



# ORIENTACIONES ETAPA VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES



## ETAPA DE VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES

La etapa de Validación de Antecedentes emana de lo que indica el Artículo 8º del Decreto Nº 176, del año 2005, del Ministerio de Educación, reglamento sobre Asignación de Desempeño Colectivo, explicitando la obligatoriedad y responsabilidad del nivel sostenedor de entregar los documentos contractuales de cada docente directivo o técnico pedagógico que ha implementado un proyecto ADECO con nivel de logro **Destacado** o **Competente** para determinar la correspondencia del pago de la asignación de cada uno de los/as integrantes del equipo ADECO (Asignación de Desempeño Colectivo).

El Artículo 8º del Decreto Nº 176, señala:

*... “Será requisito para realizar la transferencia de los recursos indicados que el Nivel Sostenedor haga entrega al Ministerio de Educación de la constancia de haber sido expuesto a la comunidad escolar del nivel de cumplimiento de las metas comprometidas en el convenio de desempeño colectivo que da origen al pago de la asignación y de las nóminas de los directivos beneficiarios de la asignación, acompañando los antecedentes que acrediten su derecho y los documentos necesarios para realizar el cálculo del monto que le corresponde por asignación a cada directivo. Para acreditar el derecho y realizar el cálculo de esta asignación “*

## ¿CÓMO SE REALIZA LA VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES?

El cumplimiento de la etapa de Validación de Antecedentes es responsabilidad absoluta del nivel sostenedor, el cual debe realizarla durante los meses de febrero y marzo del segundo año del proyecto ADECO, denominado año de pago, mediante su perfil de intranet. Esta etapa contempla la subida de antecedentes contractuales dispuestos en el sitio web del programa ADECO y la declaración de información mensualizada en el Sistema de Información general de Estudiantes (plataforma SIGE). El proceso de análisis de la información para determinar el derecho y pertinencia del pago de la asignación contempla dos fases:

1. **Validación de información mensualizada declarada por el nivel sostenedor en SIGE de cada potencial beneficiario/as correspondiente a función y designación de horas directivas o técnico pedagógicas durante dos años consecutivos; el primer año de implementación y segundo año de pago del proyecto ADECO.** El primer año denominado año de implementación determina el DERECHO a la asignación y se compone desde el mes de marzo del año de postulación hasta el 31 de diciembre (fin de la implementación) del proyecto ADECO. Y, el segundo año, denominado año de pago corresponde a todos los meses para determinar el pago trimestral de cada cuota, es decir, enero a marzo para el pago de la cuota 1, abril a junio para el pago de la cuota 2, julio a septiembre para el pago de la cuota 3 y octubre a diciembre para el pago de la cuota 4.

2. **Validación de documentos contractuales adjuntos por el nivel sostenedor de cada potencial beneficiario/a que respalden información declarada en SIGE correspondiente al año de implementación y al año de pago del proyecto ADECO.**
  - a. Copia de decreto alcaldicio, nombramiento, contrato y/o anexos de contrato.
  - b. Certificado de vigencia en formato propuesto con fecha, firma y timbre del sostenedor.
  - c. Declaración jurada simple de funciones técnicos pedagógicas.

El nivel ministerial provincial y central realiza el análisis de información determinado el derecho, la pertinencia y el cálculo de cada cuota del pago de la asignación, definidas en base a la cantidad de meses y horas designadas en la función o cargo directivo o técnico pedagógico.

El monto de la **Asignación de Desempeño Colectivo** se calcula ponderando el valor de la Remuneración Básica Mínima Nacional (RBMN), del año en que se pagan las cuotas, por el % de asignación obtenido (20% en el caso de Destacados y 10% para Competentes), por la cantidad de meses y horas **designadas a cumplir funciones directivas y/o técnico pedagógicas** (no se consideran horas de contrato, ni las horas AULA) durante el año de pago del convenio.

