



## ANEXO 2

### Requerimientos Técnicos de un servicio de asistencia técnica educativa (servicio ATE)

#### ¿Qué es un servicio de asistencia técnica educativa para el Registro ATE?

En el contexto de la Ley de Subvención Escolar Preferencial y en el marco de la política pública para el mejoramiento de las capacidades y desempeño de los sostenedores, directivos, docentes, profesionales de apoyo y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales, para una gestión educativa que mejore continuamente, con la finalidad de que sus estudiantes alcancen mejores resultados en sus aprendizajes y formación integral, se define lo siguiente:

#### Servicio de Asistencia Técnica Educativa<sup>1</sup>

Considerando que las necesidades de apoyo técnico que requieren los establecimientos educacionales son múltiples y diversas, el sistema debe apuntar a preservar el adecuado diseño y la heterogeneidad de los servicios que se proponen, resguardando la calidad de estos, mediante el cumplimiento de requisitos y estándares que permitan asegurar niveles mínimos de calidad. En este contexto, el Registro ATE es un Registro Público, cuyo propósito fundamental es entregar información que sea de calidad y otorgue confianza a los actores escolares para la toma de decisiones con relación a los requerimientos de apoyo y sus necesidades de mejora planteadas en el Plan de Mejoramiento Educativo<sup>2</sup> y/o en la implementación de su Proyecto Educativo Institucional. Por lo tanto, al recibir una propuesta técnica de apoyo externo, es importante atender dos alcances:

-Las **diversas temáticas** que pueden requerir los establecimientos educacionales<sup>3</sup> para desarrollar, fortalecer y/o mejorar sus capacidades institucionales en función de alcanzar aprendizajes y oportunidades de mayor calidad para sus estudiantes, de acuerdo con las necesidades de desarrollo del país.

-La **diversidad en los equipos de trabajo** que pueden colaborar con estos desafíos de acompañar procesos de instalación y/o fortalecimiento de competencias y transferencias de prácticas a otros, a través de la asistencia técnica externa. Esto último, porque cada vez se constata con mayor relevancia, que tanto los profesores(as) como los directivos requieren para su desempeño, ir desarrollando competencias para poder liderar e implementar los Proyectos Educativos Institucionales, las políticas públicas y una gestión educativa que dé respuesta a las necesidades del mundo educativo actual, en el marco de los requerimientos del siglo XXI.

---

<sup>1</sup> En adelante Servicio ATE

<sup>2</sup> En adelante PME

<sup>3</sup> Establecimientos Educacionales en adelante EE

Por otra parte, la nueva institucionalidad de la educación pública presenta desafíos para quienes lideran los servicios locales y en consecuencia para los directores y equipos de los establecimientos educacionales del territorio, como lo indica el Artículo 19, numeral 3 y 4 entre otros de la Ley 21.040<sup>4</sup>

*Un servicio de Asistencia Técnica Educativa **forma parte de los recursos de apoyo a la gestión institucional y pedagógica** con que cuenta un establecimiento educacional en el marco de su Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo, y constituye un apoyo externo contextualizado en el entorno y funciones de los participantes, específico y transitorio, que **estará dirigido**, preferentemente, a los sostenedores, equipos directivos, equipos técnico-pedagógicos, equipos administrativos, docentes o asistentes de la educación de los establecimientos educacionales, **con el objetivo de** fortalecer los procesos, prácticas, procedimientos y estrategias orientadas al cumplimiento de los Estándares Indicativos de Desempeño de la gestión institucional y pedagógica, así como, contribuir al progreso de los planes de formación y capacitación destinados a los integrantes de la comunidad escolar, **con la finalidad de** promover, desarrollar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y técnicas de gestión de los procesos de mejoramiento escolar, favoreciendo el desarrollo de competencias, aptitudes, habilidades y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones o roles, que les permitan mejores oportunidades y condiciones de desempeño laboral o personal, en la **perspectiva de generar impacto** en el mejoramiento de los aprendizajes de las y los estudiantes.*

