



Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

Orientaciones Técnicas

a los Establecimientos Educativos
para el Proceso de Búsqueda,
Contratación, Implementación y
Evaluación de una

Asistencia Técnica Educativa





Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

Orientaciones Técnicas

a los Establecimientos Educativos
para el Proceso de Búsqueda,
Contratación, Implementación y
Evaluación de una

Asistencia Técnica Educativa



Este material es una publicación de la División de Educación General del Ministerio de Educación

Ha sido elaborado por profesionales del Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa, dependiente de la Coordinación Nacional de la Subvención Escolar Preferencial

Coordinación editorial

Ana Paz Pozo Lobos

Coordinadora Subvención Escolar Preferencial

Autoras:

Rebeca Miranda Torres

Ana María Salgado Muñoz

Cristina Villalobos Sanhueza

Nº ISBN 978-956-292-480-1

Registro de Propiedad Intelectual: 252429

Santiago de Chile

Marzo 2015


21.000 ejemplares

© Ministerio de Educación – República de Chile

Todos los derechos reservados

Índice

Presentación	7
Introducción	9
I. Marco Teórico	10
Nuevo enfoque del Ciclo de Mejoramiento en el marco de la Reforma Educacional	
II. Pasos para el proceso de búsqueda, contratación, implementación y evaluación de una Asistencia Técnica Educativa	14
• Paso 1: Determinar si se necesita de una Asistencia Técnica Educativa	16
Pauta N°1: Síntesis de la Primera Fase del nuevo ciclo de mejoramiento educativo	19
Pauta N°2: Registro de la planificación de acciones del PME	22
• Paso 2: Búsqueda y selección de un servicio ATE	24
Pauta N°3: Síntesis de requerimientos para el servicio ATE	29
• Paso 3: Contratación de un servicio ATE	32
Pauta N°4: Ejemplo de Planificación de Trabajo de la ATE	36
Pauta N°5: Contenidos básicos para la elaboración de Términos de Referencia	40
Pauta N°6: Ejemplo de Contrato	42
• Paso 4: Implementación y monitoreo de un servicio ATE	48
Pauta N°7: Monitoreo a la implementación del servicio ATE	52
• Paso 5: Evaluación y cierre del proceso de Asistencia Técnica Educativa	58
• Resumen de los 5 Pasos que el Ministerio de Educación sugiere a los establecimientos educacionales	64
III. Áreas y dimensiones del PME para la Asistencia Técnica Educativa	66
IV. Consideraciones generales para los servicios de Asistencia Técnica Educativa	68
V. Tutoriales	71
Tutorial Paso 2: Búsqueda y selección de un servicio de Asistencia Técnica Educativa	72
Tutorial Paso 5: Evaluación y cierre del proceso de Asistencia Técnica Educativa	80
VI. Documentos de interés	87



¿Qué escuela
queremos?

inclusiva e
Integradora

Para todas
y todos

Acogedora y
Participativa

Presentación

La Reforma Educativa se propone avanzar hacia la construcción de la educación que nuestro país requiere para el siglo XXI, esto significa una educación que contribuya a la inclusión, la integración y a la cohesión social, y que, junto con ello, promueva la formación integral, la solidaridad y la democracia como valores centrales para el desarrollo nacional y de cada uno de los chilenos y chilenas.

En este contexto, la calidad educativa, pilar fundamental de esta Reforma, adquiere una connotación relevante, toda vez que implica brindar a todos los niños, niñas y jóvenes reconocimiento y acceso a experiencias de aprendizaje que les permitan desplegar sus talentos y lograr las competencias requeridas por la sociedad actual, promoviendo un desarrollo ciudadano a escala humana y basado en el bien común.

El desafío que nos plantea la Reforma Educativa es que “todos los establecimientos educacionales sean de excelencia” y en este sentido, el conocimiento acumulado sobre eficacia y mejora escolar, ha evidenciado que la calidad de la educación se juega principalmente en cada uno de los establecimientos educacionales y, que lo que hace la diferencia y explica cómo un establecimiento puede llegar a constituirse en un espacio donde todos y todas aprendan, potencien sus talentos, se desarrollen personal y socialmente y se formen como ciudadanos, es el trabajo de los directivos, docentes y de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Para que se produzcan estos cambios, es necesario entregarles a las comunidades educativas los recursos necesarios, desarrollar una efectiva fiscalización y brindarles apoyo, acompañamiento, exigencias y espacios para que las y los docentes, directivos y asistentes de la educación puedan desarrollar su labor. En este contexto, el Ministerio de Educación ha comenzado a implementar un conjunto de iniciativas, precisamente para generar estas condiciones y capacidades, y para que sean las propias comunidades escolares, las que lideren el cambio educacional que Chile necesita.

El presente documento tiene como objetivo de orientar y empoderar a los equipos directivos, docentes, sostenedores y comunidad educativa en general, para que conozcan cómo funciona el sistema de Asistencia Técnica Educativa (ATE), tomen las mejores decisiones para obtener el servicio que requieren y ejerzan adecuadamente su rol de contraparte con la ATE.

Adicionalmente, el Ministerio de Educación está desarrollando un sistema de mejoramiento de los servicios que prestan las ATE, mediante la certificación de su calidad, así como a través de nuevas disposiciones legales consignadas en el proyecto de Ley de Inclusión recientemente aprobado en el Congreso, con el fin de establecer una forma jurídica sin fines de lucro para ellas y para que sus servicios sean adquiridos mediante mecanismos de compra claros y transparentes.



GONZALO MUÑOZ STUARDO
Jefe División de Educación General
Ministerio de Educación

¹ Reforma Educacional, Programa de Gobierno Michelle Bachelet 2014 - 2018, pág. 16.

www.registroate.cl • registroate@mineduc.cl

Introducción

El propósito de la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) es el mejoramiento de la calidad de la educación de los establecimientos educacionales subvencionados de nuestro país, para lo cual el sostenedor en conjunto con el director y la comunidad educativa deben elaborar e implementar un Plan de Mejoramiento Educativo (PME), que incluya acciones en las cuatro áreas de la gestión institucional. En este contexto, existe la posibilidad de contratar Asistencia Técnica Educativa Externa que en el marco descrito requiere de decisiones responsables, pertinentes y coherentes con respecto a la necesidad de adquirir estos servicios y al tipo de prestación que requieren, las cuales deben sustentarse en los Objetivos y Metas estratégicas del nuevo enfoque a 4 años, y particularmente, en los objetivos, metas y acciones de la programación del PME.

El Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa Externa (Registro ATE) fue creado en el año 2008 con la promulgación de la Ley SEP y está constituido por personas y/o entidades que cumplen con los requisitos establecidos en dicha ley para brindar apoyo técnico pedagógico en la elaboración e implementación del PME a los establecimientos educacionales que se han incorporado al régimen de la Subvención Escolar Preferencial.

El equipo directivo en conjunto con el sostenedor, son los actores claves en la conducción y liderazgo técnico de los procesos de cambio y mejoramiento educativo, de tal manera que recae en ellos **la responsabilidad del proceso de búsqueda, contratación, implementación y evaluación del Servicio ATE**, en la perspectiva de que este apoyo articulado con otros, contribuya al proyecto formativo de la institución escolar y al logro de las metas y objetivos contemplados en el PME. En este sentido, el equipo debe determinar si efectivamente constituye una necesidad, contar con asistencia técnica externa, establecer el tipo de asistencia educativa que requieren, definir con precisión los resultados esperados y generar compromisos compartidos entre los diversos actores del establecimiento educacional y la ATE.

Cabe destacar que los últimos estudios nacionales sobre la Asistencia Técnica Educativa externa, describen la necesidad de obtener apoyos bien definidos y precisos, que provean de estrategias puntuales en las diversas áreas y dimensiones del quehacer institucional con énfasis en la enseñanza y aprendizaje en el aula, a través de modelamiento y/o tutorías. Junto con ello, la Reforma promueve un concepto de calidad educativa asociado a la formación integral de los y las estudiantes, donde el desarrollo espiritual, social, intelectual, artístico, afectivo y físico, constituyen objetivos relevantes de la trayectoria escolar, de modo que estos aspectos deben estar fuertemente considerados en las decisiones que toman los sostenedores y establecimientos educativos, respecto de los apoyos o estrategias que se definen.



Marco Teórico

Nuevo enfoque de
mejoramiento en el
marco de la Reforma
Educativa²

²Síntesis extraída del documento Orientaciones Técnicas para Sostenedores y Directivos Escolares, Plan de Mejoramiento Educativo, Nuevo Enfoque a 4 años. Mineduc, 2014.

La Reforma Educacional tiene como finalidad brindar oportunidades de aprendizaje y desarrollo integral a todos los niños, niñas, jóvenes y adultos sin distinción, lo que implica situar aprendizajes significativos y de calidad en el centro del proceso educativo y materializar crecientemente, a través de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) principios como la equidad, la colaboración, la integración social, la inclusión y la interculturalidad, entre otros aspectos.

Para materializar este nuevo enfoque de mejoramiento es indispensable promover en las organizaciones escolares **procesos de cambios educativos sistemáticos y planificados**, como adecuaciones en la organización escolar, fortalecimiento de las estrategias de enseñanza y aprendizaje, desarrollo de las capacidades de las y los docentes, mayor foco de la gestión directiva en los procesos pedagógicos, mejoramiento de las actividades en el marco de la Jornada Escolar Completa, -abriendo espacios para la cultura, el deporte y la recreación-, como así mismo, fortalecimiento de las estrategias para favorecer la convivencia, la vida democrática y la participación de la comunidad educativa.

En este contexto, el Ministerio de Educación ha generado **un nuevo enfoque de mejoramiento continuo**, centrado en el diseño, ejecución y seguimiento de procesos educativos y de gestión con visión estratégica y pertinencia, los que se plasman en el Plan de Mejoramiento Educativo a cuatro años.

Junto con ello, y a partir de la necesidad de los establecimientos educacionales de generar sus procesos educativos y de gestión, de acuerdo a las Fases 1 y 2 del PME, la **Supervisión Ministerial** en su rol permanente, desplegará apoyo y orientación a

los equipos directivos, a través de las modalidades de Asesoría Directa y de las Redes de Mejoramiento Escolar.

Con respecto al nuevo enfoque de mejoramiento continuo, el diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo se sustenta en dos definiciones centrales:

1. Foco en las necesidades educativas y prioridades formativas de cada establecimiento educacional como aspectos centrales de su planificación y gestión institucional y pedagógica, en la perspectiva de mejorar y potenciar los aprendizajes de las y los estudiantes con un enfoque integral.

2. Ampliación del ciclo de mejoramiento continuo, desde una lógica de planificación anual a un enfoque de planificación estratégica a cuatro años, de manera que el PME se constituya en una herramienta de planificación que se extienda más allá de un año calendario para abarcar períodos de tiempo más largos.

Para el desarrollo de estos procesos de mejoramiento en los establecimientos educacionales, el Mineduc ha relevado y entregado orientaciones para que el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo, se constituyan en herramientas que, articuladas de manera coherente y sistémica, guíen la ruta hacia el mejoramiento de la calidad educativa y la concreción de las aspiraciones de la comunidad educativa.





PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El PEI de cada comunidad escolar, expresa el horizonte formativo y educativo del establecimiento, es decir, su propuesta en los ámbitos cognitivos, sociales, emocionales, culturales y valóricos. Corresponde al *lugar final que se quiere alcanzar como comunidad educativa*.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO

El PME es el instrumento de planificación estratégica de los establecimientos educacionales, que guía la mejora de sus procesos institucionales y pedagógicos y favorece a que las comunidades educativas vayan tomando decisiones en conjunto con el sostenedor, que contribuyan a la formación integral de sus estudiantes. Corresponde al *medio que permitirá llegar al lugar proyectado como comunidad educativa*.

Para que se produzca esta estrecha relación entre el PEI y el PME, el nuevo ciclo de mejoramiento continuo adquiere un sentido y una temporalidad diferente, a través de sus diferentes fases, cada comunidad educativa analiza su realidad, problemáticas, aspiraciones y desafíos en los ámbitos institucionales y pedagógicos. Planifica objetivos y metas estratégicas a cuatro años, y define objetivos y acciones para la programación anual del PME que permitan mejorar sus procesos y prácticas institucionales y pedagógicas, en la perspectiva de alcanzar lo declarado en su Proyecto Educativo Institucional.

