



## SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL

<b>1. Antecedentes Generales</b>	2
<b>2. Normativas SEP</b>	3
<b>3. Postulación</b>	4
<b>4. Alumnos (as) Prioritarios (as)</b>	6
<b>5. Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa</b>	9
<b>6. Planes de Mejoramiento Educativo</b>	11
6.1 General	11
6.2 Diagnóstico	12
6.3 Elaboración	15
6.4 Entrega del PM-SEP	18
<b>7. Asesoría Técnico Pedagógica Ministerial</b>	19
<b>8. Asistencia Técnica Educativa Externa (Registro ATE)</b>	20
8.1 Aspectos Generales	20
8.2 Registro ATE	21
8.3 Contratación de una ATE	23
8.4 Inscripción y encuesta de satisfacción de usuarios	24
8.5 Reclamos y Denuncias	25
<b>9. Cálculo y Pago de la SEP</b>	26
<b>10. Uso de Recursos y Rendición de Cuentas</b>	27
<b>11. Reconstrucción con fondos SEP</b>	34
<b>12. Rendición de Cuentas</b>	37

# 1. Antecedentes Generales

## 1. ¿Qué es la Subvención Escolar Preferencial (SEP)?

La Subvención Escolar Preferencial es una iniciativa que entrega recursos adicionales por cada alumno o alumna identificado (a) como prioritario (a) a los sostenedores de establecimientos educacionales que han firmado con el MINEDUC un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, para la implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo.

## 2. ¿Cuál es el objetivo de la Subvención Escolar Preferencial (SEP)?

El objetivo de la SEP es contribuir a la equidad social, promover la igualdad de oportunidades y mejorar la calidad de la educación chilena.

## 3. ¿Cuáles son los principales compromisos que adquiere el sostenedor al incorporarse a la SEP?

Dentro de las obligaciones que deben cumplir los sostenedores, está el respetar ciertos beneficios establecidos en la Ley SEP para los alumnos (as) prioritarios (as), y construir un plan de mejoramiento educativo con la participación de toda la comunidad escolar, que contemple acciones para mejorar los aprendizajes y en las áreas específicas de gestión institucional: convivencia, liderazgo, currículo y gestión de recursos.

## 4. ¿Cuántos establecimientos educacionales se encuentran adheridos a la SEP?

Durante el período inicial del año 2008 se incorporaron 6.612 establecimientos educacionales. En el segundo período del año 2009, se sumaron 398 escuelas. Al tercer período que entró en régimen el año 2010 ingresaron 218 colegios. Finalmente, para el cuarto período que corresponde al año 2011 se agregaron 283 unidades educativas.

Estas cifras equivalen aproximadamente al 84% del total de establecimientos que cumplen las condiciones para estar en la SEP.

## 5. ¿Cuántos alumnos (as) han sido identificados como prioritarios (as)?

Hasta el momento, los alumnos y alumnas prioritarios(as) identificados por el Ministerio de Educación superan los 700.000.

## 6. ¿Cuáles son los niveles incorporados a la SEP?

Durante el 2008, primer año de vigencia de la Ley 20.248, de Subvención Escolar Preferencial, fueron incorporados al beneficio los estudiantes de NT1, NT2, 1º, 2º, 3º y 4º Básico. En el 2009, se incorporaron los estudiantes de 5º Básico, el 2010 los de 6º Básico, ahora el el 2011 los de 7º Básico y finalmente el 2012 los de 8º Básico.

## 2. NORMATIVA SEP

### 1. Ley 20.248/2008: Establece la Subvención Escolar Preferencial

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=269001&buscar=ley+20248>

### 2. Ley N° 20.452/2010: Establece normas de excepción en materia de subvenciones a establecimientos educacionales.

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1015638&buscar=20452&r=3>

### 3. Decreto 235/2008: Reglamento de la Ley 20.248, de Subvención Escolar Preferencial

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=271705>

El Decreto N° 235, de 2008, del Ministerio de Educación, fue modificado el 9 de julio de 2008, en el sentido de agregar un nuevo artículo 33, pasando el actual 33 a ser artículo 34 y así sucesivamente.

Artículo 33.-Los requisitos establecidos en el artículo 32, letra a), número 2, y letra b), números 2 y 3, sólo serán exigibles a contar del cuarto año de vigencia del presente decreto. Las personas o entidades que soliciten su inscripción en el Registro Público de Personas o Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo, con anterioridad al plazo establecido en el inciso anterior, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Tratándose de personas naturales:** contar con alguna experiencia en asesoría a establecimientos educacionales durante los últimos cinco años, inmediatamente precedente a la vigencia del presente decreto.
- **Tratándose de personas jurídicas:** contar con experiencia en asesorías a establecimientos educacionales en las áreas que establece el Registro Público de Personas y Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo, o acreditando que a lo menos uno de sus profesionales, tiene experiencia en asesorías a establecimientos educacionales durante los últimos cinco años, inmediatamente precedente a la vigencia del presente decreto.

### 4. Decreto N° 394/2008, modifica el Reglamento de la Ley SEP

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=277334&idParte=8438254&idVersion=2008-09-01>

### 5. Decreto N° 293 /2009, establece Estándares Nacionales y Criterios Específicos para la Calificación de los Resultados Educativos de la Ley SEP

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1006478>

## 6. Ir a Portal de la SEP

<http://sep.mineduc.cl/>

## 7. Ir a Sitio Web Planes de Mejoramiento

<http://www.planesdemejoramiento.cl>

## 8. Ir a Sitio Web del Registro ATE

<http://www.registroate.cl>

## 9. Ir a Sitio Web Comunidad Escolar

<http://www.comunidadescolar.cl>

## 10. Call Center Mineduc

600 600 26 26

# 3. POSTULACIÓN

## 1. ¿Quiénes pueden postular a la SEP?

Pueden postular a la SEP todos los sostenedores de establecimientos educacionales (municipales y particulares subvencionados) que impartan enseñanza regular diurna y que cuenten con matrícula en alguno de los niveles incorporados al beneficio (desde prekinder hasta 8° año básico). Se exceptúan las escuelas especiales, de lenguaje y de adultos.

## 2. ¿Cómo se accede a la SEP?

Acceder a la SEP es voluntario y, para ello, los sostenedores deben seguir los siguientes pasos:

- Postular a través de [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl) (Zona Privada)
- Aprobada la postulación, deberá firmar el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.
- Tras ello se genera una resolución que aprueba el convenio
- Finalmente, el establecimiento se incorpora a la SEP, puede comenzar a recibir los recursos y debe iniciar la elaboración de su Plan de Mejoramiento Educativo.

### 3. ¿Si el establecimiento ya está en SEP, se debe postular todos los años?

No, una vez que un establecimiento se ha incorporado a la Subvención Escolar Preferencial no debe postular anualmente, pues estará en este régimen al menos por cuatro años, mientras esté vigente el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, y sólo una vez concluido este plazo deberá decidir si renueva el convenio por un nuevo periodo de cuatro años.

### 4. ¿Cuál es el período de postulación?

La postulación se realiza durante el mes de agosto de cada año. Los establecimientos que postulen en este período, y que posteriormente suscriban el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, serán incorporados al régimen SEP a contar del inicio del año escolar siguiente.

### 5. ¿Cómo opera la plataforma web de postulación?

Los sostenedores deberán postular durante el período de postulación (agosto) en la Zona Privada de [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl). Allí podrán ver los establecimientos que pueden postular, con la cantidad estimada de alumnos (as) prioritarios (as) y seleccionar aquellos que deseen incorporar a la SEP. Deberán también registrar su e-mail y teléfono, datos necesarios para mantenerlos informados durante el proceso.

Finalmente, deberán aceptar formalmente los requisitos y obligaciones de ingreso a la SEP y enviar su postulación.

### 6. ¿Cuáles son los siguientes pasos?

Concluido el proceso de postulación, el MINEDUC clasificará a los establecimientos (Autónomos, Emergentes o En Recuperación) y notificará a los sostenedores, ante lo que el sostenedor podrá apelar a través de la misma plataforma. Luego de esto, la SEREMI respectiva convocará al sostenedor a firmar el convenio, formalizando así el ingreso al régimen SEP.

### 7. ¿Cuándo se firma el Convenio?

Una vez efectuada la postulación y clasificación, el sostenedor será contactado para acercarse a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva para suscribir el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa. Al respecto, se sugiere a los sostenedores estar en contacto permanente con la SEREMI.

### 8. ¿Cuáles son las categorías de escuelas incorporadas a la SEP?

- **Autónomas:** Han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos.
- **Emergentes:** No han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos.
- **En Recuperación:** Han mostrado resultados educativos reiteradamente deficientes. También son clasificadas en esta categoría las escuelas emergentes que no cuenten con el PM-SEP dentro del plazo de 1 año y aquellas que, teniendo su plan aprobado, no lo apliquen.

Para mayor detalle vea el artículo único del [Decreto N° 293](#).

## 9. ¿Cómo se clasifican las escuelas?

Para la clasificación de las escuelas en las categorías de Autónomas, Emergentes o En Recuperación, se aplicó lo señalado el artículo único del [Decreto N° 293](#), del 04 de agosto de 2009, que establece los Estándares Nacionales y Criterios Específicos para la Calificación de los Resultados Educativos de la Ley SEP.

## 10. ¿Cómo incide la clasificación de la escuela en la entrega de los recursos SEP?

- **Escuelas Autónomas:** se entrega el 100% de la SEP por estudiante prioritario y por concentración.
- **Escuelas Emergentes:** Desde la firma del Convenio se entrega el 50% de la SEP por estudiante prioritario. El 50% restante constituye el aporte adicional y, de éste, se entrega inmediatamente un tercio, y los dos tercios restantes se entregan cuando el Plan de Mejoramiento Educativo es aprobado por el MINEDUC. La subvención por concentración se entrega íntegramente (100%).
- **Escuelas En Recuperación:** Reciben un aporte económico extraordinario, entregado en cuotas mensuales, iguales y sucesivas, cuyo monto anual será equivalente al de las escuelas autónomas, para aplicar las medidas de mejoramiento contenidas en el plan para establecimientos educacionales en recuperación, que es elaborado por un equipo tripartito. La subvención por concentración se entrega íntegramente (100%).

# 4. Alumnos (as) Prioritarios (as)

## 1. ¿Quiénes son los estudiantes prioritarios?

Los estudiantes prioritarios son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares dificulta sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo.

## 2. ¿Cómo se identifican los estudiantes prioritarios?

Los estudiantes prioritarios son identificados por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP), y en el Decreto N° 235 (Reglamento SEP). Para ello, toma la información registrada por los sostenedores en el SIGE y los evalúa considerando los datos de las fuentes pertinentes (Registro Civil, MIDEPLAN, FONASA, etc.) para determinar la calidad de prioritarios de los estudiantes.

