



## Etapa de Validación de Antecedentes

### Introducción

La Asignación de Desempeño Colectivo es un incentivo destinado a los y las integrantes de Equipos Directivos y Técnico-Pedagógicos, contratados como tal, que hayan implementado un convenio evaluado como competente o destacado, incluso después de un proceso de Auditoría, si la hubiese.

Esta etapa de validación considera en primera instancia, la revisión de la función para la cual el o la profesional se encontraba contratado(a) durante el año de la implementación y el año de pago del convenio. Si no es función directiva o técnica pedagógica no es posible proceder al pago. Si es efectivamente directiva o técnica pedagógica, se requiere establecer la cantidad de meses y horas ejercidas en el cargo durante el año de implementación y el año de pago del convenio, insumos para el cálculo del monto de la asignación.

El monto de la asignación se calcula ponderando el valor de la Remuneración Básica Mínima Nacional (RBMN) del año en que se paga por el % de asignación obtenido (20% en el caso de destacados y 10% para competentes) y la cantidad de meses y horas trabajadas por el integrante del equipo.

Dicho monto es transferido en un máximo de cuatro cuotas (las que corresponden a los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre) al Sostenedor del establecimiento, figura responsable de distribuir los recursos entre los integrantes del equipo directivo sujeto de asignación.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que el pago se hace efectivo con un desfase en relación a dichas fechas, dado que existe un período de trámites administrativos correspondientes a la autorización de la resolución de pago.

La validación de antecedentes, el Ministerio de Educación, la podrá realizar, utilizando los procedimientos y mecanismos que faciliten la agilidad de este proceso. Por ello, es fundamental que la información declarada en el sistema SIGE mensualmente sea consistente



## Asignación de Desempeño Colectivo Área de Acreditación y Evaluación Docente, CPEIP

con los antecedentes contractuales (y certificados), en relación a la declaración de funciones y horas directivas o técnico pedagógicas.

Asimismo, el Ministerio de Educación ha determinado que solo podrá percibirse una de las asignaciones establecidas en los artículos 17 y 18 de la ley 19.933, es decir, los docentes y/o directivos podrán ser beneficiarios de AVDI, AEP o de ADECO, a excepción de:

- a) Aquellos que acrediten cumplir ambas funciones, para lo cual tendrán que presentar documentación contractual (Decreto o contrato de trabajo) que indique claramente función y desglose de horas, las que no podrán exceder jornada de 44 horas.
- b) Los docentes y/o directivos que se desempeñen en RBD distintos, igualmente tendrán que respaldar sus antecedentes con documentación contractual (decreto o contrato de trabajo) indicando claramente función desempeñada y horas destinadas.

Lo señalado anteriormente, también resulta aplicable para los beneficiarios ADECO que habiéndose acreditado para percibir la Asignación de Excelencia Pedagógica, mantienen la vigencia de dicho beneficio a la fecha de pago de su Asignación de Desempeño Colectivo.

### [Instrucciones para adjuntar antecedentes contractuales](#)

Desde este año 2015 la Etapa de Validación de Antecedentes se realiza a través de la plataforma, en el perfil Sostenedor/a, en donde se debe adjuntar:

1. **Copia del Decreto de Nombramiento o Contrato de trabajo actualizado**, junto a anexos de nombramiento y/o contrato, según corresponda. Estos documentos deben explicitar la función directiva o técnica pedagógica, la cantidad de horas destinadas a la función y el carácter o tipo de contrato de el o la profesional.



## **Asignación de Desempeño Colectivo Área de Acreditación y Evaluación Docente, CPEIP**

2. **Certificado de Vigencia**<sup>1</sup>, en el que se debe informar; la función y horas directivas o técnicas pedagógicas que el o la profesional desempeñó durante el año de implementación del Convenio y el año del pago de las cuotas de la asignación, junto a los datos del establecimiento en el que desempeña o desempeñó el o la profesional.

**Es importante considerar que la etapa de validación de antecedentes, se realiza los primeros meses del próximo año a la implementación del convenio, durante un plazo fijo de apertura y de cierre, por tanto, si el sostenedor o la sostenedora no adjunta los antecedentes correspondiente, el o la profesional quedarán con su pago pendiente hasta que estos sean adjuntos.**

---

<sup>1</sup> Formato de **Certificado de Vigencia** se encuentra en la sección Documentos del sitio web. Se debe descargar, imprimir, completar y escanear para adjuntarlo.



