

SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL SEP

Orientaciones de Apoyo a la Gestión



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Aspectos Generales	4
2. Postulación	7
3. Clasificación de Establecimientos	8
4. Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa	10
5. Alumnos y Alumnas Prioritarios(as)	13
6. Cálculo y Pago de la SEP	15
7. Planes de Mejoramiento Educativo	18
8. Asesoría Técnica Pedagógica Ministerial	21
9. Asistencia Técnica Educativa Externa (Registro ATE)	22
10. Uso de Recursos	25
11. Rendición de Cuentas	27
12. Información y Consultas	29

1. Aspectos Generales



La Ley N° 20.248, de Subvención Escolar Preferencial (SEP), busca ayudar a construir un país con mejores oportunidades para todos, entregando recursos adicionales para mejorar la calidad y equidad de la educación chilena en los establecimientos educacionales que atienden a alumnos con mayores necesidades socioeconómicas. Hoy en día llega a todos los niveles de enseñanza parvularia y básica, incorporándose paulatinamente los años de enseñanza media entre 2013 y 2016.

Los beneficiarios de la Ley SEP son los alumnos prioritarios, que son definidos como aquellos que necesitan un mayor apoyo para enfrentar el proceso educativo con éxito, producto de la situación socioeconómica de sus hogares.

Para contribuir a mejorar su desempeño académico, en los establecimientos incorporados a la SEP, los alumnos prioritarios tienen derecho a ciertos beneficios establecidos en el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa; como estar exentos del pago de mensualidad, y que se implementen acciones específicas de mejoramiento educativo para ellos.



La SEP busca compensar las desigualdades socioeconómicas que pueden afectar el desempeño escolar. Por eso, a los sostenedores de los establecimientos educacionales incorporados al régimen que establece la Ley SEP se les paga una Subvención Escolar Preferencial por cada alumno prioritario, junto con una Subvención por Concentración, para entregar aún más recursos a los establecimientos que atienden a un mayor porcentaje de ellos.

Estos recursos adicionales a la subvención regular se deben destinar a mejorar la calidad y equidad de la educación, por medio de la elaboración y ejecución -en conjunto con el director y la comunidad educativa- de un Plan de Mejoramiento Educativo (PME) con el fin de mejorar los resultados de aprendizaje y la gestión institucional del establecimiento.

Este plan debe contemplar medidas integrales para la escuela, con especial énfasis en los alumnos prioritarios y en aquellos con bajo rendimiento escolar, para que al cabo de 4 años puedan alcanzar las metas de efectividad del rendimiento académico, establecidas en función de los estándares nacionales.

Además, la Ley SEP contempla que el sostenedor efectúe una rendición de cuenta anual a la Superintendencia de Educación de los gastos involucrados en el PME, que debe contar con el visto bueno del director del establecimiento, darse a conocer al Consejo Escolar, y estar a disposición de toda la comunidad escolar.

Cambios en la Ley SEP:

Luego de más de cinco años de implementación, la Ley SEP ha experimentado importantes modificaciones, como el aumento de hasta un 50% de la subvención por alumno prioritario y de la subvención por concentración, para así entregar más recursos donde hay mayores necesidades. Además, se adelantó para 2013 el ingreso de 1º Medio a SEP, y por tanto, se adelantó un año el ingreso de los cursos siguientes, para que así los actuales alumnos prioritarios no pierdan sus beneficios solo por aprobar su nivel correspondiente, permitiendo que una gran cantidad de liceos se incorporen a este régimen. Junto con ello, se ha buscado equiparar el aporte en los niveles superiores a 4º Básico, que antes recibían menos recursos, para contribuir mayormente a la mejora de los aprendizajes de los alumnos prioritarios de estos cursos.

Otros cambios introducidos buscan perfeccionar su implementación y simplificar procesos para contribuir más eficazmente a la mejora de los resultados de aprendizaje en

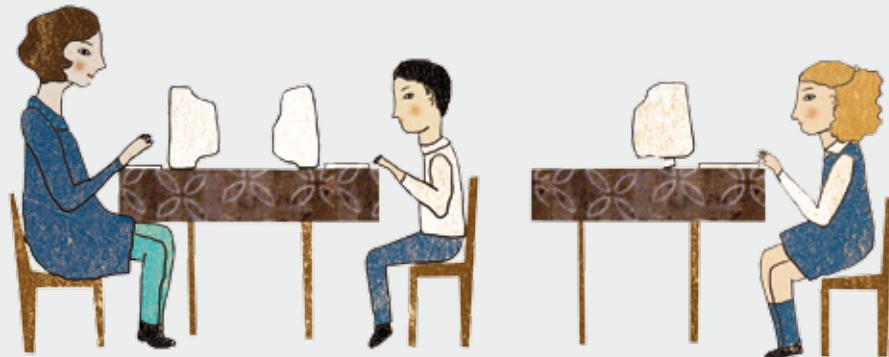
los establecimientos educacionales, flexibilizando el uso de los recursos, permitiendo mejorar las competencias de equipos directivos y la contratación del personal necesario para aumentar las capacidades de las escuelas, junto con el pago de incentivos e incremento en las remuneraciones de acuerdo con sistemas de evaluación establecidos en función del cumplimiento de las metas del plan.