**Por ello, es FUNDAMENTAL que la información declarada en el sistema SIGE mensualmente sea consistente con los antecedentes contractuales (y certificados), en relación con la declaración y asignación de funciones y horas directivas o técnico pedagógicas, tanto durante todo el año de implementación y durante todo el año pago.**

### **Requisitos para percibir el pago de la asignación**

En base a lo que estipula la normativa vigente los requisitos para determinar el derecho y pertinencia del pago de la asignación ADECO son los siguientes:

1. Ser docente y/o profesional de la educación: En casos de ser **otro tipo de profesional**, el Decreto N°352, de 2003, señala que debe contar con autorización emitida por el Ministerio de Educación, para ejercer **docencia de aula**, por lo tanto, para el reconocimiento del ejercicio de docencia técnico-pedagógica, deberá contar con autorización emitida por el Ministerio de Educación durante 4 años continuos o 5 discontinuos.
2. Haber implementado un convenio/proyecto de desempeño con buen resultado (destacado o competente), en cuyo establecimiento educacional, a marzo de cada año cuente con matrícula superior a 250 estudiantes con dependencia SLEP, Municipal o Particular subvencionada. Cabe destacar, que el **“haber implementado un proyecto/convenio ADECO”** considera haber postulado, estar suscrito e implementar la totalidad del proyecto, el cual comienza en marzo y que culmina en el mes de diciembre del año de implementación.
3. Realizar funciones directivas y/o técnico pedagógicas (según artículos 7°, letra a) del artículo 7° bis y artículo 8° del DFL N°1, del 1997).  
  
Todo cargo o función, tales como, Coordinación de ciclo, Apoyo UTP, Apoyo directivo, Encargado/a de convivencia u otro, el sostenedor deberá disponer según corresponda en el detalle de labores o tareas que realiza el docente o profesional de la educación mediante declaración jurada simple.
4. Estar en funciones directivas y/o técnico pedagógicas al momento del pago, cuyos meses de referencia son marzo, junio, septiembre y diciembre. El hecho de no estar en funciones en los meses antes identificados implica que no tendrá derecho a pago de la asignación por el tiempo que contempla cada cuota.
5. En caso de cambio de establecimiento educacional, posterior a la implementación del convenio, el establecimiento debe tener las mismas características, es decir, debe contar con una matrícula superior a 250 estudiantes, con dependencia SLE, Municipal o Particular Subvencionado y el docente/profesional de la educación debe mantener el mismo tipo de funciones directivas o técnico pedagógicas.

**Recuerde: En el caso que la información declarada en SIGE, solo determine horas de docencia de AULA u/o horas de CONTRATO, sin designación de horas directivas o técnicas pedagógicas, el pago de la asignación quedará PENDIENTE, hasta que el nivel sostenedor actualice dicha información en sitio web dentro de plazos excepcionales y luego sea validada por el nivel provincial.**

## **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES**

La etapa de Validación de Antecedentes se realiza de manera digital, a través del sitio web del programa [www.gestionyliderazgoeducativo.cl](http://www.gestionyliderazgoeducativo.cl)

El nivel sostenedor mediante su perfil de intranet debe adjuntar los antecedentes contractuales requeridos para una adecuada validación de antecedentes y la correspondiente gestión de pago de la asignación de cada potencial beneficiario/a.

### **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:**

- a. **Contrato de trabajo, anexo de contrato, decreto alcaldicio o de nombramiento año 2024 y año 2025:** Estos documentos deben indicar explícitamente la función/cargo Directivo o Técnico pedagógico y la cantidad de horas que el/la docente ejerce en dicha función, correspondiente tanto al año de implementación del proyecto desempeño como al año de pago de la asignación. **NO SERÁN CONSIDERADOS:** Aquellos contratos, anexos de contrato, decretos o resoluciones de nombramientos correspondientes a **AÑOS ANTERIORES** o que sólo hagan referencia a titularidad o contrato indefinido. La única **EXCEPCIÓN** es para nombramientos de Director/a, ya que, la designación de este cargo es por 4 años.
- b. **Certificado de vigencia:** Este documento es considerado una declaración jurada simple emitida por el nivel sostenedor en el sintetiza información contractual del docente directivo estipulada en contrato de trabajo, anexo o decreto adjunto, confirmando la información declarada en SIGE (cargo y horas directivas o técnicas pedagógicas). Además, permite informar cualquier cambio ocurrido durante el año de implementación y/o durante el año de pago del proyecto. El formato de este documento se encuentra al final de este documento y en la sección “Documentos” del sitio web. **No se considerarán Certificados de Vigencia SIN firma y timbre.**
- c. **Declaración jurada con detalle de funciones y horas:** Este documento será **OBLIGATORIO** para todos los cargos técnicos pedagógicos y/o directivos que no se encuentren señados en los artículos 7°, letra a) del artículo 7° bis y artículo 8° del DFL N°1, del 1997, y que no se encuentren disponibles en la plataforma SIGE para ser declarados. Por ejemplo, coordinación de ciclo, encargada/o de convivencia escolar, coordinador/a pie, apoyo UTP, apoyo directivo, etc.