Es importante para un servicio ATE, considerar que su diseño instruccional esté dirigido a adultos, por lo tanto, los enfoques y metodología específicas para la enseñanza y aprendizaje deben ser pertinente a este nivel, donde la realidad, las experiencias de los participantes y sus ritmos de aprendizaje, así como, sus problemáticas, necesidades y los desafíos que enfrentan, constituyan un punto de partida para la selección de los contenidos y los métodos aplicados, dado que a veces los períodos para su perfeccionamiento, pueden no estar tan presente en lo cotidiano de la vida laboral.

*En el diseño instruccional se releva la intervención respecto de recursos de aprendizaje y secuencia. En ambos casos debe existir una progresión y secuencia lógica de contenidos, actividades y/o temáticas. Sin embargo, mientras que el diseño instruccional de un servicio ATE presencial se centrará en la preparación de las sesiones o clases, que serán facilitadas, orientadas o dirigidas por un(a) asesor que interactúa directamente con las y los participantes, mediando entre estos(as) y los contenidos o temáticas, en el diseño instruccional de un servicio ATE con componentes a distancia, además, se debe determinar las instancias de interacción en línea, entre participantes y, de haberlos(as), sus tutores(as), quienes asumen un rol de acompañamiento menos inmediato, y a veces de manera asincrónica (Fuente: CPEIP).*

---

<sup>4</sup> Ley 21.040 Crea el Sistema de Educación Pública y en su artículo 3 y 4 menciona la responsabilidad de los SLE y los EE *desarrollar iniciativas de apoyo y atención diferenciada en actividades curriculares y extracurriculares, como Yoga, danza, meditación entre otras, ...ofrecer alternativas de reingreso para estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa...*, lo que implica la instalación /fortalecimiento de capacidades en los directivos y docentes para dar respuesta a estos desafíos.

La diversidad de metodologías para el desarrollo de una acción formativa o de un servicio ATE ayuda a los participantes a incorporar los nuevos aprendizajes, no solamente a nivel cognitivo, sino que también a motivarlos a cuestionar estructuras de interpretación y de pensamientos convencionales, que pueden haber sido útiles en su momento, pero que frente a los nuevos aprendizajes podrían ser más un obstáculo o no resultar adecuados.

Un servicio ATE debería considerar varias situaciones educativas que incluyan formas de aprendizaje cognitivo-teóricas, así como, procedimientos colaborativos y de comunicación colectiva, métodos reflexivos, autoevaluación, retroalimentación, acompañamiento y supervisión, fomentar el análisis especializado y la reflexión sobre su propia enseñanza y práctica, promover el diálogo y el trabajo colaborativo entre pares, de tal forma que contribuya a la ampliación de las acciones relacionadas con el ejercicio profesional en el contexto educativo donde se desempeña (Reusser & Tremp 2008, p.9). Por tanto, es importante que el servicio ATE contemple en su diseño metodológico una conexión práctica teórica orientada a una solución.

Los servicios ATE constituyen un apoyo externo contextualizado, específico y transitorio, que, en el marco de un trabajo colaborativo con la comunidad educativa, transfiera conocimientos e innovación y fortalezca competencias, en la perspectiva de contribuir a la instalación de capacidades sustentables para un establecimiento educacional.

Los servicios de Asistencia Técnica se despliegan en las siguientes categorías: **capacitación, asesoría y evaluación** y constituyen un apoyo que debe ajustarse en su propuesta técnica a los siguientes criterios<sup>5</sup>:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
<p><b>1. Consistencia técnica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los objetivos, diseño metodológico, contenidos e instrumentos de evaluación, productos y resultados deben ser concordantes (presentar coherencia) entre sí, y estar técnicamente bien enunciados.</li> <li>- Diseño metodológico debe tener una relación coherente con los recursos y contenidos.</li> <li>- El nombre de la propuesta de asistencia técnica presenta una relación clara y concordante a la descripción del servicio</li> <li>- La modalidad del desarrollo del servicio, la asociación al tiempo y frecuencia de trabajo, son consistentes con el o los objetivos planteados para el logro de los resultados esperados</li> <li>- La organización de los contenidos es coherente con la modalidad de desarrollo de la propuesta de asistencia técnica y la asociación del tiempo destinado para ello.</li> </ul>

<sup>5</sup> Fuente: Pág. 19, Informe Final CIAE, abril 2017.

