los objetivos propuestos para el curso.
- b) Estrategias de retroalimentación concordantes con los procedimientos evaluativos.
- c) Instrumentos de evaluación para una unidad considerando procedimientos evaluativos y capacidades a desarrollar considerando las tablas de especificaciones para pruebas y pautas de corrección si corresponde.
- d) Requisitos de aprobación, considerando las ponderaciones de los procedimientos e instrumentos declarados en la propuesta evaluativa y las situaciones finales de los participantes.

Respecto a la evaluación de aprendizaje de los cursos se deberá considerar la implementación de distintas modalidades de evaluación:

- a) Según participantes:
 - a. Evaluación por parte del equipo formador hacia los participantes
 - b. Evaluación entre partes
 - c. Autoevaluación
- b) Según momento del proceso:
 - a. Al inicio del proceso formativo.
 - b. Durante el proceso formativo.
 - c. Al cierre del proceso formativo.

En consistencia con el sustrato de este proceso formativo, la evaluación debe contemplar un proceso evaluativo transparente y democrático en donde, las distintas etapas de dicho proceso sean implementadas

(<https://www.curriculumnacional.cl/portal/Evaluacion/>). De este modo, se espera que el diseño del proceso evaluativo:

- a) Proponga una ruta de aprendizaje explicitando su relación con las informaciones provenientes de la evaluación inicial o diagnóstica.
- b) Explícite criterios de aprobación cualitativos y cuantitativos. Formas de evaluación y momentos en que serán evaluados los beneficiarios.
- c) Implemente y desarrolle procesos de retroalimentación durante el proceso formativo.
- d) Toma de decisiones pedagógicas democratizadas con los beneficiarios.

Las evaluaciones con calificación que se implementen en el proceso deberán conducir a una situación final que permita analizar los aprendizajes declarativos y procedimentales del curso.

Para efectos del estado final de participación de los y las participantes del curso, se definirán las siguientes categorías:

- a) **APROBADO:** Participante que obtiene una calificación igual o superior a 4,0, en escala de calificación de 1,0 a 7,0, y que cumple con un mínimo de 70% de asistencia a clases sincrónicas y asincrónicas.
De igual forma, aprobará el participante que, obteniendo nota 4,0 o superior y presentando menos del 70% de asistencia, presente un certificado médico o justifique sus inasistencias por motivos laborales, como por ejemplo incompatibilidad de horarios o situaciones laborales excepcionales.
- b) **REPROBADO:** Participante que obtiene menos de 4,0, en escala de calificación de 1,0 a 7,0, o que asiste a menos del 70% de las clases sincrónicas y asincrónicas, sin haber justificado inasistencias. Cualquiera de las dos condiciones indicadas es causal suficiente de reprobación.
- c) **RETIRADO:** Participante que se retira del curso, completando un formulario en plataforma, que da cuenta de su decisión, **dentro de las primeras 4 semanas** a partir de la primera sesión de cada ejecución de los cursos.
- d) **DESERTOR:** Participante que no asiste a clases sin justificar su inasistencia, no rinde las evaluaciones correspondientes y no renuncia dentro de las 4 semanas establecidas para ello, de forma copulativa.

Esta categoría será considerada para el cálculo de las restituciones de recursos, de acuerdo con el número 19.3 de las presentes bases y conforme a la siguiente tabla:

TRAMOS DE RESTITUCIÓN SEGÚN % DE DESERTORES		
	% de desertores	Monto por restituir
Tramo 1	0 - 20%	\$0.-
Tramo 2	21 - 40%	\$24.100.000.-
Tramo 3	41 - 60%	\$48.200.000.-
Tramo 4	61 - 80%	\$72.300.000.-
Tramo 5	81 - 100%	\$96.400.000.-

total
h
a p.c.c.m.v.
}

Cada ejecución de curso deberá contar con un reporte correspondiente a la situación final de los participantes según se establece en la descripción de los informes señalada en el numeral 21.1. de las presentes bases.

2.2. Descripción general de las ejecuciones de cursos comprometidas en el Plan.

La institución que se adjudique el presente concurso debe implementar el servicio de ejecución para el número de cursos y talleres estipulado en las presentes bases y sus respectivos anexos.

En el proceso de ejecución deberá tener a la vista los siguientes aspectos.

2.2.1 Descripción del diseño virtual de los cursos.

El diseño virtual contempla el despliegue en la plataforma de los contenidos y recursos que se dispondrán para los docentes beneficiarios para ser trabajados de formato a distancia. Además, se contempla la implementación del sistema tutorial en la interfaz de las sesiones sincrónicas, para acompañar a las y los docentes, retroalimentando su aprendizaje a través de esta plataforma virtual.

En específico el desarrollo de los recursos y las actividades deben considerar que:

- a) Los cursos y todos sus recursos deben ser desarrollado para la versión de Moodle 3.5.5.
- b) Audios y videos deben ser optimizados para la web.
- c) Los contenidos no deben ser desarrollados con los programas Flash o Articulate. Existe en Moodle una herramienta llamada H5P, en la cual pueden integrar diversos recursos multimediales, para desarrollar los contenidos de manera interactiva.
- d) Incorporar producciones multimediales y/o interactivas propias del curso y los contenidos tratados.
- e) Moodle contiene otras herramientas como foros, tarea (subida de archivos), cuestionarios, taller y wiki las cuales permiten contener, evaluar, medir el nivel de avance de las actividades definidas para el curso.
- f) La diagramación debe ser responsiva para ajustarse a diversos dispositivos. Evitar la sobrecarga informativa, se deben fragmentar los contenidos y darle una secuencialidad entre escenarios.
- g) La generación de imágenes debe ser 100% original y cuando se utilicen gráficos externos deben estar citadas sus fuentes de origen.
- h) Las fotografías o ilustraciones deben considerar criterio de género, en cuanto a equilibrio y no existencia de estereotipos, en formato bitmap deben ser optimizadas a una resolución de 72 dpi.

Las actividades a distancia determinadas en el diseño instruccional del curso deben ser implementadas dentro de la plataforma Moodle de E-Mineduc. Para ello se proporcionará un espacio en blanco donde se deberá desarrollar el curso y solicitar al CPEIP los perfiles de edición correspondientes, para incorporar las actividades y recursos definidos en el diseño.

En las ejecuciones comprometidas, la institución debe:

- a) Mantener una visión actualizada de todo el proceso, en términos cuantitativos y cualitativos, de modo que, en la relación de trabajo cooperativo con la contraparte técnica del CPEIP se puedan tomar oportunamente las decisiones necesarias.
- b) Monitorear, sistematizar y canalizar con la contraparte técnica del CPEIP la información relativa al curso y su ejecución, respecto de: la plataforma (identificación de falencias, soluciones ofrecidas y requerimientos de apoyo), participación en las actividades del curso y los contenidos del curso (solicitud de aclaraciones).
- c) Estrategias y procedimientos propuestos, a través de los y las megatutores(as) y estos con los tutores, para asegurar que todos los docentes participantes puedan comenzar y seguir el curso, asumiendo que es necesario otorgarles soporte técnico respecto a la configuración, acceso y uso del ambiente informático. Estas estrategias deben contemplar soporte técnico telefónico y vía correo electrónico.
- d) Definir las tareas del tutor o tutora para promover que sea un mediador crítico y activo de la construcción que los y las docentes participantes desarrollan, además de promover en ellos procesos de reflexión profundos

sobre su propia práctica profesional que los movilicen a aprendizajes y desempeños superiores.

- e) Estrategias de seguimiento para los tutores una vez que estén ejerciendo su rol, de manera de poder evaluar la calidad de su desempeño. Para esto se deberá aplicar una encuesta de satisfacción al finalizar cada sesión presencial según el formato entregado por la contraparte técnica de la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP,. Esto debe ser complementado por el seguimiento realizado por los y las megatutores(as) a los y las tutores(as).
- f) Estrategias de seguimiento a la labor realizada por los y las megatutores(as), de manera de poder evaluar la calidad de su desempeño.
- g) Estrategias de apoyo a los y las megatutores(as) para que a su vez apoyen a los tutores, con la intención de abordar oportunamente problemas que se pudiesen presentar en las distintas aulas. Interesa particularmente, el caso de problemas referidos a docentes que dejan de participar en las actividades del curso, con quienes el tutor o tutora no ha podido establecer comunicación vía Internet.

El diseño general de los cursos considera actividades en plataforma que no excedan las 5 horas de dedicación semanal, por lo que los tiempos máximos de ejecución en plataforma deben considerar este estándar.

Cabe destacar que todos los recursos así como el diseño general del curso, debe respetar las normas gráficas del MINEDUC (<https://kitdigital.gob.cl/>) y las actualizaciones que estas puedan tener a lo largo de las fases de diseño y ejecución.

2.2.2 Requerimientos para las sesiones sincrónicas de los cursos.

Cada curso contempla el desarrollo de, al menos, una sesión sincrónica por cada unidad. La sesión sincrónica debe tener una duración mínima de 45 y máxima de 120 minutos. Estas sesiones se desarrollarán para brindar a los y las docentes orientaciones relacionadas con el contenido de la unidad y con el objetivo de profundizar, reforzar y resolver consultas. Para la realización de estas sesiones de trabajo online, la Institución deberá poner a disposición de los y las docentes una plataforma de videoconferencias gratuita donde se llevará a cabo la actividad. Esta deberá ser avisada con anticipación por correo electrónico (del tutor a los docentes) y a través de la plataforma del curso al menos 5 días antes de su realización.

Las sesiones sincrónicas deberán incluir en sus actividades el uso de recursos tecnológicos gratuitos de distintos entornos para desarrollar habilidades y promover en los docentes el uso de la tecnología en sus clases. A su vez, se espera que estas actividades promuevan la interacción y propicien el diálogo pedagógico entre docentes.

Todas las sesiones sincrónicas deberán ser grabadas y respaldadas en la plataforma del curso dispuesta por la Subsecretaría, a través del CPEIP, al igual que los recursos que se utilicen en cada sesión en formato descargable. Esto deberá estar disponible para que los docentes que no puedan asistir en línea a la sesión sincrónica puedan revisarlo posteriormente y así dispongan de ellos como recurso complementario al curso.

La Institución que se adjudique el presente concurso deberá dar cuenta de todos los aspectos contenidos en este apartado además de aplicar los instrumentos que el CPEIP implementa en sus acciones formativas, incluyendo una encuesta de satisfacción después de cada sesión sincrónica realizada, de acuerdo con el formato que será entregado en el marco del trabajo colaborativo del Comité Bipartito.

2.2.3 Proceso de difusión.

La difusión estará a cargo de la institución en colaboración con la contraparte técnica de la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP. Ambas partes velarán por poner a disposición los espacios institucionales correspondientes para dar a conocer las acciones formativas y los resultados de estas.

En la propuesta técnica la institución deberá entregar el diseño un plan de difusión que incluya acciones y/o estrategias que implementará para dar a conocer cada uno de los cursos que serán ejecutados en el marco de cada uno de los planes que componen el presente plan (ver numeral 1.2).

El plan de difusión debe comprometer plazos genéricos respecto del tiempo de postulación previsto y medios por los cuales se pondrá a disposición y conocimiento de los posibles beneficiarios las características de cada una de las acciones formativas.

Del mismo modo, el plan de difusión debe especificar la forma de reporte que será entregado al CPEIP, en especial, los tipos de medios de verificación que comprometerán para dar cuenta de las acciones comprometidas en este plan.

2.2.4 Certificación.

En virtud de lo establecido en el Decreto N°401, de 2017, del Ministerio de Educación, las instituciones que diseñen y ejecuten cursos en colaboración con CPEIP, en el marco del Sistema de Desarrollo Profesional Docente, deberán cumplir con los criterios de calidad y pertinencia, definidos en el Título II del Decreto antes indicado.

En consecuencia, cada curso que sea ejecutado deberá ser certificado ante la unidad correspondiente del CPEIP, siendo obligación de la Institución realizar la solicitud administrativa y, una vez obtenida la certificación, presentar el acto administrativo correspondiente.

Para más información acerca de la certificación de acciones formativas, consulte el sitio web <http://www.cpeip.cl/certificacion-de-cursos-y-programas>.

La propuesta técnica debe establecer un cronograma tentativo para la ejecución de los cursos y, en consecuencia, definir los plazos y tiempos de presentación de la solicitud de certificación para cada uno de los cursos que están contemplados para ejecución del Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular.

3. Perfil del Equipo de trabajo.

La institución debe presentar en su propuesta nombre, cargo, vínculo con la Institución y horas de dedicación para el desarrollo de la propuesta de cada miembro del equipo de trabajo. Los antecedentes deben ser presentados según el formato indicado (Anexo 4) adjuntando su Currículum Vitae en el formato solicitado (Anexo 5).

El equipo de trabajo debe comportar, como mínimo, tres equipos: equipo académico, equipo administrativo y equipo de ejecución de cursos. **En la propuesta técnica solo se debe declarar el equipo académico y el equipo administrativo.**

La propuesta se presenta en un documento Word con los siguientes puntos:

- a) Equipo Académico:
 - a. Listado según formato entregado por el CPEIP (Anexo 4). Poner en primera línea al coordinador. El coordinador se presenta junto

al equipo académico, pero se evalúa de manera independiente.

- b. Currículum Vitae de todos los miembros del equipo académico de la institución según formato entregado por el CPEIP (Anexo 5).
 - c. Medios de verificación de lo declarado en los Currículum Vitae indicados en el punto anterior (presentar los documentos en archivos adjuntos aparte, es responsabilidad de la institución adjuntar todo lo declarado en los Currículum Vitae, en consecuencia, la falta de un documento no enviado será objeto de rechazo de la propuesta). Un medio de verificación de la experiencia es un documento digitalizado fiel al original, cuando corresponda, que puede ser un certificado, emanado por una autoridad o institución válida y comprobable (membretes, firmas) por ejemplo, boleta de honorario, contrato, entre otros). Los medios de verificación deben ser entregados en archivo PDF.
- b) Equipo Administrativo:
- a. Listado según formato entregado por el CPEIP (Anexo 4).
 - b. Currículum Vitae de todos los miembros del equipo administrativo de la institución según formato entregado por el CPEIP (Anexo 5).
 - c. Medios de verificación de lo declarado en los Currículum Vitae indicados en el punto anterior (presentar los documentos en archivos adjuntos aparte, es responsabilidad de la institución adjuntar todo lo declarado en los Currículum Vitae, en consecuencia, la falta de un documento no enviado será objeto de rechazo de la propuesta). Un medio de verificación de la experiencia es un documento digitalizado fiel al original, cuando corresponda, que puede ser un certificado, emanado por una autoridad o institución válida y comprobable (membretes, firmas) por ejemplo, boleta de honorario, contrato, entre otros). Los medios de verificación deben ser entregados en archivo PDF.

3.1 Especificaciones técnicas del Equipo académico.

El equipo académico debe contemplar un coordinador, uno o más profesionales académicos para el diseño de los componentes formativos de la propuesta y el monitoreo para el caso de los cursos que sean ejecutados.

En su conjunto, el equipo académico tiene por funciones:

- a) Diseñar los componentes formativos.
- b) Monitorear las ejecuciones cuando corresponda.
- c) Elaborar los informes técnicos y responde administrativamente por ellos. En caso de existir observaciones a los informes, es el responsable de incorporar las enmiendas o mejoras solicitadas por la contraparte técnica de la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP.
- d) Es el responsable final, en particular el coordinador, de la probidad, transparencia y pertinencia técnica de la propuesta en su conjunto.
- e) Es el responsable de la idoneidad y preparación de los equipos ejecutores de los cursos. Por tanto, selecciona y muestra evidencia comprobable de las capacitaciones realizadas a dichos equipos o de su experiencia en el ámbito del quehacer que corresponda.

Especificaciones técnicas:

El presente plan de formación debe ser liderado por un coordinador cuyo perfil básico sea ser profesional o académico del área de la Educación o Ciencias Sociales, con magíster en Educación. Se valorará positivamente, según se indica en numeral 14.2 su nivel de estudios y el haber liderado proyectos de formación en los últimos 5 años (2018-2023).

Del mismo modo, los otros profesionales o académicos que componen el equipo académico deben, como mínimo, ser graduados (licenciatura) o postgraduados (magíster o doctorado) en el área de la Educación y/o Literatura, Castellano, Lenguaje o Lingüística. Se valorará positivamente la cantidad de profesionales que se propongan.

En la propuesta técnica, la institución deberá presentar un (1) equipo académico compuesto por, mínimo, un profesional, excluyendo al coordinador.

La institución deberá acompañar los títulos académicos de todos los profesionales presentados en su propuesta. La idoneidad de la documentación que guarda relación a títulos, grados o equivalente de los profesionales, se deberá demostrar ante la Subsecretaría mediante copia digitalizada de título profesional o técnico, fiel al original, de lo contrario, dicha información se tendrá por no acreditada.

3.2 Especificaciones técnicas del Equipo administrativo

El equipo administrativo tiene por función velar porque todos los procesos asociados al trabajo colaborativo con el MINEDUC estén en tiempo y forma según las regulaciones específicas de cada ámbito de trabajo. Especial atención corresponde a los procesos de rendición de cuentas de las transferencias destinadas a la propuesta.

Especificaciones técnicas:

- Los miembros del equipo administrativo deben ser profesionales con formación específica y experiencia comprobable en el ámbito de la gestión de proyectos (por ejemplo: secretario(a), administrador(a) público, contador(a).

En la propuesta técnica, la institución deberá presentar un equipo administrativo el cual deberá contener, como mínimo, una persona.

La institución deberá acompañar los títulos académicos de todos los profesionales presentados en su propuesta. La idoneidad de la documentación que guarda relación a títulos, grados o equivalente de los profesionales, se deberá demostrar ante la Subsecretaría mediante copia digitalizada de título profesional o técnico, fiel al original, de lo contrario, dicha información se tendrá por no acreditada.

3.3 Especificaciones técnicas del Equipo de ejecución de cursos.

El equipo de ejecución de cursos es el encargado de llevar a cabo la formación diseñada y monitorear su correcta implementación. Esto incluye velar por la correcta realización de las actividades sincrónicas, por el trabajo tutorial de acompañamiento virtual para el logro de los aprendizajes y todas aquellas acciones que permitan responder con altos estándares de calidad a la formación entregada. Este equipo se compone de un coordinador de plataforma, un equipo de megatutores(as), un equipo de tutores(as).

Los profesionales que sean parte de la propuesta pueden cumplir más de una función, siempre y cuando no haya duplicidad de funciones. La institución deberá velar porque el o la profesional disponga del tiempo para cumplir con todas sus responsabilidades. Del mismo modo, para el caso de las instituciones públicas, se debe velar por el cumplimiento del estatuto funcionario correspondiente.

- a) Coordinador(a) de Plataforma.

Profesional a cargo de la plataforma del curso, quien deberá orientar y velar por el desarrollo virtual de los cursos y de sus contenidos conforme a los requerimientos de la Subsecretaría de Educación, a través del CPEIP.

Especificaciones técnicas:

- Profesional de nivel técnico superior o nivel superior con formación en el ámbito de la Educación y/o Tecnologías de la Información y la comunicación como informática o programación, entre otros.
- Cuenta con formación de especialización en el ámbito de las tecnologías educativas o tiene experiencia comprobable en la función de coordinación de plataforma.

b) Megatutores(as).

Los y las megatutores(as) son los encargados de apoyar técnica, administrativa, pedagógica y disciplinariamente a los y las tutores(as), además de responder las dudas que estos no puedan contestar a las y los participantes, referidas al uso de la plataforma, los contenidos disciplinares y/o pedagógicos y actividades del curso.

Un(a) megatutor(a) estará a cargo de 5 tutores(as) como máximo.

Para asegurar la correcta ejecución de los cursos, las funciones del megatutor serán las siguientes:

- Apoyar a los(as) tutores(as) estableciendo una adecuada comunicación para garantizar que todos(as) estén al tanto de los procesos y actividades previstas en cada curso; responder oportunamente, por medios electrónicos o por teléfono a las dudas que puedan presentar; y, monitorear las diferentes actividades que se desarrollan en la plataforma.
- Apoyar a los(as) tutores(as), a través del monitoreo de los foros virtuales, para que logren focalizar las conversaciones que se den al interior de cada grupo, en los temas relevantes y pertinentes de la asignatura.
- Planificar las sesiones sincrónicas, en conjunto con el equipo académico.
- Subir a la plataforma el enlace de acceso a las grabaciones de cada sesión sincrónica y el respectivo material.

Especificaciones técnicas:

- Profesional de la educación que cuente con conocimientos disciplinarios, habilidades y competencias en el ejercicio del tema en que ejercerá su función o profesional de áreas afines a la educación con estudios relacionados con la temática.

c) Tutores(as).