## 3. ¿Cuáles son los criterios para determinar la calidad de prioritario de los estudiantes?

- a) Pertenecer al Sistema de Protección Social Chile Solidario.

- b) Si no pertenece al Sistema de Protección Social Chile Solidario, debe estar dentro del tercio más vulnerable según la Ficha de Protección Social (FPS).
- c) Si no pertenece al Sistema de Protección Social Chile Solidario ni está dentro del tercio más vulnerable según la Ficha de Protección Social, debe estar clasificado en el tramo A del Fondo Nacional de Salud.
- d) Si no cumplen con ninguno de los tres criterios anteriores, se consideran los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de la madre (o del padre o apoderado), y la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna.

Si han sido identificados(as) según los criterios c) o d), deben ser evaluados con la FPS dentro de un año, o podrían perder su calidad a partir del año escolar siguiente.

Para mayor detalle vea el artículo 2º de la Ley SEP y el 2º y 3º del Decreto N° 235.

#### 4. ¿Cuándo se identifican los estudiantes prioritarios?

La calidad de alumno/a prioritario/a es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, a más tardar el 31 de julio. Para el presente año, desde el miércoles 02 de marzo se encuentran disponibles los Certificados de los Alumnos y Alumnas Prioritarios/as 2011.

#### 5. ¿Cómo se puede acceder al listado de estudiantes prioritarios?

A partir del lunes 04 de Abril, los sostenedores podrán acceder a la nómina oficial de estudiantes prioritarios/as de sus establecimientos en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), a través de la página web [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl) (Zona Privada), con su RUT y la clave correspondiente.

#### 6. ¿Cómo pueden saber los padres si su hijo(a) es prioritario(a) el 2011?

El MINEDUC ha puesto a disposición de la comunidad un sistema de consulta, en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) para que todos los alumnos/as de establecimientos con Convenio SEP (Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley N° 20.248) puedan verificar si son Alumnos Prioritarios.

Para el año 2011, esta aplicación está disponible desde el 02 de marzo. Para acceder deben pinchar el ícono "[Certificados en Línea](#)" y luego seleccionar "Obtener certificado alumno prioritario 2010". A continuación, ingresar el RUT del alumno o alumna a consultar, y si es identificado como prioritario descargar y/o imprimir el certificado correspondiente.

#### 7. ¿Dónde y cómo se puede apelar en caso de que un alumno no figure como prioritario para el año 2011?

Si no ha sido identificado(a) como alumno(a) prioritario(a) y cumple con alguno de los requisitos listados en la página web, se podrá apelar a través del mismo sistema de consulta. Para eso se debe hacer click en el botón "**Apelar**" que aparece al final del Informe de Alumno Prioritario 2011, y en el formulario que se despliega a continuación registrar los siguientes datos:

- Número de teléfono
- Una dirección de correo electrónico

- Describa el motivo de la apelación.

El resultado se podrá consultar ingresando nuevamente con el RUT del alumno después de 5 días realizada la apelación.

**El plazo para apelar vence el 22 de Abril.**

También pueden formular su apelación acudiendo a alguna de las [45 oficinas de atención presencial](#) de Ayuda MINEDUC - Atención Ciudadana distribuidas en todo el país, o bien llamar al Call Center al teléfono 600 600 2626 para solicitar orientación.

**IMPORTANTE:** Hay alumnos y alumnas que no figuran como prioritarios(as) porque no aparecían matriculados al momento de efectuar la identificación, así como los(as) estudiantes de Primer Nivel de Transición (Pre-Kinder) y los de 7° básico que quedaron repitiendo. En todos estos casos se debe apelar y, si cumplen las condiciones, serán identificados como prioritarios(as) para el 2011 agregándose a la nómina oficial.

## 8. ¿Cómo operan los cobros a estudiantes prioritarios?

El artículo 6° de la Ley SEP indica que a los estudiantes prioritarios se les debe eximir de cualquier cobro de financiamiento compartido.

Si se ha realizado algún cobro indebido a alumnos (as) prioritarios (as), estos montos deben devolverse.

## 9. ¿La denominación de estudiantes prioritarios corresponde a lo mismo que los vulnerables?

Los estudiantes prioritarios, beneficiarios de la Ley SEP, no son lo mismo que los vulnerables, beneficiarios del Sistema de Integración Social en los Establecimientos Educativos (conocida como Ley del 15 %).

Aunque ambos están exentos de cobros, se rigen por leyes diferentes y la metodología para identificarlos también es distinta. En algunos casos coinciden, pero no corresponde a una regla.

## 10. ¿Qué pasa si un estudiante prioritario está matriculado en un colegio no incorporado a la SEP?

La incorporación a la SEP es voluntaria, los colegios que no están incorporados no recibirán recursos adicionales y tampoco se aplican las obligaciones propias de la ley SEP. Es decir, en estos colegios los alumnos y alumnas prioritarios/as no pueden exigir los beneficios de la Ley SEP y los sostenedores no están obligados a elaborar un Plan de Mejoramiento Educativo. También pueden seleccionar alumnos, cobrarles la mensualidad, entre otras cosas.

## 11. Obtener Certificado en Línea

<http://w3app.mineduc.cl/appCertTGR/index>

## 12. Ir a Portal SEP

<http://sep.mineduc.cl/>

## 13. Ir a Sitios Web Planes de Mejoramiento

<http://www.planesdemejoramiento.cl>

## 14. Ir a Sitio Comunidad Escolar



[www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl)

## 15. Call Center Mineduc

600 600 26 26

# 5. Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa

## 1. ¿En qué consiste el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa?

El Convenio es un acuerdo que dura 4 años (renovable) mediante el cual el sostenedor del establecimiento que ha postulado a la SEP se compromete a cumplir una serie de compromisos, requisitos y obligaciones. Entre ellos, se encuentran respetar los beneficios para los alumnos (as) prioritarios (as), elaborar y ejecutar un Plan de Mejoramiento Educativo, rendir cuenta pública de los recursos entregados y cumplir metas de rendimiento académico.

Para más detalle vea los artículos 6° y 7° de la Ley SEP.

## 2. ¿Cuáles son los compromisos esenciales del Convenio?

- Rendir cuenta anualmente sobre el uso de recursos e informar de ello a la comunidad escolar.
- Funcionamiento efectivo del Consejo Escolar, del Consejo de Profesores (as) y del Centro General de Padres, Madres y Apoderados (as).
- Acreditar la existencia de horas docentes técnico-pedagógicas y cumplimiento efectivo de las horas curriculares no lectivas.
- Presentar y ejecutar el Plan de Mejoramiento Educativo, elaborado con la comunidad escolar.
- Establecer y cumplir las metas de efectividad de rendimiento académico.
- Declarar los recursos públicos que reciben.
- Informar a la comunidad escolar sobre la existencia de este convenio.
- Cautelar que los docentes presenten una planificación educativa anual de los contenidos curriculares.
- Contar con actividades artísticas y/o culturales y deportivas que contribuyan a la formación integral de los alumnos.

Para más detalle vea el artículo 7° de la Ley SEP.

## 3. ¿Cuáles son los requisitos y obligaciones que adquiere el sostenedor?

- No cobrar mensualidad a los alumnos prioritarios.
- No seleccionar alumnos entre el pre-kinder y el sexto básico.

- Dar a conocer a la comunidad escolar el proyecto educativo y su reglamento interno.
- Retener a los alumnos entre pre-kinder y sexto básico, pudiendo repetir hasta una vez por curso.
- Destinar los recursos que les entrega la SEP al Plan de Mejoramiento Educativo.

Para mayor detalle vea al artículo 6° de la Ley SEP.

#### **4. ¿Cuáles son los compromisos adicionales para los establecimientos emergentes?**

- Elaborar y ejecutar un Plan de Mejoramiento Educativo especial para establecimientos emergentes para ser ejecutado en 4 años.
- Coordinar y articular acciones con instituciones y redes de servicios sociales para apoyar a los alumnos (as) prioritarios (as).
- Establecer actividades docentes complementarias para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos (as) prioritarios (as).

Para más detalle vea el artículo 19° de la Ley SEP.

#### **5. ¿Cómo se renueva el convenio?**

Al cabo de los 4 años, el sostenedor podrá renovar el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa con el Ministerio de Educación, por un nuevo período de 4 años.

#### **6. Ley 20.248/2008: Establece la Subvención Escolar Preferencial**

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=269001&buscar=ley+20248>

#### **7. Ir al Portal SEP**

<http://sep.mineduc.cl/>

#### **8. Ir a Sitio Web Planes de Mejoramiento**

<http://www.planesdemejoramiento.cl>

#### **9. Ir a Sitio Web del Registro ATE**

<http://www.registroate.cl>

#### **10. Ir a Sitio Web Comunidad Escolar**

<http://www.comunidadescolar.cl>

#### **11. Call Center Mineduc**

600 600 26 26

## 6. Planes de Mejoramiento Educativo

### 6.1 General

#### 1. ¿Qué es el Plan de Mejoramiento Educativo (PM-SEP)?

El Plan de Mejoramiento Educativo es el instrumento a través del cual el establecimiento educacional planifica y organiza su proceso de mejora continua. En él se establecen metas de efectividad a alcanzar en 4 años, en función de los resultados del SIMCE, y la programación de las acciones a desarrollar anualmente. Este plan debe estar enfocado primordialmente a mejorar los aprendizajes de estudiantes, en particular de los alumnos (as) identificados como prioritarios (as) y aquellos de bajo rendimiento académico.

Más información en [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl).

#### 2. ¿Cuál es el plazo para elaborar y entregar el Plan de Mejoramiento Educativo?

Al incorporarse a la SEP, todos los establecimientos deben presentar un Plan de Mejoramiento Educativo elaborado con la comunidad educativa, que contemple acciones desde el primer nivel de transición en la educación parvularia hasta octavo básico en las áreas de gestión del currículum, liderazgo escolar, convivencia escolar o gestión de recursos en la escuela, tal como establece el Artículo 8° de la Ley SEP.

Además, los establecimientos Emergentes, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 19° de la Ley SEP, deben elaborar durante el primer año un Plan de Mejoramiento Educativo que profundice el plan presentado inicialmente.

Por su parte, los establecimientos En Recuperación deben elaborar su plan conforme a lo indicado en el Artículo 26° de la Ley SEP, antes del inicio del año escolar siguiente al de la resolución que las clasifique en esta categoría.

#### 3. ¿Cuál es el período de duración y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo?

El Plan de Mejoramiento Educativo se debe ejecutar en un plazo de 4 años, a contar de la suscripción del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.