Junto con ello, ahora se hace necesario el visto bueno del director del establecimiento educacional y que se informe al Consejo Escolar sobre la rendición de cuenta presentada por el sostenedor a la Superintendencia. También se incorporan requisitos y procedimientos claros para la renovación de los convenios, y se establecen estándares de certificación para las Personas y Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo del Registro ATE.

Muchos de estos cambios introducen ajustes para adecuar la Ley SEP a la Ley General de Educación, a la Ley de Equidad y Calidad de la Educación, y al régimen del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, que incorpora una nueva institucionalidad para la educación chilena en la que los diversos roles se distribuyen para mejorar su funcionamiento: el Ministerio de Educación entregando apoyo técnico pedagógico; la Superintendencia como responsable de fiscalizar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos; y la Agencia de Calidad encargada de la evaluación de desempeño y la ordenación de los establecimientos educacionales.

Todos estos cambios se han llevado a cabo con el claro y firme propósito de implementar de la manera más óptima el Plan de Mejoramiento Educativo, para mejorar la calidad y equidad de la educación que reciben nuestros niños y jóvenes, especialmente los que tienen mayores dificultades socioeconómicas.

2. Postulación



Todos los establecimientos educacionales que imparten enseñanza regular diurna, que reciben subvención del Estado (regidos por el DFL N° 2, de 1998) y que cuentan con matrícula en algún curso entre el primer nivel de transición de la educación parvularia (prekinder) la educación general básica y enseñanzas media de acuerdo al plan de ingreso de estos niveles; pueden postular a la SEP.

Proceso de postulación:

El proceso de postulación a la Subvención Escolar Preferencial consta de las siguientes etapas:

1. Los sostenedores de los establecimientos postulan en agosto a través de la web www.comunidadescolar.cl (Zona Privada), con su RUT y clave correspondiente.
2. Se clasifica a los establecimientos de acuerdo con sus resultados educativos.
3. Se informa la cantidad estimada de alumnos/as prioritarios/as.
4. Si el sostenedor acepta formalmente, la SEREMI respectiva lo convoca a firmar el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.
5. Si firman el convenio son incorporados al régimen SEP a contar del inicio del año escolar siguiente al de la postulación.

Una vez que un establecimiento se ha incorporado a la Subvención Escolar Preferencial no debe postular todos los años, pues estará en este régimen al menos por cuatro años, mientras esté vigente el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa. Una vez concluido este plazo podrá participar en el proceso de renovación del convenio por un nuevo período.

3. Clasificación de Establecimientos



Al postular para incorporarse al régimen SEP, los establecimientos educacionales son clasificados en las categorías que establece esta ley de acuerdo con sus resultados educativos, medidos por el SIMCE, junto con otros indicadores complementarios, y en relación con grupos de similares características socioeconómicas. Sin embargo a futuro la clasificación se efectuará de acuerdo con los estándares nacionales que elabore la Agencia de Calidad de la Educación.

En función del ordenamiento de la Agencia se clasifican en alguna de las categorías que establece la Ley SEP, cuya tabla de equivalencia es la siguiente:

Ordenación Agencia	Categoría SEP
Desempeño Alto.	Autónomo
Desempeño Medio.	Emergente
Desempeño Medio-Bajo.	
Desempeño Insuficiente.	En Recuperación

- **Autónomos:** Son los que han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos, de acuerdo con las mediciones que realiza el MINEDUC.
- **Emergentes:** Son los que no han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos, de acuerdo con las mediciones que realiza 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/as que rinden SIMCE).
- **En Recuperación:** Son los que han mostrado resultados educativos reiteradamente deficientes, de acuerdo con las mediciones que realiza el MINEDUC. También son clasificadas en esta categoría las escuelas Emergentes que no entreguen su PME al MINEDUC dentro del plazo de 1 año desde la suscripción del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, y aquellas que habiendo presentado un PME no lo apliquen.

4. **Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa**



Al incorporarse al régimen SEP, los sostenedores de los establecimientos educacionales deben suscribir un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa. Este convenio es un acuerdo formal y de carácter legal suscrito con la SEREMI respectiva, que dura 4 años (renovable), y mediante el cual el sostenedor, a contar del momento de su firma, se hace responsable de cumplir una serie de obligaciones y compromisos.

Obligaciones que asume el sostenedor (para todas las categorías de establecimientos):

- a) No cobrar mensualidad a los/as alumnos/as prioritarios/as.
- b) No seleccionar alumnos/as entre primer nivel de transición (prekinder) y sexto básico por rendimiento académico y/o antecedentes socioeconómicos.
- c) Dar a conocer a la comunidad escolar el proyecto educativo y su reglamento interno.
- d) Retener a los/as alumnos/as entre primer nivel de transición (prekinder) y sexto



básico, permitiéndose que un alumno pueda repetir hasta una vez por curso en el establecimiento.

