SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL

1. Antecedentes Generales 2
2. Postulación 4
3. Alumnos Prioritarios 5
4. Clasificación de Establecimientos 8
5. Convenio SEP 10
6. Programación Anual 2012 14
7. Plan de Mejoramiento Educativo (plataforma antigua) 16
8. Plan de Mejoramiento Educativo (plataforma nueva) 19
9. Monitoreo y Seguimiento 25
10. Asesoría Técnico Pedagógica 27
11. Asistencia Técnica del Registro ATE 29
12. Cálculo y Pago de la SEP 33
13. Uso de Recursos 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 prioritario, y también por su concentración, 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 SEP?

El objetivo de la SEP es mejorar la calidad y equidad de la educación en los establecimientos educacionales que atienden alumnos cuyas condiciones socioeconómicas pueden afectar su rendimiento escolar; para avanzar hacia una educación con mejores oportunidades para todos.

3. ¿Qué establecimientos educacionales están en la SEP?

Pueden estar en la SEP todos los establecimientos educacionales (municipales y particulares subvencionados) que se rigen por la ley de subvenciones, que imparten enseñanza regular diurna y que tienen matrícula en los niveles incorporados al beneficio (el año 2012 abarca desde Prekinder a Octavo Básico) y cuyo sostenedor haya postulado voluntariamente y firmado el convenio.

Cerca del 85% de los establecimientos educacionales que cumplen los requisitos están incorporados a la SEP, el total de los municipales y 2 de cada 3 particulares subvencionados.

4. ¿Cómo puedo saber si un establecimiento educacional está en la SEP?

Revise la ficha del establecimiento, donde podrá saber si está incorporado a la Subvención Escolar Preferencial, así como otros datos relevantes.

Ir a la ficha del establecimiento: http://masinformacion.mineduc.cl

5. ¿Cuáles son los beneficios que entrega la SEP?

Los sostenedores reciben recursos adicionales por cada alumno prioritario que se encuentre matriculado en el establecimiento educacional, y también por su concentración, para elaborar e implementar un Plan de Mejoramiento Educativo destinado a mejorar la gestión institucional y los resultados de aprendizaje de sus alumnos, especialmente de los prioritarios.

Además, en los establecimientos educacionales incorporados a SEP los alumnos prioritarios están exentos de cualquier cobro obligatorio que condicione su postulación, ingreso o permanencia.

6. ¿Quiénes son los alumnos prioritarios?

Son aquellos para quienes las condiciones socioeconómicas de sus hogares pueden dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. La calidad de alumno prioritario es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la ley N° 20.248, y actualmente son cerca de 1.000.000.

7. ¿Cómo puedo saber si un alumno es prioritario?

Ingresando a la página web www.ayudamineduc.cl, luego haga click en el botón "**CERTIFICADOS EN LINEA**", escoja la opción "**Obtener Certificado Alumno Prioritario**", ingrese el RUN del alumno y, si es prioritario, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

8. Ley N° 20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial

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

9. Decreto N° 293, que establece los Estándares Nacionales y Criterios Específicos para la Calificación de los Resultados Educativos de la Ley SEP

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

10. Ir al portal web de la SEP

http://sep.mineduc.cl/

11. Ir al sitio web de Planes de Mejoramiento Educativo

http://www.planesdemejoramiento.cl

12. Ir al sitio web del Registro ATE:

http://www.registroate.cl

13. Ir al sitio web de Comunidad Escolar

http://www.comunidadescolar.cl

14. Call Center MINEDUC:

Teléfono 600 600 2626

2. POSTULACIÓN

1. ¿Quiénes pueden postular a la SEP?

Pueden postular a la SEP todos los sostenedores de establecimientos educacionales (municipales y particulares subvencionados) que se rigen por la ley de subvenciones, que imparten enseñanza regular diurna y que cuenten con matrícula en alguno de los niveles incorporados al beneficio (desde Prekinder hasta 8° Básico).

2. ¿Cuándo se postula a la SEP?

La postulación comienza el 13 de agosto y termina el 7 de septiembre. Los establecimientos que postulen dentro del 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.

3. ¿Cómo se postula a la SEP?

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

a) Ingresar a la zona privada (RUT y clave) de la página web www.comunidadescolar.cl.
b) Buscar el ítem Subvención escolar Preferencial
c) Hacer clic en el módulo "**Postulación 2013 Subvención Escolar Preferencial**".
d) Ver en el listado la clasificación preliminar del establecimiento educacional y la cantidad provisoria de alumnos prioritarios.
e) Seleccionar el o los establecimientos educacionales que desee incorporar a la SEP.
f) Registrar su e-mail y teléfono.
g) Enviar su postulación.

4. ¿Cuáles son los siguientes pasos?

Concluido el proceso de postulación, se clasifica a los establecimientos en la categoría correspondiente (Autónomo o Emergente), de acuerdo con la ordenación que efectúe la Agencia de Calidad de la Educación y, finalmente, la SEREMI respectiva convocará al sostenedor a firmar el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa para incorporarse al régimen de la SEP a partir del inicio del año escolar siguiente.

5. ¿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 podrá solicitar la renovación del convenio.

3. Alumnos Prioritarios

1. ¿Quiénes son los alumnos prioritarios?

Los alumnos/as prioritarios/as son aquellos/as para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Actualmente, abarca a los estudiantes desde Prekinder hasta 8° Básico, en los establecimientos educacionales que están incorporados a la Subvención Escolar Preferencial.

2. ¿Cómo se determina la calidad de alumno prioritario?

La calidad de alumno prioritario es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP). Para ello, toma la información de la matrícula registrada en el Sistema de Información General del Estudiante (SIGE) y los evalúa considerando los datos de las fuentes pertinentes (MIDEPLAN, FONASA, etc.).

3. ¿Cuáles son los criterios para determinar la calidad de prioritarios de los alumnos?

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). Para el año 2012 el puntaje de corte de la FPS es de 6426 puntos.

c) Si no pertenece al Sistema de Protección Social Chile Solidario, ni cuenta con evaluación según la Ficha de Protección Social, debe estar clasificado en el tramo A del Fondo Nacional de Salud.(FONASA)

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 clasificados 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 2° de la Ley SEP.

4. ¿Cuándo se identifican los alumnos prioritarios?

La calidad de alumno prioritario es determinada anualmente por el Ministerio de Educación. Para el año escolar 2013, se encuentran disponibles los Certificados de los Alumnos Prioritarios desde el 05 de Diciembre de 2012.

5. ¿Cómo puedo saber si un alumno es prioritario para el año 2012?

El MINEDUC ha puesto a disposición de la comunidad un sistema de consulta, en www.ayudamineduc.cl para que todos los estudiantes, puedan verificar si son Alumnos Prioritarios.

Para acceder deben pinchar el ícono "CERTIFICADOS EN LÍNEA" y luego seleccionar "OBTENER CERTIFICADO ALUMNO PRIORITARIO 2013". A continuación, ingresar el RUN del alumno a consultar, y si es prioritario descargar y/o imprimir el certificado correspondiente.

También pueden consultar en las oficinas de atención presencial de Atención Ciudadana Ayuda MINEDUC distribuidas en todo el país, o bien llamar al Call Center al teléfono 600 600 2626.

6. ¿Cómo se puede apelar en caso de que un alumno/a no sea prioritario/a?

Si no es prioritario y considera que cumple con alguno de los criterios establecidos en la Ley SEP, puede apelar para solicitar que revisen sus antecedentes, y la respuesta será entregada en 5 días hábiles a través del mismo sistema.

Para eso debe hacer click en el botón APELAR que aparece al final del Informe de Alumno Prioritario 2013, y en el formulario que se despliega a continuación registre los siguientes datos:

- Número de teléfono.
- Dirección de correo electrónico.
- Describir el motivo de la apelación.

El resultado se puede conocer ingresando nuevamente al sistema con el RUN del alumno, después de 5 días hábiles.

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.

7. ¿Hasta cuándo se puede apelar?

El plazo para apelar se extendió desde el 5 de diciembre hasta el 18 de enero.

8. ¿De qué cobros están exentos los alumnos prioritarios?

El artículo 6° de la Ley SEP indica que a los alumnos prioritarios se les debe eximir de cualquier cobro de financiamiento compartido, y que no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia del alumno en el establecimiento si está en SEP.

Por tanto, los alumnos prioritarios que están en escuelas o liceos incorporados a SEP no pagan matrícula ni mensualidad, tampoco en el proceso de admisión, ni cuota de incorporación o cualquier otro cobro obligatorio; y si se ha realizado algún cobro indebido a alumnos prioritarios, se debe devolver.

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

Los alumnos prioritarios, beneficiarios de la Ley SEP, no son lo mismo que los vulnerables, beneficiarios del Sistema de Integración Social en los Establecimientos Educacionales (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.

Si un alumno prioritario cumple con los requisitos para ser considerado vulnerable, puede incluirse en el 15% que exige la Ley de Subvenciones, pero si un alumno es calificado como vulnerable por el establecimiento, no implica que el MINEDUC determine que es prioritario.

10. ¿Qué pasa si un alumno prioritario está matriculado en un establecimiento no incorporado a la SEP?

La incorporación a la SEP es voluntaria, las escuelas o liceos que no están incorporados no recibirán recursos adicionales y tampoco se aplican las obligaciones propias de la Ley SEP, como eximirlos del cobro de financiamiento compartido.