Para desarrollar este nuevo proceso, se requiere que cada comunidad educativa transite por dos fases principales:

Primera fase, se desarrolla cada cuatro años y se implementan a través de la etapa 1 *Análisis estratégico y Autoevaluación* y de la etapa 2 *Formulación de objetivos y metas estratégicas*.

- El **análisis estratégico**, que permite a la comunidad educativa identificar y definir los sellos de su PEI, los cuales deberán reflejarse en su propuesta educativa y formativa.

- La **autoevaluación institucional**, donde cada comunidad educativa, en conjunto con el sostenedor, analizan los resultados institucionales y la gestión institucional para establecer sus fortalezas y debilidades y arribar a conclusiones en cada una de las áreas de procesos y de resultado contenidas en el PME.

- La **formulación de objetivos y metas estratégicas** a 4 años, para cada una de las áreas de proceso de la gestión institucional: gestión pedagógica, liderazgo, convivencia escolar, gestión de recursos y para el área de resultados (aprendizajes).

Segunda fase, se desarrolla anualmente y contempla cuatro etapas sucesivas, que permiten concretar los objetivos y metas estratégicas a largo plazo (4 años):

- **Diagnóstico institucional** que se desarrolla al inicio de cada año y tiene como propósito que la comunidad educativa, mediante un proceso de autoevaluación, determine el nivel de calidad de sus prácticas institucionales y pedagógicas, teniendo en perspectiva los aprendizajes que el establecimiento ha definido priorizar durante el año escolar que se inicia, en función de los objetivos y metas estratégicas planteadas inicialmente.

- **Planificación Anual** para lograr paulatinamente los objetivos y metas estratégicas (a 4 años) que se definen en la primera fase, anualmente a partir del año uno del ciclo de mejoramiento, se definen objetivos, acciones e indicadores de seguimiento que guiarán el proceso de mejora educativa en las dimensiones que hayan sido priorizadas por la comunidad educativa en las cuatro áreas de proceso del PME.

- **Implementación, monitoreo y seguimiento** de la programación anual, corresponde al período de año en el cual se ejecutan las acciones programadas en el PME y paralelamente se van desarrollando acciones de monitoreo y seguimiento, para ir estableciendo si su implementación está favoreciendo el logro de objetivos y metas anuales, y en función de ello, realizar los ajustes necesarios.

- **Evaluación de la programación anual del PME** se realiza al término de todos los años y corresponde al proceso que efectúa la comunidad educativa en conjunto con el sostenedor, para establecer cuánto se lograron los objetivos y metas anuales, y cómo contribuyeron a ello las acciones programadas y su nivel de implementación, considerando también en este análisis, el impacto en los objetivos estratégicos a cuatro años.

En la Planificación anual del PME, el establecimiento educacional debe diseñar acciones que contribuyan al logro de los objetivos y metas estratégicas, así como, establecer los recursos necesarios para la implementación de las acciones.

Es necesario tener en consideración que la contratación de una ATE, no es un objetivo ni una acción del PME, sino que un recurso para la implementación de la acción, la cual debe estar contemplada en el PME, instrumento que de acuerdo a la normativa debe ser elaborado por el sostenedor en conjunto con el director y el resto de la comunidad educativa (Art. N°7, de la Ley SEP).





**Pasos para el proceso de
búsqueda, contratación,
implementación y
evaluación de una
Asistencia Técnica
Educativa**



La decisión de contar o no con Asistencia Técnica Educativa externa debe enmarcarse en el **nuevo ciclo de mejoramiento continuo**, lo que significa que es pertinente asociar esta determinación a los resultados de las dos fases del ciclo de mejoramiento. En un primer momento, es necesario vincular esta decisión con las fortalezas y debilidades institucionales y con las conclusiones por áreas de proceso y resultado contenidas en el PME, que surgen del análisis estratégico y autoevaluación institucional que se desarrollará en la Etapa 1 de la Primera Fase. En un segundo momento, es necesario vincular la determinación de contratar una ATE al proceso de planificación anual del PME, en el cual en función de los objetivos y metas anuales, la comunidad educativa define acciones, iniciativas o estrategias, junto con

establecer cuáles son los recursos que requerirán para su implementación.

Si la comunidad educativa define que requiere apoyo técnico externo (ATE) para implementar las acciones que ha programado, en función de sus objetivos y metas institucionales a mediano y largo plazo, entonces será necesario que desarrolle acciones y procesos específicos.

A continuación se describe la ruta que el Ministerio de Educación sugiere a las comunidades educativas y sostenedores para desarrollar la búsqueda, contratación, implementación y evaluación del servicio ATE.



Participación

Articulación






Mejoras

Paso 1

**Determinar si
se necesita de
una Asistencia
Técnica
Educativa³**



³ Es fundamental que este Paso se vincule con la propuesta que surge de la Primera Fase y con el diagnóstico institucional de la Segunda Fase del nuevo Ciclo de Mejoramiento Continuo y modelo de diseño PME.

1. En el contexto del nuevo ciclo de mejoramiento continuo, al término de la **Primera Fase**, producto de las fortalezas y debilidades, de las conclusiones por área de la gestión institucional, y de los objetivos y metas estratégicas, la comunidad educativa en conjunto con el sostenedor, ya están en condiciones de avizorar cuáles son los apoyos externos que podrían requerir a corto, mediano y largo plazo. Para facilitar esta tarea se sugiere:

- Revisar detalladamente los sellos educativos y formativos del Proyecto Educativo Institucional.
- Sintetizar en la matriz propuesta la información que surge de cada una de las etapas de la primera fase, para obtener una visión panorámica y articulada de la relación entre fortalezas y debilidades, conclusiones por área y los correspondientes objetivos, metas y acciones que se han definido.

Ver Pauta n°1, pág.19

2. Posteriormente, en la **Segunda Fase** es cuando la comunidad educativa se aboca a la planificación anual del PME y establece cuáles son los recursos necesarios para la implementación de la acción, iniciativa, proyectos y/o estrategias; es el momento pertinente para establecer si es necesario un apoyo técnico externo (servicio ATE), para lo cual se propone revisar:

- Las competencias y experiencias de los diferentes integrantes del equipo directivo y docentes de aula, como también de los profesionales y técnicos de apoyo a la labor docente.

- Las responsabilidades y la carga horaria de los directivos, docentes, profesionales y técnicos de apoyo a la labor educativa, para establecer la viabilidad de asumir y desarrollar las acciones del PME.

- Las acciones, iniciativas, proyectos y/o estrategias que están siendo implementadas en el establecimiento educativo, que han generado buenas prácticas y resultados, de manera que se puedan potenciar o completar.

- Estimar el tiempo que deberán utilizar los actores de la unidad educativa para ejercer su rol de contraparte y realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a la planificación e implementación del servicio ATE.

3. Si luego de esta revisión, la comunidad educativa en conjunto con el sostenedor definen que es necesario contratar una ATE, es crucial democratizar esta decisión para empoderar a los actores del establecimiento educativo en su rol de contraparte y reducir los riesgos de contratar un servicio o un proveedor inadecuado.

4. La definición específica de los recursos que se requieren para el logro de los objetivos y metas propuestas, se debe registrar en la matriz de programación anual de acciones del PME.

Ver Pauta n °2, pág. 22



Pauta
1

**Síntesis de la Primera
Fase del nuevo ciclo
de mejoramiento
educativo**



Áreas de Procesos y Resultados	Fortalezas del establecimiento	Debilidades del establecimiento
Gestión Pedagógica		
Liderazgo		
Convivencia Escolar		
Gestión de Recursos		
Resultados		

Conclusiones por área	Objetivos Estratégicos	Metas Estratégicas



Pauta
2

**Registro de la
planificación de
acciones del PME⁴**



⁴En esta pauta los establecimientos educacionales registran la programación anual de acciones del PME, en ella se ha destacado aquel ítem donde se debe consignar si el recurso para la acción y los objetivos, entre otros, es una ATE.

Acción n°	Nombre de la acción	
	Descripción de la acción	
Fechas	Inicio	Enero a diciembre
	Término	Enero a diciembre
Responsable	Cargo	
Recursos para la implementación de la acción	<p>Señale los recursos necesarios para la acción (humanos, materiales, tecnológicos, etc.), destacando cuáles requieren financiamiento.</p> <p><i>*Este es el ítem donde se debe consignar si el recurso necesario para implementar la acción, es un servicio ATE.</i></p>	
Programa		
Medios de verificación		
Financiamiento	PIE	\$
	SEP	\$
	SUBVENCIÓN GENERAL	\$
	OTRO:	\$
	Total	\$

Paso 2

Búsqueda y selección de un Servicio de Asistencia Técnica Educativa⁵

⁵ La búsqueda de un servicio ATE, debe ser vinculada con la programación anual del PME, proceso estratégico de diseño y ordenamiento de las diferentes iniciativas de mejoramiento continuo que el establecimiento educacional ha decidido implementar.



Si la comunidad educativa y el sostenedor, producto de todos los procesos anteriores -análisis estratégico, autoevaluación, formulación de objetivos y metas estratégicas y planificación anual del PME- definieron que es necesario contratar una ATE, se sugiere lo siguiente para su búsqueda y selección:

1. Tener en consideración que el Ministerio de Educación define los servicios de Asistencia Técnica Educativa como un apoyo que:

- Contribuye al mejoramiento de los aprendizajes y a la formación integral de todos los y las estudiantes.
- Debe tener directa relación con los sentidos, propósitos y procesos generales y específicos de las áreas, dimensiones y/o prácticas de la gestión institucional. Cabe destacar que la adquisición de recursos educativos, no constituye un apoyo técnico pedagógico.
- Es contextualizado, específico y transitorio.
- Forma parte de la planificación de los recursos necesarios para la(s) acción(es) del PME y su implementación debe ser sustentable.
- Se espera que genere un trabajo colaborativo con la comunidad educativa, que transfiera conocimientos, experiencias e innovación, y que favorezca el desarrollo de competencias y habilidades en los integrantes o equipos de la institución educativa.

Por consiguiente, un servicio ATE debe ajustarse a las necesidades del establecimiento educativo y estar previamente validado por el Mineduc.



2. Establecer con precisión el tipo de servicio que se requiere, sus características técnicas, los contenidos y los resultados esperados. Para facilitar este análisis y sintetizar sus resultados, se propone utilizar la Pauta N°3.

Ver Pauta n°3, pág. 29

3. Realizar la búsqueda y selección del servicio requerido, a través de la plataforma www.registroate.cl, herramienta que el Mineduc mantiene permanentemente a disposición de los establecimientos educacionales.⁶

El uso del buscador de servicios ATE es de vital importancia, puesto que permite obtener de manera detallada la siguiente información:

a) Datos generales de la ATE y evaluaciones promedio de los servicios ATE, realizadas por directores y sostenedores que la contrataron con anterioridad en el marco de la SEP. Además el Mineduc entrega, a través del buscador público, un listado completo de directores y sostenedores que han contratado esta prestación, el cual puede ser usado para obtener de primera fuente información adicional sobre la calidad y características del servicio entregado por la ATE.

b) Caracterización de los profesionales que forman parte de la ATE: antecedentes personales, formación académica, experiencia en asesorías técnicas educativas y datos de referencia.

c) Caracterización de los servicios ATE validados por el Mineduc, información específica de cada uno de los servicios que ofrecen las ATE, incluyendo objetivos, contenidos, resultados, actores beneficiarios, instrumentos evaluativos y metodológicos, niveles

y/o asignaturas que abordará y equipo profesional que implementará el servicio.

d) Certificado de Pertenencia,⁷ documento que acredita la vigencia de los oferentes del servicio en el Registro ATE y muestra el nombre de cada uno de los servicios que la ATE tiene validados. Junto con ello, este certificado constituye una condición indispensable para contratar el servicio, ya que será requerido por la Superintendencia de Educación para aprobar el gasto.

4. Una vez realizada la selección de las propuestas técnicas, debe solicitar presupuestos a diferentes ATE para comparar y escoger el servicio que mejor se adapte a las necesidades del establecimiento educacional; por lo tanto, es necesario estimar con la mayor exactitud el monto anual de recursos SEP, para distribuir equilibradamente el financiamiento a los recursos necesarios para la implementación de las acciones.



