

### ANEXO 3

#### Requisitos para el Asesor (a) que presta un Servicio de Asistencia Técnica Educativa

La formación y la trayectoria de la o las personas que prestarán el servicio de asistencia técnica en el establecimiento educacional, debe estar en coherencia con los procesos de gestión, prácticas, procedimientos o temáticas, que forman parte de las dimensiones, subdimensiones y estándares Indicativos de Desempeño de la gestión institucional, que se estructuran en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y que orientan las necesidades de mejora continua de estas prácticas o procesos, para lo cual, el establecimiento educacional puede definir contar con apoyos de un servicio Asesoría Técnico Educativa (ATE), externa.

#### Dimensiones y subdimensiones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

DIMENSIÓN	Gestión Pedagógica	Liderazgo	Formación y Convivencia	Gestión de Recursos
Subdimensión	<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>

De acuerdo con la normativa que rige para el apoyo técnico pedagógico externo, en la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) de un establecimiento educacional, un asesor (a) ATE debe cumplir con requisitos legales y técnicos.

#### Requisitos Legales

1. **No estar afecto a las inhabilidades** señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. **No poseer inhabilidades para trabajar con menores** de edad en establecimientos educacionales.
3. **No registrar condenas** por crimen o simple delito. Se acredita con el Certificado de Antecedentes, el cual debe estar vigente al menos 10 días hábiles antes de su fecha de vencimiento al momento de enviar la postulación al Registro ATE, para la revisión de su Currículum Vitae.

4. **No ser funcionario público** ligado a organismos de Educación (incompatibilidad según Ley Nº 18.575 y Ley Nº 18.883 y Ley Nº 18.834).
5. **No registrar incumplimiento** de obligaciones previsionales ni comerciales.

La persona que postula como Asesor (a) ATE, **debe** completar y adjuntar en el formulario de la Solicitud de Ficha Asesor ATE, una Declaración Simple, utilizando el formato dispuesto que se descarga del mismo formulario digital.

#### Requisitos de Formación y Trayectoria:

Poseer una:

1. Formación académica de 8 o 10 semestre acreditable con título profesional.
2. En el caso de las personas naturales: Especialización en temáticas relacionadas con el ámbito educativo; Magister, Doctorado o pertenecer a algún Programa o Registro del Ministerio de Educación que lo certifica como monitor, consultor o mentor, o estar evaluado como profesor de desempeño destacado o Experto I o II.
3. Acreditar tener al menos un año de trayectoria laboral pertinente (docente, profesional de apoyo a la educación, directivo, etc).
4. Experiencia en Asistencia Técnica Educativa que, en el caso de una **Persona Natural**, debe ser de **a lo menos 3 años**, y en un **equipo de trabajo de una entidad Persona Jurídica el 40% del equipo de asesores debe cumplir** este requisito (3 años). Esta experiencia debe haber sido realizada en establecimientos educacionales y estar relacionadas con las dimensiones (Liderazgo, Gestión pedagógica, Formación y Convivencia, y Gestión de Recursos), subdimensiones o estándares indicativos de desempeño de la gestión institucional. También se considera valida la experiencia en cátedra en carreras de educación superior. Estas deben estar relacionadas con alguna de las dimensiones o subdimensiones del PME o con las especialidades presentes en la educación técnico profesional

Los 3 años de experiencias deben estar dentro de los últimos 6 años y las Cartas de Referencia presentadas irán quedando sin vigencia a medida que estas no se encuentren dentro de este período, por lo que el asesor debe ir adjuntando nuevas experiencias, cursando una solicitud de Modificación de CV.

5. Cabe señalar que, al momento que un asesor es presentado como parte de un servicio ATE, su CV debe estar Revisado o Vigente en el Registro ATE; el certificado de antecedentes no debe tener más allá de 90 días de la fecha de vigencia que indica el documento, de lo contrario el asesor debe enviar previamente una solicitud de Modificación de Ficha Asesor para adjuntar un nuevo certificado de antecedentes, cuya vigencia al momento de enviar la solicitud tenga al menos 30 días.

Para orientar la revisión de la formación y especialización del o los asesores (as) que prestarán un servicio de asistencia técnica educativa, se dispone a continuación de un cuadro síntesis, con la formación y especialización que puede ser considerada como pertinente, de acuerdo con las categorías de servicio por dimensión del Plan de Mejoramiento Educativo.