11. ¿Cómo puedo saber si un establecimiento educacional está en la SEP?

Revise la ficha del establecimiento, donde podrá saber si está incorporado a la Subvención Escolar Preferencial, así como otros datos relevantes.

12. Ir a la ficha del establecimiento.

http://masinformacion.mineduc.cl

13. Obtener Certificado de Alumno Prioritario en Línea

http://w7app.mineduc.cl/appCertTGR/index

4. Clasificación de establecimientos

1. Cuáles son las categorías de establecimientos incorporados a la SEP?

a) **Autónomos (Desempeño Alto):** Han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos, de acuerdo con las mediciones que efectúa el MINEDUC.

b) **Emergentes (Desempeño Medio o Medio Bajo):** No han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos, de acuerdo con las mediciones que efectúa el MINEDUC. Además, se clasifican en esta categoría a los establecimientos nuevos, los que cuenten con menos de 2 mediciones del SIMCE (de las 3 últimas que se hayan aplicado a nivel nacional), y aquellos cuya matrícula sea insuficiente para efectos de realizar inferencias estadísticas confiables acerca de sus resultados educativos (menos de 20 alumnos que rinden SIMCE).

c) **En Recuperación (Desempeño Insuficiente):** Han mostrado resultados educativos reiteradamente deficientes, de acuerdo con las mediciones que efectúa el MINEDUC. También son clasificadas en esta categoría los Emergentes que no presenten el PME dentro del plazo.

Nota: Al ingresar al régimen de la SEP, los establecimientos educacionales son clasificados en la categoría de Autónomos o Emergentes, ya que la categoría En Recuperación sólo puede ser aplicada posteriormente.

2. ¿Qué factores se consideran para clasificar a los establecimientos?

Se clasifican con base en los resultados obtenidos las últimas 3 mediciones de la prueba SIMCE de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales; lo que representa el 70% de la clasificación. Para el 30% restante se consideran otros indicadores complementarios: tasa de retención y aprobación de alumnos; integración de profesores, padres y apoderados en el proyecto educativo del establecimiento; iniciativa, consistente en la capacidad del establecimiento para incorporar innovaciones educativas y comprometer el apoyo de agentes externos en su quehacer pedagógico; mejoramiento de condiciones de trabajo y adecuado funcionamiento del establecimiento; y evaluación del cuerpo docente, en el caso del sector municipal.

3. ¿Cuál es el procedimiento para clasificar a los establecimientos?

Los establecimientos educacionales son ordenados anualmente de acuerdo con sus resultados educativos y otros indicadores de desempeño. Actualmente, se aplica el procedimiento establecido en el 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.

Ir al Decreto N° 293, de 2009: http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1006478

4. ¿Qué podía hacer si no estaba de acuerdo con la clasificación 2012?

De acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 19° de la Ley N° 20.529, si existía alguna disconformidad con la clasificación asignada, el sostenedor podía impugnar la ordenación del establecimiento educacional ingresando a la zona privada del sostenedor del portal web www.comunidadescolar.cl al módulo **"CLASIFICACIÓN SEP 2012"**, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la carta de notificación.

5. ¿Todas las categorías reciben la misma cantidad de recursos SEP?

Sí, aunque varía dependiendo del porcentaje de asistencia de los alumnos, todos los establecimientos educacionales reciben mensualmente la misma cantidad de recursos que un Autónomo, pero a los Emergentes se les retiene un porcentaje (2 tercios del Aporte Adicional) hasta que el sostenedor entregue el PME al MINEDUC), y a los En Recuperación se les paga un Aporte Extraordinario equivalente en cuotas fijas, mensuales y sucesivas.

La subvención por concentración se paga a todos por igual.

6. ¿Todos deben hacer el mismo Plan de Mejoramiento Educativo?

No, hay algunas diferencias según la categoría del establecimiento educacional.

a) **Emergentes:** Además de lo que se exige para los Autónomos, su plan debe ser profundizado y entregado al MINEDUC y a la Agencia de Calidad de la Educación dentro del plazo de 1 año desde la firma del convenio, incluyendo: un diagnóstico de la situación inicial del establecimiento; un conjunto de metas de resultados educativos para el período que cubre el plan; coordinar y articular acciones con las instituciones y redes de servicios sociales competentes para detectar, derivar y tratar problemas sicológicos, sociales y necesidades educativas especiales de los alumnos prioritarios; y establecer actividades docentes complementarias a los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos prioritarios, para mejorar su rendimiento escolar.

b) **En Recuperación:** Además de lo que se exige para los Autónomos, deberán lograr los estándares nacionales correspondientes a la categoría Emergentes en 4 años, y su plan debe: abarcar tanto el área administrativa y de gestión del establecimiento como el proceso de aprendizaje y sus prácticas; podrá ser elaborado e implementado con apoyo del MINEDUC o asistencia del Registro ATE; y podrá contemplar medidas de reestructuración del equipo de docentes directivos, técnico-pedagógicos o de aula, a fin de superar las deficiencias detectadas.

5. Convenio SEP

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 prioritarios, elaborar y ejecutar un Plan de Mejoramiento Educativo, establecer metas de rendimiento académico en función de los estándares nacionales y rendir cuenta públicamente de los gastos efectuados con los recursos SEP que se le han entregado.

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

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

a) Eximir a los alumnos prioritarios de cualquier cobro de financiamiento compartido.

b) No seleccionar alumnos entre Prekinder y 6° Básico por razones socioeconómicas o de rendimiento académico.

c) Dar a conocer a la comunidad escolar el proyecto educativo institucional y su reglamento interno.

d) Retener a los alumnos entre Prekinder y 6° Básico, pudiendo repetir hasta una vez por curso.

e) Destinar los recursos que les entrega la SEP al Plan de Mejoramiento Educativo.

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

3. ¿Cuáles son los compromisos esenciales del Convenio?

a) Presentar anualmente a la Superintendencia de Educación un informe sobre el uso de los recursos SEP, con el visto bueno del Director, previo conocimiento del Consejo Escolar, e informar de ello a la comunidad escolar.

b) Acreditar el funcionamiento efectivo del Consejo Escolar, del Consejo de Profesores y del Centro General de Padres y Apoderados.

c) Acreditar la existencia de horas docentes técnico-pedagógicas y el cumplimiento efectivo de las horas curriculares no lectivas.

d) Presentar al MINEDUC y a la Agencia de Calidad de la Educación, y ejecutar el Plan de Mejoramiento Educativo elaborado con el director del establecimiento y el resto de la comunidad escolar.

e) Establecer metas de efectividad del rendimiento académico de sus alumnos, y en especial de los prioritarios, en función del grado de cumplimiento de los estándares nacionales.

f) Declarar en el convenio el monto de los recursos públicos que reciben, y en el caso de los sostenedores municipales, el promedio de los últimos tres años.

g) Informar a la comunidad escolar sobre la existencia de este convenio, con especial énfasis en las metas fijadas.

h) Cautelar que los docentes presenten una planificación educativa anual de los contenidos curriculares.

i) 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.

4. ¿Cuáles son los compromisos adicionales para los establecimientos Emergentes?

a) Elaborar durante el primer año un Plan de Mejoramiento Educativo para establecimientos Emergentes que contemple un diagnóstico de la situación inicial del establecimiento y un conjunto de metas de resultados educativos para el período que cubre el plan.

b) Coordinar y articular acciones con instituciones y redes de servicios sociales para apoyar psicológica, social y educativamente a los alumnos prioritarios.

c) Establecer actividades docentes complementarias para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos prioritarios.

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

5. ¿Cuáles son los compromisos extraordinarios para los establecimientos en Recuperación?

a) Lograr los estándares nacionales correspondientes a la categoría Emergentes en 4 años.

b) Elaborar antes del inicio del año escolar siguiente un Plan de Mejoramiento Educativo para establecimientos educacionales en Recuperación, que deberá abarcar tanto el área administrativa y de gestión como el proceso de aprendizaje y sus prácticas. Este plan podrá ser elaborado e implementado con apoyo del MINEDUC o asistencia del Registro ATE.

c) El plan podrá contemplar medidas de reestructuración del equipo de docentes directivos, técnico-pedagógicos o de aula, a fin de superar las deficiencias detectadas.

Por último, este plan podrá tomar en consideración las orientaciones que realice la Agencia de la Calidad de la Educación.

Para más detalle vea el artículo 26° de la Ley SEP.

6. ¿Cuánto dura el Convenio?

El Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa abarca un período mínimo de 4 años, que podrá renovarse por períodos iguales.

7. ¿Cómo se renueva el Convenio?

60 días antes de concluir el período de 4 años se puede solicitar al MINEDUC la renovación del convenio. Para los que se iniciaron en el año 2008, se debía hacer la solicitud antes del 31 de diciembre de 2011, a través de la aplicación web habilitada en la zona privada del sostenedor de la página web www.comunidadescolar.cl.

8. ¿Qué pasa si no se solicita la renovación del Convenio?

El convenio termina a los 4 años, y el sostenedor deberá acreditar que ha cumplido con todos los requisitos, obligaciones y compromisos establecidos. Además, los recursos que no se hayan gastado en el Plan de Mejoramiento Educativo deberán devolverse al MINEDUC, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que corresponda.