La ejecución del curso contempla la presencia indispensable de tutores y tutoras académicos los que deberán ser capacitados por la institución previo al inicio de los cursos. La función de los tutores(as) es otorgar el apoyo pedagógico, seguimiento y retroalimentación técnica continua a cada participante, presentando ejemplos, estrategias y recursos que posibiliten el logro de los resultados de aprendizaje esperados en cada etapa del curso.

El o la tutor(a) debe ejercer un rol de "asesor pedagógico". Se solicita también que el o la tutor(a) se ajuste a las necesidades y requerimientos de los y las docentes participantes de la acción formativa, resolviendo dudas y monitoreando los avances en un plazo no mayor a 24 horas, a través de diversas estrategias y medios de comunicación que permitan mantener el contacto con cada uno(a) de los y las docentes participantes, para asegurar su compromiso y permanencia en el curso.

Para asegurar la correcta ejecución de los cursos, las funciones del tutor(a) serán las siguiente:

- Apoyar a los y las docentes beneficiarios o participantes en el desarrollo de cada curso, mediante orientaciones didácticas que potencien y faciliten su

aprendizaje, promoviendo el cumplimiento de los objetivos formativos de cada curso.

- Moderar e iniciar los foros en plataforma, promoviendo el diálogo entre los y las docentes beneficiarios o participantes, reorientando la conversación si esta se aleja del tema central, y haciendo un cierre formal de la actividad.
- Aclarar las dudas que tengan los y las docentes beneficiarios o participantes respecto del uso de la plataforma, de las actividades a desarrollar, sobre los contenidos y evaluaciones propias de cada módulo por medio de las herramientas de la plataforma y, de ser necesario, de correo electrónico.
- Mantener informados a los y las participantes respecto de hitos importantes de cada curso.
- Apoyar a los y las participantes desde el punto de vista motivacional para que terminen el curso.
- Informar periódicamente al megatutor(a), acerca del estado de participación de los y las docentes en las sesiones sincrónicas y sobre los logros y problemas encontrados durante el desarrollo del curso.

Especificaciones técnicas:

- Profesional de la educación que cuente con estudios relacionados con la temática del curso.
- Experiencia demostrable en tutoría en un curso anterior y/o haber sido capacitado por la Institución para ser tutor(a).
- Conocimiento actualizado de recursos tecnológicos en la enseñanza híbrida.

En caso de que él o la tutora ejerza más de una función en la propuesta, la institución deberá velar porque él o la profesional disponga del tiempo para cumplir con todas sus responsabilidades.

La institución deberá contratar un(a) tutor(a), por un máximo de 30 docentes participantes. Por lo tanto, en la propuesta técnica debe presentar un equipo de tutores(as) acorde a las ejecuciones de cursos solicitadas.

d) Relatores(as).

Los y las relatores(as) son los encargados de dictar los talleres presenciales.

Para asegurar la correcta ejecución de los talleres, las funciones del relator(a) serán las siguientes:

- Realizar la ficha de diseño del taller.
- Elaborar materiales pedagógicos y didácticos para la ejecución del taller.
- Entregar de manera física todos los materiales a la organización del taller, para ser distribuido a los participantes.

Especificaciones técnicas:

- Profesional de la educación experto en la temática de escritura, con magister o doctorado en Lingüística, Lenguaje o castellano, que posea conocimientos disciplinarios, habilidades y competencias en el ejercicio del tema en que ejercerá su función.

La propuesta técnica solo incluirá el equipo académico y el equipo administrativo.

La institución que se adjudique el presente concurso deberá, posteriormente, informar, al CPEIP, el equipo ejecutor de los cursos, así como los eventuales cambios de los equipos informados en el concurso.

El comité bipartito, dependiendo de la cantidad de beneficiarios, definirá el número de relatores para los cursos que corresponda impartir.

ANEXO 2
PROPUESTA TÉCNICA
(Documento Word salvo cuando se indique)

1. Identificación del proponente	
Nombre de la Institución ejecutora	
RUT de la institución ejecutora	

Recuerde que debe adjuntar todos los documentos señalados en los números 10 y 11.3 de las presentes bases.

Para el caso de universidades, la institución ejecutora es la universidad misma y no un departamento, centro o facultad.

2. Propuesta técnica
Fundamentación técnica

Diseño Plan de Formación para la Escritura en Educación Regular			
Objetivo del Plan:			
Trayectorias:			
Trayectoria 1 (tramo inicial)			
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: • Temas: • Posibles cursos: 			
Trayectoria 2 (tramo temprano)			
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: • Temas: • Posibles cursos: 			
Trayectoria 3 (Tramos Avanzado, Experto I, Experto II)			
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: • Temas: • Posibles cursos: 			
Diseño de seguimiento			
Seguimiento			
Nombre de la actividad:	Objetivo de la actividad:	Resultado esperado:	Temporalización
Retención de participantes			
Nombre de la actividad:	Objetivo de la actividad:	Resultado esperado:	Temporalización
Diseño de plan de evaluación			
Referencias bibliográficas (mínimo 5)			

Para este plan, se solicita que las trayectorias consideren un total de siete (7) cursos.

3. Plan de Trabajo
Listado de actividades que componen la propuesta

Agregar Carta Gantt de las actividades listadas (presentar en una base Excel en archivo aparte).

4. Propuesta económica		
Ítem	Costo Unitario	Costo Total

Agregar filas según considere necesario.

Diferenciar acciones: diseño, ejecución según los productos solicitados.

En el caso de los cursos ejecutados, las bases establecen un monto máximo de participantes por el curso que sea ejecutado.

El costo total de la propuesta no puede, en ningún caso, superar el monto máximo financiable señalado en el número 9 de las presentes Bases.

ANEXO 3
Fichas Esquema Temático Cursos y Talleres
Área de Formación Continua
Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP)
Subsecretaría de Educación
2024

Esquema Temático Curso

1. Identificación	
Nombre del programa formativo	
Nombre del plan de formación	
Nombre del curso	
Institución ejecutora	

2. Esquema temático			
Unidad Número y Nombre	Horas Número	Objetivos Específicos Lista de objetivos ²	Contenidos
Unidad 0: Uso de plataforma y tributación de estándares.	5	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los componentes de la plataforma Moodle para usarlos durante su proceso formativo. • Conocer los Estándares de la Profesión Docente y comprender cómo esta formación tributa al desarrollo de las competencias descritas en ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo editar perfil? • ¿Cómo participar en un foro, en actividades automatizadas, actividades sincrónicas? • ¿Cómo descargar/adjuntar archivos? • Consultar calificaciones y obtención de diploma. • Estándares de la Profesión Docente / Marco para la Buena Enseñanza.

Unidad Número y Nombre	Horas Número	Objetivos Específicos Lista de objetivos	Contenidos				
Unidad 1:							
Proceso evaluativo Unidad 1:							
Procedimiento o actividad de evaluación (Descripción)							
Instrumento		Marcar con X Lista de cotejo Escala de valoración cuantitativa Escala de valoración cualitativa Rúbrica	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>				

Unidad Número y Nombre	Horas Número	Objetivos Específicos Lista de objetivos	Contenidos
Unidad 2:			
Proceso evaluativo Unidad 2:			
Procedimiento o actividad de evaluación (Descripción)			

² Los objetivos de aprendizaje que nos proponemos deben indicar lo que esperamos desarrollar en los participantes de la acción formativa. Se formulan considerando cuatro elementos (quiénes aprenden, qué acción ponen en juego para aprender, cuál es la tarea que se propone para que aprendan y cuál es el nivel de exigencia). Del mismo modo la redacción debe visibilizar el contenido y la habilidad que se busca aprender o movilizar.

Unidad Número y Nombre	Horas Número	Objetivos Específicos Lista de objetivos	Contenidos
Instrumento		Marcar con X Lista de cotejo Escala de valoración cuantitativa Escala de valoración cualitativa Rúbrica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Se repite el recuadro por cada unidad diseñada.

Esquema Temático Talleres

3. Identificación	
Nombre del programa formativo	
Nombre del plan de formación	
Nombre del taller	
Institución ejecutora	

4. Esquema temático			
Bloques y duración	Objetivos Específicos Lista de objetivos ³	Contenidos	Actividades
Ejemplo: Bloque 1 (2 horas)			

³ Los objetivos de aprendizaje que nos proponemos deben indicar lo que esperamos desarrollar en los participantes de la acción formativa. Se formulan considerando cuatro elementos (quiénes aprenden, qué acción ponen en juego para aprender, cuál es la tarea que se propone para que aprendan y cuál es el nivel de exigencia). Del mismo modo la redacción debe visibilizar el contenido y la habilidad que se busca aprender o movilizar.

ANEXO 4
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO

Equipo Académico

Nombre completo <i>Dos nombres, dos apellidos</i>	Cargo que ocupará en la propuesta <i>Coordinador, profesional de apoyo, otro</i>	Vínculo con la Institución <i>Contrato de planta, contrato a honorarios, otro</i>	Horas de dedicación

Agregar filas en la tabla para cada integrante del equipo académico

Equipo Administrativo

Nombre completo <i>Dos nombres, dos apellidos</i>	Cargo que ocupará	Vínculo con la institución <i>Contrato de planta, contrato a honorarios, otro</i>	Horas de dedicación

Agregar filas en la tabla para cada integrante del equipo administrativo

ANEXO 5
FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE DE EQUIPO DE TRABAJO
(PRESENTAR UNO POR CADA PROFESIONAL DECLARADO EN LA TABLA DEL ANEXO 4)

Antecedentes Personales			
Nombre completo		RUT	
Indicar Función a cumplir en la propuesta			
Teléfono celular		Correo electrónico	
Antecedentes Académicos			
Título	Institución	País	Año
Postítulo, diplomado o Grado Académico	Universidad	País	Año
Antecedentes Laborales			
Descripción Cargo <i>(mencione y describa brevemente el cargo ejercido en los espacios donde se ha desempeñado).</i>	Institución	Desde	Hasta

En cada ámbito agregue las filas que considere necesaria.

Toda información declarada en el Currículum Vitae debe ser refrendada con medios de verificación según se establece en las presentes bases.

ANEXO 6
FICHAS DE CURSOS E-LEARNING

Curso 1:

1. Nombre de la acción formativa	Motivación de la escritura
---	----------------------------

2. Autor o Equipo Diseñador	Área de Formación Continua-CPEIP Universidad Diego Portales
------------------------------------	--

3. Antecedentes
La complejidad creciente de la escritura en la escuela suele desmotivar a las y los estudiantes de manera que, con los años, y en la medida en que aumenta la consciencia de los procesos sustantivos involucrados (estructurar la información, articular un significado coherente, atender a la audiencia específica, etc.), decrece la motivación (De Caso-Fuertes y García Sánchez, 2006). El currículum nacional, desde la reforma curricular de los 90s, ha propuesto que la enseñanza del lenguaje en general y de la escritura en particular debe orientarse al desarrollo de competencias complejas de comunicación. De ahí que la motivación de los estudiantes por escribir y por aprender a escribir se vuelve

esencial para que sea posible que se dispongan positivamente a atender y persistir en tareas de escritura complejas que requieren dedicación y esfuerzo sostenido. En efecto, Graham et al. (2017) proponen que una mejor motivación a la escritura implica que las y los estudiantes escriben más, persisten en sus esfuerzos y disfrutan más del aprendizaje de la escritura.

De acuerdo con los resultados de la encuesta TALIS 2018, las y los docentes en Chile, al ser consultados por sus creencias en su propia habilidad para realizar diversas acciones pedagógicas que influyen en el logro, la motivación y el interés de las y los estudiantes, parecen tener comparativamente más dificultades en lograr el compromiso de los estudiantes y motivarlos a aprender (Centro de Estudios Mineduc, 2022).

Aunque escasos, los estudios disponibles (Espinosa, 2018; Flores-Ferrés et al., 2020; Galdames et al., 2010; Gómez et al., 2016) sugieren que las prácticas de enseñanza de la escritura en las aulas chilenas tienden a ser inauténticas y poco motivadoras, lo que puede conectarse con la evidencia respecto a la motivación de los estudiantes por escribir.

Respecto de la política nacional, la motivación a la escritura está contenida en el currículum nacional vigente en los objetivos del eje escritura referidos a la escritura libre (Ministerio de Educación [MINEDUC], 2012; 2015). Estos objetivos están centrados en la promoción del disfrute por la escritura y en la creatividad y se complementan con los objetivos relativos a la escritura guiada. En este sentido, el currículum nacional es coherente con la literatura internacional de buenas prácticas en la enseñanza de la escritura que recalca la importancia equivalente de las dimensiones motivacionales y cognitivas para el aprendizaje de la escritura (Graham et al., 2017). A su vez, los nuevos Estándares de la profesión docente destacan la motivación a la escritura tanto para Educación Media como para Educación Básica (CPEIP, 2022) y, en coherencia, orientan la didáctica del eje de escritura hacia una actividad auténtica y relevante para las y los estudiantes, incluyendo la metodología de taller de escritura y las prácticas de escritura vernáculas.

A pesar del énfasis que da a la motivación a la escritura el currículum nacional vigente desde 2012, hay evidencia disponible de que la actitud y la percepción de autoeficacia respecto de la escritura tienden a descender a lo largo de la escolaridad entre las y los estudiantes del país (Concha et al., 2022). Este descenso replica una tendencia documentada en estudios internacionales (de Caso-Fuertes y García Sánchez, 2006; Lipstein y Renninger, 2007; Martínez-Cocó et al., 2009; Mata, 2011; Pajares et al., 2007), si bien es llamativo que en Chile la desmotivación comienza muy temprano en la enseñanza básica y, comparativamente, desciende de manera más notoria en 5° básico y en 1° medio. En atención a las señaladas evidencias el Ministerio de Educación ha implementado desde 2019 una política pedagógica de motivación a la escritura denominada Plan Nacional de Escritura (Concha y Espinosa, 2019) que ofrece recursos y lineamientos pedagógicos para implementar los objetivos curriculares de escritura libre en aulas de todos los niveles escolares.

4. Fundamentación Técnica

La escritura es una habilidad compleja que se desarrolla durante la vida. Escribir implica habilidades básicas, como codificar los mensajes atendiendo a las convenciones escritas de la caligrafía y la ortografía, y también habilidades de orden superior, como generar ideas apropiadas para lograr un propósito comunicativo y organizar la información en textos coherentes que se hacen cargo adecuadamente de la situación retórica. Para esto, las y los estudiantes, como escritores, ponen en práctica una serie de estrategias de proceso y habilidades metacognitivas (Scardamalia & Bereiter, 1992; Didactext, 2015).

Atendiendo al propósito anterior, se propone un curso e-learning orientado a actualizar los conocimientos teóricos en torno a la escritura, con un foco específico en la motivación. Este foco responde a que la motivación es un requisito clave para la escritura de calidad y para el aprendizaje de la escritura, como sugiere la evidencia internacional disponible. En efecto, hay evidencia de que las y los buenos escritores tienen mayor motivación por escribir que las y los escritores débiles (Graham et al., 2017) y de que la motivación por escribir predice el desempeño escrito (Graham et al., 2007). Por su doble dimensión, afectiva y cognitiva, la motivación no solo dispone positivamente a las y los estudiantes a escribir y a aprender a escribir, sino que también activa su atención y persistencia en el trabajo, lo que incide en su desempeño. Si bien no hay disponibles estudios que relacionen la motivación de las y los estudiantes chilenos por la escritura y su desempeño escrito, la evidencia internacional ofrece base robusta para hipotetizar que los bajos resultados persistentes en la calidad de la escritura entre nuestras y nuestros estudiantes (Benítez, 2009; Benítez y Sotelo, 2013; Concha et al., 2010; Figueroa et al., 2019; Gelber et al., 2021; Sotomayor et al., 2013; Sotomayor et al., 2016) pudiesen deberse, entre otros, a un factor motivacional.

5. Descripción General del curso

Las y los docentes, a través de este curso, planificarán reflexivamente una didáctica de la escritura libre basada en buenas prácticas internacionales y con potencial para fomentar la motivación a la escritura entre sus estudiantes.

Este objetivo general se desglosa en cuatro objetivos de aprendizaje:

- Identificar el problema de la motivación a la escritura e hipotetizar sus posibles causas.
- Comprender el fenómeno de la motivación a la escritura a partir de teoría y evidencias internacionales.
- Problematizar las propuestas internacionales de buenas prácticas para la motivación a la escritura en aula, a la luz de la realidad nacional.
- Planificar reflexivamente una didáctica de la escritura libre basada en buenas prácticas internacionales y con el potencial de fomentar la motivación a la escritura entre sus estudiantes.

6. Vinculación con los Dominios del Marco para la Buena Enseñanza (MBE) considerando los Estándares de Desempeño Profesional

La dimensión del conocimiento pedagógico recogida en los estándares 1, 2 y 3 del dominio A del MBE contemplan, para el caso de la escritura, el manejo de estrategias y herramientas por parte del docente, para el despliegue efectivo de una didáctica de la escritura libre, basada en distintos principios de buenas prácticas de motivación a la escritura en aula.

En el Dominio D, por su parte, se hace referencia a la reflexión crítica y sistemática que debe hacer el profesional del área para favorecer los aprendizajes. Desde esta perspectiva, y en función del objetivo de este curso, se vuelve necesario generar espacios en donde las y los participantes puedan llevar a cabo procesos de reflexión de manera individual y colectiva, sobre su práctica pedagógica, reconociendo en su actuar fortalezas y oportunidades de mejora, en situaciones especialmente ligadas a los desafíos que se han presentado en el último tiempo, como es el trabajo con un currículum priorizado y un sistema de enseñanza online.

7. Objetivos Generales

- Identificar el problema de la motivación a la escritura e hipotetizar sus posibles causas.

- Comprender el fenómeno de la motivación a la escritura a partir de teoría y evidencias internacionales.
- Problematizar las propuestas internacionales de buenas prácticas para la motivación a la escritura en aula, a la luz de la realidad nacional.
- Planificar reflexivamente una didáctica de la escritura libre basada en buenas prácticas internacionales y con el potencial de fomentar la motivación a la escritura entre sus estudiantes.

8. Destinatarios

- Docentes de aula, técnicas y con función técnico-pedagógica. De nivel básico, especial o diferenciado, media formación general y diferenciada científico humanista.

9. Otros Antecedentes

Tipo de programa	Curso	
Modalidad	E-Learning	
Cobertura	Nacional	
Duración	Duración (Horas cronológicas total)	40
	Horas de trabajo sincrónico	8
	Horas de trabajo asincrónico	32
Requisito de Aprobación	Obtener una calificación final igual o superior a 4.0	
Tiempo de ejecución	7 semanas	

10. Esquema temático etapa virtual (EVA)

UNIDAD	TIEMPO	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
Unidad 1	8 horas	Identificar el problema de la motivación a la escritura e hipotetizar sus posibles causas.	<p>Motivación a la escritura desde la experiencia docente.</p> <p>Didáctica de la escritura desde la experiencia docente.</p> <p>Desarrollo de la desmotivación a la escritura en Chile y en España.</p> <p>Desempeño escrito de estudiantes.</p> <p>Creencias y motivación a la escritura entre docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones entre motivación 	<p>Realización de evaluación diagnóstica de entrada:</p> <p>conocimientos sobre motivación a la escritura y su didáctica.</p> <p>Lectura individual de dos artículos con evidencias de motivación a la escritura en España y en Chile.</p> <p>Foro de preguntas y respuestas sobre las lecturas (evaluación sumativa/participación).</p> <p>Visionado de cápsulas que recogen y discuten los contenidos de las lecturas, con actividades de Q&A (Jamboard).</p>

			enseñanza y desempeño o desde la experiencia docente.	Debate sobre problemas del desempeño y de la didáctica en distintos contextos y sus posibles causas en foro de discusión.
Unidad 2	8 horas	Comprender el fenómeno de la motivación a la escritura a partir de teoría y evidencias internacionales.	Actitudes hacia la escritura. Percepción de autoeficacia sobre la escritura. Factores depresores de la motivación a la escritura.	Lectura individual y dirigida de bibliografía clave sobre motivación a la escritura. Desarrollo de una guía de apoyo a la lectura dirigida de bibliografía clave (evaluación formativa). Foro de preguntas y respuestas sobre las lecturas y análisis de caso (evaluación sumativa/participación). Actividad de reflexión y comentarios sobre las lecturas a través de Jamboard (evaluación sumativa/participación).
Unidad 3	8 horas	Problematizar las propuestas internacionales de buenas prácticas para la motivación a la escritura en aula, a la luz de la realidad nacional.	Buenas prácticas internacionales de motivación a la escritura. Buenas prácticas nacionales de motivación a la escritura. Vida personal, emociones, identidad y sentido en la motivación a la escritura. Prácticas vernáculas y académicas de escritura.	Lectura individual y dirigida de bibliografía clave sobre buenas prácticas de motivación a la escritura (rutinas de escritura frecuente, comunidad de escritores, libre elección de temas y formatos; interés y conocimiento previo sobre las tareas de escritura; retroalimentación individualizada, positiva y precisa). Foros de análisis de caso sobre buenas prácticas de motivación a la escritura (evaluación sumativa/participación).