**IMPORTANTE: ES RESPONSABILIDAD DEL NIVEL SOSTENEDOR INFORMAR SIEMPRE LOS CAMBIOS DE FUNCIONES, ESTABLECIMIENTO Y TÉRMINOS DE RELACIONES LABORALES DURANTE EL AÑO DE IMPLEMENTACIÓN O DURANTE EL AÑO DE PAGO DEL PROYECTO.**

## DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

1. **Imagen, print de pantalla o certificado de SIGE:** El nivel Sostenedor deberá complementar los documentos descritos con una imagen o print de pantalla que muestre información declarada en SIGE que compruebe función y horas designadas directivas o técnico pedagógicas por cada potencial beneficiarios/as. Además, el nivel sostenedor podrá adjuntar otros antecedentes que considere relevantes para la validación de antecedentes.

## ¿CÓMO SUBIR LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES REQUERIDOS?

Para adjuntar los documentos obligatorios y/o complementarios requeridos, el nivel sostenedor, deberá:

- a. Ingresar a su perfil “Sostenedor” de intranet de la plataforma web ADECO, ingresando su usuario y clave.
- b. Seleccionar el año del proyecto/ convenio actual
- c. Seleccionar viñeta Validación de Antecedentes.

IMAGEN REFERENCIAL: PERFIL SOSTENEDOR/A - VALIDACIÓN DE 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 acredita el período 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 está desempeñando el profesional, con firma y timbre Sostenedor (a).

RBD	Nombre Establecimiento	Nivel de Logro Evaluación Sostenedor	Pronunciamiento Degrov	Estado	Adjuntar Documentos
111	Escuela Gabriela Mistral D-72	Destacado	Destacado	Pendientes	
112	Escuela Eduardo Llanos D-89	Insatisfactorio	Competente	Pendientes	

Al ingresar, aparecerán todos los RBD de los establecimientos con equipo directivos que han resultado con un nivel de logro Destacado o Competente, junto al estado de su Validación de Antecedentes. En la columna “Adjuntar Documentos”, deberá seleccionar el icono por cada RBD, que le permitirá adjuntar documentos de cada uno de los/as docentes directivos que forman parte del equipo ADECO SUSCRITO.

IMAGEN REFERENCIAL: PERFIL SOSTENEDOR/A - VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES –SELECCIÓN RBD– EQUIPO DIRECTIVO

Resumen | Suscripción Convenios | Implementación | Auditoría | **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 111**

Nombre Establecimiento: Escuela Gabriela Mistral D-72  
Comuna: Iquique

Rut	DV	Nombre	Cargo	Estado	Ver/Agregar Documentos
			Director(a)	Pendiente	
			Inspector(a) General	Pendiente	
			Inspector(a) General	Pendiente	
			Inspector(a) General	Pendiente	
			Jefe(a) de UTP	Pendiente	
			Orientador(a)	Pendiente	
			DIRECTORA	Pendiente	

**VOLVER**

Al seleccionar cada RBD aparecerán los/as integrantes **SUSCRITOS en el convenio** como parte del equipo directivo técnico pedagógico. Deberá seleccionar el icono de cada docente directivo para adjuntar los documentos contractuales requeridos.

IMAGEN REFERENCIAL: PERFIL SOSTENEDOR/A - VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES –SELECCIÓN RBD– EQUIPO DIRECTIVO

Documentos Obligatorios

Nombre	Acción
Contrato de Trabajo o Decreto de Nombramiento año implementación	<b>VER</b>
Certificado de Vigencia	<b>VER</b>
Contrato de Trabajo o Decreto de Nombramiento año de pago	<b>VER</b>

Documentos Opcionales

Tipo Documento  **Buscar Documento**

Tipo Documento	Nombre	Acción
----------------	--------	--------

Luego, se deberá presionar el botón **Buscar Documento**, para seleccionar el archivo a cargar y aparecerá una ventana emergente que permite cargar. Se deberá examinar para identificar archivo y luego presionar botón **“Enviar Archivo”**. Es importante señalar que el tamaño de cada archivo a adjuntar no puede superar los 4 MB y se recomienda que el nombre de cada archivo no contenga espacios ni caracteres extraños.

## **RECOMENDACIONES PARA DECLARAR INFORMACIÓN EN SIGE**

La información contenida en los antecedentes contractuales adjuntos por el sostenedor del equipo directivo técnico pedagógico serán validados y corroborados con la información declarada en el Sistema Información General (SIGE); por tanto, cada potencial beneficiario/a de la asignación deberá:

Estar declarado correctamente; con la función o cargo DIRECTIVA o TÉCNICA PEDAGÓGICA y la CANTIDAD de HORAS ASIGNADAS DIRECTIVA o TÉCNICA PEDAGÓGICA, para desempeñar dicha función.