<b>2. Capacidad del equipo</b>	<p>El equipo responsable de implementar el servicio cuenta con formación, especialización, trayectoria laboral y experiencia, acorde a las temáticas, procesos, dimensiones, prácticas, estrategias, metodologías, entre otros, que se describen en la propuesta de servicio de asistencia técnica.</p> <p>La Carta de Referencia que se presenta para respaldar la experiencia en asesoría a establecimientos educacionales en las temáticas y ámbitos descritos, muestra correspondencia entre la descripción del servicio ejecutado y los resultados obtenidos.</p>
<b>3. Pertinencia</b>	<p>La propuesta de servicio de asistencia técnica presenta objetivos, resultados y descripción explícita, que evidencian utilidad y vinculación con los procesos de gestión, prácticas, procedimientos o temáticas, que forman parte de las dimensiones, subdimensiones y/o estándares indicativos de gestión institucional del PME, que se espera impactar mediante la ejecución del servicio.</p> <p>*Considerando que el o los asesores que ejecutarán la propuesta cuentan con la formación, especialización y experiencia en asesoría a establecimientos educacionales coherente al tipo de servicio y a los contenidos que se desarrollarán.</p>
<b>4. Claridad</b>	<p>El nombre, la descripción y cada elemento que conforma la propuesta de servicio de asistencia técnica, presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Claridad y precisión (es entendible para quién lo lee).</li> <li>-Suficiente información que permita tener una visión completa del servicio.</li> <li>-Redacción, ortografía, digitalización sin problemas.</li> <li>-Sin siglas o abreviaciones que originen distintas interpretaciones, facilitando a la comunidad educativa su lectura y comprensión.</li> </ul>
<b>5. Factibilidad</b>	<p>La descripción del servicio considera en relación con los objetivos y resultados esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los recursos materiales suficientes y estos son coherentes para el desarrollo de los contenidos.</li> <li>- El tiempo suficiente y la modalidad que permite llevar a cabo el desarrollo del servicio.</li> </ul>

Los servicios ATE deben responder a las siguientes categorías y sus respectivas definiciones:

<b>Servicio de Capacitación</b>	<p>Es una asistencia que reúne a un número determinado de participantes, orientada a actualizar o perfeccionar sus capacidades y habilidades, y consta de acciones planificadas y estructuradas que consideran en su diseño una contextualización, un programa de contenidos y una evaluación, conforme a objetivos observables y medibles. Es implementada por asesores, monitores o facilitadores, según se trate de un curso o un curso-taller, que en el proceso</p>
---------------------------------	--