				<p>Lectura individual de bibliografía sobre resultados del estudio piloto del Plan Nacional de Escritura (PNE).</p> <p>Visionado de seminario online "Escritura libre para motivar a la escritura: fundamentos y estrategias docentes", sobre fundamentos y acciones del PNE.</p> <p>Actividad de reflexión y comentarios sobre los contenidos y la implementación del PNE (Jamboard).</p> <p>Actividad de investigación y recopilación de textos multimodales producidos por sus estudiantes fuera del aula (evaluación sumativa/participación).</p>
Unidad 4	8 horas	<p>Planificar reflexivamente una didáctica de la escritura libre basada en buenas prácticas internacionales y con el potencial de fomentar la motivación a la escritura entre sus estudiantes.</p>	<p>Escritura libre. La planificación reflexiva. Saberes disciplinares, didácticos y contextuales.</p>	<p>Visionado de cápsula de contenido sobre escritura libre y lineamientos a tener en cuenta para elaborar ejercicios de este tipo.</p> <p>Elaboración de ejercicios de escritura libre, con foco en su calidad y contextualización (evaluación sumativa).</p> <p>Planificación de unidad de aprendizaje de escritura libre contextualizada a su aula y a sus estudiantes particulares.</p> <p>Envío de las planificaciones al interior de grupos de pares colaboradores quienes deberán</p>

				<p>enviar retroalimentación oral y/o escrita y seleccionar una planificación para compartir con el grupo ampliado (evaluación sumativa/participación).</p> <p>Reformulación de las planificaciones individuales para ser evaluadas (evaluación sumativa).</p> <p>Evaluación de término o salida: conocimiento sobre motivación a la escritura y su didáctica.</p>
--	--	--	--	---

1.1 Especificaciones Generales sesiones sincrónicas

En las clases sincrónicas se enfatizará la realización de instancias de interacción profesional entre las y los participantes con el fin de privilegiar el trabajo colaborativo y la reflexión conjunta sobre la práctica, aspectos clave de una adecuada formación continua de profesores.

Las actividades de las sesiones sincrónicas apuntan a fortalecer el dominio de los contenidos adquiridos en las sesiones asincrónicas, a través de:

- Discusión y resolución de dudas sobre contenidos teóricos revisados en los módulos asincrónicos.
- Discusión y reflexión sobre los trabajos realizados por las y los participantes.
- Presentaciones de estudios internacionales sobre motivación de la escritura.
- Ejercicios en grupos pequeños de análisis de textos reales, para relacionar motivación, enseñanza y desempeño.
- Debates grupales en torno al tema de motivación.
- Elaboración colaborativa de organizador gráfico que represente el problema de la motivación a la escritura y sus efectos.
- Trabajo en grupos pequeños que distinga factores de la escritura, de la asignatura, de la escuela y más allá de la escuela.
- Construcción conjunta de modelo de motivación y desmotivación por la escritura.
- Presentación resumen de investigaciones sobre prácticas vernáculas de escritura y su relación con las prácticas académicas.
- Ejercicios en duplas de análisis de textos multimodales producidos por sus estudiantes fuera del aula.
- Presentación de planificaciones seleccionadas por los grupos de pares colaboradores.
- Levantamiento conjunto de fundamentos disciplinares, didácticos y contextuales de una de las planificaciones presentadas.
- Modelamiento de estrategias discursivas para redactar una planificación reflexiva para la motivación a la escritura.

12. Esquema temático talleres sincrónicos			
UNIDAD	HORAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS
1	2	Identificar el problema de la motivación a la escritura e hipotetizar sus posibles causas.	Motivación a la escritura desde la experiencia docente. Didáctica de la escritura desde la experiencia docente. Desarrollo de la desmotivación a la escritura en Chile y en España. Desempeño escrito de estudiantes. Creencias y motivación a la escritura entre docentes. Relaciones entre motivación, enseñanza y desempeño desde la experiencia docente.
2	2	Comprender el fenómeno de la motivación a la escritura a partir de teoría y evidencias internacionales.	Actitudes hacia la escritura. Percepción de autoeficacia sobre la escritura. Factores depresores de la motivación a la escritura.
3	2	Problematizar las propuestas internacionales de buenas prácticas para la motivación a la escritura en aula, a la luz de la realidad nacional.	Buenas prácticas internacionales de motivación a la escritura. Buenas prácticas nacionales de motivación a la escritura. Vida personal, emociones, identidad y sentido en la motivación a la escritura. Prácticas vernáculas y académicas de escritura.
4	2	Planificar reflexivamente una didáctica de la escritura libre basada en buenas prácticas internacionales y con el potencial de fomentar la motivación a la escritura entre sus estudiantes.	Escritura libre. La planificación reflexiva. Saberes disciplinares, didácticos y contextuales.

13. Plan de Evaluación

Se consideran instancias de evaluación sumativa y formativa, con diversos agentes (hetero y coevaluación), que privilegien la consolidación de saberes disciplinarios y pedagógico disciplinarios, así como su integración en el razonamiento pedagógico.

Evaluación formativa: el diseño contempla que las diferentes actividades desarrolladas se transformen en procesos de puesta en práctica de la teoría, siendo retroalimentadas por tutores o pares, según sea el modo de compartirla. Para esto se han contemplado distintas actividades, como: evaluación diagnóstica de entrada y evaluación salida, el posteo de preguntas en foros, el desarrollo de guías de apoyo, el análisis de documentos en grupos pequeños y la construcción colectiva de modelos conceptuales.

Evaluación sumativa: en cuanto a los procedimientos evaluativos de carácter sumativo, se espera que las y los participantes puedan plasmar lo aprendido en la creación de ejercicios de escritura libre (30%), así como en la elaboración de una planificación reflexiva (40%).

Además, se contempla la evaluación por la participación permanente en las actividades correspondientes a foros, preguntas y/o comentarios en Jamboard, análisis de prácticas vernáculas y revisión de planificación entre pares (30%), lo que le permitirá a cada participante reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje en cada una de las unidades temáticas y, de esta manera, ir evaluando y monitoreando sus propios logros y desafíos futuros, así como contribuyendo al proceso colectivo de aprendizaje.

En conclusión, el curso ofrece distintas modalidades e instrumentos de evaluación, acordes a los objetivos de cada unidad, lo que favorece la diversificación y enriquecimiento del proceso formativo.

UNIDAD	EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	
Evaluación de entrada		0%	
UNIDAD 1	Participación en foro de preguntas y respuestas sobre las lecturas.	0%	0%
	Participación en Q&A sobre cápsula formativa.	0%	
	Construcción conjunta de organizador gráfico sobre motivación a la escritura según la experiencia.	0%	
UNIDAD 2	Participación en foro de preguntas y respuestas sobre las lecturas.	0%	0%
	Participación en Q&A sobre cápsula formativa.	0%	
	Construcción conjunta de modelo de motivación y desmotivación por la escritura: conceptos clave de la teoría.	0%	
	Comparación con organizador gráfico elaborado en la unidad anterior a partir de la experiencia.	0%	
UNIDAD 3.	Participación en foro de preguntas y respuestas sobre lectura.	0%	0%
	Posteo de preguntas sobre los contenidos y la implementación del PNE.	0%	
	Análisis en duplas sobre textos multimodales producidos por sus estudiantes fuera del aula.	0%	

UNIDAD 4	Co-evaluación de ejercicios de escritura libre.	0%	70%
	Co-evaluación de planificaciones al interior de grupos de pares colaboradores	0%	
	Hétero evaluación de ejercicios de escritura libre.	30%	
	Hétero evaluación de planificaciones reflexivas.	40%	
Evaluación de salida		0%	
Participación (foros, preguntas y/o comentarios en Jamboard, análisis de prácticas vernáculas y revisión de planificación entre pares).		30%	30%

14. Metodología y aspectos técnicos

El siguiente proceso formativo en modalidad e-learning contempla acciones formativas asincrónicas a través de la plataforma e-mineduc y la realización de sesiones sincrónicas destinadas a la consolidación y problematización conceptual colaborativa. La acción formativa ha sido organizada en 4 unidades temáticas:

- Unidad 1, 10 horas cronológicas, con 8 horas asincrónicas y 2 sincrónicas.
- Unidad 2, 10 horas cronológicas, con 8 horas asincrónicas y 2 sincrónicas.
- Unidad 3, 10 horas cronológicas, con 8 horas asincrónicas y 2 sincrónicas.
- Unidad 4, 10 horas cronológicas, con 8 horas asincrónicas y 2 sincrónicas.

Esto supone un total de 40 horas cronológicas, con un 80% asincrónico (32 horas) y un 20% sincrónico (8 horas).

En cada unidad, el trabajo se ha organizado considerando una secuencia que equilibre las habilidades de identificación, comprensión, análisis, reflexión crítica y aplicación, de modo de favorecer la construcción de conocimientos declarativos, procedimentales y condicionales sobre los dominios de saber disciplinario y didáctico, así como el razonamiento pedagógico contextualizado. También se contempla comenzar el trabajo de cada unidad con lecturas y cápsulas de contenido para favorecer la familiarización y aprendizaje de los principios y enfoques didácticos que luego se deben implementar en el aula. Se propone privilegiar el trabajo colaborativo entre las y los participantes, considerando el uso y modelamiento de diversas herramientas tecnológicas disponibles que los docentes puedan también usar en sus aulas.

Las estrategias y procesos de formación fueron definidos considerando los objetivos de cada unidad, los contenidos asociados, su complejidad y el nivel de desempeño esperado. En general, se propone un ciclo recursivo, compuesto por las etapas de aproximación, construcción de conocimientos, análisis y evaluación crítica, que de manera virtuosa favorecen la autonomía del aprendizaje y la responsabilidad.

Es importante destacar que la totalidad de las lecturas incluidas en el curso serán apoyadas por tutores que podrán favorecer su comprensión, de modo que sea posible avanzar en habilidades más complejas que requieren de dicho dominio. En efecto, la ejecución del curso considera un equipo debidamente capacitado,

pues serán las responsables de ofrecer el apoyo pedagógico, seguimiento y retroalimentación específica y oportuna a cada participante, no solo respecto de las lecturas sino también respecto de la creación y planificación de actividades de enseñanza. El número máximo de 30 participantes por tutor favorece la entrega de esta retroalimentación personalizada y oportuna. Adicionalmente, se enfatiza la realización de instancias de interacción profesional entre las y los participantes, principalmente en las sesiones sincrónicas. Esto, con el fin de privilegiar el trabajo colaborativo y la reflexión conjunta sobre la práctica, aspectos clave de una adecuada formación continua de profesores y profesoras.

14. Bibliografía referencial

- Barton, D., & Hamilton, M. (2004). La literacidad entendida como práctica social. *Escritura y sociedad. Nuevas perspectivas teóricas y etnográficas*, 109-139
- Boscolo, P., & Hidi, S. (2007). The multiple meanings of motivation to write. *Writing and motivation*, 19(1).
- Castelló, M., Faz, G. B., & López, N. A. V. (2010). Enfoques en la investigación de la regulación de escritura académica: Estado de la cuestión. *Electronic Journal of Research in Educational Psychology*, 8(3), 1253-1282.
- Concha, S., Espinosa, M.J. y Reyes, J. (enviado a publicación). Interés y percepción de autoeficacia sobre la escritura en estudiantes chilenos de 1° básico a 4° medio.
- De Caso Fuertes, A., García-Sánchez, J., & Martínez-Cocó, B. (2008) El papel de la motivación en la escritura: revisión de estudios internacionales. *International journal of developmental and educational psychology*, vol. 2, núm. 1, pp. 193-200.
- De Caso-Fuertes, A., & García Sánchez, J. (2006) Relación entre la motivación y la escritura. *Revista latinoamericana de psicología*, vol. 38, núm. 3, pp. 477-492.
- DIDACTEXT (2003). Modelo sociocognitivo, pragmalingüístico y didáctico para la producción de textos escritos. *Didáctica. Lengua y literatura*, 15, 077-104.
- García, A., & Mata, F. (2006) La autopercepción de eficacia en la escritura: una revisión de investigaciones. *Enseñanza*, 24, pp.79-99. Ediciones Universidad de Salamanca.
- Graham, S., Berninger, Fan, W. (2007) The structural relationship between writing attitude and writing achievement in first and third grade students. *Contemporary Educational Psychology* 32 (2007) pp. 516-536
- Graham, S. y Harris, K. (2019) Evidence-Based Practices in Writing. In Graham, S., MacArthur, C. and Hebert, M. *Best Practices in Writing Instruction, Third Edition*. Guilford Publications.
- Hayes, J. (1996) Un nuevo marco para la comprensión de lo cognitivo y lo emocional en la escritura. En *The Science of Writing*. Lawrence Erlbaum Associates. New Jersey.
- Hidi, S. (2006). Interest: A unique motivational variable. *Educational research review*, 1(2), 69-82.
- Hidi, S., Berndorff, D. y Ainley, M. (2002) Children's argument writing, interest and self-efficacy: an intervention study. *Learning and Instruction* Number 12, pp. 429-446.
- Hidi, S., & Boscolo, P. (2006). Motivation and writing. *Handbook of writing research*, 144(157), 304-310.
- Hyland, K. (2002). Authority and invisibility: Authorial identity in academic writing. *Journal of pragmatics*, 34(8), 1091-1112.
- Ivanič, R. (1998). *Writing and identity: The discursal construction of identity in academic writing*. John Benjamins

Lipstein, R. L., & Renninger, K. A. (2006). "Putting things into words": The development of 12-15-year-old students' interest for writing. In *Writing and motivation* (pp. 113-140). Brill.

Pajares, F. (2010) Self-efficacy beliefs, motivation, and achievement in writing: a review of the literature. *Reading and writing quarterly: overcoming learning difficulties*, 19:2, pp.139-158.

Pajares, F., Johnson, M. J., & Usher, E. L. (2007). Sources of writing self-efficacy beliefs of elementary, middle, and high school students. *Research in the Teaching of English*, 104-120.

Smagorinsky, P., Anglin, J. L., & O'Donnell-Allen, C. (2012). Identity, meaning, and engagement with school: A Native American student's composition of a life map in a senior English class. *Journal of American Indian Education*, 22-44.

Stajovic, A. D. y Luthans, F. (1998). Self-efficacy and work-related performance: A metaanalysis. *Psychological Bulletin*, 124, 240-261.

Troia, G., Harbaugh, A., Shankland, R. Wolbers, K., & Lawrence, A. (2013) Relationships between writing motivation, writing activity, and writing performance: effects of grade, sex, and ability. *Reading and writing*, 26: 17, pp. 17-44.

Curso 2:

1. Nombre de la acción formativa	Enfoque de proceso para la enseñanza de la escritura
2. Autor o Equipo Diseñador	Área de Formación Continua-CPEIP Universidad Diego Portales

3. Antecedentes

La producción de textos escritos es una herramienta clave para el desarrollo del pensamiento humano. Escribir promueve el aprendizaje y la transformación del conocimiento (Balgopal et al., 2013; Klein y Rose, 2010); mientras que, a la vez, favorece la familiarización con diversos géneros discursivos, cuyo manejo es esencial para la interacción social. En último término, escribir permite a las personas integrarse en la sociedad a través de la adquisición de una flexibilidad retórica que les hace posible adaptarse a distintos contextos sociales y culturales (Ravid & Tolchinsky, 20024). Por este motivo, las habilidades de alfabetización son un propósito clave para el desarrollo de los países, aspecto que ha sido recogido en el cuarto Objetivo de Desarrollo Sostenible de la ONU, al que Chile adhiere (PNUD, 2020). En efecto, en todos los documentos curriculares de la asignatura de Lenguaje hay un eje destinado específicamente al desarrollo de habilidades de escritura, destacándose como herramienta de aprendizaje para las y los estudiantes.

En línea con lo anterior, esta competencia se integra también transversalmente en las otras áreas del currículum, que reconocen que la escritura es una manera, no solo de demostrar conocimientos, sino también de aprender en las disciplinas. Por otra parte, dado que en la escuela los conocimientos se transmiten y evalúan con preponderancia de los textos escritos, el desarrollo de habilidades de escritura adquiere un lugar central en la formación de las y los estudiantes.

Sin embargo, aprender a escribir de forma flexible y adaptada al contexto no es tarea sencilla. La escritura es una habilidad compleja que se desarrolla durante la vida. Escribir implica habilidades básicas, como codificar los mensajes atendiendo a las convenciones escritas de la caligrafía y la ortografía, y también habilidades de orden superior, como generar ideas apropiadas para lograr un propósito comunicativo y organizar la información en textos coherentes que se hacen cargo adecuadamente de la situación retórica. Para esto, las y los estudiantes, como escritores, ponen en práctica una serie de estrategias de

proceso y habilidades, tanto cognitivas, como metacognitivas (Scardamalia & Bereiter, 1992; Didactext, 2015).

Diversos estudios dan cuenta de los desafíos que tiene nuestro sistema educativo para el desarrollo las habilidades de escritura (Flotts et al., 2015; Agencia de la Calidad, 2015; 2017; Sotomayor et al., 2016). La evidencia muestra que los estudiantes tienen dificultades para desplegar habilidades cognitivas de alto nivel al escribir textos propios de su etapa escolar, lo que se ha agravado en el contexto de pandemia.

Esto genera la necesidad urgente de preparar a los docentes para enfrentar este doble desafío: nivelar a los estudiantes en sus habilidades básicas de escritura, y promover el desarrollo de habilidades de escritura de alto nivel.

Atendiendo al propósito anterior, se propone un curso e-learning orientado a actualizar los conocimientos teóricos en torno a la escritura, con un foco específico en la enseñanza del proceso de escritura. Este foco responde que "la asignatura de Lenguaje y Comunicación busca que los estudiantes dominen las habilidades necesarias para expresarse eficazmente y usen la escritura como herramienta para aprender" (Ministerio de Educación, 2012). Es decir, la escritura es reconocida tanto como herramienta de expresión, como instrumento de aprendizaje. Lo anterior implica comprender la actividad de escritura como un proceso cognitivo complejo que debe permitir que las y los estudiantes aprendan estructuras de algunos géneros discursivos propios de la escuela y de la vida cotidiana, para comunicarse de forma efectiva (Espinosa y Concha, 2015).

4. Fundamentación Técnica

Se ha reportado que, frecuentemente, las y los estudiantes chilenos tendrían diversas debilidades al momento de producir textos escritos (Arechabala, Catoni, Ávila, Riquelme, y Aedo, 2011; Concha, Aravena, Coloma, y Romero, 2010; Concha y Paratore (2011), Sotomayor et al. (2013), entre otros). Esta información contrasta con investigaciones que muestran que las y los docentes dedican poco tiempo a la enseñanza de la escritura en clases, en comparación con el desarrollo de otros ejes del currículum, como lectura, por ejemplo. (Concha et al., 2010; Galdames, Medina, Martín, Gaete y Valdivia, 2010).

En tanto, en la Evaluación Docente 2020, los hallazgos del portafolio muestran una preponderancia de niveles de desempeño básico e insatisfactorio en indicadores estrechamente relacionados con la enseñanza del proceso de escritura, como por ejemplo, "uso del error para el aprendizaje" (88% por lograr), "ambiente de trabajo" (89% por lograr), o "retroalimentación a sus estudiantes" (76% por lograr).

La enseñanza de la escritura requiere un amplio dominio metalingüístico, metadiscursivo y didáctico por parte de las y los docentes. Al respecto, la evidencia en Chile muestra que hay todavía una importante necesidad formativa en el área. Si bien la investigación nacional indica que existen cursos de formación inicial destinados a la didáctica de la lengua (Sotomayor et al., 2011; Bahamondes et al., 2021), se observa una distancia importante entre la formación teórica y la práctica en el quehacer docente y un pobre abordaje de la didáctica en las escuelas. Lo anterior muestra que los cursos de didáctica de la lengua en los programas de FID son insuficientes para propiciar bajadas pedagógicas actualizadas según los enfoques didácticos (Bahamondes, et al., 2021, Flores Ferrés et al., 2022).

Adicionalmente, un estudio sobre la formación inicial de profesores de Ed. Básica en Lenguaje y Comunicación reveló que los cursos de Lenguaje en la FID integran el desarrollo de habilidades lingüísticas de las y los estudiantes con el dominio de la didáctica. Sin embargo, concluyen que la formación inicial actual sería insuficiente para formar adecuadamente a futuras y futuros docentes (Sotomayor et al., 2011).