- En el caso de los/as docentes que ejercen parte de sus horas de contrato en docencia de AULA y en funciones DIRECTIVA o TÉCNICA PEDAGÓGICA; es indispensable que el Sostenedor/a informe dichas horas tal como las desempeña el profesional en el establecimiento.
- En el caso que la información declarada en SIGE, solo determine horas de docencia de AULA u/o horas de CONTRATO, sin asignación de horas en funciones directivas o técnicas pedagógicas, el pago de la asignación quedará PENDIENTE, hasta que se actualice dicha información. Lo mismo ocurrirá, en caso de que el docente/ profesional no se encuentre declarado en SIGE en los meses del año de implementación y/o los meses del año de pago de la asignación.

**Para ver ejemplos de información declarada de manera correcta en SIGE, revise la sección ¿Cómo se debe declarar la información contractual correctamente en SIGE?**

### **Es importante considerar:**

**El cumplimiento de la etapa de Validación de antecedentes es de exclusiva responsabilidad del sostenedor/a, por tanto, debe adjuntar la información en forma oportuna, correcta y clara para no retrasar el proceso de pago de la asignación los/as docentes directivos.**

**Es responsabilidad del equipo directivo técnico pedagógico ocuparse de que sus contratos estén actualizados, con cargo y función claramente definida y las horas de ejercicio en ella de manera coherente con la información declarada en SIGE. Además, deberán monitorear si sus antecedentes contractuales se encuentran adjuntos en la plataforma dentro de los plazos oficiales (mediante su perfil Director/a en la viñeta: Validación de Antecedentes).**





## CERTIFICADO DE VIGENCIA

En referencia con lo señalado en **Artículo 8**, inciso segundo del **Decreto N°176**, Reglamento sobre Asignación de Desempeño Colectivo (ADECO):

*"Será requisito para realizar la transferencia de los recursos indicados que el sostenedor haga entrega al Ministerio de Educación... acompañando los antecedentes que acrediten su derecho y los documentos necesarios para realizar el cálculo del monto que le corresponde por asignación a cada directivo. Para acreditar el derecho y realizar el cálculo de esta 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 período servido por el directivo en el establecimiento que dio cumplimiento al convenio colectivo que origina el derecho a percibir esta asignación.

Yo, \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos del sostenedor/a, director/a ejecutivo SLEP o representante legal), **representante del nivel sostenedor con cargo** \_\_\_\_\_ **RUT:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (cédula de identidad), **mediante el presente certificado acredito el período servido por el/la docente/ profesional de la educación,** \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos de el/la docente directivo o técnico pedagógico), **RUT:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (cédula de identidad), **en el cargo/función** \_\_\_\_\_ **directiva** o **técnico** **pedagógica** \_\_\_\_\_ **integró y participó activamente en el equipo directivo que suscribió e implementó el proyecto ADECO en el RBD** \_\_\_\_\_ **desde marzo a diciembre del año de implementación 202** \_\_\_\_\_.

A su vez, certifico que, durante el presente año (año de pago) 202\_\_\_\_\_, se desempeña en el **cargo/función** \_\_\_\_\_ **directiva** o **técnico** **pedagógica** \_\_\_\_\_, **en el RBD** \_\_\_\_\_, **con** \_\_\_\_\_ **horas** (cantidad de horas específicas en función directiva o técnico pedagógica).





Afirmo que esta información es fidedigna y consistente con lo que he declarado en plataforma de Sistema de Información General de Estudiantes SIGE durante todo el año de implementación y todo el año de pago.

Y de manera coherente con nombramiento, decreto, contrato o anexo N° \_\_\_\_\_ firmado con fecha \_\_\_\_\_, el/los cual/se encuentran adjuntos en la sección validación de antecedentes.

*\*Si el/la docente directivo o técnico pedagógico tuvo o tiene modificaciones en la información contractual declarada durante el año de implementación 20\_\_\_\_\_ o durante el año de pago 20\_\_\_\_\_ del proyecto ADECO, ya sea cambio de establecimiento educativo, cargo/función o horas desempeñadas, debe informar:*

- RBD \_\_\_\_\_
- Cargo/función \_\_\_\_\_
- Horas \_\_\_\_\_

**Observaciones o información complementaria:**

---

---

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo del sostenedor/a o representante legal)

\_\_\_\_\_  
(Firma y timbre)

\_\_\_\_\_ (comuna), \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) del 20\_\_\_\_ (año).





