

Consejos básicos para el llenado de la ficha con información general y profesional:

1. **Presentación general de ATE:** Señale qué es lo que ofrece, su trayectoria, qué lo distingue de otros oferentes. Su descripción debe ser coherente con el equipo profesional que presenta (formación académica pertinente más experiencia demostrable de asesoría a establecimientos educacionales).
2. **Horas disponibles para entregar asesoría:** debe contar con un mínimo de 10 horas semanales.
3. **Formación académica:**
 - a. **Persona Jurídica:** El equipo de trabajo de la ATE debe acreditar formación académica pertinente en alguna de las 4 áreas del PME.
 - b. **Persona Natural:** El profesional debe tener inscripción vigente en: AEP, RMM, LEM, ECBI, profesor con desempeño destacado (docentes más). En caso contrario, deberá estar en posesión de un título profesional más un Magíster y/o Doctorado en áreas relacionadas al PME.

En ambos casos, la formación académica del profesional debe ser suficiente para sustentar técnicamente el desarrollo de los contenidos abordados en la experiencia de asesoría que presenta y el servicio ATE al cual será asignado. En caso contrario, el profesional no podrá ingresar al Registro ATE.

4. **Requisito mínimo de experiencia:**
 - a. **Persona Jurídica:** Todos los profesionales deben tener a lo menos una experiencia en asesoría técnica educativa a establecimientos educacionales que sea pertinente con su formación profesional. Junto con lo anterior, el 40% de estos profesionales deben acreditar 3 años distintos de experiencia en asesoría a establecimientos educacionales, realizadas durante los últimos 5 años. Por ejemplo: si la entidad tiene 10 profesionales, 4 de ellos deberán cumplir con los 3 años de experiencia en asesoría, y los 6 restantes deberán tener a lo menos 1 experiencia.
 - b. **Persona Natural:** Debe contar con al menos 3 años de experiencia distintos prestando asesoría técnica educativa a los establecimientos educacionales, que haya realizado durante los últimos 5 años y pertinente con la formación profesional.
5. **Carta de Recomendación o informe de resultado:** Debe señalar claramente el período de ejecución, frecuencia de visita al establecimiento, duración en horas, nombre de la prestación que realizó, nombre del profesional, objetivos, contenidos y resultados de su trabajo, apuntando al impacto directo que tuvo. En el caso que la asesoría se haya realizado con dos o más profesionales, debe indicar claramente qué función realizó cada uno de ellos.

Es de carácter obligatorio y debe ser emitida por el sostenedor o algún integrante del establecimiento educacional, además, debe venir firmada y timbrada.

La duración mínima de estas experiencias debe ser de al menos 20 horas. Esta información deberá ser indicada en la carta de recomendación.

6. **Descripción del Trabajo (experiencia)**: debe señalar qué fue lo realizado, a quién fue dirigido, cuál(es) fueron los contenidos trabajados y el impacto en los beneficiarios directos.

7. **Experiencias que no son válidas para acreditar la expertiz**

Intervenciones clínicas o psicoeducativas, cargos de gestión regular del establecimiento, docentes universitarios de carreras que no sean de educación, capacitaciones a actores que no son parte de la comunidad educativa.

Experiencias realizadas en un ámbito que no corresponde a su formación académica, por ejemplo un ingeniero presentando asesoría y/o capacitación en el área de gestión curricular.