#### 4. ¿Todos os establecimientos deben desarrollar Planes de Mejoramiento?

Sí, todos los establecimientos educacionales incorporados a la Subvención Escolar Preferencial, ya sean Autónomos, Emergentes o En Recuperación; deben elaborar un Plan de Mejoramiento Educativo, de acuerdo con las exigencias propias de su clasificación.

#### 5. ¿Qué obligaciones establece la Ley SEP en relación con el Plan de Mejoramiento Educativo que se debe presentar al incorporarse a la SEP?

La Ley SEP establece que la escuela debe cumplir con un Plan de Mejoramiento Educativo elaborado en conjunto con la comunidad escolar, que fije y comprometa metas de efectividad en relación al rendimiento académico de los estudiantes en función del puntaje del SIMCE, y que contemple acciones desde el Primer Nivel de Transición hasta 8° básico, en las áreas de gestión curricular, liderazgo, convivencia y gestión de recursos.

## 6. ¿Cómo se registra el Plan de Mejoramiento Educativo?

El PME se registra en [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl) con el perfil del establecimiento: RBD sin guión ni dígito verificador, más la clave correspondiente.

Lo primero que se debe registrar es una cuenta de correo electrónico y validar los datos generales (tipo de enseñanza y niveles reconocidos oficialmente) del establecimiento.

Posteriormente se habilita el registro del PM-SEP, que consta de dos etapas: Diagnóstico y Elaboración.

Una vez completadas estas 2 etapas se puede cerrar el plan y extraer el documento PDF que contiene el PM-SEP, sin cambiarle el nombre ni la extensión al archivo.

## 7. ¿Cómo se entrega al MINEDUC el Plan de Mejoramiento Educativo?

Ingresando a [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl) con el perfil del sostenedor: RUT sin guión ni dígito verificador, más la clave correspondiente.

Luego, se sube el archivo PDF que contiene el PM-SEP, a través del link "Ir a Comunidad Escolar".

Una vez enviado, el portal permite descargar un reporte de entrega, el que se sugiere imprimir y guardar.

## 8. Ir a Sitio Web Planes de Mejoramiento

[www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl)

### 6.2 Diagnóstico

---

#### 1. ¿En qué consiste el diagnóstico del PM - SEP?

El diagnóstico es la etapa en la cual el establecimiento realiza una evaluación de la situación inicial de los aprendizajes y de los aspectos institucionales. Esto permite establecer metas anuales y de efectividad (SIMCE) adecuadas a su realidad, junto con las acciones pertinentes para lograrlas.

Para efectuar el diagnóstico, el sostenedor podrá recurrir a las capacidades institucionales internas, de la Asesoría Técnica Pedagógica del Mineduc o contratar Asistencia Técnica Externa del Registro ATE.

#### 2. ¿Qué aspectos se deben considerar en el diagnóstico?

- Evaluación y análisis de la situación inicial del dominio lector y la comprensión lectora de las y los estudiantes.
- Evaluación de aspectos institucionales que impactan los aprendizajes.

Vea las orientaciones para la evaluación de aprendizaje en dominio lector y la comprensión lectora, así como las guías para el diagnóstico institucional disponibles en la sección de Material de Apoyo para Diagnóstico en la página web [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl).

### **3. ¿En qué consiste la evaluación inicial del dominio lector y comprensión lectora?**

El diagnóstico considera la evaluación inicial de los aprendizajes para establecer metas anuales en velocidad lectora y comprensión lectora. Además, se sugiere que evalúen también la calidad lectora, aunque de manera optativa.

### **4. ¿Qué se debe evaluar en el Diagnóstico?**

- Velocidad Lectora desde 1° a 8° Básico, obligatorio.
- Comprensión Lectora desde Primer Nivel de Transición (Pre-kínder) a 4° Básico, obligatorio.
- Calidad Lectora, optativo.
- Otros subsectores y aprendizajes calves también son optativos.

### **5. ¿En qué consiste la evaluación de los aspectos institucionales que impactan los aprendizajes?**

Evaluar aspectos institucionales del establecimiento permite conocer los procesos de gestión que posibilitan u obstaculizan un funcionamiento de calidad y por lo tanto favorecen o debilitan el logro de aprendizaje de los estudiantes. Los aspectos que se evalúan son: gestión curricular, liderazgo, convivencia escolar y recursos.

### **6. ¿Es obligación realizar el diagnóstico?**

Los establecimientos Emergentes deben obligatoriamente elaborar un diagnóstico de la situación inicial de aprendizajes y de aspectos institucionales. En el caso de los establecimientos Autónomos no es una obligación, sin embargo, el MINEDUC recomienda que también lo efectúen, ya que servirá de base para la elaboración del PM-SEP.

### **7. ¿Existen instrumentos estandarizados para aplicar en el Diagnóstico?**

El MINEDUC ha construido algunos instrumentos de apoyo, sin embargo, se sugiere que elaboren instrumentos propios con base en el currículum vigente y su propio contexto, ya que lo más importante es realizar la medición de los aprendizajes de acuerdo a la realidad de cada establecimiento, y que los datos sean registrados y sistematizados para que las acciones a ejecutar sean coherentes con las metas propuestas.

## **8. ¿Qué instrumentos se deben utilizar para el diagnóstico de dominio lector y comprensión lectora?**

Cada escuela selecciona sus instrumentos de evaluación, que deben cumplir con lo mínimo requerido por el MINEDUC de acuerdo al currículum vigente, y que se ajusten a la realidad de cada establecimiento.

Para comprensión lectora, deberán utilizar un instrumento que mida los aprendizajes claves por nivel.

Para la velocidad lectora, es importante que usen la tabla con indicadores de desempeño para interpretar los resultados; la misma orientación aplica para la calidad lectora (optativo).

Más información en [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl)

## **9. ¿Qué instrumentos se deben utilizar para el diagnóstico de aspectos institucionales?**

El Ministerio de Educación ha elaborado guías para evaluar los aspectos institucionales, información que se recoge íntegramente en la plataforma donde las escuelas deben registrar su diagnóstico.

Estas guías se encuentran disponibles en la sección Material de Apoyo para Diagnóstico de la página web [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl); y existe una para cada tipo de establecimiento educacional (regular, multigrado y /o pequeña, con o sin párvulos).

## **10. ¿Puedo incluir la evaluación inicial de los subsectores asociados al SIMCE, como por ejemplo matemáticas o ciencias?**

Si bien el MINEDUC ha focalizado el esfuerzo en evaluar la velocidad y la comprensión lectora, durante el diagnóstico pueden llegar a detectar que hay aprendizajes disminuidos en otros sectores, como matemáticas o ciencias. Por consiguiente, también deberían programar y ejecutar acciones para mejorar en estos sectores de aprendizaje.

## **11. ¿Existen instrumentos para realizar el diagnóstico en Matemáticas?**

El MINEDUC ha dispuesto en la página [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl) una tabla de indicadores de desempeño mínimo que abarca desde 1° a 4° básico. Se sugiere construir instrumentos sobre la base de esta información.

## **12. ¿Existen instrumentos para realizar el diagnóstico en Ciencias Naturales?**

El MINEDUC ha puesto a disposición de la comunidad escolar instrumentos para medir aprendizajes en Ciencias Naturales en 2° y 3° básico, se encuentran publicados en la portada de la página web [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl).

## **13. ¿Existen instrumentos para realizar el diagnóstico en Historia?**

El MINEDUC ha puesto a disposición de la comunidad escolar instrumentos para medir aprendizajes en Historia en 3° básico, se encuentran publicados en la portada de la página web [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl)

## 6.3 Elaboración

### 1. ¿En qué consiste la elaboración del PM-SEP?

En la elaboración del PM-SEP se deben fijar y comprometer las Metas Anuales de Aprendizaje y las Metas de Efectividad a cumplir en 4 años (SIMCE), basándose en el diagnóstico del establecimiento y contando con la participación de la comunidad educativa.

Para ello, se deben contemplar acciones desde el Primer Nivel de Transición al 8° básico en las áreas de gestión curricular, liderazgo escolar, convivencia escolar y gestión de recursos, estableciendo también un sistema de monitoreo de los objetivos a alcanzar.

### 2. ¿Cuáles son las etapas de la elaboración del PM-SEP?

La elaboración del PM-SEP consta de cuatro etapas:

- Etapa 0: acciones previas a la ejecución del Plan.
- Etapa 1: definiciones a cuatro años.
- Etapa 2: programación anual.
- Etapa 3: sistema de monitoreo.

### 3. ¿Qué se registra en la Etapa 0?

Es la etapa donde se registran todas aquellas acciones que se realizaron previamente a la elaboración del PM-SEP. Además, en los casos pertinentes, se especifica para cada acción los servicios ATE que fueron requeridos y los recursos empleados.

### 4. ¿Qué se registra en la Etapa 1?

Es la etapa donde se definen las Metas de Efectividad (SIMCE) que se deben alcanzar en el período de 4 años y donde se registran, anualmente, los sectores que se trabajarán progresivamente, siendo obligatorio durante todo el proceso trabajar en el sector de Lenguaje y Comunicación.

### 5. ¿Qué son las Metas de Efectividad (SIMCE) a alcanzar en cuatro años?

Las Metas de Efectividad del rendimiento académico se establecen en función de la última medición del SIMCE rendido por el establecimiento. Se deben seleccionar como mínimo dos mediciones de 4° básico y dos de 8° básico sobre las cuales establecerán las metas de efectividad, las que se deberán lograr en el transcurso de los cuatro años de ejecución del plan.

Ver el Anexo VI (Instructivo sobre Metas de Efectividad), disponible en [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl), en la sección de Material de Apoyo.

## 6. ¿Por qué es necesario formular metas de efectividad?

Todos los establecimientos pueden lograr mejores aprendizajes con sus estudiantes. Para ello hay múltiples caminos y estrategias posibles, sin embargo, cualquiera sea la estrategia que se defina, es indispensable que cada unidad educativa establezca, en primer lugar, cuál es el resultado que espera alcanzar. La definición de metas permite hacer esa proyección y que la comunidad educativa se mueva en esa dirección.

## 7. ¿Qué se registra en la Etapa 2?

En la etapa 2 se registran las metas anuales de aprendizajes, las acciones para el mejoramiento de los aprendizajes y las acciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

## 8. ¿Qué son las metas anuales de aprendizaje?

Se dividen en:

- Metas obligatorias de velocidad y comprensión lectora; y
- Metas optativas de lenguaje y comunicación, educación matemática y comprensión del medio natural y social.

## 9. ¿Qué se debe registrar en las acciones para el mejoramiento de aprendizajes?

En esta sección se seleccionan los ámbitos en los cuales se van trabajar progresivamente y se ingresan las acciones de mejoramiento de los subsectores de aprendizaje que se decidió efectuar.