	de enseñanza-aprendizaje interrelacionan los fundamentos teóricos, así como, técnicas y procedimientos, que sirven de base para que los participantes realicen un conjunto de actividades diseñadas previamente y que los conducen a una mejor comprensión de los temas, al vincularlos con la práctica. Sus contenidos abordan temas asociados a la gestión institucional y pedagógica a través de métodos de desarrollo de conocimientos prácticos, dinámicos y creativos, para ejercitar estrategias, técnicas, tecnologías, conocimientos, habilidades y disposiciones profesionales relevantes para las áreas de desempeño dentro del establecimiento educacional.
<b>Servicio de Asesoría</b>	Es una asistencia especializada orientada de carácter experto, orientada a resultados, cuyo objetivo es indagar en situaciones específicas de la gestión escolar de los establecimientos educacionales, a través de asesores o consultores especialmente capacitados y calificados, que realizan un diagnóstico, supervisan actividades y analizan las prácticas de los equipos de trabajo, mediante un proceso de acompañamiento sistemático, contextualizado, para recomendar y coadyuvar en soluciones que faciliten el manejo eficiente de la situación determinada, transfiriendo conocimientos, estrategias, metodologías y técnicas, para mejorar sus capacidades y habilidades, descubrir y evaluar oportunidades y desafíos, mejorar el aprendizaje, y orientar la gestión institucional y pedagógica, con la finalidad de alcanzar el cumplimiento de los estándares de la calidad educativa. El proceso de asesoría involucra a los asesores y a la comunidad educativa, posibilitando la construcción del mejoramiento de la gestión educativa de manera consensuada.
<b>Servicios de Evaluación</b>	Es una asistencia especializada, de carácter experto, que por medio de recopilación de datos, mediciones y sistematización de información, aplicando criterios, indicadores y metodologías cualitativas y cuantitativas, desarrolla un análisis de procesos o resultados de la gestión institucional, con el propósito de construir estudios o informes que contribuyan al conocimiento de la realidad educativa y/o estado de situación de las funciones o procesos educativos y administrativos del establecimientos educacional, para tomar decisiones que contribuyan al mejoramiento de la gestión educativa.

Para el Registro existen dos posibles formas de prestación de servicios:

- **Presencial:** Es un proceso de enseñanza-aprendizaje que realiza directamente el asesor monitor o consultor, a un participante o a un grupo de participantes, quienes deben estar presentes durante el desarrollo de la implementación del servicio en un espacio físico común.

- **A Distancia** (no presencial): Corresponde a la implementación de un servicio ofrecido a través de Internet, utilizando recursos tecnológicos que permiten proporcionar ambientes educativos y variadas herramientas para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de manera integrada, aun existiendo separación física, contemplando dos posibles variantes:
  - **Sincrónico:** Proceso que requiere la participación de todos los actores al mismo tiempo, ya que exige reunirse en tiempo real, es decir, en un mismo momento, y que es conducido o mediado por un asesor<sup>6</sup>. En esencia este modelo replica a la presencialidad, sin embargo, requiere que los participantes, durante el tiempo de la sesión tengan acceso a un dispositivo conectado a Internet y al software apropiado para interactuar.
  - **Asincrónico:** Proceso en el cual los docentes y alumnos no requieren estar conectados a una plataforma al mismo tiempo. Las actividades se desarrollan en forma remota y no necesariamente en horarios predeterminados y/o coincidentes, de ello deriva la condición de asincrónico, porque proceso de enseñanza y aprendizaje queda diferido, respetando los ritmos de aprendizaje y distribución del tiempo de manera personalizada. Este modelo requiere necesariamente recursos tecnológicos como una computadora, conexión a internet y el uso de plataformas multimedia.

Al respecto, los servicios de capacitación podrán incorporar en su planificación e implementación, actividades presenciales o a distancia, considerando las siguientes modalidades:

- a) **Modalidad Presencial:** capacitación desarrollada de forma completamente presencial (físicamente).
- b) **Modalidad Semipresencial:** capacitación que combina actividades presenciales y a distancia, sean estas últimas sincrónicas o asincrónicas. Corresponderá a cada establecimiento educacional, hacer exigible el cumplimiento de las horas presenciales detalladas en la planificación del servicio. Un servicio semipresencial debe a lo menos tener un 50% del total de horas entregadas en forma presencial.
- c) **Modalidad Virtual:** capacitación desarrollada en formato a distancia y asincrónica, que implica la utilización de una plataforma con diseño instruccional, que incluirá medios didácticos escritos, audiovisuales y/o multimedia, y el apoyo de un tutor o facilitador, donde el participante interactúa con el material didáctico y con el facilitador que conduce el aprendizaje y retroalimentación. **Este tipo de servicio de capacitación, cuya modalidad es virtual, debe ser primero certificado como una acción formativa por el CPEIP y luego podrá ser presentada su solicitud para inscribir en el Registro ATE del Mineduc.** El código de certificación entregado por el CPEIP debe ser registrado en la solicitud de inscripción de nuevo servicio en el campo que describe el enlace del software que utiliza el servicio.