## DECLARACIÓN JURADA<sup>1</sup>

Yo, \_\_\_\_\_(nombres y apellidos del sostenedor/a, director/a ejecutivo SLEP o representante legal), **representante del nivel sostenedor con cargo** \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ (cédula de identidad), **declaro que** \_\_\_\_\_(nombres y apellidos de el/la docente directivo o técnico pedagógico), RUT: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ (cédula de identidad), **durante el año de implementación 20\_\_\_\_\_, se desempeñó en el cargo/función \_\_\_\_\_ con una carga horaria contractual de \_\_\_\_\_ horas de las cuales se destinan \_\_\_\_\_ horas a realizar las funciones técnico pedagógicas que se detallan a continuación:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**Durante el año de pago 20\_\_\_\_\_, se desempeñó en el cargo/función \_\_\_\_\_ con una carga horaria contractual de \_\_\_\_\_ horas de las cuales se destinan \_\_\_\_\_ horas a realizar las funciones técnico pedagógicas que se detallan a continuación:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Esta declaración es OBLIGATORIA para cargos o funciones técnico pedagógicas o directivas que NO están tipificadas en el estatuto docente o en la Ley 20.501.

Afirmo que, esta información corresponde a funciones y horas contractuales desempeñadas en el marco del proyecto ADECO coherente con lo que he declarado en plataforma de Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) y en documentos contractuales durante todo el año de implementación y todo el año de pago conforme a lo señalado en Artículo 8, inciso segundo del Decreto N°176.

---

(Nombre completo del Sostenedor/a o representante legal)

---

(Firma y timbre)

\_\_\_\_\_ (comuna), \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) del 20\_\_\_\_ (año).

## CONSULTAS PROCESO DE PAGO ASIGNACIÓN ADECO

### 1. ¿Por qué un/a integrante del equipo directivo no aparece en la resolución de pago?

La información contractual registrada y declarada en el sistema SIGE es la primera fuente con la que se construyen y gestionan las resoluciones de pago de ADECO correspondiente a los/as docentes directivos/as o técnicos pedagógicos/as beneficiados/as de los proyectos ADECO 2023.

Por tanto, si un/a docente aparece con menos horas o no aparece en las resoluciones de pago emitidas, es debido a que su información contractual **NO** estaba registrada de manera correcta en la plataforma SIGE, presentando inconsistencias en su cargo y/o designación de sus horas en las funciones directivas o técnico pedagógicas, durante al menos un mes del año de implementación (2023) y/o durante el año de pago (2024) del proyecto.

Los/as docentes directivos o técnicos pedagógicos que no aparecen en el listado de beneficiarios/as a pago, pasan a la etapa de revisión de sus antecedentes contractuales adjuntos por su sostenedor/a en la etapa de **Validación de Antecedentes**. El proceso de revisión de antecedentes contractuales se encuentra en curso y requiere de tiempo considerable ya que corresponde a la revisión de cada documento adjunto para validar la inconsistencia o falta de información de SIGE.

Una vez revisados los antecedentes contractuales, específicamente el cargo y horas en las funciones directivas o técnico pedagógicas durante todo el año de implementación y durante el año de pago del proyecto ADECO, los/as docentes quedan con estado de pago:

- **Pago validado:** son los casos en que se determina que tienen derecho y pertinencia para percibir la asignación, estos casos se incorporan en las nóminas de futuras resoluciones de pago, las que se cancelan con al menos tres meses de desfase.
- **Pago pendiente:** la revisión de antecedentes determina que esto son insuficiente para determinar el derecho o pertinencia del pago de la asignación. Estos casos se vuelven a revisar luego de generar una próxima apertura y cierre de un proceso excepcional de validación de antecedentes.
- **No pago:** la revisión de antecedentes determina que no tiene derecho ni pertinencia a percibir el pago de la asignación

Por favor, consideren que, conforme al reglamento y normativa vigente, es su responsabilidad del nivel sostenedor declarar la información fidedigna y correcta en SIGE de los/as beneficiarios/as, además tiene la obligación de adjuntar los documentos contractuales requeridos dentro de plazos establecidos para la etapa de validación de antecedentes, con el fin de entregar información que permita determinar derecho y pertinencia del pago de la asignación.