Pueden también registrar los gastos asociados a cada acción y, en caso de ser pertinente, especificar para cada ámbito los servicios ATE que van a ser requeridos.

## 10. ¿Qué se debe registrar en las acciones para el mejoramiento de la gestión institucional?

En esta sección se ingresan los objetivos esperados con sus respectivas acciones a desarrollar, relacionadas con las 4 áreas de la gestión institucional: liderazgo, gestión curricular, recursos y convivencia. Pueden registrar también los gastos asociados a cada acción y, en caso de ser pertinente, pueden especificar para cada ámbito los servicios ATE que van a ser requeridos.

## 11. ¿Qué se debe hacer una vez que se ha registrado la programación anual?

Si se ha completado el registro de esta etapa, solamente se debe cerrar en la plataforma para que el sostenedor lo revise. Si no está de acuerdo con las acciones programadas puede ingresar con su perfil (RUT y Clave) y reabrir la plataforma para que el Director las modifique.

No se debe enviar el archivo PDF al MINEDUC.



## **12. ¿En qué consiste el registro de la programación anual 2011?**

En este proceso los establecimientos educacionales pueden registrar en la plataforma de [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl). Las acciones, gastos y servicios ATE que planeen ejecutar durante el año 2011.

## **13. ¿Cuándo comienza y termina el período de registro de la programación anual 2011?**

Este proceso se inició el 15 de marzo y termina el 30 de abril de 2011.

## **14. ¿Qué se registra en la Etapa 3?**

En la etapa 3 se registran los objetivos esperados a monitorear y sus respectivos indicadores.

## **15. ¿Qué son los objetivos esperados a monitorear?**

En esta sección la plataforma muestra los objetivos esperados donde hay al menos una acción en uno o varios ámbitos de acción asociados a los sectores de aprendizaje y las áreas de gestión institucional.

Los establecimientos educacionales Emergentes deben seleccionar como mínimo dos objetivos a monitorear, en los sectores de aprendizaje y/o áreas de la gestión institucional.

## **16. ¿Qué son los indicadores de monitoreo?**

En esta sección el sistema muestra los subsectores y/o áreas donde el establecimiento seleccionó objetivos esperados a monitorear. Se debe ingresar, por cada subsector y/o área seleccionada, los respectivos indicadores que dan cuenta de dichos objetivos.

## **17. ¿Qué pasa con los estudiantes que forman parte de un proyecto de integración en relación con el Plan de Mejoramiento?**

Todos los (as) estudiantes deben ser incluidos, sin excepción, y participar de los procesos de evaluación para la elaboración del PM-SEP. Por ello, los (as) niños (as) que presentan necesidades educativas especiales deben ser evaluados a través de estrategias diferenciadas y tienen que ser considerados en el diseño del PM-SEP, donde se sugiere definir estrategias para favorecer el aprendizaje y la participación de estos estudiantes en las distintas actividades curriculares y extracurriculares.

## **18. ¿Cómo se deben diseñar las estrategias de mejoramiento en las escuelas que forman parte de un Proyecto de Integración?**

Las estrategias deben ser diseñadas de manera colaborativa entre profesores (as) y especialistas y siempre tienen que considerar a la familia y a los estudiantes. Con ello, los recursos SEP pueden utilizarse para el desarrollo de prácticas educativas inclusivas y colaborativas, de innovaciones pedagógicas, de capacitación y de reflexión para

avanzar hacia una cultura escolar inclusiva que respete y valore a cada uno de sus estudiantes, haciéndose responsable de sus progresos y aprendizajes.

### **19. ¿En qué caso se puede reabrir la plataforma de planes de mejoramiento?**

En caso que el establecimiento educacional haya sellado la etapa de diagnóstico y/o de elaboración y necesite modificar algún dato ingresado, o bien cuando el sostenedor lo estime necesario, puede ingresar con su RUT y Clave a [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl) para reabrirlo.

### **20. ¿Cómo se puede reabrir la plataforma de planes de mejoramiento?**

El sostenedor debe ingresar a [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl) con su RUT (sin guión ni dígito verificador) y la Clave de Subvenciones (la misma que se usa en Comunidad Escolar) y reabrir la plataforma para efectuar modificaciones, ya sea en la etapa de Diagnóstico y/o de Elaboración.

## **6.4 Entrega del PM-SEP**

### **1. ¿Cuándo se debe entregar el Plan de Mejoramiento Educativo (PM-SEP)?**

Los establecimientos Autónomos y Emergentes deben elaborar el PM-SEP durante el primer año del convenio.

Se recomienda a los establecimientos Autónomos que sigan la misma metodología y el formato de las escuelas Emergentes.

Los establecimientos En Recuperación deben elaborar su PM-SEP antes del inicio del año escolar siguiente a la resolución que las clasifique en esa categoría.

### **2. ¿Cómo se entrega el Plan de Mejoramiento Educativo?**

Una vez completadas todas las etapas de registro y cerrado el PM-SEP con el perfil del establecimiento (RBD y Clave) en la plataforma de [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl), se debe descargar el archivo PDF y guardarlo sin cambiar el nombre ni la extensión.

Posteriormente, el sostenedor debe ingresar con su perfil (RUT y Clave) a [www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl) y hacer click en el link "Ir a Comunidad Escolar" para subir el archivo PDF correspondiente al PM-SEP del establecimiento.

Una vez ingresado, puede descargar un reporte de entrega que se sugiere imprimir y guardar como respaldo.

### **3. Ir a Portal SEP**

[www.sep.mineduc.cl](http://www.sep.mineduc.cl)

### **4. Ir a Sitio Web Planes de Mejoramiento**

[www.planesdemejoramiento.cl](http://www.planesdemejoramiento.cl)

### **5. Call center**

600 600 26 26

## 7. Asesoría Técnica - Pedagógica Ministerial

### 1. ¿En qué consiste la Asesoría Técnica Pedagógica Ministerial?

Los establecimientos incorporados a la SEP pueden solicitar asesoría al MINEDUC para elaborar y ejecutar su PM-SEP; así como para obtener apoyo en el cumplimiento de los compromisos del Convenio SEP.

En su expresión más operativa, se presta asesoría a los establecimientos educacionales con el fin de orientar la elaboración y ejecución del PM-SEP y brindar apoyo concreto acorde con sus necesidades. Del mismo modo, se orienta a los sostenedores en decisiones estratégicas, garantizando el cumplimiento de lo estipulado en la Ley SEP, especialmente de los requisitos y obligaciones, así como de los compromisos esenciales y adicionales del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.

### 2. ¿Cuál es el rol de la Asesoría Técnica Pedagógica Ministerial?

Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos y resultados educativos de todos los establecimientos educacionales del país que reciben subvención del Estado. Para este propósito la asesoría ministerial organiza y desarrolla un acompañamiento permanente a las escuelas que lo soliciten, con el objeto de ampliar sus competencias técnicas para iniciar y sostener procesos de mejora. Este apoyo se lleva a cabo a través de una asesoría técnica pedagógica e institucional diferenciada, que reconoce las diversas necesidades de las unidades educativas y se focaliza con base en diversos factores, como su puntaje en las mediciones nacionales, su ubicación geográfica y la matrícula que atienden.

### 3. ¿Cuáles son las responsabilidades de la Asesoría Técnica Pedagógica Ministerial en la SEP?

En el contexto específico de la SEP, es responsabilidad del MINEDUC brindar apoyo técnico pedagógico, proponer planes y metodologías de mejoramiento educativo, así como determinar los instrumentos y la oportunidad en que se evaluará el logro de los compromisos asumidos.

### 4. ¿Quiénes son los encargados de implementar la Asesoría Técnica Pedagógica Ministerial?

La Coordinación Nacional de Asesoría Técnica Pedagógica de la División de Educación General es la encargada de coordinar el desarrollo de la asesoría en los establecimientos educacionales subvencionados del país, haciendo de enlace entre las distintas áreas, unidades, niveles y modalidades educativas del MINEDUC, sus políticas y programas, que se despliegan territorialmente a través de los equipos de asesoría técnica pedagógica y supervisión de los Departamentos Provinciales de Educación (DEPROV).

### 5. ¿Cómo se puede acceder a la Asesoría Técnica Pedagógica Ministerial?

Para acceder a la Asesoría Técnica Pedagógica del MINEDUC, se debe solicitar apoyo directamente al Departamento Provincial de Educación correspondiente al

establecimiento educacional, que implementará la asesoría de acuerdo a distintas modalidades de trabajo, teniendo como base para ello los criterios acordados con los sostenedores, directivos y docentes de las escuelas.

Ver el listado con los [Jefes de Departamentos Provinciales de Educación](#) y sus datos de contacto.

## 8. Asistencia Técnica Educativa Externa (Registro ATE)

### 8.1 Aspectos Generales

#### 1. ¿Qué es la Asistencia Técnica Educativa Externa?

Es un servicio de asistencia o asesoría técnica externo, específico y transitorio, que debe responder a una necesidad detectada por la comunidad educativa, enmarcado en la lógica del mejoramiento continuo y que brinde sustentabilidad. Su foco debe ser la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.

#### 2. ¿Quiénes pueden prestar los servicios de Asistencia Técnica Educativa Externa?

Los servicios de asistencia técnica que se permite financiar con recursos SEP son aquellos ejecutados por entidades o personas de diferentes especialidades, que han pasado por un proceso de verificación y validación por parte del MINEDUC, que les permite formar parte del Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa.

#### 3. ¿Qué tipo de asistencia técnica existe en el marco de la Ley SEP?

Existen cinco tipos de prestaciones o intervenciones que se pueden realizar dentro del establecimiento educacional: Asesoría, Capacitación, Evaluación, diagnóstico Institucional o Apoyo en la Elaboración del Plan de Mejoramiento, los cuales tienen relación con las distintas áreas (especialidades técnicas abordadas por las ATE) y subáreas (temáticas específicas dentro de cada una de las áreas) que pueden necesitar apoyo de una ATE.

Más información en las guías de apoyo del portal: [www.registroate.cl/materialescuelas.php](http://www.registroate.cl/materialescuelas.php)

#### 4. ¿Los establecimientos educacionales en SEP deben obligatoriamente recurrir a asesoría de entidades del Registro ATE?

Ningún establecimiento educacional incorporado a la Subvención Escolar Preferencial está obligado a contratar asistencia técnica educativa externa. Esto corresponde a un acto voluntario. Sin embargo, en caso que decidan contratar este tipo de servicios y

financiarlo con recursos de la SEP, solamente pueden contratar a personas o instituciones que pertenezcan al Registro ATE.