⁶ En la página 72 encontrará un tutorial sobre cómo utilizar el Buscador de Servicios ATE. Además, puede visualizar un video al respecto en www.youtube.com, ingresando la frase "Buscador ATE".

⁷ En el tutorial Paso 2, puede ver un ejemplo de este documento y cómo se descarga.

1

C

3

d

S

2



Pauta 3

Síntesis de requerimientos para el servicio ATE



Áreas y/o dimensiones del PME	Objetivo o meta estratégica o anual del PME.	Acciones planificadas para lograr el objetivo	Tipo de servicio ATE que se requiere ⁸
Gestión Pedagógica			
Liderazgo			
Convivencia Escolar			
Gestión de Recursos			

⁸ Por ejemplo: perfeccionamiento, tutorías, apoyo técnico, seguimiento, elaboración de instrumentos, desarrollo de estrategias, etc.

Objetivo del servicio ATE	Duración estimada	Resultado o impacto esperado del servicio ATE	Características de los profesionales que brindarán el apoyo externo ⁹

⁹Se refiere a formación académica, experticia y experiencia.



Paso 3

Contratación de un Servicio de Asistencia Técnica Educativa¹⁰



¹⁰ Este Paso debe vincularse con la etapa de implementación de la programación anual del PME.

Para la contratación de un servicio ATE el Ministerio de Educación recomienda al establecimiento educativo:

- Evitar la contratación de servicios ATE sin sustento en la Primera y Segunda Fase del Plan de Mejoramiento Educativo, debido a que con las estrategias de promoción que implementan algunos proveedores de servicios ATE, se corre el riesgo de contratar lo que la ATE desea vender y no necesariamente lo que requiere el establecimiento educacional para avanzar en sus procesos de mejoramiento educativo.
- Una vez que el equipo técnico directivo ha seleccionado la ATE, debe señalar con precisión el servicio requerido y los resultados esperados para que la ATE conozca exactamente lo que la comunidad educativa espera de la asesoría.
- Solicitar a la ATE una planificación integral de la propuesta que incorpore objetivos, metodologías, contenidos, acciones, recursos educativos, instrumentos, documentos y procesos evaluativos; todos ellos, vinculados al objetivo, meta y acción del PME, para los cuales se contratará el servicio.

Ver Pauta nº4, pág. 36

Los pasos para la contratación de un servicio ATE son los siguientes:

1. Elaboración de los TDR

Cuando haya sido elegida la ATE (Paso 2), el equipo técnico responsable debe elaborar los TDR, los cuales se deben especificar todos los aspectos del servicio requerido. En la Pauta nº5 se sugieren los ítems y contenidos para su formulación.

Ver Pauta nº5, pág. 40

2. Elaboración del Contrato

• **El contrato debe ser elaborado por el sostenedor y no por la ATE**, en él se deben cautelar los intereses del establecimiento educacional. La Pauta nº6 corresponde a un ejemplo de contrato que contiene todos los aspectos necesarios a incluir y resguardar para ambas partes. No obstante, es el sostenedor, a

través de sus profesionales del ámbito jurídico, quien finalmente es el responsable de su formulación.

Ver Pauta nº6, pág. 42

• El contrato que firma el sostenedor con una ATE **es un acuerdo entre privados**, por lo tanto, en él se debe garantizar que estén claramente incluidos todos los aspectos definidos en los TDR como los productos, duración del servicio, contenidos, resultados esperados, profesionales, multas y/o cesación del servicio en caso de incumplimiento.

En caso de irregularidades, el Mineduc puede revisar los servicios mal evaluados y, eventualmente, eliminarlos del Registro ATE e informar a la Superintendencia de Educación.

- El contrato es el único instrumento que regula la relación entre el sostenedor, como representante del establecimiento, y la ATE.

- Incluir cláusulas que permitan al establecimiento educativo poner término anticipado al contrato con la ATE, en casos como:

Que la ATE sea eliminada del Registro.

Retraso en la entrega de los productos.

Alta rotación de profesionales de la ATE que impidan la entrega oportuna del servicio contratado.

- Incluir como requisito en las bases de licitación y en el contrato, que la ATE cuente permanentemente con el **Certificado de Pertenencia**.¹¹ Este requisito puede ser vinculado al pago de cada cuota, ya que su vigencia es de sólo 30 días y constituye un requerimiento de la fiscalización de la Superintendencia de Educación y Contraloría General de la República.

- Establecer en el contrato que constituye un impedimento que la ATE subcontrate, parcial o totalmente, servicios de profesionales que no estén validados en dicha ATE.¹²

- En el caso de contratar cursos de perfeccionamiento, se sugiere que estén inscritos en el CPEIP para que las y los docentes puedan recibir los beneficios asociados. En la ficha de los servicios publicada en la plataforma del Registro se indica si éstos poseen el código.

- Informar a la comunidad educativa los fundamentos de la decisión, objetivos del servicio ATE y los impactos esperados en el mejoramiento de los aprendizajes y en la formación de las y los estudiantes. Es necesario tener en consideración que debe existir transparencia, respaldo de los gastos y coherencia entre el servicio contratado y su valor.

- Se sugiere que una vez contratada la ATE, se informe al Ministerio de Educación, a través de los supervisores, para establecer la necesaria articulación con los apoyos y estrategias que brinda el Mineduc y favorecer la focalización.

- Se propone verificar si la ATE **reportó al Mineduc**, a través de www.registroate.cl, el contrato suscrito con el establecimiento educacional. La ATE tiene un plazo de 30 días corridos una vez firmado el contrato para reportarlo. Para tales efectos, solicite a la ATE que reporte el servicio al Mineduc, una vez realizado se habilita la Encuesta de Evaluación para el director y el sostenedor del establecimiento educacional que contrató el servicio.



¹¹ Para mayor información, revise en el tutorial del Paso 2 las páginas 78 y 79.

¹² Las ATE conformadas como Personas Naturales no pueden subcontratar a otros profesionales para prestar servicios. En el caso de las Personas Jurídicas y Universidades, sólo pueden prestar los servicios, a través del equipo de profesionales que ha sido aprobado por el Registro ATE.

Pauta 4

Ejemplo de Planificación de Trabajo de la ATE



Formato disponible en www.registroate.cl, sección Material de Apoyo - Escuela.

1. Establecimiento Educativo:

2. Nombre ATE:

3. Responsable principal del Establecimiento:

4. Responsable principal de la ATE:

5. Plazo total:

6. Objetivo estratégico o anual al que se vincula el servicio ATE:

7. Acción del PME al que se vincula el servicio ATE:

8. Resultados esperados:

9. Destinatarios o beneficiarios:

Consignar en detalle (directivos, equipo técnico, equipo de liderazgo, docentes de aula, y/o profesionales de apoyo a la educación, estudiantes, apoderados).

10. Responsabilidades fundamentales de la ATE

Enumerar aspectos centrales que debe cumplir la ATE durante el desarrollo de su trabajo en el establecimiento educativo, por ejemplo, el tiempo de permanencia en la escuela.

11. Responsabilidades fundamentales del establecimiento educativo

Enumerar aspectos centrales que deben cumplir los actores educativos para un mejor desarrollo de la ATE, como la cantidad de horas semanales destinadas a reuniones.

12. Forma de monitoreo y evaluación, indicadores de productos y de resultados

Establecer los mecanismos e indicadores de seguimiento que se utilizarán para monitorear el logro de los objetivos y productos de la ATE en los tiempos acordados, definiendo los procedimientos para establecer cambios al plan de trabajo y, en caso de ser necesario, para mejorar los aspectos deficientes en la implementación.

13. Programación de acciones de la ATE

Objetivos específicos	Actividad	Contenidos	Nº de veces	Beneficiarios directos de la actividad
1				
2				
3				
4				
5				

Metodología	Recursos	Fechas	Indicador de seguimiento

Pauta 5

Contenidos básicos para la elaboración de Términos de Referencia (TDR)



Objetivo y/o meta del PME, estratégico y anual, al que se asocia la contratación de la ATE: Se consigna aquella meta u objetivo, a la cual está vinculada directamente la contratación del servicio.

Acción: Se establece la acción específica del PME para la cual se contrata el servicio ATE.

Objetivos específicos del servicio ATE: Se determinan los objetivos específicos (operacionales), que están asociados a las diversas acciones que desarrollará la ATE, para contribuir a los objetivos y metas (anuales o estratégicas) del PME.

Resultados esperados: Señalar en términos cualitativos o cuantitativos, lo que se desea movilizar, instalar, perfeccionar, etc. al término del servicio. Por ejemplo, contar con un nuevo Manual de Convivencia Escolar elaborado con la representación de todos los actores de la Comunidad Educativa.

Descripción del servicio: Explicitar en detalle lo que el establecimiento espera que desarrolle la ATE.

Recursos asociados: Especificar todos los recursos que el establecimiento espera que provea la ATE, para la implementación del servicio (instrumentos, material educativo, documentos técnicos, informes de sistematizaciones, presentaciones, cartillas, etc.).

Metodología: Indicar cómo se implementará la acción.

Ejemplos: talleres, presentaciones, modelamiento, seguimiento y monitoreo, reflexión, trabajo en equipo, etc.

Productos: Señalar los productos del servicio ATE a contratar con sus respectivos plazos.

Ejemplo: Una unidad didáctica, para cada uno de los niveles educativos de NT1 a Sexto Año Básico, para apoyar el desarrollo de objetivos formativos asociados a la participación, entregadas al sostenedor y director hasta el 31 de julio.

Contraparte oficial de la ATE:

Monto de referencia: indicar el monto máximo para la contratación del servicio ATE, este aspecto es optativo.

Ejemplo: \$ 5.000.000.- (Cinco millones de pesos)

Pauta 6

Ejemplo de Contrato

Modelo sugerido por el Ministerio de Educación que incluye los elementos mínimos para una correcta contratación de un servicio de Asistencia Técnica Educativa externa.



Formato disponible en www.registroate.cl, sección Material de Apoyo - Escuela.

CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA EXTERNA

En la ciudad de, a de 201., entre el sostenedor
, R.U.T. N°, actuando en su nombre don,
 cédula de identidad N°, según se acreditará, todos con domicilio para estos efectos
 en calle N°, piso, comuna y ciudad de
, en adelante el "sostenedor", y el proveedor de servicios de Asistencia Técnica
 Educativa, R.U.T. N°, representada por don
, cédula nacional de identidad N°, según se acreditará,
 en adelante la "ATE", ambos con domicilio para estos efectos en
 N°, comuna de, región, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: El Sostenedor deja constancia que, en el marco de la Subvención Escolar Preferencial se autorizó la contratación de un servicio de Asistencia Técnica Educativa (ATE) para realizar la siguiente prestación según consta en la planificación de acciones del Plan de Mejoramiento Educativo del o los siguientes establecimientos educacionales

SEGUNDO: El Sostenedor, en consecuencia y por el presente instrumento, viene en contratar los servicios de la ATE a fin de que se realice el servicio de Dicho servicio será desarrollado de acuerdo a las condiciones que se establecen en este contrato y a los términos de referencia aprobados por el sostenedor y el director del o los establecimientos educacionales indicados en la cláusula primera de este instrumento, como una unidad, forman parte integrante del acuerdo de voluntades, materia de este documento. En caso de discrepancia entre los instrumentos mencionados, primará lo regulado en los términos de referencia.

TERCERO: Se establece que, en lo estrictamente técnico, el servicio contratado será desarrollado de conformidad a lo expresado en los términos de referencia. Estos términos de referencia, que las partes entienden reproducidos en este instrumento para todos los efectos, se refiere, entre otros aspectos, a los antecedentes, objetivos del estudio, resultado esperado, modalidad

de ejecución, metodología y etapas, cronograma, presupuesto, boletas de garantía y perfil del equipo profesional.