Entre los objetivos de lectura y escritura priorizados por el Ministerio de Educación en el contexto de pandemia, se consideran habilidades de alto nivel cognitivo y un uso autorregulado de estrategias para el proceso de escritura. A su vez, el decreto 83 propone una serie de orientaciones para atender a la diversidad en las aulas. Estas se plasman en las Progresiones en Espiral que también recogen habilidades de alto nivel para el caso de la escritura en todos los cursos. Así, el sistema educativo en su conjunto, con un énfasis explícito de las políticas públicas, continúa orientado al desafío de formar a las y los estudiantes en habilidades de literacidad que les permitan participar con éxito en las diversas demandas propias de la sociedad del siglo XXI, las cuales, tal como denotan los Objetivos de Aprendizaje priorizados en los documentos previos, sobrepasan considerablemente el desarrollo de las destrezas básicas de escritura. Por esta razón, la enseñanza de escritura con enfoque de proceso, que persigue la enseñanza de habilidades de orden superior, como generar ideas apropiadas para lograr un propósito comunicativo y organizar la información en textos coherentes que se hacen cargo adecuadamente de la situación retórica (Scardamalia & Bereiter, 1992; Didactext, 2015), resulta de una importancia meridiana en este contexto.

En vista de los antecedentes previos, el objetivo de este curso apunta a que las y los docentes sean capaces de reflexionar desde la didáctica, con un enfoque de proceso; planificar fundamentadamente e implementar pedagógicamente estrategias de enseñanza que ofrezcan oportunidades para aprender sobre la escritura y para realizar procesos de escritura autorregulados, en el marco de comunidades de escritores en la que escribir es valorado.

5. Descripción General del curso

Las y los docentes, a través de este curso, serán capaces de reflexionar desde la didáctica, con un enfoque de proceso; planificar fundamentadamente e implementar pedagógicamente estrategias de enseñanza que ofrezcan oportunidades para aprender sobre la escritura y para realizar procesos de escritura autorregulados, en el marco de comunidades de escritores en la que escribir es valorado.

Esta competencia se desglosa en cinco objetivos de aprendizaje, cada uno relacionado con una unidad temática del curso.

- Conocer los principios generales del enfoque de proceso y aplicarlos.
- Conocer las etapas del proceso de escritura e identificar estrategias cognitivas y metacognitivas propias de cada etapa.
- Identificar metodologías para la generación de ideas, registro y sistematización de la información para escribir.
- Comprender metodologías para la escritura autorregulada.
- Implementar metodologías para la retroalimentación y la revisión de la escritura.

6. Vinculación con los Dominios del Marco para la Buena Enseñanza (MBE) considerando los Estándares de Desempeño Profesional

El curso "Enfoque de proceso para la enseñanza de la escritura" se relaciona con los siguientes Estándares:

Estándares Pedagógicos de la Profesión Docente Marco para la Buena Enseñanza

DOMINIO A: Preparación del proceso de enseñanza y aprendizaje

Estándar 2: Conocimiento disciplinar, didáctico y del currículum escolar

Demuestra una comprensión amplia, profunda y crítica de los conocimientos, habilidades y actitudes de la disciplina que enseña, su didáctica y el currículum

escolar vigente, con el propósito de hacer el saber disciplinar accesible y significativo para todos sus estudiantes.

Estándar 3: Planificación de la enseñanza

Planifica experiencias de aprendizaje efectivas, inclusivas y culturalmente pertinentes para el logro de los objetivos de aprendizaje, considerando el conocimiento disciplinar y didáctico, el currículum vigente, el contexto, las características y conocimientos previos de sus estudiantes y la evidencia generada a partir de las evaluaciones.

Estándar 4: Planificación de la evaluación

Planifica la evaluación, incorporando diversas modalidades que permitan producir evidencias alineadas con los objetivos de aprendizaje, monitorear el nivel de logro de estos y retroalimentar a sus estudiantes.

DOMINIO C: Enseñanza para el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes

Estándar 8: Estrategias para el desarrollo de habilidades del pensamiento

Desafía a sus estudiantes promoviendo el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y la metacognición, basándose en los conocimientos de la disciplina que enseña, para que aprendan de manera comprensiva, reflexiva y con creciente autonomía.

Estándar 9: Evaluación y retroalimentación para el aprendizaje

Utiliza la evaluación y la retroalimentación para monitorear y potenciar el aprendizaje, basándose en criterios evaluativos y evidencia relevante, ajustando apoyos de manera oportuna y específica, y propiciando la autoevaluación en las y los estudiantes.

Estándares Disciplinarios Educación General Básica: Lenguaje

Estándar C: Escritura

Comprende la escritura en sus funciones de comunicación, de aprendizaje, de desarrollo personal y de participación social, y sabe cómo motivar a sus estudiantes a escribir y promover procesos de escritura recursivos y reflexivos que ofrezcan oportunidades para aprender a escribir.

Estándares Disciplinarios Educación Media: Lenguaje

Estándar C: Escritura

Comprende la escritura como un proceso de comunicación, aprendizaje, desarrollo personal y participación social e implementa situaciones de enseñanza auténticas y relevantes que promueven la participación activa y reflexiva en la sociedad.

7. Objetivos Generales

- Conocer los principios generales del enfoque de proceso y aplicarlos.
- Conocer las etapas del proceso de escritura e identificar estrategias cognitivas y metacognitivas propias de cada etapa.
- Identificar metodologías para la generación de ideas, registro y sistematización de la información para escribir.
- Comprender metodologías para la escritura autorregulada.
- Implementar metodologías para la retroalimentación y la revisión de la escritura.

8. Destinatarios
Docentes de aula, técnicas y con función técnico-pedagógica. De nivel básico, especial o diferenciado, media formación general y diferenciada científico humanista.

9. Otros Antecedentes		
Tipo de programa	Curso	
Modalidad	E-Learning	
Cobertura	Nacional	
Duración	Duración (Horas cronológicas total)	60
	Horas de trabajo sincrónico	15
	Horas de trabajo asincrónico	45
Requisito de Aprobación	Obtener una calificación final igual o superior a 4.0	
Tiempo de ejecución	9 semanas	

10. Esquema temático etapa virtual (EVA)

UNIDAD	TIEMPO	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
Unidad 1	10 horas	Conocer los principios generales del enfoque de proceso y aplicarlos.	<p>Diferencias entre los enfoques de proceso y de producto.</p> <p>Evidencias de la investigación respecto de la enseñanza de la escritura con enfoque de proceso.</p> <p>Un enfoque psicolingüístico del proceso de producción textual.</p> <p>Escritura epistémica o escritura para el aprendizaje.</p> <p>Importancia de la interacción entre problema retórico y problema de contenido para el aprendizaje.</p> <p>Indicaciones o consignas para un proceso de escritura con</p>	<p>Lectura de bibliografía clave obligatoria.</p> <p>Foro de discusión sobre experiencias personales de procesos de escritura por etapas.</p> <p>Actividad de análisis de un ejemplo de Indicaciones de escritura, para aplicar conocimientos teóricos sobre el enfoque de proceso.</p> <p>Actividad de análisis de indicaciones de escritura propias y propuestas de mejora a partir de sus conocimientos teóricos sobre el enfoque de proceso.</p>

			enfoque de proceso.	
Unidad 2	10 horas	Conocer las etapas del proceso de escritura e identificar estrategias cognitivas y metacognitivas propias de cada etapa	<p>La escritura como proceso social, cognitivo y emocional.</p> <p>Subprocesos y recursividad en la escritura.</p> <p>Estrategias cognitivas y metacognitivas propias de cada etapa del proceso de escritura.</p> <p>Concepto de género discursivo.</p> <p>Géneros discursivos y situación retórica.</p> <p>Análisis de géneros discursivos como estrategia clave de escritura autorregulada.</p>	<p>Lectura de bibliografía clave obligatoria.</p> <p>Visionado de cápsulas de contenido (que recojan las lecturas).</p> <p>Participación en foro sobre dificultades que se presentan al realizar procesos de escritura por etapas en el aula.</p> <p>Puesta en práctica de estrategia de análisis de género discursivo aprendida en clases.</p> <p>Evaluación metacognitiva de las estrategias de análisis de género discursivo aplicada.</p>
UNIDAD 3	10 horas	Identificar metodologías para la generación de ideas, registro y sistematización de la información para escribir.	<p>La situación retórica en la enseñanza de la escritura.</p> <p>Componente de la situación retórica y su uso en la didáctica de la escritura con enfoque de proceso.</p> <p>Modelos de comprensión lectora.</p> <p>Estrategias de comprensión de textos y determinación de objetivos de lectura.</p>	<p>Lectura de bibliografía clave obligatoria.</p> <p>Autoevaluación y reflexión didáctica a partir material didáctico propio y evaluación de características del uso de la situación retórica en las primeras etapas del proceso de escritura.</p> <p>Análisis y evaluación de material didáctico escolar para realizar un</p>

			<p>Estrategias para la generación de ideas individuales y colectivas a partir de la lectura: selección, jerarquización y sistematización de ideas.</p> <p>El resumen como estrategia de lectura focalizada y síntesis de información.</p>	<p>Resumen, a partir de características estudiadas en clase.</p> <p>Participación en foro sobre experiencias exitosas de tratamiento de la situación retórica en la enseñanza de procesos de escritura por etapas en el aula.</p>
UNIDAD 4	10 horas	Comprender metodologías para la escritura autorregulada.	<p>Situación retórica y planificación.</p> <p>Metodologías para planificar considerando la situación retórica.</p> <p>Características de la planificación para la transformación del conocimiento.</p> <p>Estrategias para la generación y planificación de ideas para escribir.</p> <p>Planificación con foco en la coherencia del texto.</p> <p>Estrategias de planificación según propósitos de escritura.</p>	<p>Lectura de bibliografía clave obligatoria.</p> <p>Visionado de cápsulas de contenido (que recojan las lecturas).</p> <p>Evaluación de material didáctico para las etapas iniciales del proceso de escritura susceptibles propiciar el monitoreo.</p> <p>Retroalimentación de un texto real de una o un estudiante de 7° básico.</p> <p>Evaluación de material didáctico real para el trabajo de la coherencia, a partir de principios abordados en clase.</p>
UNIDAD 5	5 horas	Implementar metodologías para la retroalimentación y la revisión de la escritura.	<p>La revisión en el marco del proceso de escritura.</p> <p>Enseñanza de la revisión autónoma a partir de la retroalimentación.</p> <p>Características de una buena retroalimentación.</p>	<p>Lectura de bibliografía clave obligatoria.</p> <p>Lectura de infografía.</p> <p>Análisis, utilizado Padlet, de caso de evaluación docente, a partir de criterios abordados en el curso.</p>

			Modelaje imperfecto de la revisión de la escritura. Estrategias para enseñar a revisar de manera autónoma.	Elaboración de cápsula con modelaje de corrección a partir del modelo de transferencia progresiva de la responsabilidad.
--	--	--	---	--

11. Especificaciones Generales sesiones sincrónicas

En las clases sincrónicas se privilegiará el trabajo de talleres grupales, promoviendo así instancias educativas colaborativas, las que se centrarán en la reflexión, evaluación y/o retroalimentación del trabajo de los pares, de modo de fomentar la discusión constructiva, el intercambio de ideas, etc.

Las actividades de las sesiones sincrónicas apuntan a fortalecer el dominio de los contenidos adquiridos en las sesiones asincrónicas, a través de:

- Discusión y resolución de dudas sobre contenidos teóricos revisados en los módulos asincrónicos (Jamboard).
- Discusión y análisis en pequeños grupos sobre concepciones negativas y dificultades acerca del enfoque de proceso para la enseñanza de la escritura.
- Puesta en común de concepciones negativas y dificultades acerca del enfoque de proceso para la enseñanza de la escritura y confrontación con los conocimientos aportados por la teoría.
- Análisis de secuencia didáctica para identificar las etapas clave del proceso de escritura y la presencia de estrategias cognitivas y metacognitivas propias de cada etapa.
- Valoración de la secuencia didáctica a partir del análisis realizado.
- Ejercicios en grupos de diferenciación entre las teorías de géneros textuales y las de tipologías textuales.
- Puesta en común y reflexión sobre la relación entre la teoría de géneros textuales y los enfoques comunicativo y sociocultural.
- Discusión en pequeños grupos sobre similitudes entre la escritura literaria y no literaria desde el enfoque de proceso.
- Análisis de estrategias de expresión significativa, abordaje del problema creativo y generación de ideas para escribir textos literarios.
- Discusión en plenario o grupos sobre relación entre situación retórica y motivación.
- Análisis de estrategias de autorregulación, monitoreo y motivación en el proceso de escritura.
- Análisis de tipos de conocimientos metacognitivos y de estrategias para enseñarlos.
- Claves de modelaje de prácticas de corrección.
- Análisis, en grupos, de prácticas de corrección
- Presentación, análisis y discusión de casos realizados por los ellos mismos.

12. Esquema temático talleres sincrónicos

UNIDAD	HORAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS
1	2,5	Conocer los principios generales del enfoque de proceso y aplicarlos.	Diferencias entre los enfoques de proceso y de producto.

			<p>Evidencias de la investigación respecto de la enseñanza de la escritura con enfoque de proceso.</p> <p>Un enfoque psicolingüístico del proceso de producción textual.</p> <p>Escritura epistémica o escritura para el aprendizaje.</p> <p>Importancia de la interacción entre problema retórico y problema de contenido para el aprendizaje.</p> <p>Indicaciones o consignas para un proceso de escritura con enfoque de proceso.</p>
2	4	<p>Conocer las etapas del proceso de escritura e identificar estrategias cognitivas y metacognitivas propias de cada etapa</p>	<p>La escritura como proceso social, cognitivo y emocional.</p> <p>Subprocesos y recursividad en la escritura.</p> <p>Estrategias cognitivas y metacognitivas propias de cada etapa del proceso de escritura.</p> <p>Concepto de género discursivo.</p> <p>Géneros discursivos y situación retórica.</p> <p>Análisis de géneros discursivos como estrategia clave de escritura autorregulada.</p>
3	2	<p>Identificar metodologías para la generación de ideas, registro y sistematización de la información para escribir.</p>	<p>La situación retórica en la enseñanza de la escritura.</p> <p>Componente de la situación retórica y su uso en la didáctica de la escritura con enfoque de proceso.</p> <p>Modelos de comprensión lectora.</p> <p>Estrategias de comprensión de textos y determinación de objetivos de lectura.</p>

			<p>Estrategias para la generación de ideas individuales y colectivas a partir de la lectura: selección, jerarquización y sistematización de ideas.</p> <p>El resumen como estrategia de lectura focalizada y síntesis de información.</p>
4	4	Comprender metodologías para la escritura autorregulada.	<p>Situación retórica y planificación.</p> <p>Metodologías para planificar considerando la situación retórica.</p> <p>Características de la planificación para la transformación del conocimiento.</p> <p>Estrategias para la generación y planificación de ideas para escribir.</p> <p>Planificación con foco en la coherencia del texto.</p> <p>Estrategias de planificación según propósitos de escritura.</p>
5	2,5	Implementar metodologías para la retroalimentación y la revisión de la escritura.	<p>La revisión en el marco del proceso de escritura.</p> <p>Enseñanza de la revisión autónoma a partir de la retroalimentación.</p> <p>Características de una buena retroalimentación.</p> <p>Modelaje imperfecto de la revisión de la escritura.</p> <p>Estrategias para enseñar a revisar de manera autónoma.</p>

13. Plan de Evaluación

En cada módulo se consideran instancias de evaluación sumativa y formativa, con diversos agentes (hetero, auto y co-evaluación), que privilegien la aplicación reflexiva de los conocimientos didácticos adquiridos y la discusión fundamentada en los foros del curso.

En términos de las **acciones de carácter formativo**, el diseño contempla que las diferentes actividades desarrolladas se transformen en procesos de puesta en práctica de la teoría, siendo retroalimentadas por tutores o pares, según sea el modo de compartirlas, permitiendo el monitoreo del aprendizaje. Para estos efectos, se han pensado en instancias diversas, entre las cuales destacan: foros de discusión sobre prácticas de retroalimentación y lecturas, análisis de textos escritos por estudiantes, análisis de caso de retroalimentaciones propias y de compañeros y retroalimentación de tareas escritas reales.

En cuanto a los **procedimientos evaluativos de carácter sumativo**, se espera que las y los participantes puedan plasmar lo aprendido en diversos ejercicios clave de la práctica de retroalimentación efectiva: retroalimentación de textos reales correspondiente a una tarea escrita de un alumno de 4° básico, evaluación de una retroalimentación presentada en el curso, retroalimentación de un texto real de un estudiante de 5° básico, considerando los criterios de calidad y retroalimentación de un texto real de un estudiante de 7° básico.

Además, se contempla la participación en las actividades sincrónicas que tendrán actividades prácticas con retroalimentación entre pares. De este modo, se espera que cada participante pueda reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje en cada una de las unidades temáticas y, de esta manera, ir evaluando y monitoreando sus propios logros y desafíos futuros, así como contribuyendo al proceso colectivo de aprendizaje.

Por su parte, a través de una evaluación de entrada de carácter formativo al inicio del curso, se espera realizar un diagnóstico de las y los participantes, que a su vez les permita ver cómo llegan a la instancia formadora; para luego finalizar el curso con una evaluación de salida, de manera tal que sea posible evaluar cuánto avanzaron las y los participantes en sus conocimientos sobre retroalimentación de la escritura, en el transcurso de esta acción formativa.

En conclusión, el curso ofrece distintas modalidades e instrumentos de evaluación, acordes a los objetivos de cada unidad, lo que favorece la diversificación y enriquecimiento del proceso formativo.

UNIDAD	EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA		0%	
UNIDAD 1	Foro de discusión sobre experiencias personales de procesos de escritura por etapas	0%	10%
	Actividad de análisis de un ejemplo de Indicaciones de escritura, para aplicar conocimientos teóricos sobre el enfoque de proceso.	5%	
	Actividad de análisis de indicaciones de escritura propias y propuestas de mejora a partir de sus conocimientos teóricos sobre el enfoque de proceso.	5%	
UNIDAD 2	Participación en foro sobre dificultades que se presentan al realizar procesos de escritura por etapas en el aula.	5%	15%

	Puesta en práctica de estrategia de análisis de género discursivo aprendida en clases.	10%	
	Evaluación metacognitiva de la estrategia de análisis de género discursivo aplicada.	0%	
UNIDAD 3.	Autoevaluación y reflexión didáctica a partir material didáctico propio y evaluación de características del uso de la situación retórica en las primeras etapas del proceso de escritura	5%	15%
	Análisis y evaluación de material didáctico escolar para realizar un Resumen, a partir de características estudiadas en clase.	10%	
	Participación en foro sobre experiencias exitosas de tratamiento de la situación retórica en la enseñanza de procesos de escritura por etapas en el aula.	0%	
UNIDAD 4	Evaluación de material didáctico para las etapas iniciales del proceso de escritura susceptibles propiciar el monitoreo.	10%	30%
	Retroalimentación de un texto real de una o un estudiante de 7° básico.	0%	
	Evaluación de material didáctico real para el trabajo de la coherencia, a partir de principios abordados en clase.	20%	
UNIDAD 5	Análisis, utilizado Padlet, de caso de evaluación docente, a partir de criterios abordados en el curso.	10%	30%
	Elaboración de cápsula con modelaje de corrección a partir del modelo de transferencia progresiva de la responsabilidad.	20%	
EVALUACIÓN DE SALIDA		0%	

14. Metodología y aspectos técnicos

El siguiente proceso formativo en modalidad e-learning contempla acciones formativas asincrónicas a través de la plataforma e-mineduc y la realización de sesiones sincrónicas destinadas a la consolidación conceptual y aplicación de los contenidos aprendidos, con el fin de facilitar la interacción entre las y los participantes. La acción formativa ha sido organizada en 5 unidades temáticas, cada una desarrollada en dos semanas; a excepción de la última unidad, que se desarrolla en una semana:

Unidad 1, 12,5 horas cronológicas, con 10 horas asincrónicas y 2,5 sincrónicas.
Unidad 2, 14 horas cronológicas, con 10 horas asincrónicas y 4 sincrónicas (2 horas cada semana).
Unidad 3, 12 horas cronológicas, con 10 horas asincrónicas y 2 sincrónicas.
Unidad 4, 14 horas cronológicas, con 10 horas asincrónicas y 4 sincrónicas (2 horas cada semana).
Unidad 5, 7,5 horas cronológicas, con 5 horas asincrónicas y 2, 5 sincrónicas.

Esto supone un total de 60 horas cronológicas, con un 75% asincrónico (45 horas) y un 25% sincrónico (15 horas).