9. ¿Cuáles son los requisitos de renovación del Convenio?

En la primera renovación de los convenios vigentes al 26 de octubre de 2011 se debe:

a) Solicitar al Ministerio de Educación la renovación del convenio, a lo menos, 60 días antes de la expiración del mismo.

b) Haber rendido cuenta de la totalidad de los recursos entregados por concepto de la Subvención Escolar Preferencial.

c) Haber gastado, a lo menos, un 50% de los recursos de la Subvención Escolar Preferencial en el Plan de Mejoramiento Educativo

NOTA: De manera excepcional, dentro del porcentaje establecido en la letra c) se podrán considerar gastos hasta por un 15% de los recursos SEP recibidos en los usos previstos en el inciso primero del artículo 5° de la ley de subvenciones (pago de remuneraciones del personal, administración, reparación, mantención o ampliación de las instalaciones de los establecimientos educacionales, deuda previsional o cualquier otra inversión destinada al servicio de la función docente); siempre que estos gastos hayan sido efectuados hasta el 31 de agosto de 2011.

10. ¿Qué pasa después de solicitar la renovación del Convenio?

El convenio se prorrogará hasta por un máximo de 12 meses, periodo durante el cual el MINEDUC verificará el cumplimiento de los requisitos y determinará si procede o no la renovación. Durante el periodo de prórroga se mantendrán tanto los beneficios como las obligaciones, por tanto el MINEDUC continuará entregando los recursos SEP correspondientes, y los establecimientos educacionales seguirán implementando sus Planes de Mejoramiento Educativo.

11. ¿Qué ocurre si se cumplen los requisitos para renovar el Convenio?

Los recursos recibidos durante la prórroga, junto con el saldo de recursos del convenio expirado que no hayan sido gastados en el Plan de Mejoramiento Educativo o excedan el 15% de gastos permitidos de acuerdo con el inciso primero del artículo 5° de la ley de subvenciones; serán parte y estarán sujetos a las obligaciones y condiciones del nuevo convenio que se suscriba en virtud de la renovación.

12. ¿Qué ocurre si NO se cumplen los requisitos para renovar el Convenio?

Los recursos recibidos durante el convenio expirado y la prórroga, que no hayan sido gastados en el Plan de Mejoramiento Educativo, o los que excedan el 15% de gastos permitidos de acuerdo con el inciso primero del artículo 5° de la ley de subvenciones, deberán ser restituidos, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que corresponda.

6. Programación Anual 2012

1. ¿Qué se registra en la programación anual 2012?

En este proceso los establecimientos educacionales pueden registrar en la plataforma de www.planesdemejoramiento.cl las acciones que planeen ejecutar durante el año 2012, incluyendo servicios del Registro ATE si desean contratar, y una estimación de los gastos.

NOTA: Los establecimientos educacionales que se incorporaron a SEP el 2011, y que ya entregaron su PME, igual tienen que registrar su Programación Anual 2012, repitiendo las acciones con fecha de inicio y término dentro del período 2012 que habían ingresado anteriormente.

2. ¿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.

3. ¿Se efectuará un periodo de ajuste de la programación anual 2012 a fin de año?

Pueden efectuar ajustes durante todo el año, al término del período se informará cuál es el plazo final para registrar o ajustar las acciones de la Programación Anual 2012, y posteriormente el período quedará definitivamente cerrado en la plataforma.

4. ¿Cómo programarán acciones los establecimientos educacionales que solicitaron renovar su Convenio SEP 2008?

Los que solicitaron renovar el convenio se encuentran a partir del 1 de marzo de 2012 en un período de prórroga de duración máxima de 12 meses. Durante este período siguen recibiendo recursos SEP y se mantienen los requisitos y obligaciones del convenio, por lo que se agregó un período 2012 en la plataforma en el que deben registrar las acciones a su Programación Anual 2012.

5. ¿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 para reabrirla, pero sólo del período vigente de la programación anual (2012).

6. ¿Cómo se puede reabrir la plataforma de planes de mejoramiento?

El sostenedor debe ingresar a 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; pero sólo del periodo vigente ya que los anteriores están cerrados.

Luego de abrir la plataforma, debe ingresar a www.planesdemejoramiento.cl con el perfil del establecimiento, con el RBD (sin guión ni dígito verificador) y la Clave de Subvenciones (la misma que se usa en Comunidad Escolar) para efectuar las modificaciones pertinentes.

7. Plan de Mejoramiento Educativo (Plataforma antigua)

1. ¿Qué es el Plan de Mejoramiento Educativo (PME)?

El Plan de Mejoramiento Educativo es el instrumento a través del cual el establecimiento educacional planifica y organiza su proceso de mejoramiento continuo. En él, se establecen metas de efectividad a alcanzar en 4 años, en función del grado de cumplimiento de los estándares nacionales, junto con la programación de las acciones a desarrollar anualmente para lograrlas. Este plan debe estar enfocado primordialmente a mejorar los aprendizajes, en particular de los alumnos prioritarios y aquellos con bajo rendimiento académico.

2. ¿Cuál es el plazo para elaborar y entregar el PME?

Al incorporarse a la SEP, todos los establecimientos deben presentar un Plan de Mejoramiento Educativo.

Además, los establecimientos Emergentes, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 19° de la Ley SEP, deben elaborar y presentar 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. ¿Qué exige la Ley SEP sobre el PME?

La Ley SEP establece que el Plan de Mejoramiento Educativo se debe elaborar con el director del establecimiento y el resto de la comunidad educativa, presentarlo al MINEDUC y a la Agencia de Calidad para cumplirlo en 4 años ; contemplando acciones en las áreas de gestión del currículum, liderazgo escolar, convivencia escolar y gestión de recursos en la escuela; pudiendo priorizar en aquellas áreas donde el sostenedor considere que existen mayores necesidades de mejora; estableciendo metas de efectividad del rendimiento académico de sus alumnos, y en especial de los prioritarios, en función del grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje y de los otros indicadores de calidad.

4. ¿En cuánto tiempo se debe elaborar e implementar el PME?

En un plazo máximo de 4 años, a contar de la suscripción del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.

5. ¿Todos los establecimientos deben desarrollar un PME?

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.

6. ¿Cómo debe ser el PME de los establecimientos Emergentes?

Su plan debe ser profundizado y entregado al MINEDUC y a la Agencia de Calidad de la Educación dentro del plazo de 1 año desde la firma del convenio, incluyendo: un diagnóstico de la situación inicial del establecimiento; un conjunto de metas de resultados educativos para el período que cubre el plan; coordinar y articular acciones con las instituciones y redes de servicios sociales competentes para detectar, derivar y tratar problemas sicológicos, sociales y necesidades educativas especiales de los alumnos prioritarios; y establecer actividades docentes complementarias a los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos prioritarios, para mejorar su rendimiento escolar.

7. ¿Cómo debe ser el PME de los establecimientos En Recuperación?

Deben lograr los estándares nacionales correspondientes a la categoría Emergentes en 4 años, y su plan debe: abarcar tanto el área administrativa y de gestión del establecimiento como el proceso de aprendizaje y sus prácticas; puede ser elaborado e implementado con apoyo del MINEDUC o asistencia del Registro ATE; y podrá contemplar medidas de reestructuración del equipo de docentes directivos, técnico-pedagógicos o de aula, a fin de superar las deficiencias detectadas.

8. ¿Cómo se incluye a los estudiantes que forman parte de un Programa de Integración Escolar (PIE) al Plan de Mejoramiento Educativo de la SEP (PME)?

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

9. ¿Cómo se registra el PME?

El PME de los establecimientos educacionales incorporados a SEP 2008, 2009, 2010 y 2011se registra en 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 educacional.

Posteriormente se habilita el registro del PME, 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 PME para entregarlo al MINEDUC, sin cambiarle el nombre ni la extensión al archivo.

10. ¿Cómo se entrega al MINEDUC el PME?

Ingrese a 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 PME, a través del link **Ir a Comunidad Escolar** (o ingresando directamente en www.comunidadescolar.cl).

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

11. ¿Cómo se puede reabrir la plataforma de planes de mejoramiento?

El sostenedor debe ingresar a 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; pero sólo del periodo vigente (2012) ya que los anteriores están cerrados.

Luego de abrir la plataforma, debe ingresar a www.planesdemejoramiento.cl con el perfil del establecimiento, con el RBD (sin guión ni dígito verificador) y la Clave de Subvenciones (la misma que se usa en Comunidad Escolar) para efectuar las modificaciones pertinentes.

12. Ir a la plataforma antigua de Plan de Mejoramiento Educativo.

www.planesdemejoramiento.cl.

8. Plan de Mejoramiento Educativo (plataforma nueva)

1. ¿Cómo puedo saber qué Plataforma debo utilizar?

Si la escuela que usted representa firmó convenio entre los años 2008 a 2011, usted debe trabajar con la Plataforma antigua, de lo contrario, si la escuela firmó convenio el año 2012 debe trabajar con la nueva Plataforma y, por lo tanto, las respuestas que se despliegan a continuación le orientarán en el recorrido y registro del Plan de Mejoramiento Educativo.