## Asignación de Desempeño Colectivo Área de Acreditación y Evaluación Docente, CPEIP

Imagen N° 1: Perfil Sostenedor/a - Convenio 201X - Validación de Antecedentes

**más DIRECTIVOS** | INTRANET | Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos | PERFIL SOSTENEDOR

Menú Principal | Contacto | Cerrar Sesión

MIS DATOS

CONVENIO 2016

CONVENIO 2015

HISTORIAL

DOCUMENTOS DESCARGABLES

Resumen | Suscripción Convenios | Implementación | **Validación Antecedentes**

La Validación de Antecedentes es la Etapa de responsabilidad de cada Sostenedor(a) cuyos convenios de desempeño colectivo hayan sido evaluados como Destacados o Competente. El Decreto 176, en el Artículo 8º, párrafo tercero, indica "Para acreditar el derecho a realizar el cálculo de esa asignación deberán adjuntarse los siguientes antecedentes y documentos: 1.- Decreto Alcaldicio de designación del directivo o contrato de trabajo del directivo, según corresponda. 2.- Certificado del Sostenedor que acredite el periodo servido por el directivo en el establecimiento que dio cumplimiento al convenio colectivo que origina el derecho a percibir esta asignación" (Certificado de Vigencia).

Par dar cumplimiento a la normativa y realizar de forma expedita la Etapa de Validación de Antecedentes, se solicita al Sostenedor(a) subir a la plataforma, los siguientes documentos:

**I. Antecedentes obligatorios:**

**1.1. Contrato de trabajo o Decreto de Nombramiento.** adjuntar a la plataforma. Este debe indicar claramente la función del profesional de la educación y las horas en que ejerce dicha función Técnica Pedagógica o Directiva ejecutada durante el año de la Implementación del Convenio y el año precedente (durante el pago de las cuotas: cuatro: marzo-junio-septiembre -diciembre).

**1.2. Certificado de Vigencia.** completar y adjuntar a la plataforma. Este certificado se encuentra en la sección "documentos" de la plataforma. Este documento sintetiza el período en que ejerce la función directiva o técnica pedagógica, las horas y el RBD del establecimiento; de la Etapa de Implementación del Convenio y del pago de las cuotas de la Asignación de Desempeño Colectivo. Documento con firma y timbre del Sostenedor (a).

**II. Antecedente Opcional:**

**2.1. Anexo de Contrato.** Documento aclaratorio. El Sostenedor(a) debe subir a la plataforma el Anexo de contrato o Destinación del profesional de la educación, si en el Contrato de Trabajo o Decreto Alcaldicio no están claramente especificadas el número de horas y/o la función directiva o técnica pedagógica del año de la Implementación del convenio suscrito y el año precedente, del pago de las cuotas de la asignación de desempeño colectivo. Este documento debe especificar la función y horas directivas o técnicas pedagógicas en el RBD en que se esté desempeñando el profesional, con firma y timbre Sostenedor (a).

RBD	Nombre Establecimiento	Nivel de Logro Evaluación Sostenedor	Pronunciamento Deprov	Estado	Adjuntar Documentos
112	Escuela Eduardo Llanos D-89	Competente	Destacado	Completo	
117	ESCUELA PAULA JARAQUEMADA E 75	Destacado	Destacado	Completo	
119	ESCUELA CENTENARIO E 76	Competente	Competente	Completo	
124	Liceo Luis Cruz Martínez	Destacado	Competente	Completo	

Al ingresar aparecerán todos los RBD que han resultado con un nivel de logro Destacado o Competente, junto al estado de su validación de Antecedentes, se deberá seleccionar cada RBD para adjuntar los documentos.



## Asignación de Desempeño Colectivo Área de Acreditación y Evaluación Docente, CPEIP

Imagen N° 2: Perfil Sostenedor/a - Convenio 201X - Validación de Antecedentes – Selección RBD – Equipo directivo y técnico pedagógico

**más DIRECTIVOS** INTRANET **Asignación de Desempeño** de docentes directivos y técnico-pedagógicos **PERFIL SOSTENEDOR**

Menú Principal [Contacto](#) | [Cerrar Sesión](#)

MIS DATOS  
CONVENIO 2016  
CONVENIO 2015  
HISTORIAL  
DOCUMENTOS DESCARGABLES

Resumen | Suscripción Convenios | Implementación | **Validación Antecedentes**

A continuación, al desplegarse la página, encontraremos los documentos obligatorios y opcionales cargados para la validación de antecedentes de cada uno de los profesionales de la educación que participaron en la Implementación del Convenio suscrito durante el año precedente.