En cada unidad, el trabajo se ha organizado considerando una secuencia que equilibre la construcción de conocimiento, la reflexión, la puesta en práctica y el análisis de casos. También se contempla comenzar el trabajo de cada unidad con lecturas y/o cápsulas de contenido para favorecer la familiarización y aprendizaje de los principios y enfoques didácticos que luego se deben implementar en el aula. Se propone privilegiar el trabajo colaborativo entre las y los participantes, considerando el uso y modelamiento de diversas herramientas tecnológicas disponibles que las y los docentes puedan también usar en sus aulas.

Las estrategias y procesos de formación fueron definidos considerando los objetivos de cada unidad, los contenidos asociados, su complejidad y el nivel de desempeño esperado. En general, se propone un ciclo recursivo, compuesto por las etapas de aproximación, construcción de conocimientos, aplicación y evaluación, que de manera virtuosa favorecen la autonomía del aprendizaje y la responsabilidad. Además, este curso posee una metodología teórico-práctica cercana a la enseñanza inversa, donde se combina la presentación asincrónica de contenidos y el desarrollo de actividades y ejercicios que luego son evaluados y mejorados en las sesiones sincrónicas, para que posteriormente puedan ser aplicados en las escuelas. Estos productos, además, serán constantemente evaluados y retroalimentados a través del sistema tutorial.

Por lo anterior, la ejecución del curso considera tutores y tutoras debidamente capacitadas, pues ellas serán las responsables de ofrecer el apoyo pedagógico, seguimiento y retroalimentación específica y oportuna a cada participante, presentando ejemplos y estrategias que posibilitan el logro de los objetivos específicos. El número máximo de 30 participantes por tutor favorece la entrega de esta retroalimentación personalizada y oportuna.

Adicionalmente, se enfatiza la realización de instancias de interacción profesional entre las y los participantes, principalmente en las sesiones sincrónicas. Esto, con el fin de privilegiar el trabajo colaborativo y la reflexión conjunta sobre la práctica, aspectos clave de una adecuada formación continua de docentes.

Bibliografía referencial

Alonso Tapia, J. (2005). Claves para la enseñanza de la comprensión lectora. *Revista de educación*. Núm. extraordinario, pp. 63-93.

Álvarez Angulo, T. (2007). A vueltas con el resumen escolar: esta vez, en la pizarra, con tiza y borrador. *Didáctica (lengua y literatura)*.

Andueza, A. (2021). Estrategias didácticas para promover el conocimiento metacognitivo: una propuesta para analizar el género discursivo minienayo. *Lenguaje y Textos*, (53), 31-39.

Andueza, A. y Aguilera, N. (2018). Enseñar y aprender la coherencia textual: una propuesta didáctica a partir de la teoría de Michel Charolles. *Didáctica (lengua y literatura)*. Disponible en <http://dx.doi.org/10.5209/DIDA.61952>

- Arias-Gundín, O., & García-Sánchez, J. N. (2008). Implicaciones educativas de los modelos teóricos del proceso de revisión textual. *Papeles del Psicólogo*, 29(2), 222-228.
- Ávila Reyes, N., Espinosa, M. J., & Figueroa, J. (2021). Enseñanza del código escrito a estudiantes de segundo ciclo. *Prácticas de Justicia Educacional*, 13. Disponible en <https://centrojusticiaeducacional.uc.cl/wp-content/uploads/2021/07/practicas-n13.pdf>
- Ávila, N., Espinosa, M.J y Figueroa, J. (2020). Retroalimentar para enseñar a escribir: 5 principios para una retroalimentación efectiva de la escritura. *Prácticas para Justicia Educacional*, 6. Centro Justicia Educacional. Disponible en <https://centrojusticiaeducacional.uc.cl/wp-content/uploads/2020/03/practicas-n6.pdf>
- Bajfín, M. (2008). Estética de la creación verbal (trad. de T. Bubnova). Buenos Aires, Argentina: Siglo XXI. (Obra original publicada en 1979).
- Balgopal, M. & Wallace, A. (2013). Writing-to-learn, writing-to-communicate, & scientific literacy. *The American Biology Teacher*, 75(3), 170-175. Disponible en <https://doi.org/10.1525/abt.2013.75.3.5>
- Bazerman, C. (2009) Genre and Cognitive Development: Beyond Writing to Learn. *Pratiques, Linguistique, littérature, didactique*, 143-144, 127-138. Disponible en <https://doi.org/10.4000/pratiques.1419>
- Benítez Figari, Ricardo. (2000). La situación retórica: Su importancia en el aprendizaje y en la enseñanza de la producción escrita. *Revista signos*, 33(48), 49-67. Disponible en <https://dx.doi.org/10.4067/S0718-09342000004800005>
- Bereiter, C., & Scardamalia, M. (1992). Dos modelos explicativos de los procesos de composición escrita. *Journal for the Study of Education and Development, Infancia y Aprendizaje*, (58), 43-64.
- Bereiter, Carl, y Marlene Scardamalia (1987): *The Psychology of Written Composition*. New Jersey, Lawrence Erlbaum Associates.
- Camps, A. (2013). La escritura académica en la universidad. *REDU: Revista de docencia Universitaria*, 11(1), 17.
- Camps, A., Vicens, X. F., & Gubern, M. M. (2022). Los géneros de aprendizaje en la actividad académica. *Escribir en la Universidad española: entre la realidad y el deseo* (pp. 19-58). Ediciones Octaedro SL.
- Carlino, P. (2003). Alfabetización académica: un cambio necesario, algunas alternativas posibles. *Educaré*, 6(20), 409-420.
- Centro de Escritura Javeriano. (2022). *Consigna de escritura*. Pontificia Universidad Javeriana. Disponible en <https://www.javerianacali.edu.co/centro-escritura/recursos/consigna-de-...>
- Charolles, M. (1995). Cohésion, cohérence et pertinence du discours. *Travaux de linguistique: Revue internationale de linguistique française*, (29), 125-151. Disponible en <https://shs.hal.science/halshs-00334043/document>
- Charolles, M. (2011). Cohérence et cohésion du discours. *Dimensionen der Analyse*
- Charolles, M., & Vigier, D. (2005). Les adverbiaux en position préverbale: portée cadrative et organisation des discours. *Langue française*, (4), 9-30.
- Colonna, S., Charolles, M., Sarda, L., & Pynte, J. (2014). Effect on comprehension of preposed versus postposed adverbial phrases. *Journal of psycholinguistic research*, 43(6), 771-790.
- Concha, S., & Espinosa, M. J. (2022). "Es como tu vida, pero en escritura": experiencias de escritura libre en comunidad. *Pensamiento educativo*, 59(2), 1-15.
- Concha, S., & Paratore, J. R. (2011). Local coherence in persuasive writing: An exploration of Chilean students' metalinguistic knowledge, writing process, and writing products. *Written Communication*, 28(1), 34-69. Disponible en <https://doi.org/10.1177/0741088310383383>
- Concha, S., Aravena, S., Coloma, C. J., y Romero, V. (2010). Escritura expositiva en tres niveles de escolaridad: coherencia y dominio de recursos lingüísticos. *Literatura y lingüística*, (21), 75-92. Disponible en <http://dx.doi.org/10.4067/S0716-58112010000100007>

De Caso-Fuertes, A. M., & García-Sánchez, J. N. (2006). Relación entre la motivación y la escritura. *Revista Latinoamericana de psicología*, 38(3), 477-492.

Didactext, G. (2015). Nuevo marco para la producción de textos académicos. *Didáctica. Lengua y Literatura*, 27, 219-254. Disponible en https://doi.org/10.5209/rev_DIDA.2015.v27.50871

Harris, K. R., Santangelo, T., & Graham, S. (2010). Metacognition and strategies instruction in writing. *Metacognition, strategy use, and instruction* (pp. 226-256). Guilford Press.

Hayes, J.R. (1996). A new framework for understanding cognition and affect in writing. En C. M. Levy y S. Ransdell (Eds.) *The science of writing: Theories, methods, individual differences and applications* (pp. 1-27). Lawrence Erlbaum Associates. Disponible en <https://doi.org/10.1177/0741088311410183>

Kellogg, R. T. (1996). A model of Working Memory in Writing. En C. M. Levy y S. Ransdell (Eds.). *The science of writing: Theories, methods, individual differences and applications* (pp. 57-72). Lawrence Erlbaum Associates.

Klein, P. D., & Rose, M. A. (2010). Teaching argument and explanation to prepare junior students for writing to learn. *Reading Research Quarterly*, 45(4), 433-461. *Texten und Diskursivent-Dimensioni dell'analisi di testi e discorsi*, (pp.153-173). Lit Verlag. Disponible en <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-00665838>

Ravid, D., & Tolchinsky, L. (2002). Developing linguistic literacy: A comprehensive model. *Journal of Child Language*, 29, 419-448. Disponible en <https://doi.org/10.1017/S0305000902005111>

Reiff, M.J., y Barwashi, A. (2011). Tracing discursive resources: How students use prior genre knowledge to negotiate new writing contexts in first-year composition. *Written Communication*, 28(3), 312-337.

Salatas & W. Schneider (eds.), *Metacognition, strategy use, and instruction*. Nueva York: The Gilford Press. pp. 226-256.

Scarmalia, M. & Bereiter, C. (1992). Dos modelos explicativos de los procesos de composición escrita. *Infancia y Aprendizaje*, (58), 43-64.

Solé, I. (2012). Competencia lectora y aprendizaje. *Revista Iberoamericana de Educación (OEI)*, 2012, num. 59, p. 43-61.

Curso 3:

1. Nombre de la acción formativa	Evaluación de la escritura
2. Autor o Equipo Diseñador	Área de Formación Continua-CPEIP Universidad Diego Portales

3. Antecedentes
<p>Dado que en la escuela los conocimientos se transmiten y evalúan con preponderancia de los textos escritos, el desarrollo de habilidades de escritura adquiere un lugar central en la formación de las y los estudiantes. Por este motivo, las habilidades de alfabetización son un propósito clave para el desarrollo de los países, aspecto que ha sido recogido en el cuarto Objetivo de Desarrollo Sostenible de la ONU, al que Chile adhiere (PNUD, 2020), así como en las Bases Curriculares de la asignatura de Lenguaje y Comunicación / Lengua y Literatura (Mineduc, 2012; 2016; 2019), las Progresiones de Aprendizaje en Espiral y Orientaciones para su Implementación de la asignatura de Lenguaje y Comunicación (Mineduc, 2018), y la priorización curricular para la pandemia (Mineduc 2020, 2021).</p> <p>La escritura es una habilidad compleja que se desarrolla durante la vida. Escribir implica habilidades básicas, como codificar los mensajes atendiendo a las convenciones escritas de la caligrafía y la ortografía, y también habilidades de orden superior, como generar ideas apropiadas para lograr un propósito comunicativo y organizar la información en textos coherentes que se hacen cargo adecuadamente de la situación retórica. Para esto, las y los estudiantes,</p>

como escritores, ponen en práctica una serie de estrategias de proceso y habilidades metacognitivas (Scardamalia & Bereiter, 1992; Didactext, 2015). Diversos estudios dan cuenta de los desafíos que tiene nuestro sistema educativo para el desarrollo las habilidades de escritura (Flotts et al., 2015; Agencia de la Calidad, 2015; 2017; Sotomayor et al., 2016). La evidencia muestra que las y los estudiantes tienen dificultades para desplegar habilidades cognitivas de alto nivel al escribir textos propios de su etapa escolar. Esto genera la necesidad urgente de preparar a las y los docentes para enfrentar este doble desafío: nivelar a las y los estudiantes en sus habilidades básicas de escritura, y promover el desarrollo de habilidades de escritura de alto nivel. Promover el desarrollo de las habilidades de escritura requiere planificar el proceso evaluativo, ya que es una parte fundamental de la preparación de la enseñanza (Marco para la Buena Enseñanza 2021). Lo anteriormente expuesto se sustenta en la idea de que la evaluación permite contar con evidencias de calidad, oportunas y pertinentes sobre el aprendizaje de las y los estudiantes (Mineduc, 2017). En este sentido, el curso e-learning que se propone está orientado a actualizar los conocimientos teóricos sobre escritura y evaluación, así como también proveer de herramientas metodológicas para el planificar la evaluación de la escritura.

4. Fundamentación Técnica

La escritura y su evaluación ha tenido un fuerte acento en mediciones estandarizadas como SIMCE y PSU (Plan Nacional de escritura, 2020), por lo que resulta necesario actualizar los conocimientos pedagógicos para que la evaluación permita ajustar la planificación de la enseñanza y emitir juicios fundamentados sobre los aprendizajes de los estudiantes (Política para el Fortalecimiento de la evaluación en el aula, 2018). La investigación nacional señala que la evaluación ha sido comprendida por las y los docentes como una instancia administrativa a la que se debe dar cumplimiento por mandato de Ministerio de Educación (Mineduc, 2017). Esto quiere decir, siguiendo lo que plantea la Política para fortalecimiento de la evaluación en el aula, que la mirada de las y los docentes en el contexto nacional ha estado centrada en las calificaciones, más que en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

De acuerdo a los resultados de la Evaluación Docente 2021 (CPEIP, 2022), los hallazgos del portafolio muestran que el 64% de las y los docentes evaluados muestra una competencia por lograr en el indicador de evaluación y pauta de corrección. Por otro lado, el 57% de las y los docentes evaluadas demuestra una competencia por lograr en el indicador de relación entre evaluación y objetivos. Por último, el 67% demuestra una competencia por lograr en el indicador de análisis y uso de los resultados de la evaluación, que tiene como finalidad evaluar la capacidad del docente para analizar los resultados para tomar decisiones orientadas a la mejora de los aprendizajes.

A partir de los antecedentes, el objetivo de este curso está orientado a que las y los docentes sean capaces de adaptar y diseñar instrumentos de evaluación de la escritura coherentes con los objetivos de aprendizaje propuestos en sus clases y con los principios de evaluación para el aprendizaje y de la escritura como actividad autorregulada.

5. Descripción General del curso

Las y los docentes, a través de este curso, serán capaces de adaptar y diseñar instrumentos de evaluación de la escritura coherentes con los objetivos de aprendizaje propuestos en sus clases y con los principios de evaluación para el aprendizaje y de la escritura como actividad autorregulada.

Esta competencia se desglosa en 3 objetivos de aprendizaje, cada uno correspondiente a una unidad temática del curso:

- Fundamentar las decisiones de enseñanza y evaluación de la escritura atendiendo los principios de evaluación para el aprendizaje de la escritura como actividad autorregulada
- Evaluar y diseñar instrumentos de evaluación para asegurar su validez, coherencia con los objetivos de aprendizaje, y utilidad para el proceso de aprendizaje
- Analizar críticamente los recursos asociados al SIMCE de escritura (resultados, ejemplos de ítems liberados, rúbricas) para informar las decisiones de enseñanza.

6. Vinculación con los Dominios del Marco para la Buena Enseñanza (MBE) considerando los Estándares de Desempeño Profesional

El curso "Evaluación de la escritura" se relaciona con los siguientes Estándares:

Estándares Pedagógicos de la Profesión Docente Marco para la Buena Enseñanza

DOMINIO A: Preparación del proceso de enseñanza y aprendizaje

Estándar 4: Planificación de la evaluación

Planifica la evaluación, incorporando diversas modalidades que permitan producir evidencias alineadas con los objetivos de aprendizaje, monitorear el nivel de logro de estos y retroalimentar a sus estudiantes.

DOMINIO C: Enseñanza para el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes

Estándar 9: Evaluación y retroalimentación para el aprendizaje

Utiliza la evaluación y la retroalimentación para monitorear y potenciar el aprendizaje, basándose en criterios evaluativos y evidencia relevante, ajustando apoyos de manera oportuna y específica, y propiciando la autoevaluación en los/as estudiantes.

Estándares Disciplinarios Educación General Básica: Lenguaje

Estándar C: Escritura

Comprende la escritura en sus funciones de comunicación, de aprendizaje, de desarrollo personal y de participación social, y sabe cómo motivar a sus estudiantes a escribir y promover procesos de escritura recursivos y reflexivos que ofrezcan oportunidades para aprender a escribir.

Estándar F: Conocimiento y manejo de la lengua

Conoce y enseña recursos fundamentales de la lengua y sus convenciones desde un enfoque comunicativo funcional a fin de enriquecer la comprensión y producción de textos orales, escritos y multimodales.

Estándares Disciplinarios Educación Media: Lenguaje

Estándar C: Escritura

Comprende la escritura como un proceso de comunicación, aprendizaje, desarrollo personal y participación social e implementa situaciones de enseñanza auténticas y relevantes que promueven la participación activa y reflexiva en la sociedad.

Estándar E: Conocimiento y manejo de la lengua

Conoce y enseña recursos fundamentales de la lengua y sus convenciones desde un enfoque comunicativo funcional a fin de enriquecer la comprensión y producción de textos orales, escritos y multimodales.

7. Objetivos Generales

Adaptar y diseñar instrumentos de evaluación de la escritura coherentes con los objetivos de aprendizaje propuestos en las clases y con los principios de evaluación para el aprendizaje y de la escritura como actividad autorregulada.

8. Destinatarios

Docentes de Lenguaje, de educación diferencial o que ejercen funciones técnico-pedagógicas en Ed. Básica y Media.

9. Otros Antecedentes

Tipo de programa	Curso	
Modalidad	E-Learning	
Cobertura	Nacional	
Duración	Duración (Horas cronológicas total)	60
	Horas de trabajo sincrónico	12
	Horas de trabajo asincrónico	48
Requisito de Aprobación	Obtener una calificación final igual o superior a 4.0	
Tiempo de ejecución	10 semanas	

10. Esquema temático etapa virtual (EVA)

UNIDAD	TIEMPO	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
Unidad 0	3 horas	Conocer plataforma Moodle Realizar pretest	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Moodle Pre-test 	<ul style="list-style-type: none"> Familiarización con la plataforma. Realización de pre-test.
Unidad 1	15 horas	Fundamentar las decisiones de enseñanza y evaluación de la escritura atendiendo los principios de evaluación para el aprendizaje de la escritura como actividad	<ul style="list-style-type: none"> Autorregulación en la escritura y evaluación para el aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> - Escritura como actividad autorregulada. - Principios de la evaluación para el aprendizaje en escritura: evaluación auténtica de la escritura. - Agentes y momentos de evaluación: co- 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura de bibliografía clave obligatoria. Foro de discusión sobre la evaluación de la escritura. Visionado de cápsulas de contenido (que recojan las lecturas). Reflexionan sobre los aspectos de mejora de una práctica evaluativa para fomentar la escritura como

UNIDAD	TIEMPO	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
		autorregulada.	evaluación, auto-evaluación, hetero-evaluación, evaluación de proceso y evaluación de producto ¿cuándo y por qué? Uso de evidencias de la evaluación para la toma de decisiones de enseñanza: focos de la evaluación, sistematización de los resultados, uso de la información para la planificación.	práctica autorregulada. •Diseño de una estrategia evaluativa para el aprendizaje de la escritura para aplicar conocimientos teóricos.
Unidad 2	20 horas	Evaluar y diseñar instrumentos de evaluación para asegurar su validez, coherencia con los objetivos de aprendizaje, y utilidad para el proceso de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de evaluación para el aula: <ul style="list-style-type: none"> - Rúbricas holísticas y analíticas: usos, límites, alcances. - Pautas con niveles de logros: usos, límites, alcance. - Listas de cotejo: usos, límites, alcances. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de bibliografía clave obligatoria. • Foro de discusión sobre la evaluación de la escritura. • Ejercicio de análisis de una práctica evaluativa para determinar aspectos de mejora que permitan aumentar la validez y confiabilidad de la información que se recoge a través de la evaluación. • Diseño de un instrumento de evaluación.
UNIDAD 3	10 horas	Analizar críticamente los recursos asociados al SIMCE de escritura (resultados, ejemplos de ítems liberados, rúbricas) para informar	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación estandarizada de la escritura: <ul style="list-style-type: none"> - Nociones de validez y justicia en la evaluación estandarizada. - Cómo leer y usar los resultados SIMCE. - Limitaciones de las pruebas 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de bibliografía clave obligatoria. • Foro de discusión sobre la evaluación de la escritura. • Análisis de tareas de escritura de la prueba SIMCE (actividad formativa). • Análisis de los resultados de una

UNIDAD	TIEMPO	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
		las decisiones de enseñanza.	estandarizadas de escritura: el problema de la situación de escritura, el problema de los reactivos, el problema de la asignación de puntajes.	prueba estandarizada sobre escritura para tomar decisiones de enseñanza.