- e) Destinar íntegramente los recursos que les entrega la ley SEP al Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

Compromisos esenciales del Convenio (para todas las categorías de establecimientos):

- a) Presentar anualmente un informe relativo al uso de recursos, informando de ello a la comunidad escolar.
- b) Acreditar el funcionamiento efectivo del Consejo Escolar, del Consejo de Profesores/as y del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as.
- c) Acreditar la existencia de horas docentes técnico-pedagógicas y el cumplimiento efectivo de las horas curriculares no lectivas.
- d) Presentar y ejecutar el Plan de Mejoramiento Educativo, elaborado con la comunidad escolar.
- e) Establecer y cumplir las metas de efectividad de rendimiento académico de sus alumnos/as.
- f) Declarar el monto de los recursos públicos que reciben.
- g) Informar a la comunidad escolar sobre la existencia de este convenio.
- 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/as alumnos/as.

Compromisos adicionales para los establecimientos Emergentes:

- a) Elaborar y ejecutar un Plan de Mejoramiento Educativo especial para establecimientos Emergentes, para ser ejecutado en 4 años.
- b) Coordinar y articular acciones con instituciones y redes de servicios sociales para apoyar a los alumnos prioritarios en aspectos psicológicos, sociales o de necesidades educativas especiales.

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

Obligaciones especiales para los establecimientos En Recuperación:

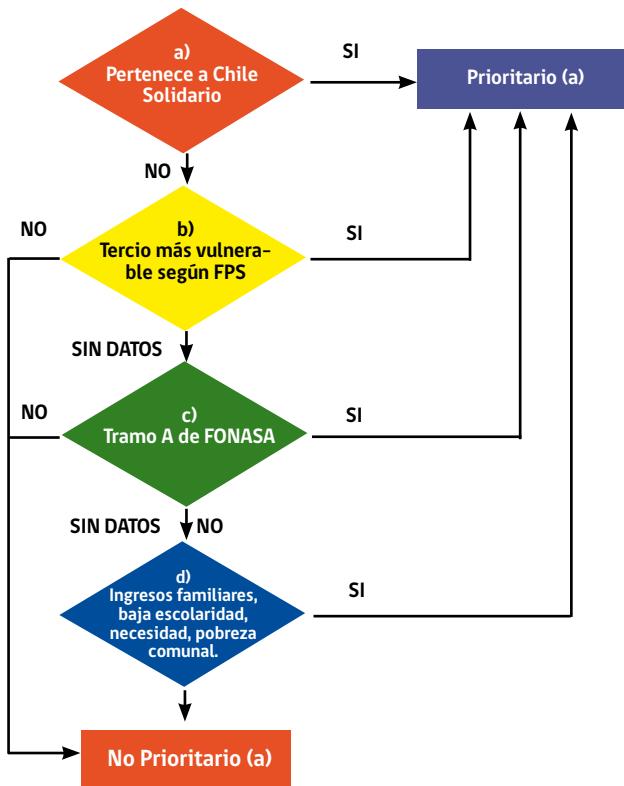
- a) Lograr los estándares nacionales correspondientes a la categoría de Emergentes en un plazo de 4 años.
- b) Elaborar y cumplir, con apoyo del MINEDUC o de entidades inscritas en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo, el Plan de Mejoramiento Educativo para establecimientos En Recuperación, que abarque tanto el área administrativa y de gestión del establecimiento como el proceso de aprendizaje y sus prácticas.
- c) Aplicar las medidas de reestructuración contenidas en el plan.

5. Alumnos y Alumnas Prioritarios/as

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

Su calidad se determina anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 2º de la Ley SEP. Para ello, se toma la información de los alumnos matriculados registrada en el Sistema de Información General del Estudiante (SIGE), y el MINEDUC los evalúa considerando los datos de las fuentes pertinentes (Registro Civil, Ministerio de Desarrollo Social, FONASA, etc.).

Los criterios para determinar la calidad de alumno prioritario son los siguientes:



- Pertenecer al Sistema de Protección Social Chile Solidario.
- Estar dentro del tercio más vulnerable según la Ficha de Protección Social (FPS) o el instrumento que la reemplace.
- Si no pertenece al Sistema de Protección Social Chile Solidario ni tampoco tiene puntaje en instrumento de caracterización socioeconómica vigente, debe estar clasificado en el tramo A del Fondo Nacional de Salud (FONASA).
- Si no cumplen con ninguno de los tres criterios anteriores, se consideran (en orden) los ingresos familiares del hogar, luego la escolaridad de la madre (o del padre o apoderado), y finalmente la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna.

Si un alumno ha sido determinado como prioritario según los criterios c) o d), es válido sólo por un año y debe ser evaluado con la FPS a la brevedad posible, o podría perder su calidad de prioritario partir del año escolar siguiente.

Para que las familias, apoderados y los mismos estudiantes puedan verificar si tienen la calidad de alumnos prioritarios, el MINEDUC ha dispuesto un sistema de consulta de certificados en línea en la página web www.ayudamineduc.cl Para acceder al sistema deben hacer click el ícono “**Certificados en Línea**” y luego seleccionar “**Obtener Certificado de Alumno Prioritario**”.