### **5. ¿Es válido que el Plan de Mejoramiento sea elaborado completamente por una ATE?**

La Ley SEP establece que el sostenedor del establecimiento debe "presentar al Ministerio y cumplir un Plan de Mejoramiento Educativo elaborado con la comunidad del establecimiento educacional". Por lo tanto, un PM-SEP elaborado por una ATE sin participación de la comunidad, no será considerado válido y podrá ser objetado.

Sin embargo, es importante definir claramente las responsabilidades y disponibilidad de tiempo de cada actor de la comunidad educativa para participar en el proceso.

### **6. ¿Quién puede contratar una Asistencia Técnica Educativa Externa?**

Si el sostenedor detecta la necesidad puede contratarla, pero resulta importante que exista un trabajo participativo con directivos y docentes de la escuela. La ATE asume con el establecimiento educacional una relación contractual de trabajo, es decir, es el sostenedor el encargado de fijar las condiciones que los asesores externos deben cumplir.

### **7. ¿Cómo se puede acceder a la Asistencia Técnica Externa?**

En la página web [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl) se encuentran disponibles ofertas de asistencia técnica de las personas y organismos del Registro ATE. Esta página posee un buscador que permite seleccionar las ofertas que mejor se ajusten a las necesidades del establecimiento. El portal también brinda información sobre la satisfacción de los usuarios respecto de dichos servicios y pone a disposición de los sostenedores y la comunidad educativa una guía práctica para trabajar con las ATE.

### **8. ¿Existen referencias sobre los costos promedios de una ATE?**

Como valores de referencia vea las evaluaciones de ATE en [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl)

Es fundamental cotizar varias ofertas antes de contratar un servicio ATE y también informarse con otros sostenedores, para así evitar el cobro de precios excesivos. Se debe poner especial atención a los productos ofrecidos y el tiempo de duración el servicio.

Además, es importante definir adecuadamente la cantidad de recursos SEP a utilizar en ATE, para alcanzar a cubrir todas las necesidades del PM-SEP.

## **8.2 Registro ATE**

---

### **1. ¿Quiénes integran el Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa?**

El Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa lo integran personas naturales (profesionales con experiencia en el ámbito educacional), personas jurídicas (organizaciones con experticia en materia educativa) y/o instituciones de educación superior que acreditan experiencia relevante en las áreas que establece el registro; ya sea directamente o a través de los profesionales pertenecientes a la institución

postulante y que han sido validados y aprobados por el MINEDUC para integrar este registro.

## 2. ¿Cómo debo registrarme?

Para ingresar al Registro ATE se debe completar la postulación en línea disponible en [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl), enviando todos los antecedentes solicitados. No existe un medio de postulación alternativo. Tras la verificación y validación de antecedentes, los postulantes que cumplan con los requisitos serán incorporados al Registro ATE.

## 3. ¿Cuáles son los requisitos de ingreso al Registro ATE?

Para conocer los requisitos de ingreso tanto para las personas naturales como personas jurídicas diríjase a [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl) buscar al lado derecho del portal el acceso directo. En caso de tener más dudas y consultas envíe un correo electrónico a [registroate@mineduc.cl](mailto:registroate@mineduc.cl).

## 4. ¿Qué obligaciones tienen los oferentes inscritos en el Registro ATE?

- Deben estar disponibles para efectuar los servicios de asistencia técnica ofrecidos a los establecimientos municipales y particulares subvencionados de las zonas geográficas especificadas en el registro; y cumplir adecuadamente los contratos de prestación de servicios firmados con el sostenedor que los ha requerido.
- También deben mantener actualizada en el portal [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl) la información respecto a sus ofertas de servicios y equipo de trabajo, pues no podrá ejecutar un servicio distinto al que fue validado en el Registro ATE, ni incluir profesionales diferentes a los registrados junto a la oferta. La omisión dolosa de antecedentes o la entrega de datos falsos dejarán a los oferentes automáticamente fuera del registro.
- Además, deben cumplir las responsabilidades éticas y técnicas que implica entregar un servicio de calidad y sustentable, que responda realmente a las necesidades de las escuelas, respetando sus tiempos y cultura organizacional.

## 5. ¿Cuál es el plazo para poder registrarse?

No existe una fecha límite para el ingreso al Registro ATE, ya que éste se encuentra permanentemente abierto recibiendo nuevas postulaciones, las que una vez validadas se incorporan automáticamente a la oferta de la página web [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl)

## 6. ¿Qué es el Certificado de Pertenencia?

El Certificado de Pertenencia es el único documento que acredita que una persona o institución se encuentra en el Registro ATE, y se otorga al finalizar exitosamente el proceso de incorporación al registro. Para comprobar la autenticidad del certificado existe en [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl) un mecanismo de consulta y se debe ingresar el número de folio y el código del certificado. Los sostenedores deben solicitar el certificado vigente al momento de contratar un servicio ATE.

## 7. ¿Cómo descargo el Certificado de Pertenencia?

Para descargar el Certificado de Pertenencia al Registro ATE se debe ingresar el nombre de usuario y clave correspondiente en la página web [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl). En el menú del usuario se encuentra disponible la opción CERTIFICADO DE PERTENENCIA, que le permitirá visualizar, descargar e imprimir su certificado.

## 8.3 Contratación de una ATE

### 1. ¿Quién puede contratar los servicios de Asistencia Técnica Educativa Externa?

El sostenedor, pero debería considerar en esta decisión la participación del equipo directivo, técnico y docente del establecimiento. Después de buscar ofertas de servicios y cotizar con los distintos proveedores disponibles en el Registro ATE [www.regostroate.cl](http://www.regostroate.cl), el sostenedor puede contratar con recursos SEP al oferente que mejor satisfaga las necesidades del establecimiento.

### 2. ¿Quién es el responsable de la contratación de una ATE?

El contrato entre el sostenedor y la ATE es un acuerdo entre privados, por tanto, el sostenedor deberá tomar todas las previsiones sobre el caso, generando un contrato lo más claro posible, explicitando los objetivos, actividades, plazos y productos de la asesoría (intermedios y finales), y condicionando el pago a la entrega de los productos, así como las multas por incumplimiento del contrato. El MINEDUC solamente verifica el cumplimiento de los requisitos para incorporarse al Registro ATE.

### 3. ¿Qué debe verificar un sostenedor antes de contratar una persona o entidad del Registro ATE?

- Que los proveedores del servicio (oferentes) estén válidamente inscritos en el Registro ATE (solicitar su Certificado de Pertenencia y N° de Folio).
- Que el servicio ofrecido corresponda a la oferta validada en el Registro ATE, verificando en [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl).
- Que los profesionales que van a desarrollar el trabajo en las escuelas sean los mismos que el oferente registró junto a la oferta.

### 4. ¿Qué herramientas están disponibles para apoyar el proceso de búsqueda y contratación de una ATE?

Para la búsqueda de ofertas y contratación de una ATE se han elaborado un conjunto de guías o materiales de apoyo que se encuentran disponibles en el sitio web [www.registroate.cl/materialescuelas.php](http://www.registroate.cl/materialescuelas.php). En este espacio se encuentran orientaciones y documentos para apoyar distintos procesos asociados a la búsqueda, contratación, implementación, seguimiento y evaluación de las ATEs.

## 8.4 Inscripción y encuesta de satisfacción de usuarios con los servicios ATE

---

### 1. ¿En qué consiste la evaluación de los usuarios de los servicios ATE contratados?

Una vez que el sostenedor ha inscrito el servicio contratado en [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl) se habilita una encuesta de satisfacción de los usuarios (directores y sostenedores) respecto de la calidad de los servicios ATE recibidos; y que necesitarán para realizar el proceso de rendición de cuentas. Es importante ser objetivo al momento de evaluar los servicios, pues con estos datos el sistema generará una clasificación anónima (semáforo).

### 2. ¿Cómo se registra la satisfacción de usuarios de los servicios ATE? ¿Quiénes lo completan?

Primero deben contestar la encuesta los directores, luego el sostenedor, si tiene más de un establecimiento deben contestarla todos los directores antes de que se habilite para el perfil del sostenedor. Con estos datos el sistema generará una clasificación del nivel de satisfacción anónima (semáforo). Cuando se completa y se envía, el sistema entrega un código para la Rendición de Cuentas SEP. Finalmente, el sistema enviará un e-mail a la ATE con un link para ver su evaluación (semáforo).

### 3. ¿Cuándo se debe contestar la encuesta de satisfacción de usuarios con el servicio ATE?

Existen dos versiones de encuesta, una para aquellas ATE que no han finalizado el trabajo en el establecimiento educacional (parcial) y otra para aquellas en las cuales el trabajo se encuentre terminado (final). La misma plataforma abrirá automáticamente la encuesta pertinente según la fecha de inicio y término de la asesoría que se inscribió anteriormente.

### 4. ¿Cómo se interpreta el semáforo que acompaña la oferta de los servicios en el buscador del Registro ATE?

- **Rojo:** Servicio no cumple con productos y/o servicios comprometidos en contrato.
- **Amarillo:** Servicio cumple con los productos y/o servicios, pero no cumple ni con plazos ni con profesionales comprometidos en contrato.
- **Verde Claro:** Servicio siempre cumple con los productos y/o servicios, más uno de los otros dos requerimientos (profesionales o plazos) comprometidos en contrato.
- **Verde Oscuro:** Servicio cumple con los productos y/o servicios, plazos y profesionales comprometidos en contrato.

### 5. ¿Qué consecuencias tienen en el Registro ATE del MINEDUC los resultados de satisfacción de los usuarios con el servicio contratado?

El MINEDUC revisará los servicios mal evaluados y solicitará antecedentes adicionales a las partes involucradas (ATE y Sostenedor) para analizar cada caso, lo que puede dar



origen a una resolución que elimine una ATE del registro, un servicio específico de ésta, o bien recomiende su mejoramiento. Las resoluciones se informarán a las partes y se adjuntarán al historial de la ATE en [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl).

## **8.5 Reclamos y Denuncias sobre servicios ATE**

---

### **1. ¿Dónde puedo realizar reclamos y/o denuncias respecto a los servicios prestados por una ATE?**

Si desea hacer reclamos y/o denuncias también debe canalizarlas a través de la Oficina Ayuda Mineduc de Atención Ciudadana del Ministerio de Educación, puede dirigirse personalmente a algunas de las 47 oficinas de atención presencial distribuidas a lo largo de todo el país, o ingresar a la página web [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl).

### **2. Más Información:**

<http://www.registroate.cl>

## 9. Cálculo y Pago de la SEP

### 1. ¿Qué recursos entrega la ley SEP?

Las escuelas reciben una subvención por alumno/a prioritario/a (AP) que alcanza hasta 1,4 Unidades de Subvención Estudiantil (USE), según el nivel que estén cursando.