11. Especificaciones Generales sesiones sincrónicas

En las clases sincrónicas se privilegiará el trabajo de talleres grupales, promoviendo así instancias educativas colaborativas, las que se centrarán en la reflexión, evaluación y/o retroalimentación del trabajo de los pares, de modo de fomentar la discusión constructiva, el intercambio de ideas, etc.

Las actividades de las sesiones sincrónicas apuntan a fortalecer el dominio de los contenidos adquiridos en las sesiones asincrónicas, a través de:

- Análisis de variadas situaciones evaluativas de escritura para identificar si se cumplen los principios de la evaluación para el aprendizaje.
- Discusión y resolución de dudas sobre contenidos teóricos revisados en los módulos asincrónicos.
- Explican las etapas del diseño de una estrategia evaluativa para la toma de decisiones y se retroalimentan.
- Puesta en común sobre dificultades y fortalezas.
- Lectura de casos y puesta en común del análisis.
- Diseño colaborativo de un instrumento de evaluar para evaluar un texto.
- Aplicación de un aplicar una rúbrica analítica y otra holística para la evaluación de un texto. Puesta en común y síntesis.
- Análisis grupal de los resultados de la prueba SIMCE de escritura para reflexionar cómo utilizar dicha información para la toma de decisiones en el contexto de la sala de clases.
- Plenario en el que se comparten los análisis y reflexiones.

12. Esquema temático talleres sincrónicos

UNIDAD	HORAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS
1	4	Fundamentar las decisiones de enseñanza y evaluación de la escritura atendiendo los principios de evaluación para el aprendizaje de la escritura como actividad autorregulada.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorregulación en la escritura y evaluación para el aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> - Escritura como actividad autorregulada. - Principios de la evaluación para el aprendizaje en escritura: evaluación auténtica de la escritura. - Agentes y momentos de evaluación: co-evaluación, auto-evaluación, hetero-evaluación, evaluación de proceso y evaluación de producto ¿cuándo y por qué?

			Uso de evidencias de la evaluación para la toma de decisiones de enseñanza: focos de la evaluación, sistematización de los resultados, uso de la información para la planificación.
2	6	Evaluar y diseñar instrumentos de evaluación para asegurar su validez, coherencia con los objetivos de aprendizaje, y utilidad para el proceso de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de evaluación para el aula: <ul style="list-style-type: none"> Rúbricas holísticas y analíticas: usos, límites, alcances. Pautas con niveles de logros: usos, límites, alcance. Listas de cotejo: usos, límites, alcances.
3	2	Analizar críticamente los recursos asociados al SIMCE de escritura (resultados, ejemplos de ítems liberados, rúbricas) para informar las decisiones de enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación estandarizada de la escritura: <ul style="list-style-type: none"> Nociones de validez y justicia en la evaluación estandarizada. Cómo leer y usar los resultados SIMCE. Limitaciones de las pruebas estandarizadas de escritura: el problema de la situación de escritura, el problema de los reactivos, el problema de la asignación de puntajes.

13. Plan de Evaluación

Respecto a la evaluación del curso, se considerarán:

Evaluación diagnóstica: Evaluación de carácter individual, sin calificación ni incidencia en la calificación final.

Evaluación formativa: El diseño contempla que las diferentes actividades desarrolladas se transformen en procesos de puesta en práctica de la teoría, siendo retroalimentadas por tutores o pares, según sea el modo de compartirlas, permitiendo el monitoreo del aprendizaje. Para estos efectos, se han pensado en instancias diversas, entre las cuales destacan: foros de discusión sobre prácticas de retroalimentación y lecturas, análisis de textos escritos por estudiantes, análisis de caso de retroalimentaciones propias y de compañeros y retroalimentación de tareas escritas reales.

Evaluación sumativa: Para obtener la calificación final se evaluarán y calificarán los productos solicitados en cada una de las unidades con la ponderación que se indica a continuación.

Al final del curso, se aplicará la evaluación final, que no incide en la calificación final del curso.

Actividad de evaluación sumativa	Ponderación
Diseño de una estrategia para evaluar la escritura	35%
Análisis de un instrumento de evaluación sobre escritura	15%
Construcción de una rúbrica para evaluar la escritura	20%
Participación en un foro para compartir el diseño de una tarea de escritura	15%

Análisis de resultados de evaluación de la escritura para la toma de decisiones	15%
---	-----

14. Metodología y aspectos técnicos

El siguiente proceso formativo en modalidad e-learning contempla acciones formativas asincrónicas a través de la plataforma e-mineduc y la realización de sesiones sincrónicas destinadas a la consolidación conceptual y aplicación de los contenidos aprendidos, con el fin de facilitar la interacción entre las y los participantes. La acción formativa ha sido organizada en 4 unidades temáticas: Unidad 0, 3 horas cronológicas, con 3 horas asincrónicas (Conocer plataforma. Realizar pretest).

Unidad 1, 19 horas cronológicas, con 15 horas asincrónicas y 4 sincrónicas.

Unidad 2, 26 horas cronológicas, con 20 horas asincrónicas y 6 sincrónicas.

Unidad 3, 12 horas cronológicas, con 10 horas asincrónicas y 2 sincrónicas.

Esto supone un total de 60 horas cronológicas, con un 80% asincrónico (48 horas) y un 20% sincrónico (12 horas).

En cada unidad, el trabajo se ha organizado considerando una secuencia que equilibre la construcción de conocimiento, la reflexión, la puesta en práctica y el análisis de casos. También se contempla comenzar el trabajo de cada unidad con lecturas y/o cápsulas de contenido para favorecer la familiarización y aprendizaje de los principios y enfoques didácticos que luego se deben implementar en el aula. Se propone privilegiar el trabajo colaborativo entre las y los participantes, considerando el uso y modelamiento de diversas herramientas tecnológicas disponibles que los docentes puedan también usar en sus aulas.

Las estrategias y procesos de formación fueron definidos considerando los objetivos de cada unidad, los contenidos asociados, su complejidad y el nivel de desempeño esperado. En general, se propone un ciclo recursivo, compuesto por las etapas de aproximación, construcción de conocimientos, aplicación y evaluación, que de manera virtuosa favorecen la autonomía del aprendizaje y la responsabilidad. Además, este curso posee una metodología teórico-práctica cercana a la enseñanza inversa, donde se combina la presentación asincrónica de contenidos y el desarrollo de actividades y ejercicios que luego son evaluados y mejorados en las sesiones sincrónicas, para que posteriormente puedan ser aplicados en las escuelas. Estos productos, además, serán constantemente evaluados y retroalimentados a través del sistema tutorial.

Por lo anterior, la ejecución del curso considera tutores y tutoras debidamente capacitadas, pues ellas serán las responsables de ofrecer el apoyo pedagógico, seguimiento y retroalimentación específica y oportuna a cada participante, presentando ejemplos y estrategias que posibilitan el logro de los objetivos específicos. El número máximo de 30 participantes por tutor favorece la entrega de esta retroalimentación personalizada y oportuna.

Adicionalmente, se enfatiza la realización de instancias de interacción profesional entre las y los participantes, principalmente en las sesiones sincrónicas. Esto, con el fin de privilegiar el trabajo colaborativo y la reflexión conjunta sobre la práctica, aspectos clave de una adecuada formación continua de profesoras y profesores.

Bibliografía referencial

Bereiter, C., & Scardamalia, M. (1987). *The psychology of written composition*. Hillsdale, NJ: Erlbaum.

Broad, B., Adler-Kassner, L., Alford, B., & Detweiler, J. (2009). *Organic Writing Assessment: Dynamic Criteria Mapping in Action*. All USU Press Publications. 165. https://digitalcommons.usu.edu/usupress_pubs/165

Bromley, K. (2007). *Assessing student writing*. En Paratore, J y McCormack (Eds.), *Classroom literacy assessment: making sense of what students know and do*. New York: The Guilford Press.

Clark, I. (2012). *Formative assessment: Assessment is for self-regulated learning*. *Educational Psychology Review*, 24(2), 205–249. <https://doi.org/10.1007/s10648-011-9191-6>

Crooks, T. J. (1988). *The impact of classroom evaluation practices on students*. *Review of Educational Research*, 58(4), 438–481. <https://doi.org/10.3102/00346543058004438>

Espinosa (2018). *Enseñanza de la escritura en la escuela: qué, cómo y por qué enseñan así los docentes*. (tesis de doctorado). Facultad de Educación, Universidad Diego Portales, Santiago y Facultad de Educación, Universidad Alberto Hurtado, Santiago.

Hayes, J. (1996). *A new framework for understanding cognition and affect in writing*. En R. Indrisano & J. R. Squire (Eds.), *Perspectives on writing: Research, theory, and practice* (pp. 6–44). Newark, DE: International Reading Association.

Hawe, E., & Parr, J. (2014). *Assessment for Learning in the writing classroom: an incomplete realisation*, *The Curriculum Journal*, 25(2), 210-237, DOI: 10.1080/09585176.2013.862172

James, M. (2008). *Assessment and learning*. En S. Swaffield (Ed.), *Unlocking assessment: Understanding for reflection and application* (pp. 20–35). Routledge. <https://doi.org/10.4324/9780203930939>

Ministerio de Educación (s/f). *Evaluación formativa en el aula. Orientaciones para docentes*. Disponible en https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-89343_archivo_01.pdf

Navarro, F., Ávila Reyes, N., & Gómez Vera, G. (2019). *Validez y Justicia: hacia una evaluación significativa en pruebas estandarizadas de escritura*. *Revista Meta: Avaliação*, 11(31), 1-35.

Perry, N., Lisaingo, S., Yee, N., Parent, N., Wan, X., & Muis, K. (2020). *Collaborating with teachers to design and implement assessments for selfregulated learning in the context of authentic classroom writing tasks*, *Assessment in Education: Principles, Policy & Practice*, 27(4), 416-443, DOI: 10.1080/0969594X.2020.1801576

Sotomayor, C., Ávila, N., & Jéldrez, E. (2015). *Rúbricas y otras herramientas para desarrollar la escritura en el aula*. Santiago: Santillana.

Swaffield, S. (2011). *Getting to the heart of authentic assessment for learning*. *Assessment in Education: Principles, Policy & Practice*, 18(4), 433–449. <https://doi.org/10.1080/0969594X.2011.582838>.

Curso 4:

1. Nombre de la acción formativa	Didáctica de la escritura y participación democrática
2. Autor o Equipo Diseñador	Área de Formación Continua-CPEIP Universidad Diego Portales

3. Antecedentes
Dado que en la escuela los conocimientos se transmiten y evalúan con preponderancia de los textos escritos, el desarrollo de habilidades de escritura adquiere un lugar central en la formación de las y los estudiantes. Por este motivo, las habilidades de alfabetización son un propósito clave para el desarrollo de los países, aspecto que ha sido recogido en el cuarto Objetivo de Desarrollo Sostenible de la ONU, al que Chile adhiere (PNUD, 2020), así como en las Bases Curriculares de la asignatura de Lenguaje y Comunicación / Lengua y Literatura (Mineduc, 2012; 2016; 2019), las Progresiones de Aprendizaje en Espiral y

Orientaciones para su Implementación de la asignatura de Lenguaje y Comunicación (Mineduc, 2018), y la priorización curricular para la pandemia (Mineduc 2020, 2021).

La escritura es una habilidad compleja que se desarrolla durante la vida. Escribir implica habilidades básicas, como codificar los mensajes atendiendo a las convenciones escritas de la caligrafía y la ortografía, y también habilidades de orden superior, como generar ideas apropiadas para lograr un propósito comunicativo y organizar la información en textos coherentes que se hacen cargo adecuadamente de la situación retórica. Para esto, las y los estudiantes, como escritores, ponen en práctica una serie de estrategias de proceso y habilidades metacognitivas (Scardamalia & Bereiter, 1992; Didactext, 2015).

Diversos estudios dan cuenta de los desafíos que tiene nuestro sistema educativo para el desarrollo las habilidades de escritura (Flotts et al., 2015; Agencia de la Calidad, 2015; 2017; Sotomayor et al., 2016). La evidencia muestra que las y los estudiantes tienen dificultades para desplegar habilidades cognitivas de alto nivel al escribir textos propios de su etapa escolar.

Esto genera la necesidad urgente de preparar a las y los docentes para enfrentar este doble desafío: nivelar a las y los estudiantes en sus habilidades básicas de escritura, y promover el desarrollo de habilidades de escritura de alto nivel, tales como escribir para argumentar, escribir para participar en el mundo, escribir para proponer miradas creativas sobre la realidad, etc. Estos propósitos de la escritura de alto nivel son muy relevantes para preparar ciudadanos/as para la democracia. De hecho, el enfoque comunicativo desde los años 90 ha hecho una propuesta de enseñanza de la escritura que involucra la participación de las y los estudiantes en la sociedad. Además, pensar en una didáctica de la escritura que incorpore la participación democrática es especialmente relevante hoy en día, cuando en Chile se vive una crisis democrática.

En concordancia con lo anterior, la lectura y la escritura tienen que ver con la formación de las y los ciudadanos y con el devenir de la democracia, en tanto en los textos que se leen y escriben "ocurren los intercambios sociales, la construcción de lazos, la vida de las instituciones, el vínculo con los relatos fundantes" (Abril, 2004, p.73). Vista esta dimensión política de la palabra escrita, un primer debate remite a que alcanzar unas competencias básicas de lectura y escritura no es suficiente para preparar a las y los estudiantes para integrarse a las prácticas letradas de su cultura, ni para participar activamente en una democracia. Tal como la noción de lectura crítica promueve, para la didáctica de la lectura, el desarrollo de habilidades para inferir y evaluar las intenciones y las ideologías que subyacen a los textos que circulan en la sociedad (Cassany, 2003), una propuesta para la didáctica de la escritura es que los textos que produzcan los estudiantes excedan el ámbito de la comunidad escolar y les permitan tomar una posición crítica sobre el mundo.

Así, pensar en la dimensión política de la didáctica de la escritura implica preguntarse por su sentido, en relación con los fines más amplios de la educación y de la escuela. En qué medida la asignatura de Lenguaje contribuye al proyecto de país que queremos construir: una nación democrática, libre, solidaria, entre otras aspiraciones. Sin embargo, el sentido de la educación involucra también el valor que tiene para cada uno de sus participantes. A este respecto, la evidencia apunta a que la escuela es percibida por las y los jóvenes como un orden institucional lejano a sus intereses y a su cultura y que esa falta de sentido limita su desarrollo (Pérez, 2019). En el caso específico de la didáctica de la escritura, si bien escribir puede ser un acto por medio del cual las personas construyen una identidad y se posicionan respecto de su comunidad (Hyland, 2002), esto suele ser problemático en la educación formal en la que tradicionalmente se privilegian prácticas discursivas académicas, públicas y estandarizadas, en desmedro de otras más personales o cercanas a la cultura de los estudiantes

(Barton & Hamilton, 2004; Ivanic, 1998; Smagorinsky, Anglin y O'Donnell-Allen, 2012).

Atendiendo al propósito anterior, se propone un curso e-learning orientado al desarrollo de la didáctica de la escritura y la participación democrática. La propuesta del curso es coherente con el enfoque cultural presente en las Bases Curriculares de Lengua y Literatura para la Educación Media (Mineduc, 2015), con la asignatura de Participación y Argumentación en Democracia de las Bases Curriculares de Lengua y Literatura para 3° y 4° medio.

4. Fundamentación Técnica

En el contexto chileno, tanto las y los profesores en formación como las y los formadores de profesores de dos regiones del país mantienen dos tipos de teorías implícitas sobre la escritura: las transmisionales y transaccionales, que podrían estar en la base de las prácticas de escritura a nivel escolar y universitario (Errázuriz, 2020). Las teorías transmisionales sostienen que el propósito principal de la escritura es informar sobre el conocimiento ya producido por expertos y, por lo tanto, los aspectos formales deben ser la prioridad durante el proceso de escritura, en lugar de la reflexión, el aprendizaje y la exposición de un punto de vista (Miras et al., 2013). Las teorías transaccionales, por su parte, conciben la escritura como un proceso de construcción personal y crítica del texto, integrando activamente en el proceso el propio pensamiento del escritor (Miras et al., 2013). Que todavía haya profesores en formación y formadores de profesores que mantienen una concepción tradicional de la enseñanza de la escritura, como se refleja en el estudio de Constanza Errázuriz (2020), perjudicaría que las y los estudiantes logren desarrollar habilidades superiores de la escritura. Un segundo estudio de encuesta exploró las prácticas de enseñanza de la escritura reportadas por profesores chilenos de Lenguaje de 7° básico a 4° medio de todo el país (Flores-Ferrés et al., 2020). Los resultados de este estudio revelaron que las prácticas asociadas con un enfoque comunicativo de la escritura eran las menos frecuentes, tales como "... escribir en el contexto de proyectos auténticos y proporcionar retroalimentación desde la perspectiva del lector" (p.28). Según los autores, asumir un enfoque comunicativo de la escritura implica "proporcionar a los alumnos tareas situadas en contextos reales y significativos" (p.10), por lo que cabe preguntarse si las prácticas docentes reales tienden a ir en la dirección opuesta, con tareas de escritura artificiales o irrelevantes. Lamentablemente, muy pocos estudios observacionales han explorado cómo son realmente las prácticas de enseñanza de la escritura en las aulas chilenas. Tal conocimiento sería muy valioso para explicar los resultados de rendimiento disponibles. Algunas evidencias indican que las actividades de escritura no son lo suficientemente desafiantes (Galdames et al., 2010) y que las prácticas se centran principalmente en la enseñanza de estructuras como una característica textual rígida, en desmedro de la idea de que los textos son adaptables según los propósitos comunicativos (Espinosa, 2018). Otro estudio reportó que las prácticas de enseñanza de la escritura tienden a centrarse en la mecánica de la escritura y dejan fuera del aula la escritura personal (Gómez et al., 2016). Así las cosas, la literatura disponible da cuenta de que, en general, las y los docentes en Chile no están suficientemente preparados para enseñar a las y los estudiantes a participar en la sociedad por medio de la escritura. Más bien, suelen mantener concepciones restrictivas de la escritura, al considerarla más como un medio para registrar información, desconociendo su función epistémica y social.

5. Descripción General del curso

Las y los docentes, a través de este curso, serán capaces de comprender y hacer propuestas pedagógicas fundamentadas en una didáctica de la escritura que combine los principios de la formación ciudadana.

Esta competencia se desglosa en los siguientes objetivos específicos, que se organizan según cada unidad temática:

Unidad 1: Crisis de sentido de la escuela y de la asignatura

- Explicitar y analizar las concepciones sobre el sentido de la didáctica de la escritura y su relación con el sentido de la educación y de la escuela para docentes y estudiantes.

Unidad 2: Principios de una educación democrática

- Comprender las nociones de democracia, educación cívica y formación ciudadana.
- Problematizar la situación de la democracia en el presente.
- Comprender las propuestas pedagógicas derivadas de la noción de formación ciudadana.
- Problematizar la noción de formación ciudadana.

Unidad 3: Una propuesta para una didáctica de la escritura orientada a la participación democrática

- Comprender y analizar propuestas pedagógicas de escritura y participación democrática.

6. Vinculación con los Dominios del Marco para la Buena Enseñanza (MBE) considerando los Estándares de Desempeño Profesional

El curso "Didáctica de la escritura y participación ciudadana" se relaciona con los siguientes Estándares:

Estándares de la Profesión Docente: Marco para la Buena Enseñanza

DOMINIO B: Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje

Estándar 5: Ambiente respetuoso y organizado

Establece un ambiente de aula respetuoso, inclusivo y organizado, para favorecer el aprendizaje de sus estudiantes y su compromiso con la promoción de la buena convivencia.

Estándar 6: Desarrollo personal y social

Promueve el desarrollo personal y social de sus estudiantes, favoreciendo su bienestar y fomentando competencias socioemocionales, actitudes y hábitos necesarios para el ejercicio de la ciudadanía, vida democrática, cuidado por el medio ambiente y valoración por la diversidad.

Estándares Disciplinarios Educación General Básica: Lenguaje

Estándar C: Escritura

Comprende la escritura en sus funciones de comunicación, de aprendizaje, de desarrollo personal y de participación social, y sabe cómo motivar a sus estudiantes a escribir y promover procesos de escritura recursivos y reflexivos que ofrezcan oportunidades para aprender a escribir.

Específicamente, el indicador 10 de la didáctica disciplinar:

- Planifica la enseñanza de estrategias de escritura en situaciones comunicativas auténticas, con una secuencia didáctica que favorece la escritura autónoma de los/as estudiantes: demostrar la utilidad de las estrategias y cuándo usarlas; modelar su aplicación, implementar una práctica guiada y gradualmente más autónoma, y reflexionar sobre los beneficios alcanzados.