Los sostenedores pueden acceder a la nómina de alumnos prioritarios de sus establecimientos en el **SIGE**, a través del sitio web www.comunidadescolar.cl (zona privada), con su RUT y clave correspondiente. De esta manera podrán saber a quiénes deben eximir de cobros y estimar los recursos a recibir por SEP.

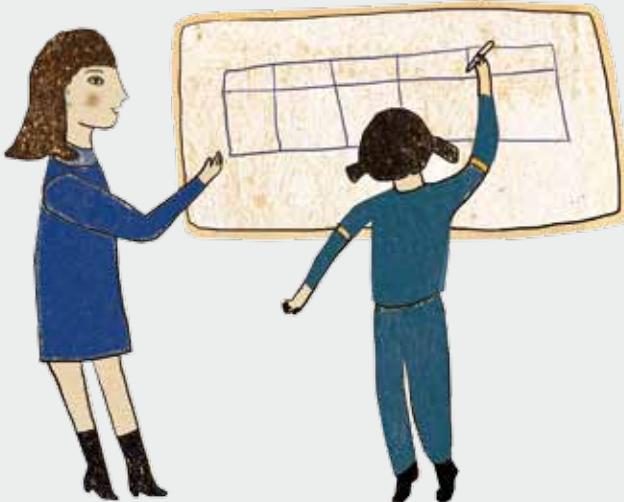
Declaración de Asistencia:



Del mismo modo que se hace con la subvención regular, para que se haga efectivo el pago de las subvenciones y aportes que establece la **Ley SEP**, hay que declarar mensualmente la asistencia de los alumnos en el **SIGE**. El sistema se habilita los primeros días de cada mes (la fecha exacta se publica en el sitio web www.comunidadescolar.cl), y para completar este proceso hay que seguir los siguientes pasos:

- 1.** El director debe ingresar a la zona privada del sitio web www.comunidadescolar.cl con el RBD de la escuela y la clave de subvenciones, y registrar la asistencia del mes correspondiente siguiendo las instrucciones del Manual del SIGE (también pueden solicitar orientación llamando al teléfono 600 600 2626).
- 2.** El sostenedor debe ingresar a la zona privada del sitio web www.comunidadescolar.cl con su RUT y clave, declarar la asistencia e imprimir el certificado que lo acredita.

6. Cálculo y Pago de la SEP



La siguiente tabla muestra el monto específico mensual que reciben por cada Alumno Prioritario (SEP por AP), expresado en Unidades de Subvención Educacional, que se reajusta anualmente y cuyo valor es informado a los sostenedores por el MINEDUC. Para el año 2013, el valor asciende a \$20.055,498.

Autónomos: A esta categoría se entrega mensualmente el 100% de la SEP por alumno/a prioritario/a.

RECURSOS	DESDE NT1 A 4º	5º Y 6º	7º Y 8º	1º Y 4º MEDIO
SEP por AP	1,694 USE \$ 33.974	1,694 USE \$ 33.974	1,129 USE \$ 22.642	1,129 USE \$ 22.642

(valor expresado en \$ según equivalencia USE 2013)

Emergentes: A esta categoría se entrega mensualmente el 50% de la SEP por alumno prioritario que recibe un establecimiento Autónomo; pero se añade un Aporte Adicional para hacerlo equivalente. Desde el inicio del año escolar en que el establecimiento Emergente se incorpora a la SEP, el aporte adicional que se entrega a los que no cuenten con su PME es de un tercio mes a mes, y los dos tercios restantes son retenidos hasta que presenten el PME (que luego se pagarán de forma retroactiva).

RECURSOS	DESDE NT1 A 4º	5º Y 6º	7º Y 8º	1º A 4º MEDIO
SEP por AP	0,847 USE \$ 16.987	0,847 USE \$ 16.987	0,5645 USE \$ 11.321	0,5645 USE \$ 11.321
Aporte Adicional	0,847 USE \$ 16.987	0,847 USE \$ 16.987	0,5645 USE \$ 11.321	0,5645 USE \$ 11.321
Total	1,694 USE \$ 33.974	1,694 USE \$ 33.974	1,129 USE \$ 22.642	1,129 USE \$ 22.642

(valor expresado en \$ según equivalencia USE 2013)



En Recuperación: Esta categoría recibe un Aporte Extraordinario entregado en cuotas mensuales, iguales y sucesivas, cuyo monto anual es equivalente al de los establecimientos Autónomos y Emergentes.

RECURSOS	DESDE NT1 A 4º	5º Y 6º	7º Y 8º	1º A 4º MEDIO
Aporte Extraordinario	1,694 USE \$33.974	1,694 USE \$33.974	1,129 USE \$22.642	1,129 USE \$22.642

(valor expresado en \$ según equivalencia USE 2013)

La clasificación del establecimiento incide en la forma y los plazos en que se entregan los recursos SEP, pero no en su USE por alumnos. Para el cálculo del monto mensual se multiplica el factor en USE correspondiente por la asistencia media promedio de los alumnos prioritarios del nivel respectivo durante los tres meses precedentes al pago, en el caso de autónomos y emergentes, y por el promedio de la asistencia media efectiva de los alumnos prioritarios registrada en los meses del año escolar anterior. Esta diferencia en la metodología de cálculo puede generar diferencia en los montos totales a pagar por alumnos.