Además, reciben una subvención por concentración de AP que llega hasta 0,252 USE, según tramos establecidos de acuerdo al porcentaje de AP que tenga el establecimiento.

**Nota:** Valor USE 2011= \$18.190,928

Para mayor detalle vea los artículos 14, 15 y 16 de la Ley SEP

### 2. ¿Quién recibe los recursos de la ley SEP?

Si bien esta subvención se asigna por cada estudiante identificado como prioritario y también por concentración de éstos, los recursos se entregan al sostenedor del establecimiento educacional, para elaborar y ejecutar el Plan de Mejoramiento Educativo.

### 3. ¿Cómo y cuándo se realiza el pago de la SEP?

Las escuelas incorporadas a SEP en años anteriores reciben el pago de la SEP mensualmente.

Para las escuelas que se incorporan a SEP en 2011, el primer pago, correspondiente al mes de marzo, se efectuó en abril, después de haber registrado la asistencia de los alumnos prioritarios en el Sistema de Información General del Estudiante (SIGE).

El proceso de cálculo, pago y reliquidación de los recursos que entrega la subvención escolar preferencial es análogo al de la subvención regular.

### 4. ¿Cómo incide la clasificación de la escuela en la entrega de los recursos SEP?

**Escuelas Autónomas:** se entrega mensualmente el 100% de la SEP por estudiante prioritario y por concentración.

**Escuelas Emergentes:** Se entrega mensualmente el 50% de la SEP por estudiante prioritario. El 50% restante constituye el aporte adicional y, de éste, se entrega inmediatamente un tercio, y los dos tercios restantes se entregan cuando el Plan de Mejoramiento Educativo es aprobado por el MINEDUC. La subvención por concentración se entrega íntegramente (100%) de manera mensual.

**Escuelas en Recuperación:** Reciben un aporte económico extraordinario, entregado en

Cuotas mensuales, iguales, y sucesivas, cuyo monto anual será equivalente al de las escuelas autónomas, para aplicar las medidas de mejoramiento contenidas en el plan para establecimientos educacionales en recuperación, que es elaborado por un equipo tripartito. La subvención por concentración se entrega íntegramente (100%) de manera mensual.

## 5. A cuánto asciende la subvención escolar preferencial por alumno/a prioritario/a?

La subvención por alumno/a prioritario/a tiene el siguiente valor unitario mensual, expresado en Unidades de Subvención Estudiantil y fijado de acuerdo al nivel que estén cursando.

- |                   |                |                |
|-------------------|----------------|----------------|
| • NT1 a 4° Básico | 5° y 6° Básico | 7° y 8° Básico |
| • 1,4             | 0,93           | 0,47           |

**Nota:** Valor USE 2011 = \$18.190,928

Para mayor detalle vea los artículos 14 y 15 de la [Ley SEP](#)

## 6. ¿A cuánto asciende la subvención escolar preferencial por concentración de alumnos/as prioritarios/as?

Tiene el siguiente valor mensual por alumno/a prioritario/a (AP), expresado en Unidades de Subvención Estudiantil (USE) y fijado según el porcentaje de AP del establecimiento:

Tramo	NT1 a 4° Básico	5° y 6° Básico	7° y 8° Básico
60% o +	0,302	0,202	0,101
45% a 60%	0,269	0,179	0,090
30% a 45%	0,202	0,134	0,067
15% a 30%	0,118	0,078	0,040

**Nota:** Valor USE 2011 = \$18.190,928

Para mayor detalle vea el artículo 16 de la [Ley SEP](#)

## 7. ¿El monto de la subvención es variable de acuerdo con la asistencia?

Sí, se paga por la asistencia media promedio de los alumnos y alumnas prioritarias, que se debe declarar en el Sistema de Información General del Estudiante, SIGE.

Para mayor detalle vea los artículos 14, 15, 16 y 8° transitorio de la [Ley SEP](#)

## 8. ¿Cómo se declara la asistencia de los alumnos prioritarios?

Se debe acceder a la Zona Privada de la página web [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl) con el perfil del establecimiento (RBD y Clave), hacer click en el link: "Ingreso al Aplicativo Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)", luego ingresar la asistencia en el sistema, posteriormente el sostenedor debe enviar la declaración usando su perfil (RUT y Clave), y finalmente emitir el comprobante de declaración. Para mayor información lea el Manual del SIGE en la Zona Privada de [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl).

## 10. Uso de Recursos

### 1. ¿A quién se le entregan los recursos de la SEP?

Los recursos de la SEP, tanto la subvención por alumno (a) prioritario (a) como la subvención por concentración, el aporte adicional en el caso de las escuelas emergentes y el aporte extraordinario para las escuelas en recuperación, se entregan al sostenedor del establecimiento educacional incorporado a la SEP, para la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo. Por consiguiente, no existe ningún porcentaje de recursos de la SEP que sean de libre disposición.

### 2. ¿En qué se deben usar los recursos de la SEP?

La letra e) del artículo 6° de la Ley SEP establece como uno de los requisitos para impetrar la subvención escolar preferencial el “Destinar la subvención y los aportes que contempla esta Ley, a la implementación de las medidas comprendidas en el PM-SEP, con especial énfasis en los alumnos prioritarios, e impulsar una asistencia técnico – pedagógica especial para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos con bajo rendimiento académico”.

Sin embargo, recientemente se estableció, mediante la [Ley N° 20.452](#), normas de excepción en materia de subvenciones a establecimientos educacionales.

Mediante esta ley se autoriza excepcional y transitoriamente, en los establecimientos educacionales ubicados en la Zona de Catástrofe (Vª, Metropolitana, VIª, VIIª, VIIIª y IXª regiones) durante el año 2010 y 2011, el uso de los recursos de la subvención escolar preferencial para la reparación y construcción de infraestructura y reposición de equipamiento y mobiliario. Esto aplica sólo para los sostenedores que han suscrito el Convenio SEP, previa presentación de un proyecto, debiendo contar con un informe favorable del SEREMI y resolución del Subsecretario; y además está sujeto a rendición de cuentas.

### 3. ¿Qué niveles debe abarcar el Plan de Mejoramiento Educativo y en qué áreas debe contemplar acciones?

La letra d) del artículo 7° de la Ley SEP señala que el PM-SEP debe contemplar acciones desde el primer nivel de transición en la educación parvularia hasta octavo básico en las áreas de gestión del currículum, liderazgo escolar, convivencia escolar o gestión de recursos en la escuela.

### 4. ¿Qué tipo de acciones propone la Ley SEP en el área de gestión del currículum?

Fortalecimiento del proyecto educativo; mejoramiento de las prácticas pedagógicas; apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales; mejoramiento de los sistemas de evaluación de los alumnos; modificación del tamaño de cursos o contar con profesores ayudantes; apoyos a alumnos rezagados en sus aprendizajes y desarrollo personal; giras y visitas a lugares funcionales al cumplimiento de los objetivos educativos, entre otras.

### **5. ¿Qué tipo de acciones propone la Ley SEP en el área de liderazgo escolar?**

Fortalecimiento del Consejo de Profesores; participación en el establecimiento de personalidades de la vida cultural y científica y de profesionales o dirigentes de la sociedad local o nacional; proyección de la escuela en la comunidad; fortalecimiento de la formación valórica y cívica de los alumnos, entre otras.

### **6. ¿Qué tipo de acciones propone la Ley SEP en el área de convivencia escolar?**

Apoyo psicológico y de asistencia social a los alumnos y a sus familias; mejoramiento de la convivencia y gestión del clima escolar; fortalecimiento del Consejo Escolar; fortalecimiento de las familias y de los apoderados en el vínculo educativo y afectivo con los alumnos y la escuela; apoyos a los aprendizajes de todos los alumnos y contratación de personal idóneo para el logro de las acciones mencionadas en este número, entre otras.

### **7. ¿Qué tipo de acciones propone la Ley SEP en el área de gestión de recursos?**

Definición de una política de perfeccionamiento para los docentes del establecimiento, destinada a fortalecer aquellas áreas del currículo en que los alumnos han obtenido resultados educativos insatisfactorios, y establecimiento de sistemas de evaluación de los docentes, esto último en el caso de los establecimientos particulares subvencionados; fortalecimiento de los instrumentos de apoyo a la actividad educativa, tales como biblioteca escolar, computadores, Internet, talleres, sistemas de fotocopia y materiales educativos, entre otras.

### **8. ¿En qué se pueden gastar los recursos antes de haber elaborado el PM-SEP?**

En la etapa previa a la elaboración y/o aprobación del PM-SEP por parte del MINEDUC (escuelas emergentes) se pueden usar los recursos SEP para:

- Acciones propias del Diagnóstico
- Acciones conducentes a la elaboración del Plan de Mejoramiento
- Coordinación y articulación de acciones con instituciones y redes de servicios sociales para tratar problemas y resolver necesidades educativas de alumnos (as) prioritarios (as).
- Contratación de asesorías ATE, para el diagnóstico del dominio lector, comprensión lectora y aspectos institucionales, preparación del Plan y actividades de apoyo para alumnos (as) prioritarios (as) o con bajo rendimiento escolar.
- Actividades docentes complementarias a los procesos de enseñanzas y aprendizaje de alumnas y alumnos prioritarios.
- Capacitación al director, jefe UTP, equipo directivo y docente para generar competencias académicas y de gestión.

## **9. ¿Qué otro tipo de gastos se pueden financiar con recursos SEP?**

Todos aquellos que tengan directa relación con los objetivos y actividades del PM-SEP, así como también aquellos destinados a la elaboración del mismo.

## **10. En el caso de los establecimientos educacionales de dependencia municipal ¿Se debe licitar a través del Portal ChileCompra?**

Se debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, y en su Reglamento.

## **11. ¿Se puede gastar más de un 15 % de los recursos SEP en honorarios?**

Si, ya que el Ordinario N° 479 (05-03-2010), de la Subsecretaría de Educación, que modificó el procedimiento de rendición de cuentas de la subvención escolar preferencial, dejó sin efecto el límite del 15% para contratación a honorarios en la ejecución de acciones específicas del Plan de Mejoramiento Educativo.

Este límite del 15% se establecía en las orientaciones para el uso de recursos de la subvención escolar preferencial de noviembre del 2008 y, además, estaba contemplado en el procedimiento señalado en el Ordinario N° 1569 (06-11-2009) de la Subsecretaría de Educación, que el citado Ordinario N° 479 dejó sin efecto.

## **12. ¿Qué cantidad de recursos se pueden destinar a caja chica?**

No existe un monto mínimo ni máximo establecido para caja chica, la administración de los establecimientos educacionales y sus recursos es responsabilidad de los sostenedores. Hay que recordar también que para los gastos imprevistos no pueden exceder el 5%, y que en cualquier caso estos gastos deben corresponder al plan de mejoramiento educativo.