CUARTO: Las características de los productos y/o servicios contratados serán los siguientes:

Numeral	Nombre del Producto y/o servicio	Especificaciones	Plazos
1)			
2)			
3)			

QUINTO: El Sostenedor pagará a la ATE por los servicios objeto de este contrato, la suma bruta, única y total de \$..... cuya cantidad en letras es de Esta suma se pagará contra entrega de los productos acordados en la cláusula CUARTO de este instrumento. Para proceder al pago de cada cuota se deberá entregar la boleta y/o factura más el certificado de pertenencia al Registro ATE con fecha de emisión menor a 20 días corridos. Corresponderá a cada cuota el siguiente monto a pagar:

- i) Cuota 1: Corresponde al% del monto total del contrato equivalente a la suma de cantidad en letras (.....) contra la entrega y aceptación por parte de la contraparte técnica del establecimiento del producto establecido en el primer numeral de la cláusula cuarto.
- ii) Cuota 2: Corresponde al% del monto total del contrato equivalente a la suma de cantidad en letras (.....) contra la entrega y aceptación por parte de la contraparte técnica del establecimiento del producto establecido en el segundo numeral de la cláusula cuarto.

iii) Cuota 3: Corresponde al% del monto total del contrato equivalente a la suma de cantidad en letras (.....) contra la entrega y aceptación por parte de la contraparte técnica del establecimiento del producto establecido en el tercer numeral de la cláusula cuarto.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes de haberse recibido la factura y/o boleta de honorarios correspondiente en la Oficina de Sostenedor, ubicada en calle N°..., piso ..., comuna de, siempre que el referido documento no sea objeto de reparo o consulta.

SEXO: El proyecto contempla una duración de meses o de horas contados desde el día en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente contrato (sector Municipal) o desde la firma de este instrumento (sector particular subvencionado), hecho que el Sostenedor comunicará por escrito, al final de los cuales la ATE deberá haber entregado todos los productos requeridos y establecidos en la cláusula cuarto .

SÉPTIMO: El sostenedor podrá poner término anticipado al presente contrato, sin indemnización de perjuicios, cuando la ATE incurra en algún incumplimiento inexcusable de las obligaciones contraídas o por cualquiera de las demás causales establecidas en el artículo 13 de la ley N° 19.886 en relación al artículo 77 del reglamento de la Ley de Compras Públicas, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Además, procederá esta sanción en caso que se disolviera la empresa o ésta fuera eliminada del Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa del Ministerio de Educación (aplica para la persona natural consultor) o cuando la ATE incurriere en conductas que dan lugar a multas reiteradas, según lo establecido en los términos de referencia.

OCTAVO: En el caso de que la ATE se retarde en la entrega de los informes y productos de acuerdo a lo establecido en el cronograma, a que se refieren los términos de referencia aprobados, se aplicará una multa igual al 0,2% del valor total del contrato por cada día de atraso, sin perjuicio de ser causa suficiente para poner término al contrato en el caso que los retardos sean recurrentes y/o extensos atendido el producto a entregar, salvo que concurra caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado por la ATE y sea así calificado por el Sostenedor.

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por el Sostenedor de la cuota de pago respectivo y oportuno cumplimiento del contrato.

NOVENO: los derechos y obligaciones de la ATE serán los que, exclusivamente, se establecen en el presente contrato y los señalados en los términos de referencia.

DÉCIMO: La ATE no podrá comunicar a persona u organismo alguno la información que recoja en razón de este contrato, sin previa autorización del Sostenedor.

DÉCIMO PRIMERO: La ATE no podrá subcontratar parcial o totalmente el servicio encomendado por el Sostenedor en este instrumento.

DÉCIMO SEGUNDO: La ATE deberá garantizar que los profesionales que se desempeñen en la prestación del servicio encomendado están debidamente autorizados por el Registro ATE del Ministerio de Educación.

DÉCIMO TERCERO: La ATE, para garantizar su fiel y oportuno cumplimiento, deberá entregar una boleta bancaria pagadera a la vista e irrevocable, por un monto ascendente al 10% del valor total del contrato a la orden del Sostenedor. El documento deberá indicar que se ha tomado "para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado denominado " "El plazo de vigencia de esta garantía de cumplimiento será la duración del contrato definitivo aumentado en un período de 60 días corridos contados desde su término. El aumento de plazo del contrato, por cualquier motivo, implica la sustitución de esta garantía.

DÉCIMO CUARTO: Las partes, para todos los efectos legales que puedan derivarse del presente contrato, constituyen domicilio en la ciudad de y se someten a la jurisdicción y competencia de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO QUINTO: La facultad de don....., para firmar el presente instrumento en nombre del sostenedor. La personería de don para firmar el presente contrato en representación de la ATE, quedan debidamente acreditadas en este acto.

DÉCIMO SEXTO: El contrato quedará sin efecto si por alguna razón la ATE es eliminada del Registro Nacional de Asistencia Técnica Educativa del Ministerio de Educación. Por lo tanto, se cancelarán con fondos de la Subvención Escolar Preferencial solamente los productos que en ese momento hubiera entregado la ATE.

DÉCIMO SÉPTIMO: La ATE contratada por este acto se compromete a reportar al Ministerio de Educación a más tardar 30 días corridos a la firma de este instrumento, el servicio contratado.

DÉCIMO OCTAVO: El presente contrato se extiende y firma en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder del Sostenedor, un segundo ejemplar en poder del Director del establecimiento educacional que recibirá el servicio ATE y el tercero en poder de la ATE.

En comprobante y previa lectura, firman:

Sr. (a)
Representante Legal de la ATE*

Sr. (a)
Sostenedor

*En el caso de la Personas Naturales al no tener representante legal deben firmar ellas.



Paso 4

Implementación y monitoreo de un Servicio de Asistencia Técnica Educativa¹³



¹³ Vincule este Paso con las etapas de Implementación, monitoreo y seguimiento de la programación anual del PME.

El proceso de implementación del servicio, corresponde al período en el cual la ATE ejecuta la planificación del servicio acordado y estipulado en el contrato.

En este período lo más significativo es que los representantes de la comunidad educativa que actúan como contraparte técnica, realicen monitoreo a la implementación de la planificación del servicio ATE. Esta información será el insumo más relevante para tomar decisiones.

El proceso de monitoreo y seguimiento constante del servicio ATE permite:

- Recabar información sobre el nivel de ejecución de las acciones comprometidas en la planificación del servicio ATE y el progreso en el logro de los objetivos.
- Comprobar que el servicio está siendo brindado por los profesionales comprometidos por la ATE.
- Verificar que los beneficiarios del apoyo están participando debidamente informados.
- Revisar la calidad, pertinencia y cantidad de los recursos comprometidos: instrumentos, documentos, material educativo, recursos de apoyo, etc.
- Conocer las dificultades que se han producido en la ejecución del servicio ATE.

Los resultados del monitoreo a la implementación de servicio ATE, deben servir para que la comunidad educativa tome decisiones como:

- Continuar con el servicio tal como se está desarrollando de acuerdo a su planificación.
- Identificar los aspectos que obstaculizan la implementación del servicio y realizar cambios, ajustes o complementos a la planificación e implementación del servicio.
- Suspender el servicio prestado por la ATE o requerir una renovación del mismo.
- Permitir al sostenedor y al director tener una visión objetiva de la calidad y pertinencia del servicio que han contratado para su evaluación final.
- Remitir los antecedentes, en caso de dificultades con la prestación, equipo de trabajo o con los dueños o representantes de la ATE, al Mineduc a través del correo registroate@mineduc.cl para recibir ayuda y orientación al respecto.

En términos generales, se recomienda monitorear integralmente la implementación del servicio ATE, sobre la base de su planificación al menos dos veces durante su implementación, para lo cual se ha dispuesto de un instrumento que le permite a la comunidad educativa, obtener una visión objetiva de la implementación del servicio ATE y realizar las adecuaciones necesarias.

Ver Pauta n°7, pág. 52





Pauta
7

**Monitoreo a la
implementación
del servicio ATE¹⁴**



¹⁴Esta pauta constituye un instrumento sugerido para el desarrollo de un proceso de monitoreo a la implementación del servicio ATE. Los resultados de su aplicación pueden complementar la evaluación final.

Para realizar el monitoreo a la implementación del servicio ATE se dispone del siguiente instrumento que permite, a través del cotejo de descriptores, evaluar el comportamiento de diversos criterios asociados a la efectividad y calidad del servicio.

Esta pauta está compuesta por cinco (5) criterios, que a su vez contienen un conjunto de descriptores, a los cuales se les asigna un puntaje que representa la valoración en torno al cumplimiento y satisfacción respecto del servicio ATE que otorgan quienes realizan el monitoreo.

Descripción	Valor
No cumple con el criterio establecido	1 punto
El criterio establecido se cumple medianamente (con observaciones)	2 puntos
El criterio establecido se cumple satisfactoriamente	3 puntos

La suma del valor otorgado a cada descriptor entrega un puntaje final, que se asocia porcentualmente al puntaje ideal y a niveles de cumplimiento.

Tabla de valores		
Puntaje total	Porcentaje	Nivel de cumplimiento
72 puntos	100%	Satisfactorio
51 o más puntos	70% o más	Medianamente satisfactorio
50 o menos puntos	Menor a 70%	Insatisfactorio

Criterios	Puntaje
I. Vínculo equipo asesor y comunidad educativa	
La comunidad educativa ha participado activamente en la puesta en marcha del servicio ATE.	
El equipo asesor ha considerado la opinión de la comunidad educativa para realizar su trabajo.	
El equipo asesor ha considerado los tiempos del propio establecimiento para realizar su trabajo.	
Existe un clima de confianza y respeto entre el equipo asesor y la comunidad educativa.	
Existen mecanismos adecuados de comunicación entre el equipo asesor y el establecimiento educativo.	
El equipo asesor ha informado oportunamente sobre sus decisiones y requerimientos.	
Observaciones generales en este ámbito:	
Sugerencias para generar mejoras en este ámbito:	
II. Nivel técnico del trabajo realizado	
El equipo asesor ha mostrado un adecuado manejo conceptual de los temas trabajados.	
El equipo asesor ha mostrado experiencia práctica en los temas trabajados.	
El equipo asesor ha sido un aporte para lograr un mayor conocimiento de la comunidad educativa en los temas trabajados.	
Las metodologías utilizadas por el equipo asesor han sido pertinentes a las necesidades del establecimiento educativo.	
La calidad del trabajo realizado ha sido adecuada.	
Observaciones generales en este ámbito:	
Sugerencias para generar mejoras en este ámbito:	

Criterios	Puntaje
III. Aportes al proceso de mejoramiento del establecimiento educacional	
La asesoría ha contribuido al logro de los objetivo y/o metas para las cuales fue contratado el servicio en el marco del PME.	
La asesoría ha favorecido el mejoramiento de prácticas institucionales y pedagógica para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.	
Observaciones generales en este ámbito:	
Sugerencias para generar mejoras en este ámbito:	
IV. Cumplimiento de requerimientos formales	
Se han cumplido las horas profesionales del equipo asesor acordadas.	
Los profesionales asesores han tenido continuidad en su trabajo (baja rotación).	
Los profesionales asesores han tenido suficientes horas de trabajo en terreno.	
Se han cumplido los plazos establecidos.	
Se han entregado los materiales y productos acordados en las fechas establecidas.	
Se han realizado las actividades acordadas.	
Los profesionales asesores han cumplido con las formalidades necesarias en su trabajo.	
Observaciones generales en este ámbito:	
Sugerencias para generar mejoras en este ámbito:	

Criterios	Puntaje
V. Generación de capacidades y sustentabilidad de la asesoría	
El equipo asesor ha ido generando capacidades en los directivos para que lideren los procesos de cambio.	
El equipo asesor ha ido generando capacidades en las y los docentes para que mejoren sus prácticas de enseñanza-aprendizaje.	
El equipo asesor ha desarrollado mecanismos para que, una vez terminada la asesoría, queden capacidades instaladas en el establecimiento educacional.	
Observaciones generales en este ámbito:	
Sugerencias para generar mejoras en este ámbito:	
Puntaje Total:	
Otras observaciones generales:	





PME

Oportunidad



Paso 5

Evaluación y cierre del proceso de Asistencia Técnica Educativa¹⁵

¹⁵ Este Paso se debe vincular con la etapa de Evaluación anual del PME que permite establecer el logro de los objetivos y metas anuales.