### 2. ¿Quiénes pueden percibir la asignación ADECO?

Ley 19.933, artículo 18, estipula:

“...Establécese una asignación de desempeño colectivo para los **profesionales de la educación** que se encuentren designados o contratados para ejercer funciones

docentes - directivas y técnico-pedagógicas en los establecimientos educacionales del sector municipal, administrados ya sea directamente por el municipio o por corporaciones municipales, y particulares subvencionados, que tengan más de 250 alumnos matriculados al mes de marzo de cada año”



- a. Las funciones **directivas** están tipificadas en el estatuto docente y en la Ley 20.501; siendo esas las que pueden percibir la Asignación ADECO; **Director/a, Subdirector/a Inspector/a general.**
- b. Las funciones **técnicas pedagógicas**, que se estipulan en el estatuto docente y en otros cuerpos legales, pueden percibir la asignación ADECO; **Jefe/a de UTP, Orientador/a, Curriculista, Evaluador/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinaciones de ciclo, Apoyo UTP, Apoyo planta directiva, etc.**
- c. En el caso de los/as profesionales que, ejerciendo una función directiva o técnica pedagógica sin el título de DOCENTE, contratados conforme a la Ley 19.464, correspondiente a la función de **Asistente de la Educación**, normativamente no les corresponde percibir la asignación ADECO.

### 3. ***¿Por qué no todos/as los/as integrantes del equipo directivo perciben el mismo monto?***

La asignación ADECO se calcula individualmente considerando la cantidad de horas directivas o técnicas pedagógicas desempeñadas en el año de pago, esto explica la diferencia en los montos del pago de la asignación en integrantes de un mismo equipo directivo.

Deben recordar que el cálculo del pago de la asignación se realiza individualmente en base a las horas directivas y técnico pedagógicas del año de pago, al monto de la RBMN del año de pago (es diferente para básica y media), el nivel de logro obtenido en el proyecto Destacado (20% incremento) y Competente (10% incremento) y los meses del año de pago desempeñando funciones directiva del trimestre respectivo para el pago de cada cuota (Cuota :marzo – Cuota 2: junio- Cuota 3: septiembre – Cuota 4: diciembre).

### 4. ***¿Los/as profesionales autorizados por el ministerio de educación para ejercer como docentes y que desempeñan funciones directivas o técnicos pedagógicas podrían percibir la asignación ADECO?***

Es importante aclarar que existen dos figuras distintas, la *habilitación* docente que opera por el solo ministerio de la ley, y la *autorización*, que debe ser otorgada administrativamente. La autorización está regulada en el decreto supremo N° 352 de 2003, del Ministerio de Educación, y en el artículo 46 letra g) de la Ley General de Educación. La habilitación está regulada en el decreto supremo N° 352 de 2003, del Ministerio de Educación.

La autorización en nuestra legislación está establecida únicamente para ejercer **docencia de aula**. Sin perjuicio de ello, un profesional autorizado para ejercer docencia de aula podrá ejercer posteriormente como directivo, para esto deberá dar

cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 24 inciso 4º del estatuto docente: *permite ejercer funciones directivas a quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante cuatro años en un establecimiento educacional.*

Por tanto, en estos casos será posible determinar el derecho y la pertinencia del pago de la asignación ADECO si el sostenedor dispone la siguiente información:

- Resolución o certificado de autorización ministerial con fecha vigente,
- Copia de título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres,
- Documentación que acredite acreditación de al menos 4 años (anterior a la fecha de asunción de funciones directivas) desempeñándose como docente de aula en un establecimiento educacional.



- Declaración en SIGE de información contractual de función y horas designadas directivas o técnico pedagógicas durante todo el año de implementación y todo el año de pago del proyecto ADECO,
- Copia de decreto, nombramiento o contrato que indica explícitamente función docente directiva o técnico-pedagógica,

5. ***¿Qué ocurre si existe un cambio de establecimiento educacional durante el año de pago?***

El/a docente directivo o técnico pedagógico tendrá derecho al pago de la asignación siempre que se cumpla con los requisitos establecidos normativamente:

- Debe contar con matrícula superior a 250 estudiantes, con dependencia SLEP, Municipal o Particular Subvencionado
- Debe mantener funciones directivas o técnico pedagógicas, independiente de que cambie de cargo.

Deben considerar que en ocasiones el cambio de establecimiento educativo (RBD) y cargo se puede determinar mediante la información declarada en SIGE. No obstante, en la mayoría de los casos se debe proceder a un proceso de validación de antecedentes en el cual el sostenedor del establecimiento dónde implementó ADECO debe entregar los documentos requeridos.