SEP por Concentración de Alumnos(as) Prioritarios(as)

Junto con la subvención por alumno prioritario, el aporte adicional para los establecimientos Emergentes y el aporte extraordinario para los establecimientos En Recuperación, se creó también una subvención por concentración que se paga por tramos de acuerdo con el porcentaje de alumnos prioritarios de cada establecimiento, para así entregar más recursos donde más se necesitan.

Para determinar el porcentaje de concentración se considera el promedio de la matrícula de los alumnos prioritarios, en relación con el promedio de la matrícula de todos los estudiantes de los niveles incorporados a la SEP, ambas registradas de marzo a diciembre del año anterior.

El monto mensual a entregar se determina multiplicando el valor USE correspondiente según el nivel y tramo de concentración, por la asistencia media promedio de los últimos 3 meses. Se calcula según la siguiente tabla:

% DE ALUMNOS PRIORITARIOS	DESDE NT1 A 4º	5º Y 6º	7º Y 8º	1º A 4º MEDIO
60% o más	0,302 USE \$6.056	0,302 USE \$6.056	0,202 USE \$4.051	0,202 USE \$4.051
Entre 45% y menos de 60%	0,269 USE \$5.395	0,269 USE \$5.395	0,179 USE \$3.590	0,279 USE \$3.590
Entre 30% y menos de 45%	0,202 USE \$4.051	0,202 USE \$4.051	0,134 USE \$2.687	0,134 USE \$2.687
Entre 15% y menos de 30%	0,118 USE \$2.366	0,118 USE \$2.366	0,078 USE \$1.564	0,078 USE \$1.564

(valor expresado en \$ según equivalencia USE 2013)

Para determinar el porcentaje de concentración se considera el promedio de la matrícula de las alumnas y alumnos prioritarios/as, en relación con el promedio de la matrícula de todos los y las estudiantes de los niveles incorporados a la SEP, ambas registradas de marzo a diciembre del año anterior.

Por último, para que al sostenedor se le entreguen oportunamente los recursos por concepto de Subvención Escolar Preferencial, el establecimiento educacional debe declarar mensualmente la asistencia de sus alumnas y alumnos prioritarios/as en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), al cual se accede ingresando a la Zona Privada del portal www.comunidadescolar.cl. Para mayor información vea los artículos 14º, 15º y 16º de la Ley SEP.



7. Planes de Mejoramiento Educativo



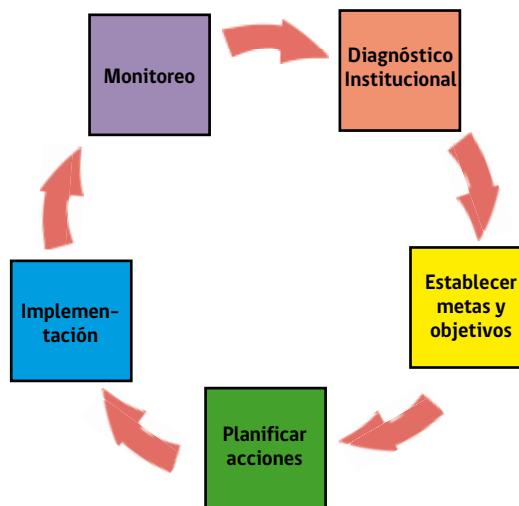
Al incorporarse al régimen de la Subvención Escolar Preferencial, el sostenedor adquiere algunos compromisos esenciales, entre ellos, presentar al Ministerio de Educación y cumplir un Plan de Mejoramiento Educativo elaborado con el director del establecimiento y el resto de la comunidad, que contemple orientaciones y acciones en cada una de las áreas o dimensiones señaladas a continuación, pudiendo priorizar aquellas donde el sostenedor considere que existen mayores necesidades de mejora.

- Gestión del Currículum
- Liderazgo Escolar
- Convivencia Escolar
- Gestión de Recursos

La Subvención Escolar Preferencial está destinada al mejoramiento de la calidad de la educación y, en este contexto, el Plan de Mejoramiento Educativo es un instrumento de planificación estratégica que le permite al establecimiento educacional organizar de manera sistémica e integrada los objetivos, metas y acciones que se propone para mejorar sus resultados educativos.

Promover la mejora continua de la calidad educativa implica intencionar en los establecimientos educacionales la instalación de un “Ciclo de Mejora Continua”, entendido como un conjunto de fases articuladas por las cuales deben transitar permanentemente para mejorar sus prácticas, resultados educativos y de aprendizaje.

Cada fase del ciclo de mejoramiento continuo corresponde a los procesos que efectúan anualmente los establecimientos educacionales en función de su Plan de Mejoramiento Educativo.



Diagnóstico: implica el desarrollo de un proceso interno de autoevaluación institucional con la comunidad educativa, que se inicia con el análisis de sus resultados de aprendizaje, para luego correlacionarlos con las acciones, prácticas y procesos que se desarrollan cotidianamente en el establecimiento. El diagnóstico es una conclusión que, fundamentalmente, permite distinguir cómo la forma cotidiana en que se hacen las cosas se vincula con los resultados que se obtienen.