En el caso de la inscripción de servicios de asesoría o evaluación, su planificación podrá contener actividades totalmente presenciales, o bien, presentar una combinación de horas presenciales y no presenciales de acuerdo al porcentaje que se exige como mínimo para las horas presenciales.

---

<sup>6</sup> Asesor forma de indicar que se trata tanto de un asesor o una asesora.

La evaluación de un servicio se hace en base a una **Rúbrica** (Anexo 6), por tanto, es el cumplimiento de los indicadores asociados a los criterios técnicos establecidos (Consistencia Técnica, Claridad, Pertinencia, Capacidad de Equipo y Factibilidad) lo que se debe evaluar y, si por ejemplo, un servicio presenta horas Presenciales y otras No presenciales, entonces para ser aprobado deben contar con un nivel de desempeño Básico-Satisfactorio o Destacado en relación a los criterios de factibilidad y pertinencia de la metodología, modalidad y número de horas asociadas a los contenidos que abordará.

Consideraciones:

- Toda postulación (acceder a una solicitud y enviarla al Registro ATE) se realiza mediante la plataforma que Mineduc dispone para toda la gestión y operación del Sistema de Asistencia Técnica Educativa.
- Se aceptarán postulaciones que cumplan con la información requerida en cada una de las secciones del formulario de postulación.
- Se evaluará la oferta de servicio de acuerdo con los criterios definidos y aplicando el instrumento de evaluación establecido para ello (Rúbrica)<sup>7</sup>

## Aspectos para considerar al enviar una solicitud de inscripción de un servicio en el Registro ATE

Una persona natural o jurídica que postule al Registro debe presentar además los documentos legales y administrativos que se encuentran en el Anexo 1 y una propuesta de servicio de Asistencia Técnica Educativa (primer servicio) asociada a una dimensión del PME y una categoría de prestación de servicio ATE, debiendo asociar a este servicio el o los asesores, quienes llevarán a cabo el apoyo técnico educativo en el establecimiento escolar.

Posteriormente, cuando la entidad ATE (persona jurídica o persona natural) sea parte del Registro, podrá ir postulando otros servicios que complementen su oferta hacia los establecimientos educacionales.

El Plan de Mejoramiento Educativo es el instrumento que orienta la gestión del establecimiento educacional y su proceso de mejora continua, por lo tanto, los servicios ATE deben estar relacionados con las dimensiones, subdimensiones o indicadores de desempeño de la gestión institucional que enmarcan las acciones de este plan, para contribuir de manera contextualizada con estos objetivos.

El siguiente recuadro, muestra la estructura del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Dimensiones de Mejora en función del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)				
DIMENSIÓN*	Gestión Pedagógica	Liderazgo	Formación y Convivencia	Gestión de Recursos

<sup>7</sup> Anexo 6

<b>Subdimensión*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión Curricular</li> <li>▪ Enseñanza y aprendizaje en el aula</li> <li>▪ Apoyo al desarrollo de los estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liderazgo del sostenedor</li> <li>▪ Liderazgo del director</li> <li>▪ Planificación y gestión de resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formación</li> <li>▪ Convivencia</li> <li>▪ Participación y vida democrática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión de personal</li> <li>▪ Gestión de recursos financieros</li> <li>▪ Gestión de recursos educativos</li> </ul>
----------------------	--	---	--	--

\* Sugerencia: Revisar Estándares Indicativos de Desempeño para EE y Sostenedores.

Para el caso de un servicio ATE dirigido a la formación diferenciada de un establecimiento de Enseñanza Técnico Profesional, se debe considerar la dimensión específica estipulada en los estándares indicativos de desempeño para los establecimientos de esta modalidad.