6. ***¿Cuáles son los motivos por los que se puede perder la asignación?***

- Si existe fraude o engaño en cualquiera de las etapas del programa.
- Si en el año de pago el profesional está en servicio en un colegio particular pagado o administración delegada.
- Si en el año de pago el profesional se cambia a otro establecimiento que tenga menos de 251 estudiantes.
- Si el profesional cambia de función directiva o técnica pedagógica a función docente de aula.
- Si prescribió el plazo de derecho a pago de la asignación. La vigencia de esta asignación es de 2 años.
- Si se cambia de establecimiento educacional o cambia de funciones el año de implementación del proyecto, debido a que no cumple con requisito de implementación del proyecto, el que se da por finalizado en diciembre de cada año.

7. ***¿Cuáles son los pasos para realizar un reintegro de recursos de asignaciones transferidos?***

Emitir ordinario a nombre de Encargado/a o Departamento de Pagos de Subvenciones Regional, en el cual se señale claramente el motivo de reintegro de recursos, identificando: nombres, apellidos, RUT docente directivo, RBD, N° de Resolución y montos involucrados.

- Emitir cheque o vale vista a nombre de Secretaría Ministerial de Educación Región XXX (la correspondiente), por el monto total a reintegrar.
- Entregar en oficina de subvenciones y guardar copia de expediente timbrada con respectiva recepción.
- Enviar copia digitalizada de expediente timbrado al correo electrónico de [pagosadeco@mineduc.cl](mailto:pagosadeco@mineduc.cl) copia al correo de encargado/a regional y provincial de educación.
- Enviar copia física de expediente timbrado a oficinas de la coordinación central del programa ADECO, ubicadas en CPEIP, dirección: calle Nido de Águilas N°14557, Lo Barnechea, Región Metropolitana.



## ¿CÓMO SE DEBE DECLARAR LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL CORRECTAMENTE EN SIGE?

A continuación, se presentan varios ejemplos que sintetizan lo requerido y fueron elaborados por el encargado ADECO del SLEP de Llanquihue:

**LLANQUIHUE**  
MUNICIPIO DE LLANQUIHUE  
Educación Pública  
Ministerio de Educación

**CASO N° 1:** Director con 44hrs de contrato con exclusividad en el cargo

**Resumen:**  
Hrs Directivas: 44 = 44

Datos Laborales

Función Principal del Docente	Director(a)	Función Secundaria del Docente	: Seleccione Función :
Es Subrogante	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Mes/Año comienzo del nombramiento	3 / 2013
Tipo de Contrato	Contrato Indefinido	Años Servicio Sistema Escolar	30
Horas Contrato	44	Fecha de Ingreso al Establecimiento	01/03/2010
Horas Directivas	44		
Horas Técnico Pedagógicas	0		
Horas Aulas (Cronológicas)	0		
Otras horas dentro del establecimiento	0		
Otras horas fuera del establecimiento	0		
Total de Horas de contrato asociadas al Sostenedor	44 (Incluye las 44 horas de contrato ingresadas por este Establecimiento)		

**\* Al funcionario se le pagará la asignación ADECO por 44hrs directivas, siempre y cuando la documentación coincida con lo declarado en SIGE.**

**LLANQUIHUE**  
MUNICIPIO DE LLANQUIHUE  
Educación Pública  
Ministerio de Educación

**CASO N° 2:** Docente con 44hrs de contrato del cual destina 24hrs para apoyar la gestión de inspección general y tiene 20hrs como docente de matemática en aula.

**Resumen:**  
Hrs Directivas: 24 = 24  
Hrs Aula: 20 = 20

Datos Laborales

Función Principal del Docente	Planta Directiva	Función Secundaria del Docente	Docente de aula
Tipo de Contrato	Contrato Indefinido	Años Servicio Sistema Escolar	30
Horas Contrato	44	Fecha de Ingreso al Establecimiento	01/03/2010
Horas Directivas	24		
Horas Técnico Pedagógicas	0		
Horas Aulas (Cronológicas)	20		
Otras horas dentro del establecimiento	0		
Otras horas fuera del establecimiento	0		
Total de Horas de contrato asociadas al Sostenedor	44 (Incluye las 44 horas de contrato ingresadas por este Establecimiento)		

**\* Al funcionario se le pagará la asignación ADECO por 24hrs directivas, siempre y cuando la documentación coincida con lo declarado en SIGE.**