<b>ASESOR PERTINENTE POR DIMENSIÓN</b>	
<b>Asesores ATE</b>	<p><b>Docente(s)</b></p> <p><b>Para todas las dimensiones</b> el servicio puede ser prestado en los 3 subdimensiones por un especialista /experto o un equipo de docentes, con especialización y trayectoria laboral pertinente.</p>
	<p><b>Equipo Docente + Especialista/Experto No Docente</b></p> <p><b>Para todas las dimensiones y sus correspondientes subdimensiones</b> el servicio puede ser prestado por un equipo compuesto por personas especialistas o expertas de otras áreas, acompañados de un docente, ambos con especialización y trayectoria laboral pertinente.</p>
	<p><b>Asesores No Docente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Para Liderazgo, Convivencia y Gestión de Recursos</b> el servicio puede ser prestado en los 3 subdimensiones por especialistas/expertos de otras áreas, con especialización y experiencia pertinente.</li> <li>✓ <b>En el caso de Gestión Pedagógica</b>, el servicio puede ser prestado por especialistas/expertos de otras áreas sólo en la subdimensión de “Apoyo al desarrollo de los estudiantes”.</li> <li>✓ <b>Se exceptúan los servicios dirigidos a la educación técnico profesional</b>, en donde los especialistas de otras áreas pueden prestar servicios en todas las subdimensiones, acreditando en su formación y trayectoria laboral, experiencia en temáticas asociadas a las dimensiones del PME y en ámbito de la formación técnico profesional. <b>Ejemplo:</b> Un profesional del área acuícola que se perfecciona en metodología para la educación Técnico Profesional en TECNICA, puede asesorar o capacitar a los docentes en el área curricular TP, en el contexto de técnicos para Chile.</li> </ul>

Los documentos presentados para acreditar la formación académica y la especialización deben ser copias digitalizadas del original o de la copia legalizada ante notario. **No se aceptan certificados de egreso** ni certificados de notas o de alumno regular.

Los títulos de pregrado emitidos por instituciones extranjeras deberán estar reconocidos o revalidados en Chile. Actualmente, este reconocimiento y revalidación puede realizarse en las siguientes entidades:

- **Reconocimiento mediante convenio por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile:** Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Perú y Uruguay.
- **Reconocimiento mediante convenio por el Ministerio de Educación de Chile:** Argentina, Ecuador, España y Reino Unido.
- **Revalidación o reconocimiento mediante la Universidad de Chile** para todos aquellos títulos o grados obtenidos en el extranjero que no apliquen a un convenio actual con Chile.

- En cualquiera de los casos antes señalados, se requiere contar con un documento de reconocimiento o revalidación del título profesional emitido en Chile para aprobar el requisito.

En cuanto a las licenciaturas obtenidas en el extranjero, estas deben ser Reconocidas y/o Revalidadas en Chile por las entidades correspondientes, acreditando que estas son equivalentes a un título profesional.

Los certificados de grados académicos de postgrado deben ser emitidos por una Universidad reconocida por el Estado. En el caso de los postgrados realizados en el extranjero, se requiere que los certificados que lo acreditan se encuentren apostillados o debidamente legalizados en Chile por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**La apostilla** es un documento que debe revisarse, según los formatos definidos para este trámite. Para ello, se debe acceder al sitio web <https://www.apostilla.gob.cl/apostilla/site/arti/20180807121627.html>. Cabe mencionar que, en el caso de **la legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores**, el documento que se debe revisar es el mismo título con el timbre del Consulado Chileno en el país emisor del certificado, más el timbre del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile que dice legalizado por. Este procedimiento está vigente para todos los títulos emitidos en países que no forman parte de la Convención de Apostilla de la Haya y para documentos obtenidos en el extranjero antes del año 2016.

Aquellos postulantes a asesor (a) que cuentan con alguna acreditación del Ministerio de Educación (denominada en el formulario Registro Estrategias Mineduc), deben adjuntar el certificado correspondiente y encontrarse vigente, en el caso que estos tengan fecha de vencimiento.

#### **EXPERIENCIA EN ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA**

##### **Se define que:**

- ✓ Es obligatorio acreditar al menos 1 año de experiencia de asistencia técnica educativa para el asesor ATE.
- ✓ Para acreditar 1 año de experiencia en asistencia técnica educativa, se debe contar con un mínimo de 20 horas cronológicas de prestación del servicio de asesoría, capacitación o evaluación a establecimientos, en cualquier dimensión (Liderazgo, Gestión Pedagógica, Formación y Convivencia, o Gestión de Recursos), que deben estar consignadas en la Carta de Referencia.
- ✓ La formación del profesional que presenta la experiencia debe ser coherente con los contenidos que fueron abordados en la experiencia.
- ✓ La experiencia debe encontrarse finalizada y haber sido realizada dentro de los últimos 6 años.