2. Si los datos precargados presentan errores en los resultados SIMCE 8° y 2° Medio o PSU, ¿puedo cerrar el Diagnóstico?

Sí, porque independientemente de los datos, el usuario puede cerrar su etapa de diagnóstico registrando al menos la meta para 4° básico por su carácter de obligatoriedad, aunque lo esperable es que comprometa todas las metas sugeridas.

3. Si no tengo SIMCE registrado (caso párvulos, escuelas nuevas, rural con menos de 20 alumnos), ¿puedo registrar metas?

Si, dado que para las escuelas que no están obligadas a comprometer puntaje SIMCE, se ha definido que comprometan metas anuales de aprendizajes, sobre la base de mediciones internas en relación a las habilidades claves del currículum y también de eficiencia interna.

4. ¿Por qué no puedo ingresar o modificar las metas una vez enviada la planificación al sostenedor?

Si el sostenedor ha cerrado la planificación, ya no es posible hacer más modificaciones dado que automáticamente el Plan de Mejoramiento es enviado al Ministerio de Educación.

5. ¿Puedo actualizar los datos del establecimiento a través de la Plataforma?

No, los datos del establecimiento se actualizan a través de SIGE. Si observa que los datos no coinciden o no están en la ficha del establecimiento debe comunicarse con SIGE y solicitar la actualización.

6. ¿Qué significan los distintos nombres que indican el estado de avance de las etapas? ("Registro Parcial", "No iniciada" "Completa")

Los estados que se ven en cada etapa significan:

a) Registro parcial: Significa que el registro de la información requerida, aún no se ha completado o finalizado. También puede ocurrir que toda la información requerida esté registrada, pero no se ha finalizado a través del botón que indica esta función.

b) No iniciada: Significa que aún no se ha iniciado el ingreso de información, por lo tanto la plataforma no tiene datos en esta etapa.
c) Completa: Significa que la información que corresponde a la etapa está completa, sin embargo aún no se finaliza.

a) FASE DIAGNÓSTICO

1. Si los datos cargados del Diagnóstico están erróneos ¿puedo cerrar la etapa y continuar con la siguiente?

Sí, siempre y cuando finalice la etapa, se debe tener en consideración que esta etapa no se puede volver a intervenir una vez cerrada.

2. ¿Puedo realizar el Diagnóstico si los datos precargados presentan errores?

Sí, siempre y cuando los datos que presentan errores no sean aquellos en los que, obligatoriamente, debe registrar metas, es decir, SIMCE 4° Básico.

3. ¿Puedo cambiar los datos que presentan errores?

No, los datos que aparecen están precargados, por lo tanto, no existe posibilidad de hacer modificaciones. Sin embargo se sugiere contactarse con el Ministerio, ya sea con SIGE o con apoyosep@mineduc.cl, para notificar el error detectado.

4. ¿Debo contestar todas las preguntas de análisis de resultados?

Para efectos de registro en la plataforma no hay obligatoriedad, sin embargo el registro de respuestas, refleja el producto de la reflexión y el análisis que realiza el establecimiento en torno a sus resultados de aprendizajes y de eficiencia interna.

5. ¿Por qué aparece "Registro parcial" en el análisis de resultados aun cuando el Diagnóstico está cerrado?

El estado de la fase del análisis de resultados aparece con "Registro Parcial" dado que su finalización no es requisito para avanzar a las otras etapas, esta situación no impide cerrar el Diagnóstico y seguir avanzando.

6. ¿Es necesario completar todas las preguntas relacionadas a las Prácticas Específicas?

Sí, es necesario completar las asignaciones de niveles de calidad a cada una de las prácticas contenidas en la Guía para el Diagnóstico Institucional, dado que esto constituye un requisito para cerrar el diagnóstico y además le genera al establecimiento la síntesis diagnóstica, información indispensable para la etapa de planificación.

7. ¿Siempre se despliega la síntesis diagnóstica?

No, la síntesis diagnóstica solo se despliega si se ha completado la asignación de niveles de calidad, a todas las prácticas del diagnóstico institucional y si se ha finalizado la etapa de diagnóstico, mediante el botón dispuesto para esta función.

8. ¿Se pueden hacer modificaciones una vez terminada la etapa del Diagnóstico?

No, la etapa de Diagnóstico no puede ser modificada una vez que se ha finalizado.

b) FASE PLANIFICACIÓN

1. ¿Se puede planificar sin plantear Metas?

Para efectos de Plataforma, el levantamiento de metas de resultados, solo es obligatorio para 4° Básico dado que la ley lo exige así, sin embargo, para efectos de diseño de PME, las metas son fundamentales para la planificación ya que orientarán los objetivos y las acciones.

2. ¿Puedo planificar sin completar Mediciones?

Para planificar, no es necesario tener registradas las mediciones, sin embargo, las mediciones y sus resultados son un referente para comprometer metas anuales de aprendizajes y para realizar periódicamente monitoreo y seguimiento al progreso del aprendizaje de los estudiantes.

3. ¿Puedo modificar datos de una acción?

Los datos de las acciones se pueden modificar sólo hasta que el Plan de Mejoramiento Educativo haya sido enviado al Ministerio, mientras eso no ocurra se pueden realizar los ajustes necesarios. Excepto si el Ministerio comunica una nueva apertura de Plataforma para realizar ajustes.

4. ¿Se pierden las acciones ingresadas en la Planificación antes de la habilitación del link de Metas?

Ninguna información registrada en la plataforma se pierde.

5. ¿Debo ingresar indicadores?

Si, el ingreso de indicadores es obligatorio ya que permite levantar el sistema de monitoreo que se desarrolla en la etapa de implementación del Plan.

6. ¿Dónde se ingresan los indicadores?

Los indicadores de seguimiento, se ingresan una vez seleccionado o redactado (dependiendo del caso), el objetivo específico. En la misma pantalla, más abajo,

aparece un recuadro en el que se deben ingresar los indicadores. Si no son ingresados, el usuario no podrá ingresar acciones.

Si usted ya registró acciones y aún no ha registrado los indicadores, debe volver al objetivo específico y presionar el signo + que aparece en el costado derecho superior del recuadro de objetivos y, hacia debajo de su pantalla, aparecerá el recuadro de ingreso de indicadores.

7. ¿Debo volver a enviar el Plan de Mejoramiento Educativo si ya lo había enviado el 30 de junio?

Si, el Plan debe volver a finalizarse y renviarse al sostenedor con plazo al 15 de agosto.

8. ¿Puedo enviar el Plan sin Mediciones?

Si, las mediciones pueden ser llenadas hasta el cierre de la Implementación.

9. ¿Puedo enviar el Plan de Mejoramiento sin Metas?

En caso de que la escuela registre puntajes históricos de SIMCE 4° Básico, no podrá finalizar el Plan de Mejoramiento sin haber registrado Metas. Para aquellas escuelas que no registren resultados, por ley requieren comprometer metas de resultados SIMCE o PSU, sin embargo, deben registrar metas en las lengüetas Evaluaciones internas y Mediciones Internas.

10. ¿Cómo envío el Plan de Mejoramiento Educativo al MINEDUC?

El Plan de Mejoramiento Educativo registrado en la Plataforma, es enviado por el sostenedor del establecimiento de manera inmediata cuando el sostenedor marca en el botón "Finalizar Planificación".

11. ¿Se entrega un reporte de envío al sostenedor una vez enviado el Plan al Ministerio?

No hay un reporte, sin embargo, el estado del Plan cambia a "Finalizado" por lo que ya no se pueden hacer modificaciones.

12. ¿El Plan puede ser modificado una vez enviado al Ministerio de Educación?

No, cuando el Plan de Mejoramiento Educativo ha sido enviado por el sostenedor al Ministerio, no puede ser modificado, los ajustes deben ser realizados en la etapa de Implementación.

c) METAS

1. ¿Debo registrar Metas?

Las metas obligatorias a registrar son las metas SIMCE de 4° Básico. Si la escuela no presenta registros de resultados SIMCE no requiere registrar metas.

Las metas de Evaluaciones Internas y las de Eficiencia Interna deben registrarse para dar coherencia al Plan.

2. ¿Dónde se ingresan las Metas?

En la parte superior de la pantalla de Planes, donde aparece el link que dice "Metas".

3. ¿Puedo Planificar sin Metas?

Para efectos de registro en Plataforma, las únicas metas obligatorias son las de SIMCE 4° Básico, sin embargo, es necesario para la coherencia de la Planificación considerar el registro y diseño de las metas de resultados y las metas internas anuales de aprendizaje del establecimiento.

4. ¿Por qué las Metas deben ser ingresadas al año 2015?

Las metas de evaluaciones externas (SIMCE y PSU), son metas que se fijan a cuatro años, por lo tanto, las metas deben pensarse en este mismo plazo, lo que no implica que, fuera de la Plataforma, el Establecimiento se fije metas anuales de resultados.

5. ¿Las escuelas de Párvulos deben ingresar Metas?

Para las escuelas de Párvulos, lo mismo que las Escuelas rurales con menos de 20 estudiantes y las escuelas nuevas, no están obligadas a pasar por la pestaña de Metas SIMCE, sin embargo se les sugiere plantearse metas en Eficiencia interna y de Evaluaciones internas de aprendizajes.

6. ¿Cuáles son las metas a alcanzar para las escuelas de Párvulos en los niveles NT1 y NT2?