Una vez finalizada la implementación del servicio ATE, se debe desarrollar la evaluación y el cierre del proceso, para lo cual se propone:

- **Revisar exhaustivamente el contrato y la planificación del servicio, para visualizar si se cumplió con lo acordado en éste.** Si no es así, solicite con precisión las actividades del servicio que deben ser implementadas o el mejoramiento de los procesos, estableciendo plazos de entrega.
- **Realizar una evaluación final a la ATE** con los distintos representantes de la comunidad educativa (director, equipo técnico, equipo contraparte y cuerpo docente).
- **Cerrar el contrato con la ATE**, a través del ingreso de la evaluación en la plataforma del Registro ATE. Ésta debe ser realizada por el sostenedor y el director, sobre la base de la información que arroja el consolidado anterior.
- Para este proceso el establecimiento dispone de una **Encuesta de Evaluación**¹⁶ (www.registroate.cl) elaborado por el Mineduc. El uso de esta encuesta tiene un doble propósito, ya que por un lado, permite registrar la evaluación que solicita el Mineduc, y por otra parte, sirve para el proceso de Rendición de Cuentas y fiscalización de la Superintendencia de Educación.

¹⁶ En la página 80 encontrará un tutorial sobre cómo realizar la Encuesta de Evaluación de servicios ATE. Además, puede visualizar un video al respecto en www.youtube.com, ingresando la frase "Evaluación servicios ATE".

Los aspectos que se evalúan, a través del instrumento para la evaluación final del servicio ATE son:

El nivel de logro de los objetivos del servicio.

El grado de ejecución de las acciones comprometidas en la planificación del servicio.

El nivel de involucramiento de los actores de la comunidad educativa, comprometidos como beneficiarios directos en el servicio.

El grado de articulación con el equipo del establecimiento que ejerció como contraparte técnica.

La capacidad de la ATE para realizar las adecuaciones y ajustes solicitados.

Las nuevas capacidades y/o habilidades que se dejan instaladas en la comunidad educativa, o bien, la profundización de ellas.


La calidad, pertinencia y cantidad de los recursos que fueron utilizados o provistos durante la implementación del servicio ATE (instrumentos, documentos, material educativo, recursos de apoyo, etc.).

Otro aspecto que debe ser considerado en el marco del proceso evaluativo, es el traspaso por parte de la ATE de los **Respaldos Digitales** de todos los informes y materiales entregados, para su uso posterior en el establecimiento educativo y que servirán como evidencia y respaldo del gasto ejecutado.

Es de suma importancia que el equipo directivo realice la evaluación de la asesoría ATE en la plataforma PME durante la etapa de Implementación de su plan anual.¹⁷ Cabe destacar que esta evaluación es distinta a la Encuesta de Evaluación final del servicio ATE, sin embargo, ambas proveen de información que se complementa.

¹⁷ En la sub-fase de monitoreo, se desplegará un formulario para la evaluación del servicio ATE, éste se activa solo si el nivel de ejecución de la acción es superior al 25%.

A continuación se muestra el instrumento de Evaluación de los servicios ATE contratados, elaborado por el Mineduc, para entregar información que facilite la toma de decisiones al momento de buscar y contratar una Asistencia Técnica Educativa.



REGISTRO ATE

Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo

ATE
Servicios Ofrecidos
Servicios Contratados

US-4934 en INICIO >> ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE SERVICIO ATE Cerrar Sesión

Servicio Contratado: servicio 1.

ITEM 1: Cumplimiento de Acuerdos

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS	1	2	3	4	5	6	7	NO SE ACORDÓ PREVIAMENTE
1. Plazos del servicio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Equipo profesional responsable del servicio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Presupuesto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Metodología de trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Productos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Plan de trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 2: Calidad de Servicio

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

CALIDAD DE SERVICIO	1	2	3	4	5	6	7	NO SE ACORDÓ PREVIAMENTE
1. Dominio de los temas del equipo ATE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Calidad del material o instrumentos utilizados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Calidad de la metodología utilizada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Entrega de recomendaciones para continuar el trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



ITEM 2: Calidad de Servicio

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

CALIDAD DE SERVICIO	1	2	3	4	5	6	7	NO SE ACORDÓ PREVIAMENTE
1. Dominio de los temas del equipo ATE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Calidad del material o instrumentos utilizados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Calidad de la metodología utilizada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Entrega de recomendaciones para continuar el trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Pertinencia de los contenidos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Comunicación de los resultados de la evaluación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 3: Evaluación de Resultados del Servicio

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL SERVICIO	1	2	3	4	5	6	7	NO SE ACORDÓ PREVIAMENTE
1. Desarrollo de nuevas competencias o habilidades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Solución del problema o necesidad que motivó la contratación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 4: Evaluación de la ATE

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

EVALUACIÓN DE LA ATE	1	2	3	4	5	6	7	NO SE ACORDÓ PREVIAMENTE
1. Seriedad/Responsabilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Capacidad para generar un ambiente de confianza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Comunicación con el establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Adaptación a los tiempos del establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Adaptación a las características o necesidades del establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 4: Evaluación de la ATE

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

EVALUACIÓN DE LA ATE	1	2	3	4	5	6	7	NO SE ACORDÓ PREVIAMENTE
1. Seriedad/Responsabilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Capacidad para generar un ambiente de confianza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Comunicación con el establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Adaptación a los tiempos del establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Adaptación a las características o necesidades del establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 5: Evaluación Final

EVALUACIÓN FINAL	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
1. ¿Recomendaría el servicio?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2. ¿Recomendaría la ATE?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Resumen de los 5 Pasos que el Ministerio de Educación sugiere a los establecimientos educacionales



Paso 1

Determinar si se necesita de una Asistencia Técnica Educativa

- Analizar detalladamente las áreas y dimensiones que se abordarán en el PME, así como los objetivos, metas y acciones diseñadas para ello.
- Evaluar las competencias técnicas y transversales, la experiencia y la disponibilidad horaria de los diferentes integrantes de la comunidad educativa, para asumir la implementación de las acciones.
- Definir, sobre la base del análisis anterior, si se requiere apoyo de una ATE.
- Establecer las características del servicio que se requiere en conjunto con el equipo directivo y docentes del establecimiento.

Paso 2

Búsqueda y selección de un servicio de Asistencia Técnica Educativa

- Ingresar a **www.registroate.cl**, en el buscador podrá obtener de manera detallada: datos generales de la ATE, características de los profesionales, información de los servicios validados por el Mineduc y evaluaciones promedio de éstos.
- Solicitar propuestas y presupuestos a diferentes ATE para comparar y escoger el servicio que mejor se adapte a las necesidades del establecimiento educacional.

Contratación de un servicio de Asistencia Técnica Educativa

- Elaborar los TDR, especificando todos los aspectos del servicio requerido.
- Elaborar el Contrato con la ATE, teniendo en cuenta que éste debe ser realizado por el sostenedor y no por la ATE. Incluir todos los aspectos de los TDR, además de las cláusulas y multas que faculden al Sostenedor gestionar adecuadamente el contrato como poner término anticipado a éste.
- Informar a toda la comunidad educativa, los fundamentos, objetivos, acciones y resultados esperados para los cuales se determinó contratar una ATE, en el marco del nuevo ciclo de mejoramiento educativo que está desarrollando el establecimiento educacional.
- Solicitar a la ATE el **Certificado de Pertenencia**, verificar su vigencia en el Registro ATE y que el servicio que se requiere se encuentre aprobado por el Mineduc.
- Verificar que los profesionales asignados por la ATE, para trabajar en el establecimiento educativo, sean los habilitados por el Mineduc para dicha prestación. Además, prohibir la subcontratación, total o parcial, de los servicios encomendados por el Sostenedor a la ATE.
- Verificar que la ATE reportó al Mineduc el contrato suscrito con el establecimiento educacional.

Implementación y Monitoreo de un servicio de Asistencia Técnica Educativa

- Corresponde al período en el cual la ATE ejecuta el servicio planificado.
- El Sostenedor y equipo directivo deben designar una contraparte técnica para monitorear el trabajo que realizará la ATE.
- Lo más significativo de este período es el monitoreo a la ejecución de las acciones y el seguimiento al logro de los objetivos. Esta información será el insumo más relevante para tomar decisiones futuras.
- El Sostenedor y Director, al momento de pagar cada una de las cuotas, deben solicitar los documentos que respaldan el gasto y el respectivo **Certificado de Pertenencia** vigente.

Evaluación y Cierre de un servicio de Asistencia Técnica Educativa

- Revisar si se cumplió con lo acordado en la planificación de trabajo de la ATE y en el contrato del servicio.
- La evaluación debe ser objetiva y sobre la base de lo estipulado en los TDR y en el contrato. Además, todos los actores involucrados del establecimiento deben consensuar la evaluación del servicio.
- Para finalizar el contrato con la ATE, los resultados de la evaluación deben ser consignados por el sostenedor y el director en la encuesta de satisfacción de usuarios, disponible en www.registroate.cl y en plataforma PME.



Áreas y dimensiones del PME para la Asistencia Técnica Educativa



En el ámbito de la decisión y búsqueda, es fundamental considerar y reconocer que no todo es un servicio de Asistencia Técnica Educativa externa y que el criterio que define esta calidad es que el servicio ofrecido desarrolle entre otros: acciones, estrategias, transferencia, acompañamiento y modelamiento, vinculados a las áreas y dimensiones del Plan de Mejoramiento Educativo.

En estas áreas se pueden reconocer los ámbitos temáticos claves de la gestión del establecimiento educacional, así como los procesos generales y las prácticas específicas del quehacer institucional que dan sustento a los procesos de enseñanza-aprendizajes y contribuyen a la formación integral de las y los estudiantes.

Áreas y dimensiones de la gestión educativa

En el PME se distinguen cuatro áreas interrelacionadas sistémicamente entre sí. El área central del modelo es la Gestión Pedagógica, puesto que aquí se encuentran los procesos principales de la institución escolar; el área de Liderazgo impulsa y conduce los procesos y da coherencia a la actuación de los actores de la comunidad educativa; las áreas de Convivencia Escolar y Recursos se orientan a generar las condiciones y soportes para la implementación de la propuesta curricular.

Área Gestión Pedagógica

Alude a las prácticas que deben desarrollar el equipo directivo y docente para asegurar la sustentabilidad del diseño, implementación y evaluación de la propuesta Curricular del establecimiento, en coherencia con su PEI. Esta área está compuesta por las dimensiones Gestión curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el Aula y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

Área Liderazgo

Refiere a las prácticas que requieren ser desarrolladas por el sostenedor y el equipo directivo, para orientar, planificar, articular y evaluar los procesos institucionales y conducir a los actores de la comunidad educativa al logro de los objetivos y metas institucionales. Esta área se estructura en tres dimensiones: Liderazgo del Sostenedor, Liderazgo del Director y Planificación y Gestión de Resultados.

Área Convivencia Escolar

Refiere a las políticas, estrategias, procedimientos y prácticas que se deben realizar en el establecimiento educacional para considerar las diferencias individuales y la convivencia de los actores de la comunidad educativa, favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de las y los estudiantes. Esta área se estructura en tres dimensiones: Formación, Convivencia, Participación y Vida Democrática.

Área Gestión de Recursos

Refiere a las políticas, estrategias, procedimientos y prácticas que debe realizar el establecimiento educacional para asegurar el desarrollo de las y los docentes y asistentes de la educación; y la provisión, organización y optimización de los recursos en función del logro de los objetivos y metas institucionales. Esta área se organiza en base a tres dimensiones: Gestión de Personal, Gestión de Recursos Financieros y Gestión de Recursos Educativos.

IV

Consideraciones Generales para los Servicios de Asistencia Técnica Educativa

Con respecto a la Asistencia Técnica Educativa, el Ministerio de Educación sugiere a los establecimientos educacionales y a los sostenedores tener en cuenta lo siguiente:

1. La contratación y costo del servicio ATE deben estar consignados en la matriz de la programación anual del PME, como un recurso para la implementación de una acción (Planificación PME, PDF intervenible y registro de éste en la plataforma).
2. El director y el sostenedor deben mantener un **Portafolio de Evidencias**, donde guarden toda la documentación técnica y financiera que respalde el servicio, tales como: planificación de la asesoría, informes técnicos, carta gantt, pautas de evaluación, listados de asistencia, libro de visitas, contratos, facturas y/o boletas. Esta información servirá para los procesos evaluativos y de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
3. Corroborar que los profesionales que prestarán la asesoría cuenten con formación académica pertinente y experiencia profesional acorde al servicio al cual serán asignados.¹⁸
4. En el caso de aquellos servicios vinculados al trabajo docente en aula, es recomendable que la asesoría incluya modelamiento, acompañamiento, transferencia, tutorías, etc. en aula, para asegurar la asimilación de los contenidos entregados de manera práctica.