### Equipo Directivo - RBD 112

**Nombre Establecimiento** Escuela Eduardo Llanos D-89  
**Comuna** Iquique

Rut	DV	Nombre	Cargo	Estado	Ver/ Agregar Documentos
8150341	9	Hugo Manuel Alegría Miranda	Director(a)	Completo	
5238877	5	Humberto Ivan Sepulveda Villarroel	Inspector(a) General	Completo	
6526266	5	LUCAS FERMIN ZUBIETA QUENA	Inspector(a) General	Completo	
9889729	1	CLORINDA BALBINA BANDA GALLEGUILLOS	Jefe(a) de UTP	Completo	
5596269	3	CARLOS ARNALDO HERNANDEZ GORDILLO	Orientador(a)	Completo	

[VOLVER](#)

Al seleccionar cada RBD aparecerán los y las integrantes del equipo directivo técnico pedagógico, se deberá seleccionar a cada profesional para adjuntar los documentos contractuales.



## Asignación de Desempeño Colectivo Área de Acreditación y Evaluación Docente, CPEIP

Imagen N° 3: Perfil Sostenedor/a - Convenio 201X - Validación de Antecedentes – Selección RBD – Equipo directivo y técnico pedagógico – Adjuntar contratos de cada profesional

**INTRANET**  
Asignación de Desempeño  
de docentes directivos y técnico-pedagógicos

PERFIL SOSTENEDOR

Menú Principal [Contacto](#) | [Cerrar Sesión](#)

MIS DATOS  
CONVENIO 2016  
CONVENIO 2015  
HISTORIAL  
DOCUMENTOS DESCARGABLES

Resumen | Suscripción Convenios | Implementación | **Validación Antecedentes**

A continuación, el Sostenedor podrá revisar cada uno de los documentos cargados y borrar e incorporar el documento que mejor clarifique la función, horas y establecimiento (RBD) que el profesional de la educación ejerce en su práctica directiva o técnica pedagógica durante la Implementación del Convenio y durante el año siguiente del pago de las cuotas.

### Equipo Directivo - RBD 112

Documentos de Hugo Manuel Alegría Miranda  
Cargo Director(a)

**Documentos Obligatorios**

Nombre	Acción
Contrato de Trabajo o Decreto de Nombramiento	<a href="#">VER</a> <a href="#">✕</a>
Certificado de Vigencia	<a href="#">VER</a> <a href="#">✕</a>

**Documentos Opcionales**

Tipo Documento  [Buscar Documento](#)

Tipo Documento	Nombre	Acción
Anexo de Contrato	Modificación Contrato Hugo Alegría	<a href="#">VER</a> <a href="#">✕</a>

[VOLVER](#)

### Instrucciones información SIGE

La información contenida en los antecedentes contractuales adjuntos por el sostenedor o la sostenedora del equipo directivo técnico pedagógico serán validados con la información ingresada en el Sistema Información General de Estudiantes (SIGE); por tanto, cada profesional deberá:

- Estar inscrito correctamente por su sostenedor o sostenedora en el SIGE; con la función directiva o técnica pedagógica que ejerce en el establecimiento y las horas en dicha función.
- En el caso de los y las docentes que ejercen parte de sus horas de contrato en docencia de aula y en funciones directivas o técnicas pedagógicas; es indispensable que el sostenedor o



## Asignación de Desempeño Colectivo Área de Acreditación y Evaluación Docente, CPEIP

la sostenedora informe dichas horas tal como las desarrolla el profesional en el establecimiento.

- En el caso que la información del SIGE, solo determine horas de docencia de aula o aparezca sin información de horas en funciones directivas o técnicas pedagógicas, el pago quedará pendiente, hasta que el sostenedor o la sostenedora actualice dicha información.

### **Es importante considerar:**

**En la Etapa de Validación de antecedentes, es de exclusiva responsabilidad del Sostenedor o Sostenedora el adjuntar la información en forma oportuna y clara para no retrasar el proceso de pago de la Asignación.**

**Es responsabilidad del Equipo directivo y técnico pedagógico ocuparse de que sus contratos estén actualizados, con la función claramente definida y las horas de ejercicio en ella en la plataforma SIGE.**

**Es responsabilidad del Equipo directivo y técnico pedagógico monitorear si sus antecedentes se encuentran adjuntos en la plataforma (mediante su perfil Director/a en la viñeta: Validación de Antecedentes).**

En caso de consultas deben escribir a la sección de **Contacto** del sitio web.