Las metas para estas escuelas son referidas a Evaluaciones internas de aprendizajes y en Eficiencia Interna.

d) MEDICIONES

1. ¿Se deben ingresar las mediciones en todas las asignaturas?

La Plataforma solo considera el registro de aquellas mediciones cuyas asignaturas serán medidas censalmente hasta 4° Básico.

2. Se deben ingresar los resultados de los Diagnósticos para todas las asignaturas?

Sí, es deseable que el establecimiento aplique evaluaciones diagnósticas en todos los niveles educativos y en las 4 asignaturas y, registe sus resultados, para poder medir el progreso de aprendizajes durante el año escolar y analizar la brecha entre los resultados obtenidos, las metas propuestas durante el año y las mediciones de carácter censal.

3. ¿En qué lugar de la Plataforma se pueden especificar qué asignaturas se incorporarán este año?

La Plataforma no considera el registro por asignaturas en niveles superiores a 4° Básico, sin embargo, las asignaturas a abordar, pueden ser explicitadas a nivel de acciones.

4. ¿Cuándo se ingresa la Evaluación sumativa y el resumen?

Estas mediciones pueden ser registradas en cualquier momento, no están suscritas, en Plataforma, a un período específico.

Sin embargo, los resultados de las evaluaciones sumativas se ingresan en la etapa de evaluación del PME y el resumen lo arroja la plataforma.

9. Monitoreo y Seguimiento

1. ¿En qué consistió el proceso de monitoreo y seguimiento?

Al final del año 2011, el Ministerio de Educación, en el contexto de sus funciones y atribuciones respecto de la Ley de Subvención Escolar Preferencial, verificó la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo sobre la base del monitoreo y seguimiento a las acciones registradas en la plataforma de la página web **www.planesdemejoramiento.cl**; que habían sido programadas para el año 2011.

2. ¿Quiénes son los encargados de realizar este proceso?

Los asesores técnico-pedagógicos de los Departamentos Provinciales de Educación (DEPROV) correspondientes.

3. ¿El proceso de monitoreo y seguimiento fue aplicado en todos los establecimientos?

Sí, en todos los establecimientos educacionales incorporados al régimen SEP en el año 2008, 2009, 2010 y 2011; ya sean Autónomos, Emergentes o En Recuperación; que habían entregado su Plan de Mejoramiento Educativo al MINEDUC y que tenían acciones registradas en la plataforma de la página web www.planesdemejoramiento.cl para ejecutarlas durante el año 2011.

4. ¿Por qué algunos establecimientos no fueron considerados en el monitoreo?

Los establecimientos que no habían registrado acciones de la programación anual 2011 antes del 20 de octubre en la plataforma de la página web www.planesdemejoramiento.cl, no fueron considerados en este proceso.

5. ¿A qué aspectos del Plan de Mejoramiento se hizo monitoreo y seguimiento?

A la ejecución de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo que habían sido programadas para el año 2011.

6. ¿Qué se debía hacer antes de la visita de monitoreo y seguimiento?

Se solicitó al sostenedor y el equipo directivo del establecimiento educacional que, previamente a la visita del asesor, analizaran el nivel de ejecución de cada una de sus acciones de la programación anual 2011 registradas en la plataforma de la página web www.planesdemejoramiento.cl y recopilaran las evidencias necesarias que permitieran avalar la ejecución de cada una de ellas.

7. ¿Cuándo se efectuó la visita?

Entre Noviembre de 2011 y Enero de 2012.

8. ¿Quién debía coordinar la visita al establecimiento?

Un asesor técnico-pedagógico del DEPROV correspondiente se puso en contacto con el establecimiento educacional para coordinar la visita.

9. ¿Quiénes debían estar presentes durante la visita de monitoreo y evaluación?

La Ley SEP indica que el Plan de Mejoramiento debe ser elaborado con el director del establecimiento y con el resto la comunidad, por lo tanto, en esta visita se requirió, al menos, la participación del sostenedor o su representante legal, del equipo directivo y del consejo escolar.

10. ¿Qué medios de verificación debían presentarse?

Los antecedentes que permitan demostrar la ejecución de las acciones del Plan de Mejoramiento, que fuesen concretos, legibles, accesibles, organizados y sistematizados.

11. ¿Qué debía hacer el asesor técnico-pedagógico si el establecimiento no contaba con los medios de verificación adecuados?

El asesor técnico-pedagógico evaluó la situación y actuó de acuerdo con los criterios establecidos, consignando en la pauta el nivel de ejecución de la acción correspondiente y describiendo esta situación en las observaciones.

12. ¿El establecimiento se quedó con algún registro del monitoreo?

Sí, una vez efectuado el monitoreo y seguimiento, el asesor presentó el formulario de registro de la actividad, que debía ser firmado por el sostenedor y/o su representante legal, el director y el mismo asesor: y dejó una copia en el establecimiento educacional como respaldo formal del proceso.

13. ¿Qué sucedió después de la visita?

El asesor técnico-pedagógico registró el resultado del monitoreo y seguimiento en un sistema informático dispuesto para este efecto, el MINEDUC la analizó y, posteriormente, la última semana del mes de abril se envió un informe de retroalimentación al director y sostenedor de cada establecimiento educacional para mejorar la implementación de su Plan de Mejoramiento Educativo.

14. ¿Qué sucedería si la ejecución de las acciones del PME no era óptima?

Se entregaría asesoría técnico-pedagógica para mejorar su implementación.

10. Asesoría Técnico Pedagógica

1. ¿Cuál es el rol de la Asesoría Técnico-Pedagógica?

Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos y resultados educativos de los establecimientos educacionales del país que reciben subvención del Estado. Para este propósito, el MINEDUC organiza y desarrolla un sistema de apoyo, orientación y asesoría para las escuelas que lo soliciten, con el objeto de ampliar sus competencias técnicas para iniciar y sostener procesos de mejora.

2. ¿Qué apoyo técnico-pedagógico entrega el MINEDUC?

El apoyo técnico-pedagógico deberá acompañar a los establecimientos con asesoría técnica, orientaciones y herramientas que aseguren la instalación de procesos y prácticas de calidad en cada una de las etapas del plan de mejoramiento educativo: Diagnóstico, Elaboración y/o Planificación, Implementación y Evaluación, para mejorar sus resultados de gestión curricular y pedagógica para alcanzar así mejores resultados educativos y de aprendizaje.

3. ¿Cómo se focaliza el apoyo técnico-pedagógico?

La asesoría del MINEDUC se entrega de manera diferenciada, reconociendo las diversas necesidades de las unidades educativas, y se focaliza con base en diversos factores, como sus resultados educativos, su ubicación geográfica, su régimen de administración y la matrícula que atienden.

Se focaliza especialmente en los establecimientos qué más lo necesiten y quienes soliciten formalmente el apoyo del MINEDUC. Esto es, establecimientos de desempeño Medio Bajo (Emergente) e Insuficiente (En Recuperación), en aquellos sectores geográficos en donde exista menor disponibilidad de apoyo técnico-pedagógico, y en los establecimientos públicos y gratuitos.

4. ¿Qué responsabilidades tiene la Asesoría Técnico-Pedagógica del MINEDUC en el marco de la SEP?

En el contexto específico de la Ley SEP, es responsabilidad del MINEDUC prestar asesoría técnico pedagógica directamente cuando sea solicitado por establecimientos educacionales municipales, de corporaciones u otras entidades creadas por ley o que reciben aportes del Estado; así como proponer planes, metodologías y estrategias de mejoramiento educativo; y también determinar los instrumentos y la oportunidad en que se verificará la ejecución y cumplimiento del PME.

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

La Coordinación Nacional de Asesoría Técnico Pedagógica de la División de Educación General es la encargada de coordinar el desarrollo de la asesoría en los establecimientos educacionales 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 técnico pedagógica de los Departamentos Provinciales de Educación (DEPROV).

6. ¿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 DEPROV correspondiente, que implementará la asistencia de acuerdo a distintas modalidades de trabajo, teniendo como base para ello los criterios acordados con los sostenedores, directivos y docentes de las escuelas.

7. Ver el listado con los Jefes de Departamentos Provinciales de Educación y sus datos de contacto.

http://www.ayudamineduc.cl/informacion/info_dire/dire_jefe.php

11. Asistencia Técnica del Registro ATE

1. ¿Qué es el Registro ATE?

Es el Registro Público de Personas y Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo, integrado por quienes cumplen los requisitos y los estándares de certificación exigidos por el MINEDUC para prestar apoyo técnico pedagógico a los establecimientos educacionales en la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.

2. ¿Qué características tiene la asistencia técnica del Registro ATE?

Es un apoyo externo contextualizado, específico y transitorio, enmarcado en la lógica del mejoramiento continuo de los resultados de aprendizajes y sustentabilidad, con foco en la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.

3. ¿Qué tipo de asistencia técnica puede prestar el Registro ATE en el marco de la Ley SEP?

Existen cinco tipos de prestaciones o intervenciones que se pueden realizar en el establecimiento educacional, que se enmarcan en las 4 áreas del Plan de Mejoramiento Educativo:

- Asesoría
- Capacitación
- Evaluación
- Diagnóstico Institucional
- Apoyo en la Elaboración e Implementación del Plan de Mejoramiento

4. ¿Cómo se postula para formar parte del Registro ATE?