##### **Condiciones para formar parte del equipo ATE (Personas Jurídicas e IES):**

- ✓ **40% del EQUIPO** debe presentar Carta de Referencia de 3 años de experiencia en asistencia educativa a instituciones educacionales en las áreas de gestión escolar, o en su defecto,

docencia en instituciones de educación superior (cátedra) en temáticas asociadas al PME y al servicio que se postulará al Registro.

- ✓ **60% del EQUIPO** debe presentar Carta de Referencia de 1 año de experiencia en asistencia educativa a instituciones educacionales en las áreas de gestión escolar, o en su efecto, docencia en instituciones de educación superior (cátedra) en temáticas asociadas al PME y al servicio que se postulará al Registro.
- ✓ No se aceptan Cartas de Referencia emitidas por la misma entidad ATE, ya que, la referencia es circular y no serviría para dar cuenta de forma objetiva de la experiencia del asesor.

### Consideraciones:

- Para ser parte de un equipo asesor de un servicio ATE, lo primero que debe realizar este usuario es registrarse en el sitio web <https://registroycertificacionate.mineduc.cl>, seleccionando la opción “asesor ATE” y crear su perfil para acceder a la Ficha CV del asesor (Antecedentes personales, Formación, Especialización, Trayectoria Laboral y Experiencia en ATE), completar todos los datos que se solicitan en la Ficha, adjuntar el Certificado de Antecedentes, la Declaración Jurada Simple firmada y cuando la solicitud se encuentra con los datos en completitud, se envía al Registro ATE para su revisión. Se sugiere revisar el tutorial para ingreso del CV del asesor ATE publicado en la página web de Registro ATE.
- La evaluación de los criterios “Capacidad de Equipo” y “Pertinencia” del asesor o los asesores que prestan un servicio, será evaluado a través de los indicadores D9-D10-D11 de la rúbrica que es utilizada para evaluar un servicio ATE.
- El Registro ATE dispone de 12 días hábiles para realizar la revisión de la solicitud de Inscripción de Ficha del Asesor o Ficha CV, cuyos resultados pueden derivar en: **Aprobada** (lo que **NO** indica que el asesor está inscrito en el Registro, sino que, su CV queda en un estado **Revisado**), u **Objetada**, que implica observaciones que se puedan subsanadas contando el usuario con 22 días hábiles para volver a enviar la solicitud corregida desde la fecha que recibe la respuesta del Registro.
- Para que una entidad ATE pueda postular a este usuario con perfil asesor (a) en una solicitud de servicio ATE, éste debe cumplir con:
  - a) Su Ficha de CV debe estar aprobada por el Mineduc, es decir, su Ficha de Asesor se encuentra en estado **Revisado** en el sitio web donde ingreso los antecedentes del formulario de la ficha Ingreso CV.
  - b) O bien, el asesor (a) debe estar inscrito en un servicio ya validado por el Registro ATE y por tanto, su estado es Vigente.
  - c) Un asesor (a) debe previamente autorizar a la entidad ATE que desea postularlo en un equipo de un servicio. Para ello, debe ingresar con su perfil de asesor (a) al sitio web e ir a la opción Consultas y seleccionar “Entidades Autorizadas” para agregar a la entidad que desea autorizar, de lo contrario, la entidad no podrá incorporarlo (a) en la planificación, pues el sistema no le permitirá seleccionarlo.

- Cuando un usuario (a) que requiera registrarse como entidad ATE - Persona Natural, debe ingresar su CV como se indica anteriormente, y luego debe registrarse en el sitio web del Registro y Certificación ATE, seleccionando la opción y completando la solicitud de inscripción de Persona Natural.
- Un asesor (a) ATE que pertenece a una entidad, ya sea esta, Persona Jurídica o IES, para darse de baja, debe solicitar a la misma entidad su baja a través de la plataforma del Registro ATE. El plazo para que la entidad ATE respectiva curse las gestiones necesarias para dar de baja al asesor (a) es de 20 días hábiles, si la entidad no cursa las solicitudes que regularicen la baja del asesor (a) en todos sus servicios dentro del plazo indicado, el Mineduc otorgará un plazo adicional de 12 días hábiles para cerrar la solicitud de baja de asesor (a), de no cumplirse con este último plazo el Ministerio de Educación a través del Registro ATE procederá a dar de baja al asesor (a) y todos los servicios vigentes donde él o ella es parte del equipo, pudiendo esto, traer como consecuencias el no cumplimiento legal del 40% de asesores(as) de una entidad ATE con 3 o más años de experiencia en asistencia técnica educativa y la baja de la entidad misma, si esta tiene solo servicios donde el asesor (a) que solicita su baja se encuentra inscrito.
- El Ministerio de Educación puede solicitar documentación anexa a la indicada en los requisitos para el proceso de evaluación de los antecedentes presentados por un asesor(a)