Planificación: consiste en la definición y priorización de objetivos, metas, acciones y recursos necesarios para el mejoramiento educativo y los resultados de aprendizaje, componentes que se organizan y se articulan en el Plan de Mejoramiento Educativo.

Para que exista una buena planificación, las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo deben procurar ser coherentes con las metas y objetivos planteados; también deben ser concretas y eficaces, considerando un uso eficiente de los recursos disponibles y enmarcándose siempre en los fines que la Ley SEP establece.

No existe una cantidad mínima o máxima a recomendar para las acciones, esto dependerá de las necesidades de mejoramiento, de las prioridades que se presenten y de la capacidad del establecimiento educacional para implementarlas.

Implementación, Monitoreo y Seguimiento: corresponde al proceso de ejecución de las acciones programadas en el Plan de Mejoramiento Educativo, en las diferentes áreas de la gestión institucional.

En forma simultánea, en esta fase se desarrolla el monitoreo y seguimiento a la ejecución de las acciones, y también el grado de avance en el cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas.

Evaluación: refiere al análisis de los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos al término del año escolar; y se sustenta principalmente en los datos e información recogida a partir del proceso de monitoreo y seguimiento al logro de los objetivos, las metas y al nivel de ejecución de las acciones.

En esta fase se debe realizar una evaluación crítica de la programación anual de su Plan de Mejoramiento Educativo, por parte del establecimiento educacional, de manera que las conclusiones posibiliten realizar las adecuaciones y reformulaciones necesarias a los objetivos, metas y acciones propuestas, para reorientar el trabajo y planificar el nuevo ciclo de mejoramiento que se inicia a partir del siguiente año escolar.

Finalmente, el Plan de Mejoramiento Educativo debe ser un instrumento de planificación estratégica que ordene las actividades del establecimiento educacional con el fin de mejorar la gestión institucional y los resultados de aprendizaje, contribuyendo a mejorar eficazmente la calidad de la educación que reciben nuestros estudiantes.

8. Asesoría Técnica Pedagógica Ministerial



Los establecimientos educacionales incorporados al régimen de la Ley SEP pueden solicitar asesoría técnico pedagógica al Ministerio de Educación (MINEDUC) para elaborar e implementar su PME.

El rol de la asesoría ministerial es 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.

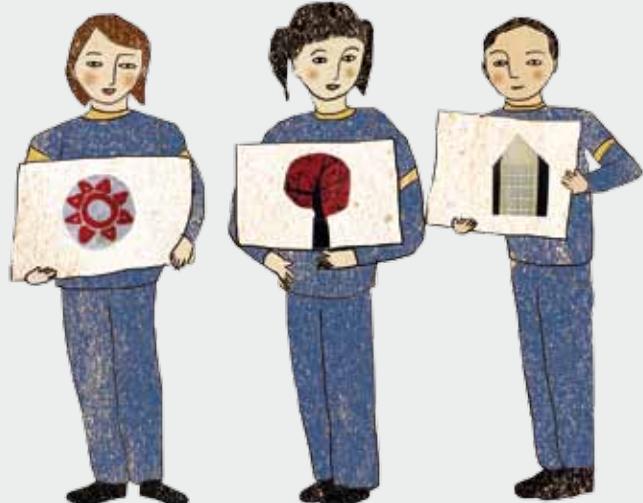
Esta asesoría se entrega de manera diferenciada, reconociendo las diversas necesidades de las unidades educativas, y se focaliza con base en diversos factores, como sus resultados educativos, su ubicación geográfica, su régimen de administración y la matrícula que atienden.

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.

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).



9. Asistencia Técnica Educativa Externa (Registro ATE)



Para obtener apoyo en la elaboración e implementación de su PME, los sostenedores de establecimientos educacionales pueden contratar servicios de Asistencia Técnica Educativa Externa (www регистраate. cl) de cualquiera de las personas naturales o jurídicas que forman parte del Registro Nacional de Personas y Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (Registro ATE).



Los servicios del Registro ATE son un apoyo externo contextualizado, específico y transitorio, enmarcado en la lógica del mejoramiento continuo de los resultados de aprendizaje, sustentable y con foco en el PME. Estos servicios deben ser desarrollados directamente con la comunidad escolar, en forma presencial, para permitir la generación de un trabajo colaborativo con la escuela y la transferencia de conocimientos o habilidades que dejen capacidades instaladas en los beneficiarios directos.



