

ANEXO 2

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

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 sobre la oferta de servicios de asistencia técnica educativa externa disponible para los establecimientos educacionales que requieren apoyo técnico especializado para elaborar e implementar su Plan de Mejoramiento Educativo.

*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**, 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 al momento de evaluar un servicio ATE, considerar que su diseño instruccional esté dirigido a adultos, por 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.

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 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 criterios¹:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
1. Consistencia técnica	- Los objetivos, diseño metodológico, contenidos e instrumentos de evaluación, productos y resultados deben ser concordantes (presentar coherencia) entre sí, y estar técnicamente bien enunciados. - Diseño metodológico debe tener una relación coherente con los recursos y contenidos. - El nombre de la propuesta de asistencia técnica presenta una relación clara y concordante a la descripción del servicio - 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 - 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.
2. Capacidad del equipo	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. 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.
3. Pertinencia	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. *Considerando que el o los asesores que ejecutarán la propuesta cuentan con la formación, especialización y experiencia en asesoría a

¹ Fuente: Pág. 19, Informe Final CIAE, abril 2017.

	establecimientos educativos coherente al tipo de servicio y a los contenidos que se desarrollarán.
4. Claridad	El nombre, la descripción y cada elemento que conforma la propuesta de servicio de asistencia técnica, presenta: -Claridad y precisión (es entendible para quién lo lee). -Suficiente información que permita tener una visión completa del servicio. -Redacción, ortografía, digitalización sin problemas. -Sin siglas o abreviaciones que originen distintas interpretaciones, facilitando a la comunidad educativa su lectura y comprensión.
5. Factibilidad	La descripción del servicio considera en relación con los objetivos y resultados esperados: - Los recursos materiales suficientes y estos son coherentes para el desarrollo de los contenidos. - El tiempo suficiente y la modalidad que permite llevar a cabo el desarrollo del servicio.

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

Servicio de Capacitación	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, que en el proceso 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 educativo. La duración mínima de un servicio de capacitación es de 20 horas cronológicas.
Servicio de Asesoría	Es una asistencia especializada de carácter experto, orientada a resultados, cuyo objetivo es indagar en situaciones específicas de la gestión escolar de los establecimientos educativos, 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. La duración mínima de un servicio de asesoría es de 20 horas cronológicas presenciales.
Servicios de Evaluación	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 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. El servicio de evaluación debe considerar la entrega de a lo menos estrategias y/o remediales en los ámbitos más descendidos que debieran ser entregadas en el informe final y analizadas en conjunto con docentes, equipo directivo, profesionales de apoyo, asistentes de la educación y sostenedor del establecimiento educacional que contrató la prestación. La duración mínima de un servicio de evaluación es de 20 horas cronológicas presenciales.

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 tiene una duración mínima de 20 horas cronológicas.
- 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 tener a lo menos 20 horas presenciales y como máximo un 50% de las horas totales del servicio pueden desarrollarse de forma no presencial.
- c) **Modalidad Virtual**: capacitación con duración mínima de 20 horas cronológicas 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 y evaluación, su planificación solamente podrá contener contenidos entregados de forma presencial.

La evaluación de un servicio ATE se hace en base a la revisión del campo a campo y a la aplicación de 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 N° de 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 N° de horas asociadas a los contenidos que abordará.

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

- Toda postulación (acceder a una solicitud y enviarla al Registro ATE) se realiza mediante una plataforma que Mineduc dispone para toda la gestión y operación del Sistema de Asistencia Técnica Educativa. Para ello debe acceder a <https://registroateycertificacion.mineduc.cl/>, donde podrá registrarse como asesor o como gestor de plataforma que inscribe una entidad ATE sea esta Persona Natural o Persona Jurídica o una institución de Educación Superior.
- Cabe mencionar, que un gestor de plataforma que no será parte de un equipo de un servicio ATE, puede registrarse solo por la opción de Inscribir una entidad ATE. En cambio, si el gestor de plataforma podría ser potencialmente asesor de un equipo ATE, entonces es recomendable que se registre primero como asesor y luego acceda a la opción de inscribir una entidad ATE.
- La persona natural, debe registrarse primero como asesor y luego ingresar para inscribirse como entidad Persona Natural, es decir, la persona natural es su propio gestor de plataforma.
- 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)²

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

² Anexo 6

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 ser 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 con situaciones emergentes.