El Indicador 12 de la didáctica disciplinar:

- Diseña unidades didácticas que ofrecen oportunidades para aprender sobre los textos (géneros discursivos, sus soportes, recursos verbales y multimodales), sobre el proceso de escritura (planificación, borradores, estrategias de revisión), sobre las situaciones comunicativas (propósito, destinatario, contexto), sobre sí mismos como escritores, sobre la lengua y sobre los temas para escribir.

Y el Indicador 13 de la didáctica disciplinar

- Justifica la importancia de incorporar en el aula los conocimientos previos y las prácticas letradas personales y sociales que son significativas para la vida de sus estudiantes y sus diversas culturas de origen.

Estándares Disciplinarios Educación Media: Lenguaje

Estándar A: Preparación del proceso de enseñanza y aprendizaje

Específicamente, el estándar 2: conocimiento disciplinar, didáctica y del currículum.

- Demuestra una comprensión amplia, profunda y crítica de los conocimientos, habilidades y actitudes de la disciplina que enseña, su didáctica y el currículum escolar vigente, con el propósito de hacer el saber disciplinar accesible y significativo para todos sus estudiantes.

Estándar B: Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje

Específicamente, el estándar 5: Ambiente respetuoso y organizado

- Establece un ambiente de aula respetuoso, inclusivo y organizado, para favorecer el aprendizaje de sus estudiantes y su compromiso con la promoción de la buena convivencia.

Estándar 6: Desarrollo personal y social

- Promueve el desarrollo personal y social de sus estudiantes, favoreciendo su bienestar y fomentando competencias socioemocionales, actitudes y hábitos necesarios para el ejercicio de la ciudadanía, vida democrática, cuidado por el medio ambiente y valoración por la diversidad.

DOMINIO C: Enseñanza para el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes

Específicamente, el estándar 8: Estrategias para el desarrollo de habilidades del pensamiento:

- Desafía a sus estudiantes promoviendo el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y la metacognición, basándose en los conocimientos de la disciplina que enseña, para que aprendan de manera comprensiva, reflexiva y con creciente autonomía.

7. Objetivos Generales

Comprender y hacer propuestas pedagógicas fundamentadas en una didáctica de la escritura que combine los principios de la formación ciudadana.

8. Destinatarios

Docentes de Lenguaje y/o de educación diferencial de Ed. Básica y Media.

9. Otros Antecedentes

Tipo de programa	Curso
Modalidad	E-Learning

Cobertura	Nacional	
Duración	Duración (Horas cronológicas total)	60
	Horas de trabajo sincrónico	12
	Horas de trabajo asincrónico	48
Requisito de Aprobación	Obtener una calificación final igual o superior a 4.0	
Tiempo de ejecución	12 semanas	

10. Esquema temático etapa asincrónica (EVA)

UNIDAD	TIEMPO	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
Unidad 1	16 horas	Explicitar y analizar las concepciones sobre el sentido de la didáctica de la escritura y su relación con el sentido de la educación y de la escuela para docentes y estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Concepciones sobre el sentido de la didáctica de la escritura. • ¿Qué sentido tiene la escuela para cada individuo? • ¿Qué sentido tiene para la sociedad en su conjunto? • ¿Qué sentido tiene la asignatura de Lenguaje? • ¿Qué sentido tiene la escritura? • ¿Qué sentido tiene la enseñanza de la escritura? 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de bibliografía clave obligatoria. • Foro de discusión sobre causas y características de la actual crisis de educación en Chile. • Escritura de cuestionamientos (en Jamboard) sobre el sentido de la educación, de la escuela, de la asignatura de Lenguaje y de la escritura. • Guías de lectura. • Visionado de cápsulas de contenido (que recojan las lecturas). • Creación de manifiesto del/a docente de Lenguaje que se compromete con el desarrollo de una asignatura con sentido y que contribuye a la formación democrática.
Unidad 2	16 horas	Comprender las nociones de democracia, educación cívica y	<ul style="list-style-type: none"> • Democracia: sus posibilidades y la actual crisis que vive nuestro país. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de bibliografía clave obligatoria. • Foro de discusión sobre la

		<p>formación ciudadana.</p> <p>Problematizar la situación de la democracia en el presente. Comprender las propuestas pedagógicas derivadas de la noción de formación ciudadana.</p> <p>Problematizar la noción de formación ciudadana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Educación cívica, formación ciudadana y educación para la vida. • Democracia y escuela: conocimientos, habilidades y actitudes que deben considerarse en el diseño de un currículum que se orienta a la formación ciudadana y tipos de pedagogías en educación ciudadana. 	<p>capacidad de la democracia para encauzar los problemas sociales del presente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de lectura. • Segundo foro de discusión en el que definen conceptos clave y justifican qué paradigma de la educación ciudadana prefieren. • Responden (en Jamboard) cómo la asignatura de Lenguaje se compromete con la democracia. • Planificación de una clase de Lenguaje que incorpore la didáctica de la formación ciudadana.
UNIDAD 3	16 horas	Comprender y analizar propuestas pedagógicas de escritura y participación democrática.	<ul style="list-style-type: none"> • Didáctica de la escritura y aprendizaje de servicios. • Didáctica de la escritura y temas controversiales. • Didáctica de la escritura y el centro de alumnos. • Literacidad crítica: código escrito, géneros discursivos, roles de autor/lector, organización social, valores/representaciones, formas de pensamiento. • Habilidades para ser crítico/a • Conocimientos, habilidades y 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de bibliografía clave obligatoria. • Guía de lectura. • Foro de discusión sobre caso. • Visionado de cápsulas de contenido (ejemplo de planificación que integra los principios de la didáctica de escritura y formación ciudadana). • Foro de opinión sobre las tres propuestas didácticas revisadas.

			actitudes de formación ciudadana y objetivos curriculares de escritura.	<ul style="list-style-type: none"> • Foro de preguntas para los/as compañeros/as, relacionadas con la planificación. • Planificación y fundamentación de secuencia didáctica de clases de Lenguaje que se oriente a la enseñanza de la escritura y que tome como base una de las propuestas didácticas de formación ciudadana.
--	--	--	---	--

11. Especificaciones Generales sesiones sincrónicas

En las clases sincrónicas se privilegiará el trabajo de talleres grupales, promoviendo así instancias educativas colaborativas, las que se centrarán en la reflexión, evaluación y/o retroalimentación del trabajo de los pares, de modo de fomentar la discusión constructiva, el intercambio de ideas, etc.

Las actividades de las sesiones sincrónicas apuntan a fortalecer el dominio de los contenidos adquiridos en las sesiones asincrónicas, a través de:

- Síntesis de las ideas más relevantes de los textos leídos.
- Revisión y discusión de las causas y las características que le atribuyen los/as docentes a la actual crisis de educación en Chile.
- Revisión y discusión de los cuestionamientos sobre el sentido de la educación, de la escuela, de la asignatura y de la escritura, que encuentran los/as docentes.
- Puesta en común y retroalimentación de manifiestos seleccionados.
- Revisión de las respuestas entregadas por las y los docentes sobre cómo la asignatura de Lenguaje se compromete con la democracia (Jamboard).
- Puesta en común y retroalimentación de algunas planificaciones de clases Lenguaje en las que se incorpore la didáctica de la formación ciudadana.
- Análisis y discusión de casos.
- Análisis de metodologías de la formación ciudadana y las tres propuestas didácticas de escritura y formación ciudadana: conocimientos, habilidades y actitudes de formación ciudadana y objetivos curriculares de escritura.
- Resolución de dudas sobre la planificación.

12. Esquema temático talleres sincrónicos

UNIDAD	HORAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS
1	4	Explicitar y analizar las concepciones sobre el sentido de la didáctica de la escritura y su relación con el sentido de la educación y de la escuela	<ul style="list-style-type: none"> • Concepciones sobre el sentido de la didáctica de la escritura. • ¿Qué sentido tiene la escuela para cada individuo?

		para docentes y estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué sentido tiene para la sociedad en su conjunto? • ¿Qué sentido tiene la asignatura de Lenguaje? • ¿Qué sentido tiene la escritura? • ¿Qué sentido tiene la enseñanza de la escritura?
2	4	<p>Comprender las nociones de democracia, educación cívica y formación ciudadana.</p> <p>Problematizar la situación de la democracia en el presente.</p> <p>Comprender las propuestas pedagógicas derivadas de la noción de formación ciudadana.</p> <p>Problematizar la noción de formación ciudadana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Democracia: sus posibilidades y la actual crisis que vive nuestro país. • Educación cívica, formación ciudadana y educación para la vida. • Democracia y escuela: conocimientos, habilidades y actitudes que deben considerarse en el diseño de un currículum que se orienta a la formación ciudadana y tipos de pedagogías en educación ciudadana.
3	4	Comprender y analizar propuestas pedagógicas de escritura y participación democrática.	<ul style="list-style-type: none"> • Didáctica de la escritura y aprendizaje de servicios. • Didáctica de la escritura y temas controversiales. • Didáctica de la escritura y el centro de alumnos. • Literacidad crítica: código escrito, géneros discursivos, roles de autor/lector, organización social, valores/representaciones, formas de pensamiento. • Habilidades para ser crítico/a. • Conocimientos, habilidades y actitudes de formación ciudadana y objetivos curriculares de escritura.

13. Plan de Evaluación

Respecto a la evaluación del curso, se considerarán:

Evaluación diagnóstica: Evaluación de carácter individual, sin calificación ni incidencia en la calificación final.

Evaluación formativa: El diseño contempla que las diferentes actividades desarrolladas se transformen en procesos de puesta en práctica de la teoría, siendo retroalimentadas por tutores o pares, según sea el modo de compartirlas, permitiendo el monitoreo del aprendizaje. Para estos efectos, se han pensado en instancias diversas, entre las cuales destacan: guías para profundizar en las lecturas y discusiones sobre las diversas posturas que pueden tener los/as docentes respecto a los temas de la propuesta: democracia y sentido de la educación y de la asignatura de Lenguaje.

Evaluación sumativa: Para obtener la calificación final se evaluarán y calificarán los productos solicitados en cada una de las unidades con la ponderación que se indica a continuación. Además, se contempla la participación permanente en las actividades sincrónicas.

Al final del curso, se aplicará la evaluación final, que no incide en la calificación final del curso.

Actividad de evaluación sumativa	Ponderación
Participación (foros y Jamboard)	30%
Manifiesto docente	20%
Planificación de una clase	20%
Secuencia didáctica fundamentada	30%

14. Metodología y aspectos técnicos

El siguiente proceso formativo en modalidad e-learning contempla acciones formativas asincrónicas a través de la plataforma e-mineduc y la realización de sesiones sincrónicas destinadas a la consolidación conceptual y aplicación de los contenidos aprendidos, con el fin de facilitar la interacción entre los participantes. La acción formativa ha sido organizada en 3 unidades temáticas:

Unidad 1, 20 horas cronológicas, con 16 horas asincrónicas y 4 sincrónicas.

Unidad 2, 20 horas cronológicas, con 16 horas asincrónicas y 4 sincrónicas.

Unidad 3, 20 horas cronológicas, con 16 horas asincrónicas y 4 sincrónicas.

Esto supone un total de 60 horas cronológicas, con un 80% asincrónico (48 horas) y un 20% sincrónico (12 horas).

En cada unidad, el trabajo se ha organizado considerando una secuencia que equilibre la construcción de conocimiento, la reflexión, la puesta en práctica y el análisis de casos. También se contempla comenzar el trabajo de cada unidad con lecturas y/o cápsulas de contenido para favorecer la familiarización y aprendizaje de los principios y enfoques didácticos que luego se deben implementar en el aula. Se propone privilegiar el trabajo colaborativo entre las y los participantes, considerando el uso y modelamiento de diversas herramientas tecnológicas disponibles que los docentes puedan también usar en sus aulas.

Las estrategias y procesos de formación fueron definidos considerando los objetivos de cada unidad, los contenidos asociados, su complejidad y el nivel de desempeño esperado. En general, se propone un ciclo recursivo, compuesto por las etapas de aproximación, construcción de conocimientos, aplicación y evaluación, que de manera virtuosa favorecen la autonomía del aprendizaje y la responsabilidad. Además, este curso posee una metodología teórico-práctica cercana a la enseñanza inversa, donde se combina la presentación asincrónica de contenidos y el desarrollo de actividades y ejercicios que luego son evaluados

y mejorados en las sesiones sincrónicas, para que posteriormente puedan ser aplicados en las escuelas. Estos productos, además, serán constantemente evaluados y retroalimentados a través del sistema tutorial.

Por lo anterior, la ejecución del curso considera tutores y tutoras debidamente capacitadas, pues ellas serán las responsables de ofrecer el apoyo pedagógico, seguimiento y retroalimentación específica y oportuna a cada participante, presentando ejemplos y estrategias que posibilitan el logro de los objetivos específicos. El número máximo de 30 participantes por tutor favorece la entrega de esta retroalimentación personalizada y oportuna.

Adicionalmente, se enfatiza la realización de instancias de interacción profesional entre las y los participantes, principalmente en las sesiones sincrónicas. Esto, con el fin de privilegiar el trabajo colaborativo y la reflexión conjunta sobre la práctica, aspectos clave de una adecuada formación continua de profesores.

Bibliografía referencial

- Abril, M. P. (2004). Leer, escribir, participar: un reto para la escuela, una condición de la política. *Lenguaje*, 32, 71-88.
- Barton, D., & Hamilton, M. (2004). La literacidad entendida como práctica social. *Escritura y sociedad. Nuevas perspectivas teóricas y etnográficas*, 109-139.
- Cassany, D. (2003). Aproximaciones a la lectura crítica: teoría, ejemplos y reflexiones. *Tarbiya: revista de investigación e innovación educativa del Instituto Universitario de Ciencias de la Educación*, 2003;(32): 113-32
- Cassany, D. (2005). Literacidad crítica: leer y escribir la ideología. En el *II Congreso Internacional y el IV Foro Nacional de Enseñanza de la Lengua y la Literatura*. 31 de octubre, Hermosillo, Universidad de Sonora, México.
- Cox, C., Jaramillo, R., & Reimers, F. (2005). Currículum, pedagogía y evaluación. En *Educación para la Ciudadanía y la Democracia en las Américas: Una Agenda para la Acción* (pp.19-30). Banco Interamericano de Desarrollo.
- Dewey, J. (1903). Democracy in education. *The elementary school teacher*, 4(4), 193-204.
- Errázuriz-Cruz, M. C. (2020). Teorías implícitas sobre escritura de estudiantes y formadores de pedagogía. *magis, Revista Internacional de Investigación en Educación*, 13, 1-26. doi: 10.11144/Javeriana.m13.tiee
- Figueroa, M. (2006). Kant y el sentido ético de la educación. Una lectura en la época de la globalización. *Revista Persona y Sociedad*, XX(3), 73-87.
- Figueroa, M. (2017) (Editor) *Ensayos en torno al sentido de la educación*. Santiago, Ril Editores.
- Flores-Ferrés, M., van Weijen, D., & Rijlaarsdam, G. (2020). Teachers' writing practices and contextual features in grades 7-12 of Chilean public schools. *Journal of Writing Research*, 12(2), 365-417. <https://doi.org/10.17239/jowr-2020.12.02.03>
- Freire, P. (2008). *La importancia de leer y el proceso de liberación*. SIGLO XXI Editores.
- Gee, J. P. (2002). Literacies, identities, and discourses. *Developing advanced literacy in first and second languages: Meaning with power*, 159-175.
- Graham, S. y Harris, K. (2019) Evidence-Based Practices in Writing. In Graham, S., MacArthur, C. and Hebert, M. *Best Practices in Writing Instruction*, Third Edition. Guilford Publications.
- Hyland, K. (2002). Authority and invisibility: Authorial identity in academic writing. *Journal of pragmatics*, 34(8), 1091-1112.
- Ivanič, R. (1998). Writing and identity: The discursual construction of identity in academic writing. John Benjamins.
- Lensmire, T. J. (1994). *Writing for Critical Democracy: Student Voice and Teacher Practice in the Writing Workshop*.

Magendzo-Kolstrein, A. & Toledo-Jofré, M. I. (2015). Educación en derechos humanos: Estrategia pedagógica-didáctica centrada en la controversia. *Revista Electrónica Educare*, 19(3).

Marshall, S., Zhou, M., Gervan, T., & Wiebe, S. (2012). Sense of Belonging and First-Year Academic Literacy. *Canadian Journal of Higher Education*, 42(3), 116-142.

Millas, J. (1962). "El Desafío espiritual de la sociedad de masas". Ediciones de la Universidad de Chile.

Muñoz, Carlos, Vásquez, Nelson y Sánchez, María. (2013). Cómo la Democracia y los Derechos Humanos son Percibidos por los Estudiantes al Final de la Educación Básica: Un Estudio desde el Fin de la Enseñanza de la Historia. *Psicoperspectivas*, 12 (1), 97-117. <https://dx.doi.org/10.5027/psicoperspectivas-Vol12-Issue1-fulltext-230>

Navarro, F. (2021). "Más allá de la alfabetización académica: las funciones de la escritura en educación superior". *Revista Electrónica Leer, Escribir y Descubrir*. Vol. 1 : Iss. 9 , Article 4.

Pérez, M. (2019) La escuela: (Re) formación o liberación? En De la Vega, L.F. (ed) *Mejorar la educación: aprendizajes desde la investigación educativa*. Santiago, Ril Editores.

Smagorinsky, P., Anglin, J. L., & O'Donnell-Allen, C. (2012). Identity, meaning, and engagement with school: A Native American student's composition of a life map in a senior English class. *Journal of American Indian Education*, 22-44.

Taylor, C. (1993). La política del reconocimiento. Ch. Taylor, El multiculturalismo y la "política del reconocimiento". México: Fondo de Cultura Económica.

Zavala, V. (2002). "(Des)encuentros con la escritura. Escuela y comunidad en los Andes peruanos". *Red para el desarrollo de las ciencias sociales en el Perú*.

Curso 5:

1. Nombre de la acción formativa	Gramática para la enseñanza de la escritura
2. Autor o Equipo Diseñador	Área de Formación Continua-CPEIP Universidad Diego Portales

3. Antecedentes

En el contexto escolar, la mayor parte de los contenidos son transmitidos y evaluados a través de textos o medios escritos. Las y los estudiantes deben poseer las habilidades necesarias para escribir textos de distintos géneros y con diversos grados de especialización. Por lo anterior, dominar el set de competencias para la escritura es una exigencia y propósito clave de la formación de las y los estudiantes. En Chile, en todos los documentos curriculares vinculados al área de lenguaje, se releva la importancia de escritura como herramienta de aprendizaje y enseñanza, pues es a través de esta práctica que las y los estudiantes aprenden además a organizar su pensamiento y a reflexionar sobre las distintas temáticas de la escuela (Mineduc, 2021). A diferencia de otras prácticas, la escritura es un eje transversal a todas las disciplinas, por lo que su rol es central, lo que ha sido reconocido en las Bases Curriculares de la asignatura de Lenguaje (Mineduc, 2019), la priorización curricular para la pandemia (Mineduc, 2021) e, incluso, en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU (PNUD, 2020).

Dentro de los recursos y habilidades requeridas para la escritura se encuentra la necesidad del desarrollo y promoción de un razonamiento gramatical para la escuela (Sotomayor, 2020). Si bien hace unos años se afirmaba que la enseñanza de la gramática no tenía un impacto significativo en el proceso de escritura

(Bateman y Zidonis, 1966; Hudson, 1987), estudios revelan que un trabajo adecuado de esta disciplina sí tendría un gran impacto, lo que demostraría la efectividad de su instrucción. Incluso, estudios que han adoptado un enfoque desde el género discursivo afirman que para adquirir conciencia de los giros y propósitos comunicativos de los géneros es necesario aprender, a nivel de comprensión y producción, los distintos recursos de la lengua para construir estos elementos (Bruce, 2013; Johns, 2008).

Estudios demuestran que el aprendizaje funcional de la gramática tiene un impacto positivo en las habilidades de escritura (Myhill, 2011; Meneses et al., 2017). El dominio sistemático de las unidades gramaticales y los principios detrás de su organización posibilitan a las y los estudiantes escoger recursos de la lengua que sean útiles para fines comunicativos. En este sentido, articular el conocimiento gramatical con la escritura les ofrece un escenario de aprendizaje contextualizado y significativo (Meneses et al., 2017). De acuerdo con la Organización curricular de Lenguaje y Comunicación, específicamente en el eje de escritura, se señala como dimensión fundamental para lograr el desarrollo de esta habilidad y práctica el manejo de la lengua. En este ítem se indica la necesidad de un conocimiento de la lengua desde enfoques comunicativos, pues solo así adquiere sentido para transmitir mensajes escritos con eficacia y claridad. La propuesta curricular nacional considera que los conocimientos gramaticales son una herramienta crucial para reflexionar sobre el lenguaje y sus posibilidades de comunicación, aumentando así las capacidades reflexivas en la escritura.