Los cinco pasos básicos:

Si un establecimiento educacional decide contratar asistencia técnica educativa externa del Registro ATE, le recomendamos guiarse por lo siguiente:

PASO 1 	Determinar si necesitan servicios ATE	Para decidir si es necesario contratar un servicio ATE, primero debe identificar cuál podría ser su aporte al proceso de mejoramiento continuo del establecimiento educacional. Para ello, deben evaluar sus capacidades y las necesidades para la elaboración e implementación del PME.
PASO 2 	Buscar y seleccionar un servicio ATE.	Si el establecimiento, a través de un trabajo participativo, considera necesario contratar un servicio ATE, debe definir claramente las características de la ATE a contratar y del servicio requerido, lo que debe quedar plasmado en los Términos de Referencia (TDR). Con base en estos TDR se debe realizar el proceso de búsqueda de la ATE que mejor responda a sus requerimientos. Para facilitar este proceso, en el material de apoyo para escuelas publicado en www регистраate. cl , se encuentran disponibles orientaciones detalladas y ejemplos de TDR.
PASO 3 	Contratar un servicio ATE.	Una vez seleccionados los servicios ATE que mejor responden a los requerimientos esbozados en los TDR, el sostenedor y el equipo directivo del establecimiento educacional deben solicitar a los oferentes que presenten propuestas concretas del trabajo a ejecutar. Para ello es importante cotizar distintos proveedores, teniendo claridad sobre las posibilidades de gasto y cómo estos se ajustan a las particularidades del servicio demandado. Para facilitar este proceso, en el material de apoyo para escuelas publicado en www регистраate. cl , se encuentran disponibles orientaciones detalladas y ejemplos de contratos.
PASO 4 	Controlar la implementación del servicio ATE.	Para la implementación de un servicio ATE se recomienda elaborar un plan de trabajo concreto, donde se indiquen con claridad al menos los siguientes elementos: objetivos, destinatarios, actividades principales, responsables, plazos, costos, forma de evaluación, monitoreo de indicadores de resultados y productos comprometidos (establecidos en el contrato).
PASO 5 	Finalizar el proceso prestación del servicio ATE.	Una vez finalizado el trabajo de la ATE en el establecimiento educacional, el sostenedor y director deben realizar una evaluación objetiva del servicio recibido, con base al grado de cumplimiento de la propuesta técnica de la ATE y su aporte al mejoramiento educativo. Para ello deben evaluar el servicio contratado, completando la encuesta de satisfacción de usuarios.

Por último, recuerde que...

- ✓ Al momento de contratar un servicio ATE debe verificar que pertenezca al Registro ATE. Revise su vigencia y validez en Consultar Certificado de Pertenencia.
- ✓ Si decide contratar una persona en calidad de consultor individual, sólo él puede ejecutar el servicio, por lo que no puede subcontratar a otros profesionales.
- ✓ Recuerde cotizar con varias ATE el servicio que desea contratar, así podrá comparar y elegir la que mejor se ajuste a sus necesidades. Apóyese en el Buscador de Servicios ATE
- ✓ Para obtener mayor información sobre servicios ya contratados, puede acceder al Buscador de Servicios ATE, donde podrá ver las evaluaciones efectuadas por directores y sostenedores, los establecimientos educacionales que los han contratado y contactarse para obtener mayor información.
- ✓ Al pagar cada cuota pactada con la ATE, asegúrese que su inscripción está vigente en el Registro ATE, para evitar dificultades y/o objeciones al momento de la rendición de cuenta SEP. Para ello pida a la ATE cada vez, junto a la boleta o factura, el Certificado de Pertenencia actualizado y revise su fecha de emisión y vigencia.
- ✓ Recuerde que el contrato que establece con la ATE es un acuerdo entre privados, por lo que es su responsabilidad cautelar, por ejemplo, el establecimiento de cláusulas y multas que le permitan exigir su cumplimiento oportuno y, en caso de incumplimiento, poder dejar sin efecto el contrato.
- ✓ Actualmente existen 5 tipos de prestaciones que una ATE puede efectuar en el establecimiento educacional: Diagnóstico Institucional, Apoyo en el PME, Asesoría, Capacitación y Evaluación.
- ✓ Recuerde evaluar el servicio ATE contratado en forma oportuna, a conciencia y lo más objetivamente posible. Esta información es relevante para todos los actores del sistema escolar y para la administración del Registro ATE
- ✓ Es obligación de la ATE registrar todos los servicios que hayan sido contratados por el sostenedor. Lo anterior, es requisito para que el director y sostenedor puedan evaluar el servicio prestado por la ATE. Si el director o sostenedor detectan que esta obligación no está siendo cumplida, deben informar al Ministerio de Educación para que adopte las medidas pertinentes y puedan evaluar el servicio recibido. Recuerde que la evaluación de los servicios se debe realizar una vez estos hayan concluido

10. Uso de Recursos



Los recursos de 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 extraordinario para los establecimientos En Recuperación, se entregan al sostenedor del establecimiento educacional que está incorporado al régimen de la SEP, exclusivamente para la elaboración y ejecución del PME.

No existe ningún porcentaje de estos recursos que sea de libre disposición, pues la Ley SEP establece que se deben destinar en su totalidad a la implementación de las medidas comprendidas en el PME, con especial énfasis en los alumnos prioritarios, e impulsar una asistencia técnico pedagógica especial para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos con bajos resultados.

Las acciones del PME tienen que enmarcarse en alguna de las áreas de la gestión institucional, como currículum, liderazgo, convivencia y recursos.

¿Qué tipo de acciones se pueden implementar en el área de gestión curricular?

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

¿Qué tipo de acciones se pueden implementar en el área de liderazgo escolar?