Se debe ingresar a la página web www.registroate.cl y completar la postulación a través de un formulario electrónico en línea, enviando todos los antecedentes solicitados. No existe un medio de postulación alternativo. Tras la revisión de antecedentes, los postulantes que cumplan con los requisitos serán incorporados al Registro ATE.

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

Para conocerlos ingrese a la página web www.registroate.cl, haga click en el botón "REQUISITOS DE INGRESO AL REGISTRO ATE" y descargue el archivo correspondiente, ya sea para personas naturales o jurídicas. Para hacer consultas puede enviar un correo electrónico a registroate@mineduc.cl.

6. ¿Existe un plazo para poder postular?

No existe una fecha límite para la postulación al Registro ATE, ya que éste se encuentra permanentemente abierto recibiendo nuevas postulaciones, las que una vez validadas

se incorporan automáticamente al buscador de servicios de la página web www.registroate.cl.

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

Deben estar disponibles para prestar los servicios de asistencia técnica ofrecidos a los establecimientos municipales y particulares subvencionados de las zonas geográficas indicadas en su declaración de cobertura al momento de postular; cumplir oportuna y eficientemente con la asesoría contratada; y demostrar efectividad de los programas en el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados esperados.

También deben mantener actualizada en el portal www.registroate.cl la información respecto de sus servicios y equipo de trabajo, pues solamente pueden prestar los servicios que se encuentren validados por el MINEDUC en el Registro ATE.

8. ¿Cómo se puede acceder a la asistencia técnica del Registro ATE?

En la página web www.registroate.cl se encuentran disponibles las ofertas de servicios de asistencia técnica de personas y entidades habilitadas por el Registro ATE. Esta página posee un buscador que permite obtener resultados según categorías, ajustándose a las necesidades del establecimiento educacional. También se entrega información sobre la satisfacción de los usuarios respecto de dichos servicios.

9. ¿Quién puede contratar los servicios de asistencia técnica del Registro ATE?

El sostenedor es quien contrata, 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, el sostenedor puede contratar con recursos SEP al oferente que mejor se adecúe a las necesidades del establecimiento educacional.

10. ¿Cómo puedo buscar y contratar servicios ATE?

Puede ir al siguiente vínculo: www.registroate.cl/materialescuelas.php.

Ahí podrá encontrar un conjunto de orientaciones y documentos para apoyar a los establecimientos educacionales en los distintos procesos asociados a la búsqueda, contratación, implementación, seguimiento y evaluación de servicios ATE.

11. ¿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, responsables, plazos y productos de la asesoría (intermedios y finales), y condicionando el pago a la entrega de los productos, así como las posibles multas por incumplimiento del contrato.

12. ¿Es válido que el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) sea elaborado completamente por una ATE?

La Ley SEP establece que el sostenedor del establecimiento debe presentar al MINEDUC y a la Agencia de Calidad de la Educación un Plan de Mejoramiento Educativo elaborado con el director del establecimiento y el resto de la comunidad. Por tanto, un PME no debe ser elaborado por una ATE sin la participación de estos actores.

13. ¿Qué debe verificar un sostenedor antes de contratar servicios del Registro ATE?

- Que los proveedores del servicio (oferentes) estén debidamente inscritos en el Registro ATE del MINEDUC (verificar Certificado de Pertenencia).
- Que el servicio ofrecido se encuentre validado en el Registro ATE, comprobando en el buscador de la página web www.registroate.cl.
- Que el o los profesionales que van a trabajar directamente en el establecimiento educacional sean los mismos que aparecen en el servicio validado en la página web www.registroate.cl.
- Si decide contratar a una persona natural en calidad de consultor individual, sólo él puede prestar el servicio directamente, por lo que no puede subcontratar a otros profesionales.

14. ¿Qué es el Certificado de Pertenencia al Registro ATE?

El Certificado de Pertenencia es el único documento que acredita que una persona o entidad se encuentra debidamente inscrita en el Registro ATE, y se otorga al finalizar exitosamente el proceso de postulación.

Para comprobar su autenticidad, la ATE debe proporcionar el Número de Folio y el Código del Certificado. Con estos datos ingrese a la página web www.registroate.cl, luego haga click en el banner "**CONSULTE POR EL CERTIFICADO DE PERTENECIA AL REGISTRO ATE**" y registre el Número de Folio y el Código del Certificado.

Los sostenedores deben verificar que el Certificado de Pertenencia esté vigente al momento de contratar o cotizar un servicio ATE, y cada vez que se pague una cuota pactada en el contrato.

15. ¿Cómo se descarga el Certificado de Pertenencia?

Solamente puede ser obtenido por quienes forman parte del Registro ATE, y este documento les entrega el Número de Folio y el Código del Certificado necesario para que el sostenedor que los contrate verifique que su inscripción en el Registro ATE está vigente. Para acceder a este documento hay que identificarse como usuario en la página web www.registroate.cl, acceder al Menú Privado y seleccionar la pestaña "**CERTIFICADO DE PERTENENCIA**", aquí la ATE podrá visualizar una copia del documento y un enlace para descargarlo en formato PDF.

16. ¿Qué debe hacer el sostenedor después de contratar un servicio ATE?

Debe inscribir los servicios ATE contratados en la página web www.registroate.cl, a más tardar 30 días después de la firma del contrato. En la ficha de inscripción se registra información general acerca de la ATE, además de ciertos datos del sostenedor.

Una vez que se cargan estos datos el servicio ATE queda formalmente inscrito.

17. ¿Para qué sirve la encuesta de satisfacción de usuario de los servicios ATE?

Una vez que el sostenedor ha inscrito los servicio ATE que ha contratado, en la página web www.registroate.cl se habilita una encuesta de satisfacción de los usuarios (directores y sostenedores) para evaluar la calidad de los servicios ATE; y que es el paso previo para posteriormente efectuar el proceso de rendición de cuentas.

La evaluación de los servicios es anónima y es importante que la encuesta sea contestada lo más objetivamente posible, pues con ella se genera la clasificación del nivel de satisfacción de usuarios de los servicios ATE que se visualiza con el semáforo de colores.

18. ¿Quiénes evalúan y cómo se contesta la encuesta de satisfacción de usuarios de los servicios ATE?

Primero debe contestar la encuesta el director y luego el sostenedor. Si el sostenedor tiene más de un establecimiento educacional deben contestarla todos los directores antes de que se habilite la encuesta para el sostenedor. Cuando se completa el proceso y se envía la encuesta, el sistema entrega un Código de Evaluación que permite registrar los gastos asociados a los servicios ATE en la respectiva Rendición de Cuentas SEP.

19. ¿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 (encuesta parcial) y otra para aquellas en las cuales el trabajo se encuentre terminado (encuesta final). La misma plataforma abrirá automáticamente la encuesta pertinente según la fecha de inicio y término del servicio que el sostenedor inscribió previamente en la página web www.registroate.cl.

20. ¿Cómo se interpreta el semáforo de colores con la evaluación del nivel de satisfacción de usuarios de los servicios del Registro ATE?

- **Rojo:** El servicio no cumple con productos y/o servicios comprometidos en contrato.
- **Naranjo:** El servicio cumple con los productos y/o servicios, pero no cumple ni con plazos ni con profesionales comprometidos en contrato.
- **Amarillo:** El servicio cumple con los productos y/o servicios de la asesoría, pero sólo cumple con los plazos, o sólo cumple con los profesionales comprometidos en el contrato.
- **Verde:** Servicio cumple con los productos y/o servicios, plazos y profesionales comprometidos en contrato.

21. ¿Dónde puedo realizar reclamos y/o denuncias si no estoy conforme con servicios prestados por una ATE?

Si desea hacer reclamos y/o denuncias ante un mal servicio, debe canalizarlas a través del correo electrónico registroate@mineduc.cl y enviar los antecedentes del caso.

12. Cálculo y Pago de la SEP

1. ¿Qué recursos adicionales entrega la SEP?

Los establecimientos educacionales incorporados a SEP reciben mensualmente una subvención por cada alumno prioritario, cuyo monto varía según el nivel que estén cursando. Además, reciben también mensualmente una subvención por concentración de alumnos prioritarios, de acuerdo con el porcentaje que tengan.

2. ¿A quién se entregan los recursos de la SEP?

Se entregan al sostenedor del establecimiento educacional, para elaborar e implementar el Plan de Mejoramiento Educativo.

3. ¿Cuándo se efectúa el pago de la SEP?

Las escuelas incorporadas a SEP en años anteriores reciben el pago de la SEP mensualmente, tanto la subvención por alumno prioritario como la subvención por concentración.

Para las escuelas que se incorporan a SEP en 2012, el primer pago, correspondiente al mes de marzo, se efectuará en abril.

Siempre se debe registrar mensualmente la asistencia de los alumnos prioritarios en el Sistema de Información General del Estudiante (SIGE).

4. ¿Cuánto es la subvención escolar preferencial por alumno prioritario?

Tiene un valor mensual, en Unidades de Subvención Estudiantil (USE), que se paga de acuerdo con el nivel que estén cursando.

- Por los alumnos prioritarios de Prekinder a 4° Básico es de 1.694 USE, que equivale a $32.356 mensuales.
- Por los alumnos prioritarios de 5° y 6° Básico es de 1.1253 USE, que equivale a $21.493 mensuales.
- Por los alumnos prioritarios de 7° y 8° Básico es de 0.5687 USE, que equivale a $10.862 mensuales.