## **13. ¿Se puede financiar con recursos SEP capacitación, perfeccionamiento y estudios de postgrado (magister, doctorado)?**

Las actividades de capacitación deben ser realizadas por una persona o entidad del Registro ATE, y el perfeccionamiento sólo puede ser efectuado por alguna institución que sea ATE y también pertenezca al Registro Público Nacional de Perfeccionamiento del CPEIP. Sin embargo, no es posible financiar con recursos SEP estudios que conduzcan a la obtención de un grado académico.

## **14. ¿Se puede financiar una pasantía con recursos SEP?**

Es posible financiar con recursos SEP los gastos que involucre una pasantía si el establecimiento educacional necesita realizar una acción de este tipo para alcanzar los objetivos del Plan de Mejoramiento Educativo.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que una pasantía debería ser una actividad de enseñanza-aprendizaje entre pares y de carácter eminente práctico, que a través del conocimiento de una experiencia exitosa desarrollada por otras personas u

organizaciones permita a sus participantes la aplicación de conocimientos, habilidades, destrezas y valores en casos concretos.

### **15. ¿Qué tipo de contrataciones pueden efectuarse con recursos SEP?**

- Sector Municipal (DAEM - DEM): deben registrarse por lo establecido por la Contraloría General de la República (Dictamen N° 57.520, de 2009) que, en resumen, instruye como naturaleza de contratación una prestación de servicios a honorarios.
- Sector Particular Subvencionado y Corporaciones Municipales: deben registrarse por lo instruido por la Dirección del Trabajo (Ordinario N° 4127, de 2010) que, en resumen, instruye que la naturaleza de la contratación se ajusta al Estatuto Docente y el Código del Trabajo.

### **16. ¿Se puede ampliar horas de contrato con recursos SEP?**

Las ampliaciones horarias son factibles de utilizar, dependiendo de la disponibilidad de horas y de la naturaleza de la contratación que rige a cada sector.

La forma administrativa específica de efectuar estas extensiones horarias, ya sea un anexo de contrato o un contrato adicional, debe ser consultado al organismo competente para cada sector, es decir, Contraloría General de la República o Dirección del Trabajo, dado que el Ministerio de Educación no tiene competencias ni facultades para definir los tipos de relaciones labores que corresponden a cada caso y su modo de implementación práctica.

### **17. ¿Qué duración puede tener la contratación con recursos SEP?**

La duración de los contratos dependerá de las necesidades que generen las acciones de los Planes de Mejoramiento Educativos, y también de las normas que rigen la naturaleza de contratación para cada sector, ya sea prestación de servicios a honorarios para el sector Municipal (DAEM-DEM) o Estatuto Docente y Código del Trabajo para el Sector Particular Subvencionado y Corporaciones Municipales.

### **18. ¿Los recursos percibidos por un sostenedor que tenga más de un establecimiento deben ser utilizados en forma separada para cada uno de ellos?**

Los recursos SEP deben destinarse a las acciones del PM-SEP del establecimiento educacional correspondiente, debiendo rendirse cuenta por cada establecimiento por separado (Según RBD).

Sin embargo, se ha establecido que los sostenedores que administran dos o más establecimientos educacionales incorporados a la SEP, podrán administrar centralizadamente sus PM-SEP, pudiendo destinar hasta el 10% de los recursos SEP de cada establecimiento para cubrir estos gastos.

### **19. ¿Cuáles son los gastos que se permite imputar al ítem de administración central?**

Se permiten gastos de administración central para las labores de apoyo técnico-pedagógico y administrativo-financiero de los Planes de Mejoramiento Educativos, en

directa relación con las acciones del plan y cuyo objetivo central es aumentar la eficacia y eficiencia en los gastos por estos conceptos.

En resumen, los gastos de administración central buscan transparentar estas labores transversales, entendiéndose siempre como parte de las actividades de los planes, y considerando los gastos que se generen en la ejecución de dichas tareas.

## **20. ¿El sostenedor puede obligar a centralizar el 10% de recursos SEP de los establecimientos?**

No es obligatorio.

## **21. ¿Se puede arrendar inmuebles, financiar transporte escolar o adquirir vehículos con recursos SEP?**

De acuerdo con la normativa vigente, los recursos SEP se deben destinar íntegramente a la implementación de las medidas comprendidas en el Plan de Mejoramiento Educativo, con especial énfasis en los alumnos prioritarios, e impulsar una asistencia técnico-pedagógica especial para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos con bajo rendimiento académico. Por lo tanto, si el establecimiento educacional necesita realizar una acción de este tipo para alcanzar dichos objetivos, es factible financiarla con recursos SEP.

## **22. ¿Se puede comprar con recursos SEP útiles escolares, vestuario, alimentación, medicamentos u otro tipo de ayuda para los estudiantes?**

De acuerdo con la normativa vigente, los recursos SEP se deben destinar íntegramente a la implementación de las medidas comprendidas en el Plan de Mejoramiento Educativo, con especial énfasis en los alumnos prioritarios, e impulsar una asistencia técnico-pedagógica especial para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos con bajo rendimiento académico. Por lo tanto, si el establecimiento educacional necesita realizar una acción de este tipo para alcanzar dichos objetivos, es factible financiarla con recursos SEP.

## **23. ¿Se puede reparar, efectuar mantención y contratar seguros que protejan los bienes adquiridos con recursos SEP?**

Es posible financiar los gastos que originen los bienes adquiridos con recursos SEP, siempre que estos bienes sean necesarios para la implementación de las medidas comprendidas en el Plan de Mejoramiento Educativo.

## **24. ¿Quién es el encargado de verificar el correcto uso de los recursos SEP?**

Las Unidades de Inspección tienen la función de fiscalizar a los sostenedores de los establecimientos educacionales respecto del uso y destino de los recursos de la SEP, para lo cual se elabora un Plan Anual de Inspección, que contiene las actividades de inspección a desarrollar durante el año.



**25. ¿Qué revisa la Unidad de Inspección en la rendición de cuentas de la SEP?**

Las actividades de Inspección, donde se incluye la revisión a las rendiciones de cuentas de la SEP, se desarrollan a partir de un Programa Específico de Inspección, donde:

- A través de muestras, se examina que los recursos de subvención escolar preferencial estén destinados al cumplimiento de las actividades del PM-SEP.
- Se examina que los gastos realizados cuenten con los respaldos documentales y legales.

**26. ¿Qué sanciones tiene el sostenedor que hace mal uso de los recursos?**

Se aplicarán las Normas Generales del Título IV del DFL N° 2 de 1998, Ley de Subvenciones, sobre las Infracciones y Sanciones.

No obstante, si producto de una fiscalización efectuada por un Inspector de Subvenciones se rechazan gastos en la rendición de cuentas, éstos serán deducidos de los gastos declarados y se obliga al sostenedor a restituir los recursos, aumentando el saldo disponible, para ser destinado a las acciones del plan de mejoramiento del establecimiento educacional correspondiente.

# 11. Reconstrucción con Fondos SEP (Ley N° 20.452)

## 1. ¿Cuáles son los requisitos generales?

- Que el establecimiento educacional esté incorporado al régimen de la subvención escolar preferencial.
- Que su Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa esté vigente,
- Que se encuentre ubicado en las regiones V, VI, VII, VIII, IX y Metropolitana, y que haya sufrido daños en su infraestructura, equipamiento o mobiliario debido a la catástrofe del 27 de Febrero pasado.
- Que presente un proyecto de reparación de dichos daños, y que no haya sido beneficiado anteriormente con recursos provenientes de alguno de los planes de reconstrucción dispuestos por el MINEDUC, para los mismos fines.

## 2. ¿Quién debe presentar el proyecto?

El sostenedor del establecimiento educacional a través del formulario disponible en la Zona Privada de [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl). No obstante, todo proyecto deberá contar con un profesional competente para su formulación y elaboración de antecedentes.

## 3. ¿Qué debe contener el proyecto?

Una descripción detallada de cada intervención a ejecutar, ya sea construcción de infraestructura, reparación de infraestructura, reposición de mobiliario y/o reposición de equipamiento; el monto a utilizar, y su período de ejecución, información que deberá estar contenida en los siguientes antecedentes a presentar, los que se explican en detalle en el Instructivo para la Postulación de Proyectos de reconstrucción con Fondos SEP:

## 4. Para proyectos que sólo consideren reposición de mobiliario y/o equipamiento:

- a) Memoria explicativa del proyecto.(Ficha N°1)
- b) Compromiso del sostenedor.(Ficha N°2)
- c) Especificaciones Técnicas.
- d) Presupuesto de mobiliario y/o equipamiento.
- e) Fotografías del mobiliario y/o equipamiento a reponer.

**5. Para proyectos de construcción de y/o reparación de infraestructura se deberá incluir además de lo señalado en las letras a), b) y c) del punto 4, los siguientes antecedentes:**

- a) Presupuesto estimado de costos del proyecto de construcción y/o reparación de infraestructura, y una cotización.
- b) Fotografías de todas las áreas o elementos a intervenir (construcción y/o reposición de infraestructura).
- c) Planimetría referencial.
- d) Proyecto de reparaciones estructurales (si corresponde)
- e) Antecedentes complementarios.

**6. ¿Cuál es el plazo para presentar los proyectos?**

A partir del 20 de Octubre del año 2010.

**7. ¿Cuáles son los criterios de evaluación de los proyectos?**

- Los proyectos deberán ajustarse a una real necesidad de reposición de equipamiento, mobiliario o reparación de infraestructura originada por el sismo del pasado 27 de febrero.
- No se considerarán proyectos que incluyan compra de equipamiento, mobiliario o construcción de obras no existentes en el establecimiento previo a la catástrofe del 27 de Febrero pasado, o no respondan a las necesidades de reparación o reposición causadas por el sismo.
- Deberán presentar coherencia y consistencia entre sus antecedentes, reflejando de manera cabal la situación del establecimiento, el nivel de daños y su propuesta de reparación o reposición.
- Que el establecimiento educacional no haya recibido previamente, del MINEDUC u otra entidad, recursos destinados a los mismos fines del proyecto que está presentando.
- Que los costos del proyecto se ajusten a los recursos SEP disponibles y a los precios de mercado.
- Finalmente, para hacer más expedita la aprobación de los proyectos, es recomendable que éstos se orienten a reposición de equipamiento y mobiliario, o bien a obras de reparación de infraestructura menores.

**8. ¿Qué puedo hacer si el proyecto es rechazado?**

Si el proyecto es rechazado se comunicará al sostenedor, se entregarán los motivos y se habilitará un procedimiento para que realice los ajustes que requiera el proyecto.