**CASON° 3:** Jefe de UTP con 44hrs de contrato y con exclusividad en el cargo

**Resumen:**

Hrs Técnico - Pedagógicas: 44 = **44**

Datos Laborales	
<b>Función Principal del Docente</b>	Jefe Unidad Técnico-Pedagógica
<b>Función Secundaria del Docente</b>	Seleccione Función
<b>Tipo de Contrato</b>	Contrato Indefinido
<b>Años Servicio Sistema Escolar</b>	26
<b>Horas Contrato</b>	44
<b>Fecha de Ingreso al Establecimiento</b>	01/03/2018
<b>Horas Directivas</b>	0
<b>Horas Técnico Pedagógicas</b>	44
<b>Horas Aulas (Cronológicas)</b>	0
<b>Otras horas dentro del establecimiento</b>	0
<b>Otras horas fuera del establecimiento</b>	0
<b>Total de Horas de contrato asociadas al Sostenedor:</b>	44 (Incluye las 44 horas de contrato ingresadas por este Establecimiento)
<b>Autorización Docente</b>	<input type="checkbox"/> Sí
<b>Concentración Horaria</b>	Enseñanza Básica
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 0

\* Al funcionario se le pagará la asignación ADECO por 44hrs técnico - pedagógicas, siempre y cuando la documentación coincida con lo declarado en SIGE.

**CASON° 4:** Encargado de Convivencia con 44hrs de contrato y con exclusividad en el cargo

**Resumen:**

Hrs Técnico – Pedagógicas: 44 = **44**

Datos Laborales	
<b>Función Principal del Docente</b>	Planta Técnico-Pedagógica
<b>Función Secundaria del Docente</b>	Seleccione Función
<b>Tipo de Contrato</b>	Contrato Indefinido
<b>Años Servicio Sistema Escolar</b>	30
<b>Horas Contrato</b>	44
<b>Fecha de Ingreso al Establecimiento</b>	01/03/2010
<b>Horas Directivas</b>	0
<b>Horas Técnico Pedagógicas</b>	44
<b>Horas Aulas (Cronológicas)</b>	0
<b>Otras horas dentro del establecimiento</b>	0
<b>Otras horas fuera del establecimiento</b>	0
<b>Total de Horas de contrato asociadas al Sostenedor:</b>	44 (Incluye las 44 horas de contrato ingresadas por este Establecimiento)

\* Al funcionario se le pagará la asignación ADECO por las 44hrs técnico-pedagógicas, siempre y cuando la documentación coincida con lo declarado en SIGE.



**CASO N° 5:** Docente con 44hrs de contrato del cual destina 2hrs coordinación primer ciclo, 4hrs de apoyo al PME, 6hrs apoyo a la UTP, 12hrs apoyo a la gestión Biblioteca CRA, 10hrs como docente de lenguaje y 10hrs como docente de ciencias.

**Resumen:**

Hrs Técnico – Pedagógicas:  $2 + 4 + 6 + 12 = 24$

Hrs Aula:  $10 + 10 = 20$

Datos Laborales

Función Principal del Docente	Planta Técnico-Pedagógica	Función Secundaria del Docente	Docente de aula
Tipo de Contrato	Contrato Indefinido	Años Servicio Sistema Escolar	30
Horas Contrato	44	Fecha de Ingreso al Establecimiento	01/03/2010
Horas Directivas	0		
Horas Técnico Pedagógicas	24		
Horas Aulas (Cronológicas)	20		
Otras horas dentro del establecimiento	0		
Otras horas fuera del establecimiento	0		
Total de Horas de contrato asociadas al Sostenedor	44 (Incluye las 44 horas de contrato ingresadas por este Establecimiento)		

**\* Al funcionario se le pagará la asignación ADECO por 24hrs técnico-pedagógicas, siempre y cuando la documentación coincida con lo declarado en SIGE.**

Se detallan algunos cargos/funciones y su registro correcto en SIGE:

Función en el establecimiento	¿Cómo lo registro en SIGE?	¿Qué tipo de horas contemplo en SIGE?
Director(a)	Director(a)	Horas Directivas
Jefe de UTP	Jefe Unidad Técnico-Pedagógica	Horas Técnico - Pedagógicas
Inspector General	Inspector General	Horas Directivas
Orientador	Orientador	Horas Técnico - Pedagógicas
Encargado de Convivencia	Planta Técnico - Pedagógica	Horas Técnico - Pedagógicas
Coordinador	Planta Técnico - Pedagógica	Horas Técnico - Pedagógicas
Apoyo UTP	Planta Técnico - Pedagógica	Horas Técnico - Pedagógicas
Encargado CRA	Planta Técnico - Pedagógica	Horas Técnico - Pedagógicas
Coordinador PIE	Planta Técnico - Pedagógica	Horas Técnico - Pedagógicas
Apoyo Inspectoría General	Planta Directiva	Horas Directivas