El valor de la USE 2012 es de $19.100,474, y el pago mensual se ajusta por la asistencia promedio.

Para mayor detalle lea los artículos 14° y 15° de la Ley SEP.

5. ¿Cómo se paga la SEP según la clasificación del establecimiento?

- **Autónomos:** se entrega mensualmente el 100% de la SEP por estudiante prioritario y por concentración.
- **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 retienen hasta que el Plan de Mejoramiento Educativo es entregado al MINEDUC, entonces se paga lo acumulado

de manera retroactiva. La subvención por concentración se entrega completa mensualmente.

- **En Recuperación:** Reciben un aporte económico extraordinario, entregado en cuotas mensuales, iguales y sucesivas, cuyo monto anual es equivalente al de los autónomos, para aplicar las medidas de mejoramiento contenidas en el plan para establecimientos educacionales en recuperación. La subvención por concentración se entrega completa mensualmente.

6. ¿Cuántos recursos entrega la SEP por alumno prioritario a los establecimientos Autónomos?

Autónomos	Prekinder a 4° Básico	5° y 6° Básico	7° y 8° Básico
SEP por Alumno Prioritario	1.694 USE $32.356	1.1253 USE $21.493	0.5687 USE $10.862

La subvención por concentración depende del porcentaje de alumnos prioritarios que tenga el establecimiento y no varía según la clasificación.

7. ¿Cuántos recursos entrega la SEP por alumno prioritario a los establecimientos Emergentes?

Emergentes	Prekinder a 4° Básico	5° y 6° Básico	7° y 8° Básico
SEP por Alumno Prioritario	0.847	0.56265	0.28435
Aporte Adicional	0.847	0.56265	0.28435
Total	1.694 USE $32.356	1.1253 USE $21.493	0.5687 USE $10.862

El aporte adicional que se entrega a los establecimientos Emergentes puede ser suspendido si el Ministerio de Educación verifica que las acciones no se han efectuado conforme al Plan de Mejoramiento Educativo.

La subvención por concentración depende del porcentaje de alumnos prioritarios que tenga el establecimiento y no varía según la clasificación.

8. ¿Cuántos recursos entrega la SEP por alumno prioritario a los establecimientos En Recuperación?

En Recuperación	Prekinder a 4° Básico	5° y 6° Básico	7° y 8° Básico

Aporte Extraordinario	1.694 USE $32.356	1.1253 USE $21.493	0.5687 USE $10.862

El aporte extraordinario que se entrega a los establecimientos En recuperación se paga en cuotas fijas, mensuales y sucesivas.

La subvención por concentración depende del porcentaje de alumnos prioritarios que tenga el establecimiento y no varía según la clasificación.

9. ¿Cuánto es la subvención escolar preferencial por concentración de alumnos prioritarios?

Tiene un valor mensual, en Unidades de Subvención Estudiantil (USE), que se paga de acuerdo con el nivel que estén cursando y el porcentaje de alumnos prioritarios (promedio del año anterior) que tenga el establecimiento.

- Por los alumnos prioritarios de Prekinder a 4° Básico equivale a $5.768 mensuales si tiene 60% o más de alumnos prioritarios; $5.138 si tiene menos de 60% y hasta 45%; $ 3.858 si tiene menos de 45% y hasta 30%; y 2.253 si tiene menos de 30% y hasta 15%; y si tiene menos de 15% no recibe subvención por concentración. .
- Por los alumnos prioritarios de 5° y 6° Básico equivale a $ 3.858 mensuales si tiene 60% o más de alumnos prioritarios; $ 3.418 si tiene menos de 60% y hasta 45%; $ 2.559 si tiene menos de 45% y hasta 30%; 1.489 si tiene menos de 30% y hasta 15%; y si tiene menos de 15% no recibe subvención por concentración. .
- Por los alumnos prioritarios de 7° y 8° Básico equivale a $ 1.929 mensuales si tiene 60% o más de alumnos prioritarios; $ 1.719 si tiene menos de 60% y hasta 45%; $ 1.279 si tiene menos de 45% y hasta 30%; $764 si tiene menos de 30% y hasta 15%; y si tiene menos de 15% no recibe subvención por concentración. .

10. Tabla con valores de la subvención por concentración de alumnos prioritarios.

Tramos según porcentaje de alumnos prioritarios del establecimiento educacional	Desde Prekinder hasta 4° Básico	5° y 6° Básico	7° y 8° Básico
60% o más	0.302 USE $ 5.768	0.202 USE $ 3.858	0.101 USE $ 1.929
Entre 45% y menos de 60%	0.269 USE $ 5.138	0.179 USE $ 3.418	0.090 USE $ 1.719
Entre 30% y menos de 45%	0.202 USE $ 3.858	0.134 USE $ 2.559	0.067 USE $ 1.279
Entre 15% y menos de 30%	0.118 USE $ 2.253	0.078 USE $ 1.489	0.040 USE $ 764

El valor de la USE 2012 es de $19.100,474, y el pago mensual se ajusta por la asistencia promedio.

Para mayor detalle lea el artículo 16° de la Ley SEP.

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

Sí, la subvención por alumno prioritario y la subvención por concentración se pagan ajustadas por la asistencia media promedio de los alumnos prioritarios, que se debe declarar en el Sistema de Información General del Estudiante (SIGE).

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

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

Se debe acceder a la Zona Privada de la página web 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.

13. Para mayor información lea el Manual del Proceso de Declaración de Asistencia del SIGE, al cual se accede a través de la zona privada de Comunidad Escolar:

http://www.comunidadescolar.cl

14. Ver Ley SEP:

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

13. Uso de Recursos

1. ¿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 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.

El Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento educacional debe establecer acciones en las áreas de Gestión del Currículum, Liderazgo Escolar, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos; pudiendo el sostenedor priorizar en aquellas donde existan mayores necesidades de mejoramiento.

2. ¿Existe algún porcentaje de recursos SEP que sea de libre disposición?

No existe ningún porcentaje de recursos de la SEP que sea de libre disposición, el 100% de los recursos que entrega la Ley SEP, tanto la subvención por alumno prioritario como la subvención por concentración, el aporte adicional en el caso de los establecimientos Emergentes y el aporte económico extraordinario para los establecimientos En Recuperación; se entregan al sostenedor exclusivamente para la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.

3. ¿Los recursos SEP deben ser utilizados en cada establecimiento educacional por separado?

Sí, los recursos SEP deben destinarse a las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento educacional correspondiente, debiendo rendirse cuenta por separado (según RBD). Sin embargo, se ha establecido que los sostenedores que administran dos o más establecimientos educacionales incorporados a la SEP, podrán rendir cuenta por gastos de administración central, pudiendo destinar hasta el 10% de los recursos SEP de cada establecimiento para cubrir estos gastos.

4. ¿Qué gastos se permiten en el 10% de administración central?

El 10% de administración central no es para financiar los gastos regulares del sostenedor (Corporaciones, DAEM, DEM, Fundaciones, Sociedades, etc.); este ítem es para rendir cuenta de las labores de apoyo técnico-pedagógico y administrativo-financiero generadas por la elaboración e implementación de los Planes de Mejoramiento Educativos, en directa relación con sus acciones y cuyo objetivo central es aumentar la eficacia y eficiencia en los gastos por estos conceptos. Los gastos de administración central buscan transparentar estas labores transversales, en ningún caso son para darle un uso distinto a los recursos de la SEP.

5. ¿Es obligación destinar hasta el 10% de los recursos SEP para los gastos de administración central?

No es obligatorio, depende de las necesidades de los Planes de Mejoramiento Educativos de los establecimientos, que deben ser elaborados por el sostenedor en conjunto con el director y el resto de la comunidad escolar.

6. ¿En qué áreas debe establecer acciones el Plan de Mejoramiento Educativo?

En las áreas de Gestión del Currículum, Liderazgo Escolar, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos, pudiendo el sostenedor priorizar en aquellas donde existan mayores necesidades de mejoramiento

7. ¿Qué aspectos mínimos debe contemplar una acción del PME?

- Indicar área del plan, objetivos generales y específicos.
- Una breve descripción de lo que se va hacer.
- Fecha de inicio y término.
- Responsable (s) y medios de verificación.
- Estimación de los recursos involucrados.

8. ¿Qué acciones señala la Ley SEP en el área de gestión del currículum?

a) Fortalecimiento del proyecto educativo.

b) Mejoramiento de las prácticas pedagógicas.

c) Apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.

d) Mejoramiento de los sistemas de evaluación de los alumnos.

e) Modificación del tamaño de cursos o contar con profesores ayudantes.

f) Apoyos a alumnos rezagados en sus aprendizajes y desarrollo personal.

g) Giras y visitas a lugares funcionales al cumplimiento de los objetivos educativos.

9. ¿Qué acciones señala la Ley SEP en el área de liderazgo escolar?

a) Preparación y capacitación de equipos directivos.

b) Fortalecimiento del Consejo de Profesores.

c) Participación en el establecimiento de personalidades de la vida cultural y científica y de profesionales o dirigentes de la sociedad local o nacional.

d) Proyección de la escuela en la comunidad.

e) Fortalecimiento de la formación valórica y cívica de los alumnos.