**9. ¿Cuál es el plazo de ejecución de los proyectos?**

Entre Noviembre del 2010 y Diciembre del 2011 y una vez aprobados mediante resolución por la Subsecretaría de Educación.

**10. ¿Se pueden justificar gasto en infraestructura, equipamiento o mobiliario efectuado previo a la aprobación del proyecto?**

No, esta es una ley de excepción, pero no puede tener efecto retroactivo, además todo gasto debe enmarcarse en el proyecto que, antes de ser ejecutado debe ser aprobado por la SEREMI respectiva y la Subsecretaría de Educación.

**11. ¿Se puede presentar un proyecto para mejorar infraestructura, equipamiento o mobiliario, que no sea para reparar o reponer lo que se dañó en la catástrofe del 27 de Febrero pasado?**

No, la Ley N° 20.452 se creó exclusivamente para cubrir necesidades originadas por la catástrofe del 27 de Febrero del 2010.

**12. ¿Se pueden usar recursos de un establecimiento educacional para el proyecto de reconstrucción SEP de otro del mismo sostenedor?**

Los recursos que recibe un establecimiento son para uso exclusivo de su Plan de Mejoramiento o, en esta excepción, para su Proyecto de Reconstrucción con Fondos SEP, y no son transferibles a otros establecimientos.

**13. ¿Qué pasará con la ejecución del PM-SEP en los establecimientos educacionales con proyectos de reconstrucción SEP?**

Si la ejecución del proyecto de reconstrucción SEP hace necesario algún ajuste a las acciones y metas del PM-SEP, podrán adecuarlo. Además, el proyecto de reconstrucción SEP aprobado pasará automáticamente a formar parte de las acciones del PM-SEP del establecimiento educacional.

**14. ¿Cuándo y cómo se debe rendir cuenta de los gastos del proyecto de reconstrucción SEP?**

Al igual que cualquier gasto de recursos SEP, se rendirá cuenta anualmente (al terminar el año calendario) y a través de la aplicación web de rendición de cuentas disponible en la Zona Privada del sostenedor en [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl), para lo cual se habitarán las categorías y subcategorías de gastos correspondientes.

**15. Más información:**

Para más información ingrese a [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) o llame al 600-600-2626.

## 12. Rendición de cuentas

### 1. ¿Cuándo y dónde se debe rendir cuenta de los recursos entregados?

La rendición de cuentas tiene un carácter anual y se debe incluir la rendición de todos los recursos percibidos en el periodo, tal como lo establece el artículo 7º, letra a) de la Ley SEP.

El ministerio de Educación a contar del mes de mayo, dispondrá en la zona privada de [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl) la aplicación web para la Rendición de Cuentas, la Declaración de Financiamiento público y el Estado de resultados del año 2010.

### 2. ¿Quién es el responsable de la rendición de cuentas?

Es el sostenedor del establecimiento educacional, quien debe reportar anualmente los ingresos y gastos del PM-SEP en función del procedimiento establecido y cumpliendo con lo siguiente:

- Lo registra en el formulario (aplicación web) disponible en [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl)
- Los antecedentes de ingresos y gastos se mantienen en su poder, en la sede administrativa o establecimiento educacional, según corresponda, para que estén a disposición del MINEDUC y la Contraloría General de la República.

### 3. ¿Cómo se efectúa la rendición de cuentas cuando hay un gasto entre varios establecimientos?

- **Compra de bienes de uso o consumo:** se deben identificar el o los bienes que se utilizarán para el cumplimiento de las actividades de cada PM-SEP, y se cargan a la rendición de cuentas correspondiente al establecimiento educacional respectivo.
- **Contratación de servicios:** se deberá determinar la forma de prorateo y la proporción del gasto correspondiente a cada escuela. Se sugiere que sea de acuerdo con la cantidad de alumnos(as) prioritarios (as) de cada establecimiento educacional.

### 4. ¿Cómo se debe rendir cuenta cuando exista prorateo?

- Generar un documento que indique claramente la forma de prorateo y los gastos que deben cargarse a cada establecimiento.
- Adjuntar a una de las rendiciones de cuentas el comprobante del gasto prorrateado, y el documento que indica la forma de prorateo.
- Adjuntar a las restantes rendiciones de cuenta una fotocopia simple del comprobante, indicando en cuál rendición de cuentas (RBD) se encuentra el comprobante original del gasto prorrateado, y el documento que indica la forma de prorateo.

En el caso de los sostenedores de establecimientos educacionales particulares subvencionados, que deben acreditar renta efectiva mediante contabilidad fidedigna, deberán mantener la documentación correspondiente junto a los libros de contabilidad.

Por consiguiente, deberán mantener las rendiciones de cuentas de la SEP en el respectivo establecimiento educacional, adjuntando copia legalizada (notarial) de la documentación auténtica de los gastos rendidos.

Esta norma se hace extensible a los Sostenedores Municipales, que por normas internas mantengan los documentos legales originales junto a los expedientes de su contabilidad gubernamental, por lo cual deberán adjuntar copia legalizada ante un Ministro de Fe, que en su caso puede ser el Secretario Municipal quien certifique.

## **5. ¿Qué cantidad de recursos de la SEP se pueden gastar en Asistencia Técnica Educativa Externa (Registro ATE)?**

No existe un monto máximo o mínimo, ni un porcentaje definido previamente para gastar en ATE, pues esto depende de las necesidades de cada escuela diagnosticadas por el sostenedor y la comunidad educativa. Sin embargo, los recursos destinados para ello deben estar relacionados con acciones consideradas en el Plan de Mejoramiento Educativo que, en el caso de las escuelas Emergentes requieren de la aprobación por parte del MINEDUC.

## **6. ¿Qué Código de Evaluación ATE se debe ingresar?**

El sostenedor, antes de la rendición de cuentas, debe inscribir el servicio ATE contratado y contestar la encuesta de satisfacción de usuarios para obtener el Código de Evaluación de ATE. Se accede a ella a través del sitio web: [www.registroate.cl](http://www.registroate.cl)

## **7. ¿Para un servicio ATE, a qué se refiere la fecha del documento a rendir?**

En el aplicativo de Rendición de Cuentas de la Subvención Escolar Preferencial, específicamente en lo referido al servicio ATE, se señala la fecha "Desde" y la fecha "Hasta", que se refiere a las respectivas fechas de inicio y término de la prestación de servicios.

La fecha de término del servicio puede ser distinta a la fecha de emisión del documento legal de cobro (Factura o Boleta de Honorarios), debiendo rendirse este gasto una vez cancelado el servicio.

## **8. ¿Cómo registro aquellas categorías que no están en el anexo "Categorías de Gastos"?**

Las categorías de gastos se acogen a un marco amplio de tipos que se relacionan directamente con el Plan de Mejoramiento Educativo de un establecimiento. Se debe identificar el tipo de ítem y seleccionar una categoría asociada a éste. Eventualmente, puede explicar la selección en el ítem "Observaciones" del aplicativo de Rendición de Cuentas SEP.

## **9. ¿Cómo se ingresa en la Rendición de Cuentas el pago de honorarios?**

Si la retención es pagada por el empleador:

- Registrar un gasto asociado a la boleta de honorarios por el pago líquido realizado a la persona.

- Registrar un gasto asociado a la retención del 10% por el pago realizado a la persona.

Si la retención es pagada por el empleado:

- Registrar un gasto asociado a la boleta de honorarios por el pago líquido realizado a la persona.

#### **10. ¿Qué hago si los gastos imprevistos exceden el 5%?**

Los gastos efectuados con los recursos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial deben ser rendidos en su totalidad, si se excede el 5 % en imprevistos, luego de un proceso de fiscalización estos gastos serán rechazados.

#### **11. ¿Cómo debo rendir cuenta de un servicio que comenzó a prestarse en un año y termina en el año siguiente?**

Las facturas o boletas recibidas y canceladas durante el mismo año calendario, deben ser declaradas dentro de la rendición de cuentas respectiva. Los sostenedores deben avalar todo gasto con documentos y declararlos en la rendición de cuentas del año que corresponda.

#### **12. ¿Qué hago si no he recibido un documento que debo ingresar en la rendición de cuentas?**

Las rendiciones de cuentas deben incluir sólo los gastos efectivamente pagados y documentados, por consiguiente, la falta de documentación legal de respaldo no permite rendir esos gastos.

#### **13. ¿Cómo justifico diferencias entre montos percibidos y montos invertidos, es decir, que el saldo sea distinto a cero?**

Los saldos de las rendiciones de cuentas de la SEP no requieren ser justificados, dado que el avance en la ejecución de los Planes de Mejoramiento es medido en términos técnico-pedagógicos.

#### **14. ¿Qué hago si el monto de recursos SEP que aparece pre-cargado en la plataforma no coincide con lo percibido efectivamente?**

En caso que existan diferencias entre los montos precargados de ingresos, y los efectivamente recibidos, esto debe ser informado a la Unidad Provincial de Pago de Subvenciones, para su análisis y corrección.

#### **15. ¿Cómo se procede en el caso de existir excedentes de recursos SEP?**

Los recursos no utilizados durante el año deben ser constituyentes del saldo final de la rendición de cuentas correspondiente, constituyéndose para el año siguiente como saldo inicial.

**16. ¿Cómo se hará la rendición de cuentas cuando se forman redes de escuelas para la implementación de la Ley SEP? ¿Pueden ser de distintos sostenedores?**

La Ley SEP deja abierta la posibilidad para formar redes, sin embargo, la participación en la red debe ser considerada en la elaboración del Plan de Mejoramiento. Pueden constituirse redes con escuelas de distintos sostenedores, teniendo en consideración que los gastos deben estar asociados a los planes de cada escuela por separado aún en caso de existir prorrates.

**17. ¿Deben declararse los fondos públicos recibidos en años anteriores?**

Si, para los establecimientos de sostenedores municipales adscritos a la Subvención Escolar Preferencial, la Ley SEP establece en el artículo 7° que deben indicar, además de los montos entregados por concepto de subvención, el promedio de los aportes municipales u otros recursos que, por la vía del financiamiento público, han recibido durante los últimos tres años.

**18. ¿Cuáles son las categorías y tipos de gasto en las cuales no se autoriza a usar los recursos de la SEP para asesoría técnica, capacitación y perfeccionamiento?**

Los gastos que no se permiten son las asesorías y capacitaciones que no están incluidas en el PM-SEP y las efectuadas por personas o entidades que no pertenezcan al Registro ATE. Además, en el caso del perfeccionamiento, debe hacerlo una institución autorizada por el Registro Público Nacional de Perfeccionamiento (RPNP) del CPEIP. Finalmente, no se puede financiar con recursos SEP estudios de postgrado que conduzcan a la obtención de un grado académico.