**Dimensión Articulación** con sus subdimensiones:

- Articulación de trayectorias.
- Articulación con el medio.

Así también, es importante considerar para el fortalecimiento de la **Educación Media Técnica Profesional** (EMTP), las siguientes temáticas:

- Adecuación Formación General/Formación Diferenciada.
- Pertinencia de la(s) especialidad(es) y malla curricular de acuerdo con las necesidades del sector productivo (mirada retrospectiva, territorial y de país).
- Participación de Redes de articulación (entre liceos y otros actores funcionales a la mejora de la calidad de la oferta EMTP).
- Gestión de las Prácticas Profesionales y Seguimiento de egresados.
- Estrategias de formación de Alternancia.
- Vínculo con el sector Productivo y las instituciones de Educación Técnica Superior.
- Implementación de procesos de actualización técnica y pedagógica de los docentes del área de formación diferenciada.
- Certificación de competencias laborales y técnicas para estudiantes y docentes.

Por otra parte, un servicio ATE dentro de las acciones y estrategias de implementación del servicio, puede considerar la pasantía, como una instancia de conocimiento de experiencias exitosas en contextos educativos similares, o de transferencia para el mejoramiento de prácticas, para implementar en su realidad laboral. En este caso el servicio debe señalar la estrategia de acompañamiento y seguimiento por parte de la entidad ATE, para que esta experiencia sea asimilada en la práctica educativa de los participantes.

Un servicio ATE puede considerar una actividad que incluya estudiantes o padres y apoderados, solo en la medida que ello implica un acompañamiento directo a docentes, directivos, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, entre otros, que son partícipes del servicio ATE, para observar y retroalimentar su práctica. Los servicios ATE no pueden estar dirigidos a estudiantes, padres o apoderados.



## Incorporación del asesor para conformar el equipo de asesores en un servicio

El o los asesores que se incorporan en una solicitud de inscripción de un servicio o una solicitud de modificación de un servicio, debe contar previamente con su Curriculum ingresado en <https://registroycertificacionate.mineduc.cl/>, para lo cual, dispone de un formato (Ficha CV Asesor ATE) que se completa en línea, este debe estar revisado por el Registro ATE del Ministerio de Educación y aparecer en estado **Revisado** (No está inscrito en el Registro, pero si queda disponible para ser incorporado en un equipo de un servicio ATE) o aparecer como **Vigente** (si se encuentra inscrito en un servicio ATE ya aprobado por el Registro ATE). Además, la entidad ATE debe considerar que el asesor debe autorizarla a disponer de su CV para integrarlo a un equipo de un servicio ATE. Para ello, el asesor debe ir a su perfil en la plataforma y desde allí generar la autorización a la entidad ATE, de lo contrario, cuando la entidad lo vaya a incorporar en un servicio, no podrá acceder a los antecedentes de este asesor, si éste no la ha autorizado formalmente en forma previa a la postulación que hace la entidad ATE. Se sugiere revisar el documento “Orientaciones para el Asesor ATE” disponible en el sitio web.

Cabe mencionar que, el asesor o el equipo de asesores de un servicio ATE será inscrito en un servicio cuando cumpla con los criterios asociados al servicio, independiente de si ha sido aprobado su CV, y su estado es **Revisado**, pues en la evaluación del servicio, se evalúa la Ficha del Asesor(CV) de acuerdo a la pertinencia, especialización, trayectoria laboral y la experiencia que el asesor tenga respecto a las temáticas que se abordan en un servicio o en asistencia técnica educativa y que están en coherencia a los criterios que se describen en la Rúbrica.

Por otra parte, es importante señalar que los antecedentes que presenta un asesor para ser incorporado en un servicio por parte de una entidad ATE, son de responsabilidad de ésta, ya que el asesor, solo es responsable del registro de la información en su CV para aprobar su solicitud de ingreso y quedar en estado Revisado, pero la entidad debe cautelar que los antecedentes del asesor relacionados con su formación, especialización, trayectoria laboral y experiencia en asesoría a establecimientos educacionales cumplan con los requisitos normativos y criterios exigidos por el Registro ATE, para prestar un servicio.