10. ¿Qué acciones señala la Ley SEP en el área de convivencia escolar?

a) Apoyo sicológico y de asistencia social a los alumnos y a sus familias.

b) Mejoramiento de la convivencia y gestión del clima escolar.

c) Fortalecimiento del Consejo Escolar.

d) Fortalecimiento de las familias y de los apoderados en el vínculo educativo y afectivo con los alumnos y la escuela.

e) Apoyos a los aprendizajes de todos los alumnos.

f) Contratación de personal idóneo para el logro de las acciones mencionadas en esta área.

11. ¿Qué acciones señala la Ley SEP en el área de gestión de recursos?

a) 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.

b) Diseño e implementación de sistemas de evaluación de los docentes de los establecimientos educacionales particulares subvencionados y sistemas de evaluación complementarios en establecimientos municipales o administrados por corporaciones municipales.

c) Incentivo al desempeño de los equipos directivos, docentes y otros funcionarios del establecimiento, los que deberán estar referidos a las metas y resultados estipulados en el Plan de Mejoramiento Educativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, o en base a los mecanismos propios que establezcan los establecimientos particulares subvencionados, los que deberán estar basados en instrumentos transparentes y objetivos.

d) Fortalecimiento de los instrumentos de apoyo a la actividad educativa, tales como biblioteca escolar, computadores, Internet, talleres, sistemas de fotocopia y materiales educativos.

12. ¿Qué tipo de contrataciones pueden efectuarse con recursos SEP?

Para el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo, el sostenedor podrá contratar docentes, asistentes de la educación, y el personal necesario para mejorar las capacidades técnico-pedagógicas del establecimiento y para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del plan.

Con la misma finalidad podrán contratarse personas o entidades pedagógicas y técnicas de apoyo que sean parte del Registro ATE.

El gasto en estas contrataciones no podrá superar el 50% de los recursos SEP, a menos que en el plan se fundamente un porcentaje mayor.

Además, no podrán ser contratadas las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, ambos inclusive, respecto de los administradores o representantes legales de la persona jurídica que tenga la calidad de sostenedor, salvo en el caso de los establecimientos educacionales uni, bi y tri docentes y aquellos establecimientos rurales ubicados en zonas limítrofes o de aislamiento geográfico extremo y tengan una matrícula igual o inferior a 17 alumnos, de acuerdo con el inciso cuarto del artículo 12° de la Ley de Subvenciones.

13. ¿Qué pasa si se excede el 50% de recursos SEP en gastos de personal?

La Ley SEP establece que el gasto en personal no podrá superar el 50% de los recursos SEP, a menos que en el plan se fundamente un porcentaje mayor. Esto implica que al efectuar la rendición de cuenta del período respectivo, el Sostenedor, con el visto bueno del Director y previo conocimiento del Consejo Escolar, deberá justificar este gasto mayor en personal en función de las necesidades de implementación de las acciones del PME del establecimiento educacional.

14. ¿Bajo qué modalidad se puede contratar con recursos SEP a docentes, asistentes de la educación y otro tipo de personal requerido?

Tal como establece el artículo 8° bis de la ley N° 20.248, estas contrataciones se deben regir por las normas del Estatuto Docente, del Código del Trabajo o por las normas del derecho común, según corresponda. Si existen dudas al respecto deben plantearse al organismo competente en la materia, que es la Contraloría General de la República en el caso del sector municipal; y la Dirección del Trabajo en el caso del sector particular subvencionado.

15. ¿Se puede ampliar horas de contrato con recursos SEP?

Si corresponden a labores vinculadas a las acciones y metas específicas del Plan de Mejoramiento Educativo, es posible aumentar la contratación de las horas de personal docente, asistentes de la educación y de otros funcionarios que laboren en el respectivo establecimiento educacional, así como incrementar sus remuneraciones, siempre que no superen el 50% de los recursos SEP, a menos que en el plan se fundamente un porcentaje mayor.

16. ¿Qué duración puede tener la contratación con recursos SEP?

La duración de las contrataciones dependerá de las necesidades que generen las acciones de los Planes de Mejoramiento Educativos, y deberán regirse por las normas comunes que apliquen para los docentes, asistentes de la educación y del personal necesario que sea contratado para mejorar las capacidades técnico-pedagógicas del establecimiento y para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del plan.

17. ¿Qué valor tiene la hora docente contratada con recursos SEP?

El valor de la hora docente contratada para el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo, que se financian con cargo a los recursos de la subvención escolar preferencial, puede ser diferente al valor de la contratación de horas lectivas regulares del docente, siempre y cuando se respete el mínimo nacional fijado por el Estatuto Docente y las demás disposiciones del Código del Trabajo.

18. ¿Qué pasa si en un establecimiento municipal la dotación docente excede el 20% de contrata?

De acuerdo con lo establecido expresamente en el inciso 2° del artículo 8° bis de la ley N° 20.248, en este caso no rige la limitación establecida en el Estatuto Docente, y se puede contratar con recursos SEP las horas docentes que sean necesarios para las

labores que impliquen los Planes de Mejoramiento Educativo, aunque excedan el 20% de contrata.

19. ¿Se pueden pagar incentivos al desempeño de directivos, docentes y otros funcionarios del establecimiento con recursos SEP?

Si, siempre que estén referidos a las metas y resultados estipulados en el Plan de Mejoramiento Educativo.

En el caso del sector municipal, podrán establecer el pago de estos incentivos de acuerdo con los factores que se determinen en los reglamentos que al efecto dicte el municipio respectivo y a la evaluación docente.

En el caso del sector particular subvencionado, podrán establecer el pago de estos incentivos de acuerdo con los mecanismos propios que establezcan, que deberán basarse en instrumentos transparentes y objetivos.

20. ¿Se pueden pagar con recursos SEP los bonos y las asignaciones especiales a docentes y asistentes de la educación?

No, porque el MINEDUC entrega recursos específicos para eso. Se deben ingresar las horas de docentes y asistentes de la educación contratados con recursos SEP en el SET 12 (Solicitud Anual de Subvenciones), y de esta manera se entregarán los recursos correspondientes para pagar estas asignaciones especiales.

Respecto de las contrataciones, incrementos y aumentos de hora del personal destinado a implementar las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo, se puede financiar con cargo a la subvención escolar preferencial solamente sus remuneraciones, pero no los bonos y asignaciones especiales que se financian con cargo a las otras fuentes de recursos específicas que entrega el MINEDUC.

21. ¿En qué se pueden gastar los recursos antes de haber entregado el Plan de Mejoramiento Educativo?

En los mismos fines que establece la ley, pero en la etapa previa a la entrega del Plan de Mejoramiento Educativo los recursos se pueden usar para efectuar el diagnóstico y elaborar el plan, así como en todas aquellas acciones que se enmarquen en sus objetivos, debiendo posteriormente incorporarse estas acciones al plan correspondiente.

22. ¿Qué otro tipo de gastos se pueden financiar con recursos SEP?

Solamente aquellos que tengan directa relación con las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo y que estén incluidos en el mismo, o que sean generados por su elaboración y/o implementación, porque no se pueden cubrir gastos que deberían financiarse con cargo a otras fuentes de recursos.

Por ejemplo, no se pueden financiar con recursos SEP los gastos señalados en el artículo 5° de la Ley de Subvenciones que deben ser financiadas por la subvención general o la de apoyo al mantenimiento, como el pago de remuneraciones del personal, los gastos de administración, reparación, mantención o ampliación de las instalaciones, o cualquier otra inversión destinada al servicio de la función docente que corresponda a aquellos costos necesarios para dar cumplimiento al plan oficial de estudios (el cual

debe cumplirse independientemente si el establecimiento educacional se encuentra adscrito al régimen SEP).

23. ¿Se puede financiar infraestructura con recursos SEP?

No, los gastos en infraestructura del establecimiento educacional, ya sea la compra o construcción de algo nuevo, la reparación de algo que ya existía o el mejoramiento de la misma, deben solventarse con cargo a la subvención regular o la de apoyo al mantenimiento.

24. ¿Se pueden pagar servicios básicos, o comprar equipamiento y mobiliario escolar con recursos SEP?

No se pueden financiar con recursos SEP los gastos propios del funcionamiento regular del establecimiento educacional, como el equipamiento y mobiliario básico, los servicios de electricidad, agua potable, etc., o pagar gastos asociados a personal que no está desarrollando acciones del PME.

El Plan de Mejoramiento Educativo establecido en la Ley SEP comprende actividades adicionales al funcionamiento regular del establecimiento educacional, y solamente se pueden costear acciones incluidas en este plan, cuyo objetivo sea el mejoramiento educativo.

25. ¿Los establecimientos educacionales administrados por municipios deben licitar sus adquisiciones de bienes y servicios?

Las municipalidades deben cumplir con lo establecido en la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, y en su Reglamento.

26. ¿Se pueden financiar con recursos SEP estudios de postgrado como un magister o doctorado)?

No es posible financiar con recursos SEP estudios de educación básica, media, superiores, y los de post-grado que conduzcan a la obtención de un grado académico.

27. ¿Qué actividades de capacitación y perfeccionamiento se pueden efectuar?

Todas aquellas que se enmarquen en el Plan de Mejoramiento Educativo y sus objetivos, tales como capacitación de equipos directivos, perfeccionamiento para los docentes, etc.