¹⁸ Para mayor información consultar el buscador de servicios ATE disponible en www.registroate.cl

¹⁹ Los servicios online no son un aporte técnico real, ya que no generan un impacto en el desarrollo de competencias en los establecimientos, además, no establecen vínculos con los integrantes de la comunidad educativa, los contenidos son generalizados, y tampoco realizan un proceso de retroalimentación acorde a la realidad del establecimiento educacional.



5. La observación, evaluación y/o monitoreo de la práctica pedagógica por sí sola, sin retroalimentación técnica, no se considera un servicio de Asistencia Técnica Educativa para el Registro ATE, ya que no contribuye al mejoramiento de las prácticas asociadas al proceso de enseñanza-aprendizaje y tampoco al quehacer técnico pedagógico.
6. Es aconsejable que un servicio ATE desarrolle al menos el 50% de las actividades de la planificación en el establecimiento educacional, con el fin de que la asistencia técnica incorpore permanentemente elementos de contexto, que le otorguen mayor pertinencia al servicio.
7. El Mineduc considera como un servicio ATE aquellos orientados a la instalación de capacidades en la institución escolar, mediante un apoyo contextualizado y colaborativo, por ende, un servicio online no es recomendable para el Registro ATE.¹⁹

8. En relación a las evaluaciones de aprendizaje, es necesario aclarar que:

- La aplicación de pruebas externas de evaluación de aprendizajes, además de entregar informes de resultados, deben desarrollar un trabajo colaborativo con el equipo directivo y docentes en relación al análisis de los resultados obtenidos y al diseño de remediales, a través de una asesoría o capacitación a las y los docentes para trabajar con dicha información.
- La aplicación de pruebas de evaluación debe estar orientada a medir el progreso en los aprendizajes, competencias y/o habilidades de todas las asignaturas del currículum y no, a la sola preparación de las y los estudiantes para rendir SIMCE y PSU. Esta práctica ha generado distorsión y estrechamiento en la implementación integral del currículum.

9. Si el establecimiento educacional requiere evaluaciones clínicas para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), el Mineduc dispone de un Registro de Profesionales habilitados para estos efectos (www.educacionespecial.mineduc.cl). Las ATE y sus profesionales no están habilitados para realizar estas evaluaciones, ni para subcontratar estos servicios.

10. Los estudios de Educación Básica, Media, Post-títulos y Magíster que conduzcan a la obtención de un grado académico no corresponden a servicios de Asistencia Técnica Educativa para el Registro ATE y no pueden ser financiados con recursos SEP.

11. Los procesos de diagnóstico institucional y elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo o Proyecto Educativo Institucional, deben ser desarrollados por los integrantes de la comunidad educativa y, para ello, el Mineduc entrega

orientaciones técnicas y diversos instrumentos; por lo tanto, la ATE no puede realizar el Diagnóstico Institucional, ni elaborar el PME o PEI. En este sentido, su labor puede ser asesorar, apoyar y orientar a los establecimientos educativos.

12. El desarrollo del monitoreo y seguimiento al PME, así como el ingreso de información a la plataforma PME, es función del establecimiento educacional y no de la ATE.

13. La ATE no puede realizar auditorías al uso de los recursos SEP, ya que esta labor la realiza la Superintendencia de Educación. Sin embargo, la ATE puede asesorar y capacitar al sostenedor y director en temas relacionados con gestión administrativa y financiera.

14. La adquisición de materiales, venta o arriendo de software, guías, materiales educativos y didácticos no son servicios de Asistencia Técnica Educativa para el Registro ATE.

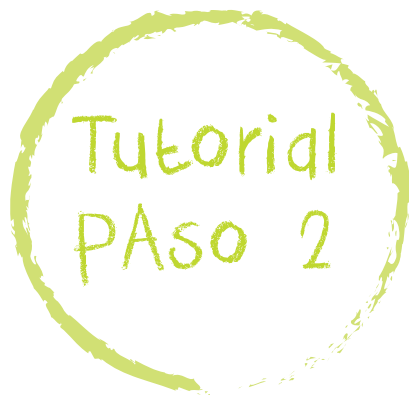
15. En el marco de los sellos formativos de los Proyectos Educativos Institucionales, los establecimientos educacionales pueden diseñar en el PME acciones, actividades, talleres, programas y/o estrategias en el ámbito de las artes, música, deporte, terapias ocupacionales, etc. para complementar el currículum o el área extracurricular. Estas actividades pueden estar dirigidas a los diversos integrantes de la comunidad educativa, siempre que estén asociadas a un objetivo –estratégico o anual– del PME. En este contexto, la Ley SEP permite la contratación de personal idóneo para la implementación de estas acciones. Sin embargo, es importante señalar que este tipo de prestación profesional no puede ser adquirida a través de una ATE, puesto que no constituye un servicio de Asistencia Técnica Educativa.

V

Tutoriales



PASO 2: Búsqueda y selección de un servicio ATE



En www.registroate.cl se pueden buscar y seleccionar los servicios ATE que mejor se ajusten a las necesidades del establecimiento educacional. El uso de este recurso es altamente recomendable, porque permite conocer las características de cada servicio y de los profesionales que realizarán la asesoría, conocer las evaluaciones que han realizado los directores y sostenedores que han contratado el servicio.

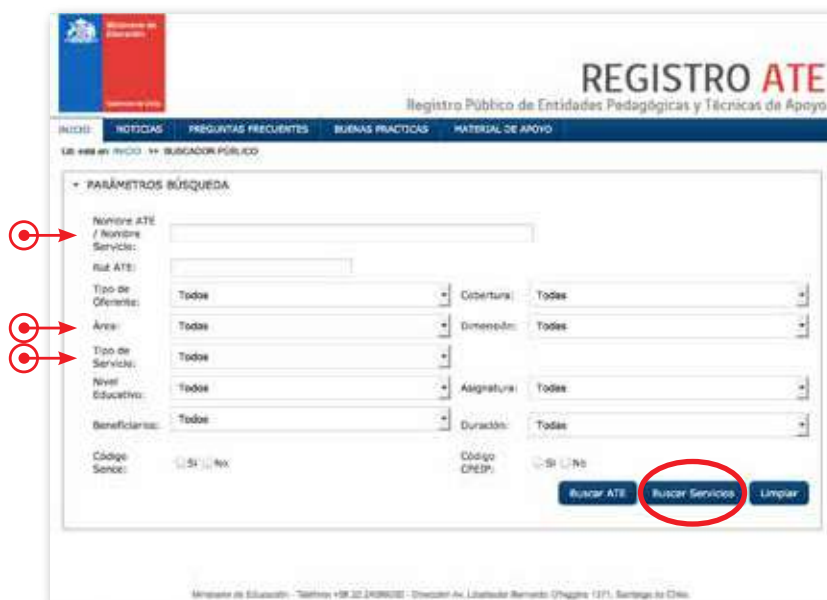


A continuación, se presenta un ejemplo de búsqueda de un servicio ATE:

a) Ingrese a www.registroate.cl y pinche la sección "BUSCADOR":



b) Ingrese los parámetros de búsqueda de acuerdo a sus requerimientos:



c) La búsqueda por servicio arrojará un resultado que el usuario podrá filtrar por área, tipo de servicio, número de veces que ha sido evaluada la oferta y resultados de estas evaluaciones.²⁰ Los colores responden a la lógica del semáforo,

verde (suficiente)

amarillo (insuficiente)

rojo (deficiente)

En caso que el producto de la búsqueda sea demasiado extenso, sugerimos priorizar y ordenar los resultados por evaluaciones y calidad del servicio. Una vez realizado ésto, puede visualizar la información detallada de las ofertas que más se ajusten a las necesidades del establecimiento.

REGISTRO ATE
Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo

Ud. está en: INICIO >> BUSCADOR PÚBLICO

PARÁMETROS BÚSQUEDA

RESULTADOS BÚSQUEDA

Se han encontrado 5/11 Servicios


Descargar en Formato XLS

N°	NOMBRE SERVICIO	ÁREA	TIPO DE SERVICIO	NOMBRE CONTACTO	EMAIL ATE	FONO	N° EV	EVALUACIONES RECIBIDAS POR TIPO				VER	
								CA	CE	EA	EA		
1	Liderazgo participativo y el Marco para la Buena Dirección	Liderazgo	Capacitación y asesoría				0	3	0	0	0		
2	Competencias de liderazgo para profesores jefes	Liderazgo	Capacitación				0	1	0	0	0		
3	Competencias socioemocionales, autocuidado en alumnos	Convivencia Escolar	Asesoría		@gmail.com		0	0	0	0	0		
4	Estrategias Para La Resolución De Conflictos Infantjuvenil	Convivencia Escolar	Capacitación		informaciones@		0	0	0	0	0		
5	La familia y su relación con el aprendizaje efectivo de sus hijos	Convivencia Escolar	Capacitación y asesoría		contacto@		0	0	0	0	0		

También se puede descargar el resultado de la búsqueda en formato Excel.

²⁰ Ver Paso 5 de estas Orientaciones (páginas 59-63).

d) Para ver la información del servicio pinche la lupa  y se desplegará la siguiente ventana:



Finalidad del servicio, ¿qué realizará y para qué?

Temas que abordará el servicio, en qué consiste, cómo se realizará, etc.

Impacto del servicio, competencias o habilidades instaladas en los participantes.

Recomendamos tener en cuenta las evaluaciones efectuadas por otros establecimientos como referencia para la contratación de un servicio.

Profesionales validados para prestar el servicio.

INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Nombre Servicio: Apoyo al Profesor Jefe y fortalecimiento de sus competencias en su rol de líder educativo.

Objetivo: Potenciar y fortalecer el rol docente y competencias asociadas a liderazgo en el aula y en la comunidad escolar, en concordancia con las características, exigencias y desafíos de la sociedad actual.

Contenidos: Características de la sociedad actual. Desafíos y exigencias para los educadores. Concepto y tipos de liderazgo. Roles, funciones, perfil y competencias de un profesor líder. Relación del profesor jefe con estudiantes, pares y apoderados.

Resultados: A través de diversas estrategias, se facilitará un proceso de autoevaluación y reflexión sobre aspectos tratados, que permitirá a los docentes diseñar un plan de acción como profesor jefe para su trabajo con estudiantes, apoderados y comunidad.

Área: Liderazgo

Duración estimada: Menos de 1 mes

Cantidad de evaluaciones: 2

	Nº	CA	CS	ER	EA	REC
Directo	1	7.7	7.6	7.0	7.4	100%
Indirecto	1	7.0	7.0	7.0	7.0	100%

Recomienda este Servicio: 100%

INSTRUMENTOS DE TRABAJO, EVAL. Y/O MONITOREO:

- Questionarios / Test / Pautas de evaluación
- TIC / Software / Puzos interactiva
- Listas de cotejo

METODOLOGIA DE TRABAJO:

- Reflexión grupal / grupo de discusión
- Intercambio de experiencias.
- Elaboración de proyectos

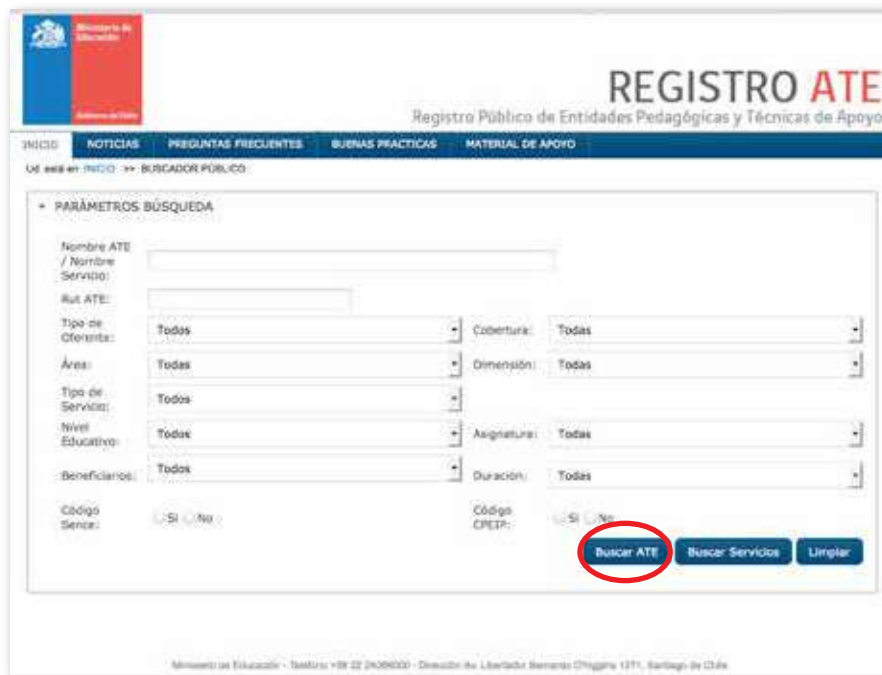
PROFESIONALES QUE EJECUTARÁN EL SERVICIO:

- Cecilia

NIVELES Y ASIGNATURAS:

- N1 / N2
- MEDIA
- NIVEL BÁSICO 1
- NIVEL BÁSICO 2
- ESPECIAL

e) Si se opta por la opción "Buscar ATE" la plataforma emitirá un reporte de entidades que ofrecen este tipo de ofertas:



REGISTRO ATE
Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo

Inicio | NOTICIAS | PREGUNTAS FRECUENTES | BUENAS PRÁCTICAS | MATERIAL DE APOYO

Usted está en: Inicio >> BUSCADOR PÚBLICO

PARÁMETROS BÚSQUEDA

Nombre ATE / Nombre Servicio:

Rut ATE:

Tipo de Oferta: Todas | Cobertura: Todas

Área: Todas | Dimensión: Todas

Tipo de Servicio: Todos

Nivel Educativo: Todos | Asignatura: Todas

Beneficiarios: Todos | Duración: Todas

Código Senc: SI No | Código CREP: SI No

Buscar ATE | Buscar Servicios | Limpiar

Ministerio de Educación - Teléfono +56 22 2436000 - Dirección de Libertad Bernardo O'Higgins 1371, Santiago de Chile

f) El resultado de la búsqueda por ATE es el siguiente:

REGISTRO ATE
Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo

INICIO NOTICIAS PREGUNTAS FRECUENTES BUENAS PRACTICAS MATERIAL DE APOYO

Usted está en: INICIO >> BUSCADOR PÚBLICO

PARÁMETROS BÚSQUEDA:

RESULTADOS BÚSQUEDA

Se han encontrado 872 ATE

Descargar en Formato XLS

ID	NOMBRE ATE	NOMBRE CONTACTO	EMAIL ATE	FONO	M. PV.	EVALUACIONES RECIBIDAS POR ITEM				Votos
						CA	CS	ES	EA	
1	Nombre ATE		mail@mail.cl	5120	4	7,0	6,7	6,7	7,0	1
2	Nombre ATE	Sandra	info@mail.cl	9062	0					0
3	Nombre ATE		mail@mail.cl	9629	0					0
4	Nombre ATE	Sandra	info@mail.cl	47232	10	6,4	6,3	6,0	6,7	1
5	Nombre ATE		mail@mail.cl	(41) 311	0					0
6	Nombre ATE	Isabel	info@mail.cl	9534	0					0
7	Nombre ATE		mail@mail.cl	7124	5	6,8	6,8	6,7	7,0	1
8	Nombre ATE	Jorge	info@mail.cl	2700	13	7,0	6,4	6,4	6,7	1
9	Nombre ATE		mail@mail.cl	56964	0					0
10	Nombre ATE	Jorge	info@mail.cl	03226	0					0

g) Con esta opción se puede filtrar a las ATE por nombre, datos de contacto, número y resultados de evaluaciones. Al pinchar la lupa se desplegará una ventana con información general de la institución, como la presentación de la ATE, cobertura, representante legal, responsable del registro, evaluaciones, etc.

REGISTRO ATE
Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo

INICIO NOTICIAS PREGUNTAS FRECUENTES BUENAS PRACTICAS MATERIAL DE APOYO

Usted está en: INICIO >>

FICHA REGISTRO ATE

Nombre de Empresa: Nombre Empresa

Nombre de Persona: Nombre Persona

Nombre Contacto: Nombre Contacto

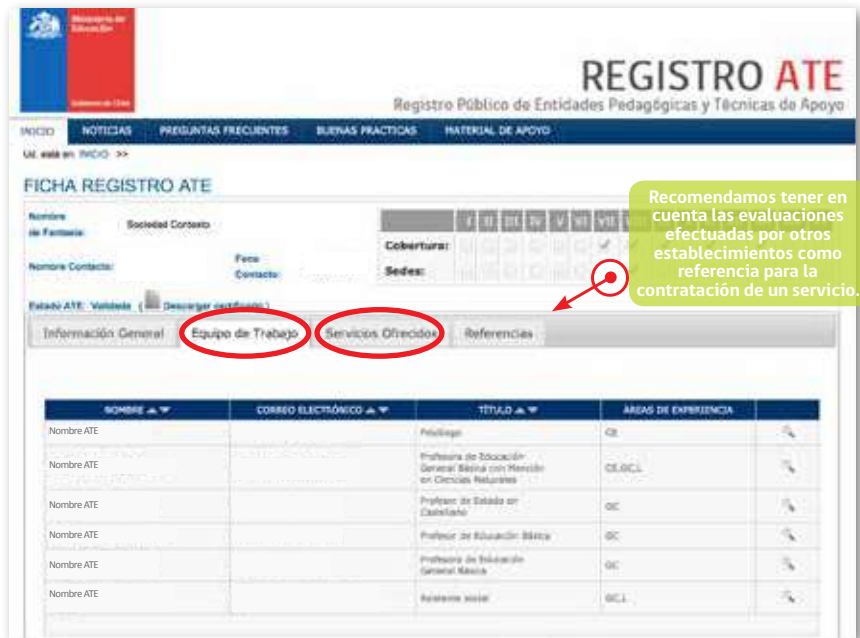
Estado ATE: Validada [Descargar certificado]


Información General Equipo de Trabajo Servicios Ofrecidos Referencias

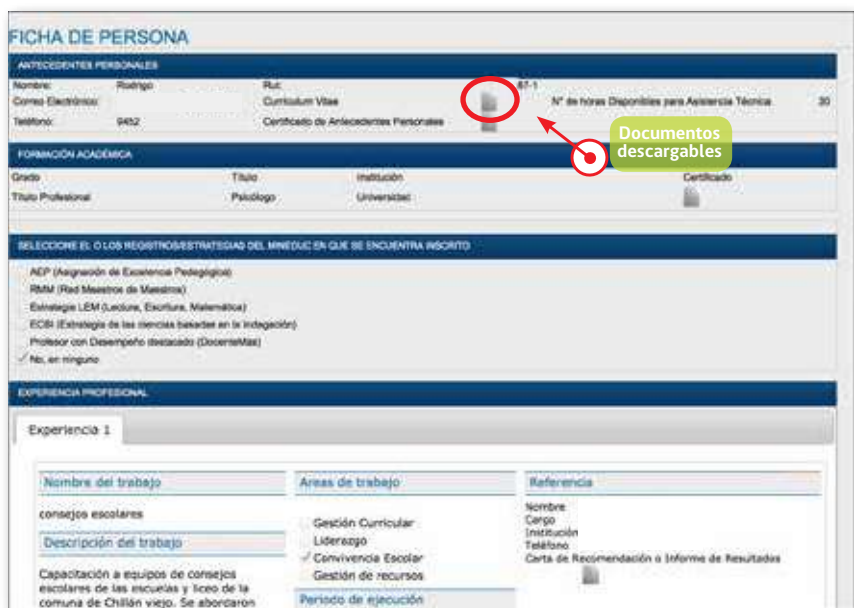
INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN		RESPONSABLE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ATE	
Rut	00.000.000-9	Nombre	María
Tipo Persona Jurídica	Comercio	Rut	87
Razon Social	Empresa de Casapsoon	Fax	7124
Dirección		Teléfono Móvil	0800
Teléfono		Correo Electrónico	@formal.com
Región		Cargo	Representante Legal
Comuna			
Página Web	www		
Nombre representante legal	María		
Rut representante legal	872		

Presentación General de la ATE (máximo 300 caracteres)

h) En las pestañas Equipo de Trabajo y Servicios Ofrecidos se muestran los profesionales y los servicios validados por el Mineduc, respectivamente.

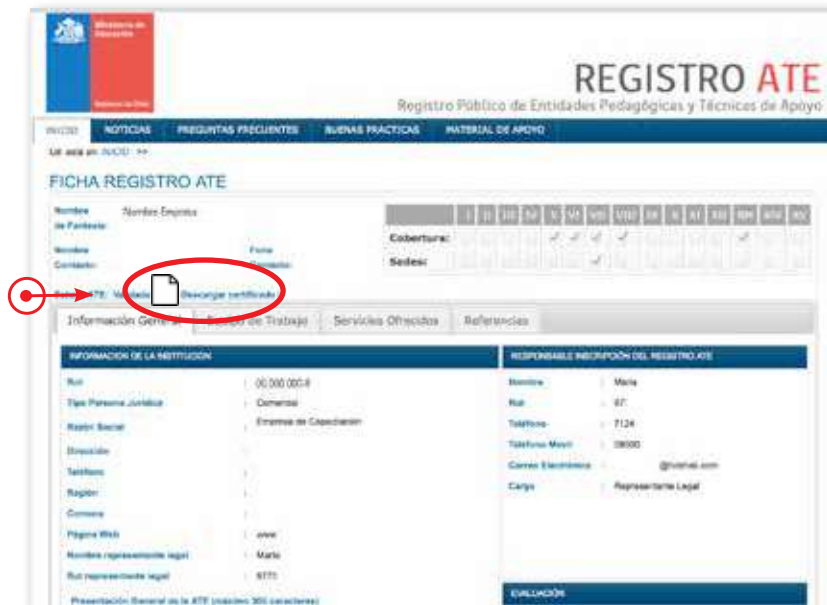


i) Si se hace clic en la lupa  se observarán los antecedentes del profesional (horas asignadas para trabajar, formación, experiencias, etc.).

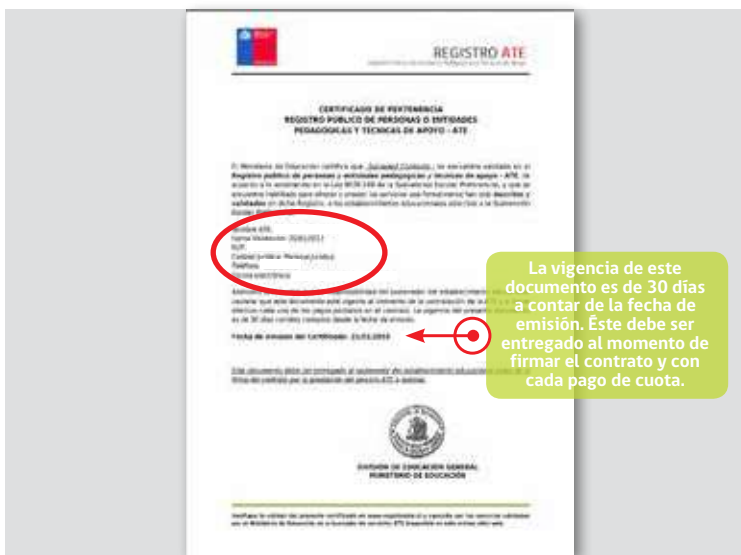


j) El buscador de servicios ATE entrega automáticamente el **Certificado de Pertenencia** al Registro, indispensable para que el sostenedor se asegure de que la ejecución de su gasto no será rechazado por la Superintendencia de Educación. Para esto debe verificar que la ATE esté vigente en el Registro y que tenga aprobado el certificado al momento de firmar el contrato. Además, el certificado muestra el nombre de cada uno de los servicios que la ATE tiene validados para prestar en los establecimientos educacionales.