### Procesos que puede cursar un servicio en el Registro ATE:

1. **Inscripción** de un nuevo servicio.
2. **Modificación** de un servicio (ya sea porque modifica el equipo de asesores del servicio, o algunos datos de la propuesta técnica que se encuentra vigente en el Registro).
3. **Baja** de un servicio: acción que realiza directamente la entidad ATE, ya sea persona natural o persona jurídica y **no requiere enviar una solicitud al Registro ATE** del Ministerio de Educación.

Es importante mencionar que, en un proceso de modificación de servicio, hay información que no es posible modificar cuando este ya ha sido aprobado, tal como, la categoría del servicio, la dimensión y subdimensión. No obstante, es importante saber que los cambios a realizar no deben alterar demasiado la información y la calidad del equipo de asesores responsables de la ejecución

del servicio, puesto que de lo contrario sería un nuevo servicio y, por tanto, la entidad debe postularlo como inscripción de un nuevo servicio.

Aquellos servicios que no cumplan con los requisitos tales como:

- La propuesta no se ajusta a la definición de un servicio ATE, o el asesor que prestará el servicio presenta una inhabilidad para trabajar con menores, es un funcionario de una institución de educación pública, por tanto, **no es admisible**. En este caso, no se aplicará la Rúbrica y la solicitud de Inscripción de Nuevo Servicio ATE será **RECHAZADA**. En el caso de una postulación como Persona Natural, esta solicitud será **RECHAZADA** también, cuando la persona no cumpla con los requisitos legales que existen para una persona natural y su formación no sea pertinente a la asistencia técnica educativa y temáticas del servicio.
- Si no cumple con algún requisito o criterio técnico, o la información que entrega en los distintos ítems del formulario “Inscripción Nuevo Servicio” no se ajusta a las orientaciones entregadas para su registro o el o los asesores que conforman el equipo del servicio, no cuentan con la formación, especialización, trayectoria y experiencia en asistencia técnica requerida, la solicitud debe ser **OBJETADA** y devuelta con observaciones pudiendo volver a enviarla, solo cuando haya ajustado la información entregada en las observaciones para así dar continuidad a la evaluación de la solicitud de Inscripción de Nuevo Servicio.
- Para solicitud de inscripción de un nuevo servicio o modificación de servicio, siempre será aplicada la Rúbrica, excepto, cuando no es admisible (no se ajusta a la definición de un servicio ATE)
- Si la solicitud es **APROBADA**, es decir, cumple con todos los criterios, requisitos y orientaciones entregadas para su formulación y el resultado de la evaluación aplicada con la rúbrica es satisfactoria, entonces el servicio queda como **VIGENTE** en el Registro ATE y es publicado en el catálogo de la plataforma, incorporándose al Certificado de Pertenencia de la entidad ATE, cuando se encuentra vigente su inscripción en el Registro.

Cabe mencionar que, el equipo del Registro ATE del Ministerio de Educación dispone de 12 días hábiles para responder el resultado de la evaluación de cualquier solicitud que haya sido enviada al Registro ATE, donde la entidad ATE que presenta su solicitud cuenta con solo 3 opciones más de poder enviar una solicitud Objetada y no más de 22 días hábiles desde que el Mineduc le devuelve con observaciones la solicitud ingresada, de lo contrario, automáticamente esta solicitud quedará **RECHAZADA POR MÁXIMO DE ITERACIONES o RECHAZADA POR EXCEDER PLAZO**, respectivamente.

El plazo de los 12 días para la evaluación de una solicitud podrá ser extendido por Mineduc de acuerdo a las situaciones emergentes que lo ameriten, y que se comunicarán debidamente, indicando el nuevo plazo.