Apoyo sicológico 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; apoyo a los aprendizajes de todos los alumnos; y contratación de personal idóneo para el logro de las acciones mencionadas en este número, entre otras.

¿Qué tipo de acciones se pueden implementar en el área de convivencia escolar?

Apoyo sicológico 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; apoyo a los aprendizajes de todos los alumnos; y contratación de personal idóneo para el logro de las acciones mencionadas en este número, entre otras.

¿Qué tipo de acciones se pueden implementar en el área de gestión de los 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; 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; 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 con las evaluaciones establecidas en los reglamentos que dicte cada municipalidad y sistemas complementarios, o en base a los mecanismos propios que establezcan los establecimientos particulares subvencionados, los que deberán estar basados en instrumentos transparentes y objetivos; 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.

¿Qué contrataciones de recursos humanos se pueden hacer?

Para el cumplimiento de estas acciones el sostenedor podrá contratar docentes, asistentes de la educación y el personal necesario, así como aumentar horas de aquellos que ya están contratados e incrementar sus remuneraciones para mejorar las capacidades técnico pedagógicas del establecimiento y para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del PME.

En cualquier caso, las contrataciones, incrementos y aumentos de hora deberán estar vinculados a las acciones y metas específicas del PME y no podrán superar el 50% de los recursos SEP del establecimiento educacional, a menos que en el plan se fundamente un porcentaje mayor.

La modalidad de contratación de los recursos humanos para el cumplimiento de las acciones del PME debe ser la habitual, es decir, según el Estatuto Docente, por el Código del Trabajo o de acuerdo con las normas del derecho común, según corresponda. Con la misma finalidad podrán contratarse personas o entidades pedagógicas y técnicas de apoyo que sean parte del Registro ATE.



11. Rendición de Cuentas



Tratándose de contrataciones de docentes en el sector municipal, no rige la limitación del 80% de horas de personal de planta y el 20% a contrata.

Para mayor información vea los artículos 8º y 8º bis de la Ley SEP.

El sostenedor de cada establecimiento educacional que está incorporado al régimen de la SEP debe presentar anualmente a la Superintendencia de Educación, y a la comunidad escolar, un informe sobre el uso de todos los recursos que hayan recibido de la Subvención Escolar Preferencial. Esta rendición de cuenta consiste en un estado anual de resultados que contempla, de manera desagregada, todos los ingresos y gastos de cada establecimiento.

Los gastos efectuados con recursos SEP deben estar en directa relación con las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo de cada establecimiento educacional. En la rendición de cuenta SEP se debe acreditar, a través de medios de verificación legales (informes técnicos, financieros, contratos, facturas, boletas, etc.), que los recursos usados durante el período fueron destinados íntegramente a la elaboración y ejecución del PME.

Esta rendición de cuenta debe contar con el visto bueno del director del establecimiento educacional y estar previamente en conocimiento del Consejo Escolar.

Los sostenedores que administran dos o más establecimientos educacionales incorporados a la SEP, pueden rendir cuenta por gastos de administración central hasta por un 10% de los recursos de cada establecimiento. Estos gastos deben corresponder a las labores de apoyo técnico pedagógico y administrativo financiero que impliquen la elaboración e implementación del PME, y por lo tanto deben estar relacionados con acciones específicas del plan de cada establecimiento.

Para efectuar el proceso anual de rendición de cuenta SEP se ha dispuesto en la zona privada del sostenedor del sitio web www.comunidadescolar.cl un formulario electrónico donde se muestran los recursos transferidos durante el período, los saldos de años anteriores que puedan existir, y se registran los gastos efectuados durante el año en la elaboración e implementación del PME.

La Superintendencia de Educación se encarga de la fiscalización sobre la rendición de cuenta del uso de los recursos de la Subvención Escolar Preferencial, y si se comprueba alguna infracción a la normativa aplicará las sanciones correspondientes de acuerdo con el procedimiento dispuesto en el párrafo 5º del Título III de la Ley que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

12. Información



Para obtener información y orientación general sobre la Subvención Escolar Preferencial visite constantemente el Portal de la SEP <http://sep.mineduc.cl>.

Para obtener información y orientación general sobre la Subvención Escolar Preferencial y los diversos procesos implicados en su funcionamiento, así como para enterarse de las últimas novedades, visite constantemente el Portal de la SEP <http://sep.mineduc.cl>.

Todas las consultas sobre la Subvención Escolar Preferencial serán respondidas por la Mesa de Ayuda de la SEP, cuya misión es brindar soporte a los diversos usuarios del sistema escolar para apoyarlos en la implementación de esta ley, atendiendo los requerimientos específicos respecto a la SEP, y principalmente sobre los Planes de Mejoramiento Educativos.

Existen 3 formas de acceder a la Mesa de Ayuda de la SEP:

1. Dirigirse personalmente a algunas de las 45 oficinas de atención presencial de Ayuda MINEDUC distribuidas a lo largo de todo el país.
2. Llamar al Call Center al teléfono **600 600 26 26**, donde un equipo de ejecutivos especialmente capacitados responderán sus consultas.
3. Ingresar a la página web **www.ayudamineduc.cl**, y seleccionar la opción "Consultas".