En términos disciplinares, existe consenso en la actualidad en que la formación de profesores a nivel gramatical debe realizarse a partir de modelos funcionales y comunicativos que les permitan dominar los recursos gramaticales y que promuevan razonamientos metalingüísticos para que los estudiantes sean conscientes de los efectos de sentido de sus decisiones lingüísticas (Meneses et al., 2017; Myhill et al., 2018; Derewianka, 2011; Humphrey et al. 2012). Asimismo, la evidencia reconoce que el aprendizaje disciplinar gramatical debe avanzar a la integración y desarrollo de prácticas docentes fundamentales, que vayan más allá de la memorización de reglas o el aprendizaje descontextualizado (Cosgun & Atay, 2021; Izadpanah & Afzali, 2021).

A pesar de estos antecedentes, no existe evidencia de experiencias educativas que integren las habilidades para el siglo XXI, con el razonamiento gramatical disciplinar y que permitan a los docentes desarrollar el set de competencias requerido para enfrentar los desafíos actuales. En efecto, en el currículo escolar chileno para educación básica, los conocimientos gramaticales se encuentran, fundamentalmente, dentro del eje de escritura y apuntan al conocimiento de categorías gramaticales o bien a usos normativos no vinculados con la construcción de sentidos.

De acuerdo con lo anterior, esta propuesta formativa busca actualizar el conocimiento y razonamiento gramatical docente para guiar sus decisiones pedagógicas a la vez que se alinea con los principios y modelos que posibilitan la promoción integral de habilidades y competencias transversales que permitan a las personas enfrentar procesos cognitivos, sociales y personales complejos (Scheibenzuber et al., 2021; Partnership for 21st Century Skills, 2019).

4. Fundamentación Técnica

Para lograr un aprendizaje significativo de la gramática en las y los estudiantes durante su formación escolar, es de suma relevancia preparar a las y los docentes para enfrentar este desafío pedagógico. Por un lado, es imperativo que dominen los elementos de gramática española a nivel disciplinar y profesional. Por otro lado, considerando el contexto educativo, es necesario que sepan cómo implementar este saber en las aulas, a través de estrategias didácticas y pedagógicas actualizadas a las necesidades del siglo XXI. La implementación de una enseñanza de la gramática desde un enfoque funcional, por lo tanto, requiere un conocimiento disciplinar y pedagógico disciplinar profundo por parte de las y los docentes, puesto que deben ser capaces de construir trayectorias de aprendizaje de conceptos gramaticales vinculados con los efectos de sentido y sus usos en distintos géneros discursivos, secuencias y registros. El aprendizaje de la gramática para las y los futuros docentes es desafiante porque implica aprender un lenguaje sobre lenguaje aumentando así el nivel de abstracción y aún más demandante resulta visualizar cómo enseñarla a estudiantes del sistema escolar sobre todo de educación básica (Sotomayor et al., 2019; Meneses et al., 2022).

De acuerdo con la investigación actual, las y los docentes del sistema escolar chileno reportan que no se sienten capacitados para enseñar contenidos gramaticales en la sala de clases (Sotomayor, 2017; Meneses et al., 2018; Arriagada et al., 2023). Por añadidura, producto de la extensión de enfoques normativos y descontextualizados, las y los docentes reportan una baja motivación por la disciplina, la que perciben como lejana, compleja e, incluso, innecesaria (Arriagada et al., 2023). Por estas razones, una serie de docentes prefiere eliminarla de su trabajo en aula, relegando la enseñanza de la disciplina a contextos específicos y aislados. En general, los procesos educativos universitarios en los que se formaron se centran en el aprendizaje de contenidos lingüísticos, mas no en la enseñanza de estrategias o métodos didácticos específicos para su posterior ejercicio profesional. En este sentido, de acuerdo con estudios centrados en las prácticas de enseñanza de la Formación Inicial Docente, estas no son suficientes para las y los profesores, por tanto, se hacen necesarios nuevos espacios de trabajo y aprehensión de nuevas habilidades (Sotomayor, 2011, 2017). Si se consideran estos antecedentes, si bien un estándar de la profesión docente en el área de lenguaje es conocer y enseñar recursos fundamentales de la lengua y sus convenciones desde un enfoque comunicativo funcional a fin de enriquecer la comprensión y producción de textos orales, escritos y multimodales, las y los profesores no estarían capacitados para poner en acto estas habilidades en el aula.

Durante los últimos años y actualmente en el contexto de pos pandemia, se ha informado sobre problemas significativos en el desarrollo de competencias comunicativas de lectura y escritura (Mineduc, 2022) que incluyen aquellos conocimientos vinculados con el dominio de la lengua. Incluso, de acuerdo con los resultados nacionales de la evaluación docente, un 72% de los docentes evaluados presenta un desempeño básico en la formulación de explicaciones pedagógicas. En este contexto, se puede concluir: 1) las y los docentes carecen de formación disciplinar, pedagógica y didáctica en el área de la gramática de manera sistemática y funcional; 2) producto de lo anterior, tienden a eliminarla de sus metas de aprendizaje o relegarla a contextos específicos y poco significativos; 3) los planes de formación a nivel universitario en la Formación Inicial Docente están preponderantemente orientados al aprendizaje disciplinar, por tanto, las y los docentes enfrentan el problema en su ejercicio profesional de qué se puede hacer con ese contenido.

Para lograr lo anterior, se propone un curso en modalidad e-learning orientado a actualizar y consolidar los conocimientos teóricos y prácticos de la enseñanza de la gramática desde un enfoque comunicativo/funcional. Por un lado, se espera entregar los conocimientos básicos de razonamiento y elementos gramaticales necesarios para comprender los medios formales y lingüísticos del español. Por otro lado, se busca desarrollar y potenciar estrategias didácticas para la enseñanza de este conocimiento, que se alineen con las necesidades educativas para el siglo XXI. En este sentido, el aprendizaje gramatical y lingüístico y su enseñanza efectiva en la escuela es una habilidad profesional docente que se recoge en los Estándares de la Formación Inicial Docente para el área de Lenguaje y Comunicación (2022), específicamente en aquellos vinculados con el manejo de la lengua a nivel disciplinar.

5. Descripción General del curso

El enfoque tradicional de la enseñanza de la gramática escolar incluye la presentación de reglas y la identificación de clases de palabras y estructuras sintácticas descontextualizadas del uso. Esta tendencia no solo ha sido criticada por centrarse en el conocimiento lingüístico en lugar de situar la gramática como herramienta comunicativa, sino que hay evidencia internacional de que su enseñanza no mejora la calidad de la escritura. Frente a esta situación, este curso busca proveer conocimiento disciplinar y estrategias didácticas para diseñar e implementar enseñanza de la gramática en el aula desde una perspectiva funcional y comunicativa, de modo que tenga un impacto real en las competencias comunicativas de los estudiantes y en sus habilidades de escritura.

6. Vinculación con los Dominios del Marco para la Buena Enseñanza (MBE) considerando los Estándares de Desempeño Profesional

El curso "Gramática para la enseñanza de la escritura" se relaciona con los siguientes Estándares:

ESTÁNDARES PEDAGÓGICOS DE LA PROFESIÓN DOCENTE MARCO PARA LA BUENA ENSEÑANZA

DOMINIO A: Preparación del proceso de enseñanza y aprendizaje

Estándar 2: Conocimiento disciplinar, didáctico y del currículum escolar

Demuestra una comprensión amplia, profunda y crítica de los conocimientos, habilidades y actitudes de la disciplina que enseña, su didáctica y el currículum escolar vigente, con el propósito de hacer el saber disciplinar accesible y significativo para todos sus estudiantes.

Estándar 3: Planificación de la enseñanza

Planifica experiencias de aprendizaje efectivas, inclusivas y culturalmente pertinentes para el logro de los objetivos de aprendizaje, considerando el conocimiento disciplinar y didáctico, el currículum vigente, el contexto, las características y conocimientos previos de sus estudiantes y la evidencia generada a partir de las evaluaciones.

DOMINIO C: Enseñanza para el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes

Estándar 8: Estrategias para el desarrollo de habilidades del pensamiento

Desafía a sus estudiantes promoviendo el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y la metacognición, basándose en los conocimientos de la disciplina que enseña, para que aprendan de manera comprensiva, reflexiva y con creciente autonomía.

ESTÁNDARES DISCIPLINARIOS EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA: LENGUAJE

Estándar C: Escritura

Comprende la escritura en sus funciones de comunicación, de aprendizaje, de desarrollo personal y de participación social, y sabe cómo motivar a sus estudiantes a escribir y promover procesos de escritura recursivos y reflexivos que ofrezcan oportunidades para aprender a escribir.

Estándar F: Conocimiento y manejo de la lengua

Conoce y enseña recursos fundamentales de la lengua y sus convenciones desde un enfoque comunicativo funcional a fin de enriquecer la comprensión y producción de textos orales, escritos y multimodales.

ESTÁNDARES DISCIPLINARIOS EDUCACIÓN MEDIA: LENGUAJE

Estándar C: Escritura

Comprende la escritura como un proceso de comunicación, aprendizaje, desarrollo personal y participación social e implementa situaciones de enseñanza auténticas y relevantes que promueven la participación activa y reflexiva en la sociedad.

Estándar E: Conocimiento y manejo de la lengua

Conoce y enseña recursos fundamentales de la lengua y sus convenciones desde un enfoque comunicativo funcional a fin de enriquecer la comprensión y producción de textos orales, escritos y multimodales.

7. Objetivos Generales

Identificar, nombrar, explicar y analizar elementos morfológicos y sintácticos en el contexto de textos reales, así como planificar, enseñar, evaluar y reflexionar pedagógicamente una didáctica comunicativa y funcional de la gramática.

8. Destinatarios

- Docentes de Lenguaje desde 3° básico hasta 4° medio

9. Otros Antecedentes

Tipo de programa	Curso	
Modalidad	E-Learning	
Cobertura	Nacional	
Duración	Duración (Horas cronológicas total)	100
	Horas de trabajo sincrónico	25
	Horas de trabajo asincrónico	75
Requisito de Aprobación	Obtener una calificación final igual o superior a 4.0	
Tiempo de ejecución	15 semanas	

10. Esquema temático etapa virtual (EVA)

UNIDAD	TIEMPO	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
Unidad 1	10 horas	Explicitar y analizar concepciones y debates acerca de la gramática y su enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> • Concepciones y debates sobre la gramática y su enseñanza: <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento gramatical declarativo y su contraposición con enfoques comunicativos. - Relevancia de aprender y enseñar el metalenguaje de la gramática. - Incidencia de la enseñanza de la gramática en el desempeño escrito. • Didáctica de la gramática tradicional y funcional: orígenes y características de cada tradición. • Principios didácticos de enseñanza de la gramática en la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> • FORO colaborativo: ¿Qué enfoque gramatical soy? • Quiz: Evaluando enfoques de enseñanza de la gramática.
Unidad 2	15 horas	<p>Comprender en profundidad el significado y la función de las distintas clases de palabras y ser capaz de identificarlas, nombrarlas, explicarlas y analizarlas en contextos reales de uso.</p> <p>Aplicar principios didácticos e instruccionales de diseño de actividades gramaticales desde un enfoque funcional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los tres pilares del razonamiento gramatical: estructura, relación y función. • Criterios de clasificación de las palabras en español: morfológico, sintáctico y semántico. • Categorías gramaticales del español: sustantivo, adjetivo, verbo, adverbio, determinante, conjunción, preposición. • Modelos de diseño de actividades y recursos educativos gramaticales 	<ul style="list-style-type: none"> • FORO colaborativo: Activando mis intuiciones gramaticales • Escogiendo un texto auténtico

UNIDAD	TIEMPO	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
			desde un enfoque funcional.	
UNIDAD 3	10 horas	<p>Comprender en profundidad los tipos de oraciones y ser capaz de identificarlas, nombrarlas, explicarlas y analizarlas en contextos reales de uso.</p> <p>Comprender en profundidad las funciones sintácticas del sujeto y el predicado y ser capaz de identificarlas, nombrarlas, explicarlas y analizarlas en contextos reales de uso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distintas perspectivas para comprender una oración: criterio ortográfico, semántico, sintáctico y de redacción. • Tipos de oraciones: simples, compuestas y complejas. • Funciones sintácticas de sujeto y predicado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz: evaluemos decisiones pedagógicas sobre la oración.
UNIDAD 4	20 horas	<p>Comprender en profundidad las funciones sintácticas del sujeto y el predicado y ser capaz de identificarlas, nombrarlas, explicarlas y analizarlas en contextos reales de uso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones y consideraciones didácticas del aprendizaje del sujeto y el predicado. • Funciones sintácticas argumentales: objeto directo, objeto indirecto, modificador verbal y nominal. • Evaluar problemas y desafíos de escritura a partir del análisis oracional. • Análisis de muestras de escritura 	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz: Apliquemos lo aprendido: función sujeto y predicado. • FORO colaborativo: Compartiendo experiencias docentes. • FORO colaborativo: construyendo una meta funcional. • Planificación de mi explicación pedagógica.
UNIDAD 5	20 horas	<p>Aplicar principios de una didáctica de la gramática comunicativa y funcional para construir actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de metas de aprendizaje gramaticales • Creación de situaciones comunicativas auténticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de una situación comunicativa para promover la reflexión gramatical. • FORO colaborativo: análisis de una propuesta funcional.

UNIDAD	TIEMPO	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
		desde un enfoque funcional.	<ul style="list-style-type: none"> Enseñanza y evaluación de la gramática con enfoque funcional Presentación, análisis y discusión de casos realizados por los profesores en formación. 	<ul style="list-style-type: none"> Mis propios aprendizajes profesionales.

11. Especificaciones Generales sesiones sincrónicas

En las clases sincrónicas se enfatizará la realización de instancias de interacción profesional entre las y los participantes con el fin de privilegiar el trabajo colaborativo y la reflexión conjunta sobre la práctica, aspectos clave de una adecuada formación continua de profesores.

Las actividades de las sesiones sincrónicas apuntan a fortalecer el dominio de los contenidos adquiridos en las sesiones asincrónicas, a través de:

- Discusión y revisión conjunta de las actividades asincrónicas
- Resolución de dudas sobre los contenidos revisados
- Trabajo colaborativo en el diseño de los recursos (evaluaciones sumativas de las unidades): enfoques gramaticales, categorías gramaticales, selección de un texto auténtico, planificación de una explicación gramatical, construcción de situaciones comunicativas para la enseñanza de la gramática, mis propios aprendizajes profesionales, elaboración de portafolio de recursos para la enseñanza

12. Esquema temático talleres sincrónicos

UNIDAD	HORAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS
1	2	<ul style="list-style-type: none"> Explicitar y analizar concepciones y debates acerca de la gramática y su enseñanza 	<ul style="list-style-type: none"> Concepciones y debates sobre la gramática y su enseñanza. <ul style="list-style-type: none"> Didáctica de la gramática tradicional y funcional: orígenes y características de cada tradición. Principios didácticos de enseñanza de la gramática en la escuela.
2	6	<ul style="list-style-type: none"> Comprender en profundidad el significado y la función de las distintas clases de palabras y ser capaz de identificarlas, nombrarlas, explicarlas y analizarlas en contextos reales de uso. Aplicar principios didácticos e instruccionales de 	<ul style="list-style-type: none"> Los tres pilares del razonamiento gramatical: estructura, relación y función. Criterios de clasificación de las palabras en español: morfológico, sintáctico y semántico. Categorías gramaticales del español: sustantivo, adjetivo, verbo, adverbio,

		diseño de actividades gramaticales desde un enfoque funcional.	determinante, conjunción, preposición. <ul style="list-style-type: none"> Modelos de diseño de actividades y recursos educativos gramaticales desde un enfoque funcional.
4	8	<ul style="list-style-type: none"> Comprender en profundidad las funciones sintácticas del sujeto y el predicado y ser capaz de identificarlas, nombrarlas, explicarlas y analizarlas en contextos reales de uso. Evaluar problemas y desafíos de escritura a partir del análisis oracional. Aplicar principios de una didáctica de la gramática comunicativa y funcional para construir actividades desde un enfoque funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones y consideraciones didácticas del aprendizaje del sujeto y el predicado. Funciones sintácticas argumentales: objeto directo, objeto indirecto, modificador verbal y nominal. Análisis de muestras de escritura. Creación de una meta de aprendizaje. Enseñanza y evaluación de la gramática con enfoque funcional.
5	9	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar principios de una didáctica de la gramática comunicativa y funcional para construir actividades desde un enfoque funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> Construcción de metas de aprendizaje gramaticales. Creación de situaciones comunicativas auténticas. Enseñanza y evaluación de la gramática con enfoque funcional. Presentación, análisis y discusión de casos realizados por los profesores en formación.

13. Plan de Evaluación

Respecto a la evaluación del curso, se considerarán:

Evaluación diagnóstica: Evaluación de carácter individual, sin calificación ni incidencia en la calificación final.

Evaluación formativa: Esta evaluación permitirá ir evidenciando la comprensión de los contenidos en base a los aportes en los foros, entrega de productos e instancias de interacción y/o colaboración tanto en las sesiones sincrónicas como en instancias asincrónicas, todo esto servirá de base para la retroalimentación que deben efectuar los o las tutoras.

Evaluación sumativa: Para obtener la calificación final se evaluarán y calificarán los productos solicitados en cada una de las unidades con la ponderación que se indica a continuación:

Al final del curso, se aplicará la evaluación final, que no incide en la calificación final del curso.

Actividad de evaluación sumativa	Ponderación
PADLET: ¡Apliquemos lo aprendido! Resolviendo una situación pedagógica gramatical.	10%
Aplico lo aprendido: planificando una explicación de una categoría gramatical.	20%
Aplico lo aprendido: creación de una actividad sobre la unidad oración.	25%
Preparando la explicación pedagógica de un concepto gramatical.	5%
Construcción de una explicación pedagógica en formato video.	20%
Situaciones comunicativas para mis estudiantes	5%
Portafolio gramatical para la escritura	15%

14. Metodología y aspectos técnicos

El curso considera una metodología teórico-práctica. Las estrategias metodológicas son:

- Cápsulas de contenido conceptual y metodológico.
- Ejercicios de identificación, análisis y explicación de elementos morfológicos y sintácticos en contextos reales de uso (en clases y en una plataforma de autoaprendizaje).
- Discusión en clases virtuales.
- Modelaje, análisis y reflexión pedagógica de la enseñanza y la evaluación de la gramática con enfoque funcional.
- Planificación, implementación y reflexión pedagógica de la enseñanza de la gramática con enfoque funcional.

Bibliografía referencial

Arriagada, S. Consideraciones pedagógicas sobre la escritura como proceso y la relevancia de los recursos gramaticales. Efectos de la enseñanza explícita de recursos gramaticales [Tesis de magister], 20-37.

Camps, A. (2006). Secuencias didácticas para aprender gramática. F. Zayas (Ed.). Barcelona:Grao.

Medina, L. (2000). Gramadinámica: una propuesta teórico-metodológica para estimular competencia comunicativa a partir de la gramática. *Onomázein*, 5, 295-299.

Meneses, A., Hugo, E., Acevedo, D., & Ávila, N. (2017). Gramática para profesores: Consideraciones metalingüísticas para el aprendizaje. Ediciones UC.

Ministerio de Educación. (2012). Bases Curriculares de Educación Básica. Lenguaje Comunicación.

Ministerio de Educación. (2011). Estándares orientadores para egresados de carreras de Pedagogía en Educación Básica. Estándares pedagógicos y disciplinarios.

Morales, L. P. M. (2002). ¿Para qué aprender Gramática en la escuela?: puentes entre la abstracción del análisis y la comunicación cotidiana. *Onomázein*, (7), 183-212.

Myhill, D., Jones, S., & Watson, A. (2013). Grammar matters: How teachers' grammatical knowledge impacts on the teaching of writing. *Teaching and teacher education*, 36, 77-91.

Riveros Diegues, N. A. (2020). "Vínculo entre gramática, habilidades y escritura". *Gramática y escritura: hacia un vínculo consciente en las prácticas lingüísticas. Análisis del tratamiento gramatical en los dispositivos curriculares de Chile.*

Sotomayor, C., Coloma, C. J., Osorio, G., & Chaf, G. (2020). Análisis del vocabulario y la gramática en los documentos curriculares de Hispanoamérica. *Revista Española de Lingüística Aplicada/Spanish Journal of Applied Linguistics*, 33(1), 326-350

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB
WWW.CPEIP.CL**



**ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA**

Distribución:

- Of. Partes	1C
- Gbte. Subsecretaria	1C
- CPEIP	1C
- TOTAL	3C

Exp. N° 25424-2024