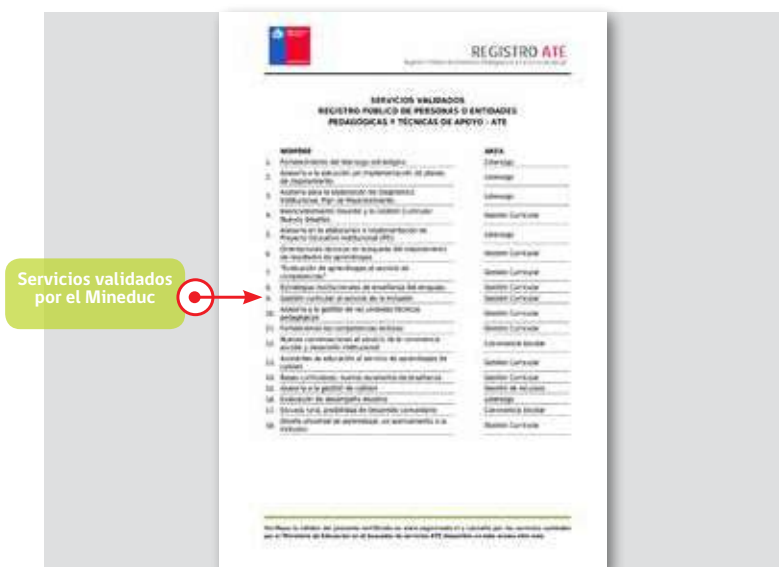
Para descargar el Certificado de Pertenencia debe hacer clic en el ícono correspondiente:



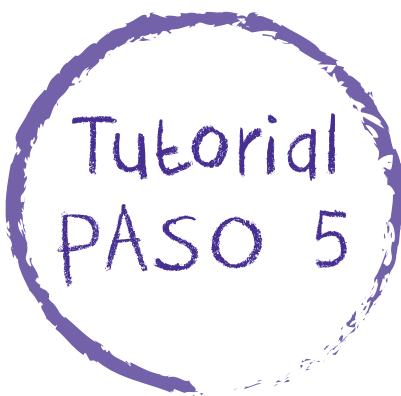
Automáticamente, la plataforma descargará en su computador un documento en formato PDF imprimible, cuya vigencia es de 30 días desde la fecha de emisión.



Si la asesoría que desea contratar no aparece en el listado de servicios significa que no ha sido validada por el Mineduc, por tanto, no puede contratarla porque el gasto será objetado por los organismos fiscalizadores.



PASO 5 Evaluación de un servicio de Asistencia Técnica Educativa



En este paso el establecimiento educacional debe evaluar el servicio implementado por la ATE, para ello, en www.registroate.cl se encuentra disponible la **Encuesta de Evaluación de servicios ATE** que debe ser realizada por el director y el sostenedor del establecimiento educativo una vez terminada la asistencia técnica. De este modo, se podrá obtener información objetiva y pertinente acerca de los niveles de calidad alcanzados por la asesoría ATE.

Esta encuesta se habilitará automáticamente si la ATE reportó el contrato al Mineduc, de lo contrario, el establecimiento educacional no podrá realizar la evaluación.²¹ En este caso, el director o el sostenedor podrán solicitar a la administración del Registro ATE, a través del correo electrónico registroate@mineduc.cl que reporte de forma interna el contrato.

Una vez finalizado el servicio contratado, tanto el director como el sostenedor, podrán ingresar a la plataforma del Registro, en la sección de evaluación de servicios e identificarse con su nombre de usuario más la clave de Comunidad Escolar para llenar la encuesta de evaluación del servicio recibido.



²¹ Recomendamos incluir esta exigencia en el contrato de prestación de servicios, con el fin de cautelar que la ATE reporte el contrato al Mineduc.

La encuesta está estructurada por la evaluación de 4 aspectos que resumen la satisfacción del establecimiento educacional con el Cumplimiento de los Acuerdos del contrato (CA); Calidad del Servicio (CS), Evaluación de Resultados (ER) y Evaluación de la ATE (EA).

- La escala de evaluación de los 4 ítems antes señalados que se estableció para efectos de simplificar la interpretación de los resultados, es igual a la escala de evaluación que actualmente utilizan los establecimientos educacionales, donde la nota 7 indica el mayor grado de satisfacción y 1, el menor.
- Además, para facilitar la búsqueda de los servicios ATE, el sistema muestra los resultados de las evaluaciones promedio por ítem, de tal manera que el sostenedor y/o el director puedan saber en promedio cómo ha sido evaluada previamente la calidad del servicio, el cumplimiento del contrato y las otras variables relevantes asociadas a la persona o entidad pedagógica de apoyo.
- Con el mismo objetivo que el punto anterior, el buscador de servicios ATE muestra los resultados promedios de las evaluaciones por ítem con los 3 colores del semáforo. Donde el verde significa que el conjunto de aspectos evaluados en el ítem correspondiente tienen en promedio notas que van desde el 6 al 7; el amarillo indica que la nota promedio está en el rango de 4 a 5.9 puntos, y el rojo es el resultado promedio menor a 4.



A continuación, se presentan los elementos centrales para realizar la encuesta:

a) Para ingresar a la encuesta deberá pinchar la sección EVALUACIÓN DE SERVICIOS:



b) Se desplegarán dos casillas de acuerdo al usuario que contestará la encuesta: en el caso del director ingresar RBD y clave de comunidad escolar; y en el caso del sostenedor, ingresar con rut (sin puntos ni dígito verificador) y clave de comunidad escolar respectiva.



c) Una vez ingresado sus datos se mostrará un buscador, donde podrá filtrar el servicio ATE que desea evaluar de acuerdo a los parámetros indicados:

d) El resultado de la búsqueda arrojará aquellos servicios cuya evaluación se encuentra pendiente:

Nº	NOMBRE ATE	NOMBRE SERVICIO	RUT SOSTENEDOR	Nº EV	Nº EV	ESTADO DE LA EVALUACIÓN	EVALUACIONES RECIBIDAS POR ITEM				WEB	
							CA	CE	CR	FA		
1	Maria Andrea	Diseño de Planificación Anual y Corte a Corte		1	0	Evaluación Pendiente						
2	Maria Andrea	Capacitación en Medición del Dominio Lector		1	0	Evaluación Pendiente						
3	Maria Andrea	Capacitación en Medición del Dominio Lector		1	0	Evaluación Pendiente						
4	Maria Andrea	Capacitación en Medición del Dominio Lector		1	0	Evaluación Pendiente						
5	Maria Andrea	Talleres de Animación a la Lectura		1	0	Evaluación Pendiente						
6	Cecilia Andres	Talleres de animación en la sala de clases		1	0	Evaluación Pendiente						

e) Al hacer clic en la lupa  se accederá a la información del servicio:



Ficha Servicio Contratado

Rut Sostenedor: 76 (no ha evaluado)


RBD: 5872 - ESCUELA (no ha evaluado)

Servicio: El currículum en la sala de clases

Valor Estimado: 300000

Periodo de Ejecución: 07-08-2014 a 07-08-2014

[Cerrar](#)

f) Para acceder a la encuesta deberá pinchar el ícono de la encuesta  :



REGISTRO ATE
Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo

ATE | Servicios Ofrecidos | Servicios Contratados

UD - 488 en: SICO -> ENCUESTA DE EVALUACION DE SERVICIO ATE | SOSTENEDOR: | Darvin Jarama

Servicio Contratado: servicio 1

ITEM 1: Cumplimiento de Acuerdos

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS	1	2	3	4	5	6	7	NO SE APLICÓ PREVIAMENTE
1. Plazas del servicio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Equipo profesional responsable del servicio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Presupuesto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Metodología de trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Productos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Plan de trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 2: Calidad de Servicio

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

CALIDAD DE SERVICIO	1	2	3	4	5	6	7	NO SE APLICÓ PREVIAMENTE
1. Dominio de los temas del equipo ATE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Calidad del material o instrumentos utilizados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Calidad de la metodología utilizada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Entrega de recomendaciones para continuar el trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 2: Calidad de Servicio

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

Calidad de Servicio	1	2	3	4	5	6	7	NO DE ACORDO PREVIAMENTE
1. Dominio de los temas del equipo ATE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Calidad del material o instrumentos utilizados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Calidad de la metodología utilizada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Entrega de recomendaciones para continuar el trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Pertinencia de los contenidos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Comunicación de los resultados de la evaluación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 3: Evaluación de Resultados del Servicio

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

Evaluación de Resultado del Servicio	1	2	3	4	5	6	7	NO DE ACORDO PREVIAMENTE
1. Desarrollo de nuevas competencias o habilidades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Solución del problema o necesidad que motivó la contratación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 4: Evaluación de la ATE

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

Evaluación de la ATE	1	2	3	4	5	6	7	NO DE ACORDO PREVIAMENTE
1. Seriedad/Responsabilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Capacidad para generar un ambiente de confianza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Comunicación con el establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Adaptación a los tiempos del establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Adaptación a las características o necesidades del establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 4: Evaluación de la ATE

Evalúe de 1 a 7 el nivel de cumplimiento de la ATE con los siguientes acuerdos establecidos con su establecimiento. Utilice el sistema de calificación escolar de 1 a 7, donde 1 es la nota más baja (la ATE no cumplió de ningún modo) y 7 es la nota más alta (la ATE cumplió totalmente)

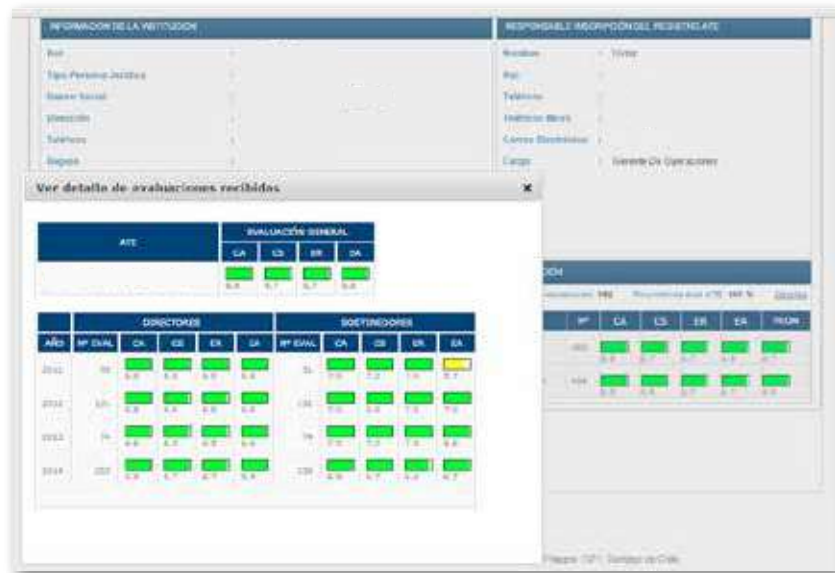
Evaluación de la ATE	1	2	3	4	5	6	7	NO DE ACORDO PREVIAMENTE
1. Seriedad/Responsabilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Capacidad para generar un ambiente de confianza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Comunicación con el establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Adaptación a los tiempos del establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Adaptación a las características o necesidades del establecimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ITEM 5: Evaluación Final

Evaluación Final:	SI	NO	JUSTIFICACION
1. ¿Recomendaría el servicio?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2. ¿Recomendaría la ATE?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

g) Una vez finalizada la encuesta presione el botón **Guardar** y el resultado quedará ingresado en el sistema.

Recuerde que esta evaluación se sumará de forma automática a la evaluación general de la ATE y se podrá visualizar a través del Buscador de servicios ATE, como se ve en esta imagen.



Si todos los directores y sostenedores cumplen con realizar la evaluación, entregando de manera seria y objetiva su opinión sobre el servicio ATE contratado, el establecimiento educacional tendrá la seguridad de que sus búsquedas de servicios serán más confiables, debido a la información entregada por otros establecimientos, y con ello, se podrá discriminar mejor entre los servicios de calidad y aquellos deficientes.

VI. DOCUMENTOS DE INTERÉS²²

1. Orientaciones técnicas para sostenedores y directores escolares, Plan de Mejoramiento Educativo Nuevo enfoque a 4 años.
2. Orientaciones y Uso de Recursos SEP.
3. Ley N° 20.248. Subvención Escolar Preferencial.
4. Decreto N° 235. Reglamento Ley Subvención Escolar Preferencial.

Para mayor información sobre el Registro ATE visite la página **www.registroate.cl**

Si desea hacer consultas, reclamos y/o denuncias debe canalizarlas a través del correo electrónico **registroate@mineduc.cl**

²² Disponibles en **www.registroate.cl**, sección Material de Apoyo.

Diseño y diagramación
Soledad Céspedes M.

Ilustraciones
Soledad Céspedes M.
Fabiola Solano L.

Impresión
Fyrmagráfica

