

INFORME TÉCNICO PIE

COMPILADO DE DOCUMENTOS DE APOYO AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR



Material elaborado por profesionales de la Coordinación del Programa de Integración Escolar

Coordinación editorial

Carlos Alberto Muñoz Collyer

Comité Editorial:

Ana Paz Pozo Lobos

Genaro Humberto Barbato Besoain

ISBN de este volumen (IV): 978-956-292-780-2

ISBN obra completa: 978-956-292-776-5

Registro de Propiedad Intelectual: 307154

Santiago de Chile

Agosto 2019

6.300 ejemplares

© Ministerio de Educación – República de Chile

Todos los derechos reservados.

Compilado de documentos de apoyo
al Programa de Integración Escolar:

INFORME TÉCNICO PIE

Índice



1. Informe técnico PIE	4
2. Instructivo informe técnico perfil sostenedor	6
3. Preguntas frecuentes informe técnico PIE	26

En los presentes documentos, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales, así como otras palabras, para referirse indistintamente a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de género en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

1. Informe técnico PIE



Las imágenes de los siguientes documentos son referenciales y podrían variar de acuerdo con el módulo de la plataforma PIE en el que se encuentre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92 del Decreto Supremo de Educación N°170, de 2009, del Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales que cuenten con un Programa de Integración Escolar (PIE), deben presentar antes del día 30 de enero de cada año, un informe técnico de evaluación anual y un anexo con información detallada del uso de los recursos otorgados por concepto de subvención de educación especial.

El informe técnico de evaluación anual se presenta a través de la zona privada del Sostenedor en el portal web www.comunidadescolar.cl , donde se habilita una aplicación web destinada a registrar el Informe Técnico PIE.

El informe de uso de los recursos (rendición de cuentas PIE) se efectúa a la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl.

En este marco se ponen a disposición de los establecimientos educacionales los siguientes documentos de apoyo al proceso informe técnico PIE:

1. Instructivo informe técnico perfil sostenedor.
2. Preguntas frecuentes informe técnico PIE.

En estos documentos se exponen las indicaciones para realizar el informe técnico PIE y se resuelven dudas de frecuente aparición.

2. Instructivo informe técnico perfil sostenedor

ÍNDICE

2.1 Acceso	8
2.2 Plataforma	10
2.3 Funcionalidades	11
2.4 Completando el informe técnico	11
2.5 Impresión y descarga en PDF de informes técnicos de años anteriores	19
2.6 Consideraciones finales	25

2.1 Acceso.

El registro del informe técnico se realiza desde el perfil sostenedor a través del portal www.comunidadescolar.cl, ingresando a la ZONA PRIVADA con RUT DE SOSTENEDOR y CLAVE DE SOSTENEDOR (1). Posteriormente, debe hacer un clic en el botón "INGRESAR" (2).

Comunidad Escolar

FICHAS ESTABLECIMIENTOS | REVISTA DE EDUCACIÓN | UNIDAD DE APOYO A SOSTENEDORES

GOBIERNO DE CHILE

RECONOCIMIENTO

RÉGIMEN DE SUBVENCIÓN

SUPERINTENDENCIA

MARCO LEGAL

AUTORIZACIÓN DOCENTE

ACCESO A SICE

ZONA PRIVADA

RUT o RBD: 99999999 - 9

Clave: *****

INGRESAR

RETIRO ASISTENTES

OPINA SOBRE LAS BASES CURRICULARES DE 3° Y 4° MEDIO

Bases del Futuro

FECHA	FECHA
26 de Octubre 2017	26 de Octubre 2017
24 de Octubre 2017	24 de Octubre 2017
23 de Octubre 2017	23 de Octubre 2017
23 de Octubre 2017	23 de Octubre 2017
21 de Octubre 2017	21 de Octubre 2017
12 de Octubre 2017	12 de Octubre 2017
11 de Octubre 2017	11 de Octubre 2017
10 de Octubre 2017	10 de Octubre 2017
02 de Octubre 2017	02 de Octubre 2017
26 de Septiembre 2017	26 de Septiembre 2017

Imagen N° 1



Recuerde que el Informe Técnico del año en curso, se encuentra disponible para completarlo desde mediados de diciembre hasta antes del 30 de enero del año siguiente.

Al acceder al menú de **DESTACADOS** (dentro de la ZONA PRIVADA) en www.comunidadescolar.cl, se debe hacer un clic en el link "INFORME TECNICO PIE".

The screenshot shows the 'Comunidad Escolar' website interface. At the top left, there is a logo for the 'Ministerio de Educación' and 'Gobierno de Chile'. On the top right, it says 'Zona Privada' with a lock icon and buttons for 'CAMBIO DE CLAVE' and 'INICIO'. The main header reads 'Comunidad Escolar' and 'SOSTENEDOR'. Below this, it identifies the user as 'ILUSTRE MUNICIPALIDAD'. A message states: 'A continuación se presentan a usted un conjunto de servicios a los que tiene acceso.' The 'DESTACADOS' section lists several services:

- Informe Técnico PIE
- Autorización Docente
- Procesos SEP
- Liquidación de Pago de Subvenciones
- Invitación a participar en Programas de Apoyo Ministerial
- Bonificación de Reconocimiento Profesional
- Bono Retiro

Below this list, there is a section for 'ROL AVALÚO - ESTABLECIMIENTO' with a 'Nuevo' link, listing three roles:

- Rol para establecimiento con rbd: 1
- Rol para establecimiento con rbd: 2
- Rol para establecimiento con rbd: 3

Imagen N° 2

2.2

Plataforma.

La plataforma del aplicativo informe técnico se estructura de la siguiente manera:

1. Datos del Sostenedor.
2. Lista desplegable que por defecto muestra el año actual de informe técnico.
3. Botón de búsqueda, necesario para acceder a informes técnicos enviados en años anteriores.
4. Listado de establecimientos del Sostenedor.
5. Estado de informes técnicos.
6. Ícono lupa para acceder al informe técnico.

The screenshot shows the 'Informe de Evaluación PIE' interface. At the top left is the logo of the 'Ministerio de Educación' and 'Subsecretaría de Educación'. The title 'Informe de Evaluación PIE' is on the top right. Below the title is a navigation bar with 'SALIR' and a user profile icon labeled 'SOSTENEDOR - ILLUSTRE MUNICIPALIDAD'. The main content area is titled 'IDENTIFICACIÓN DEL SOSTENEDOR' and contains the following information: 'Rut: 8001099-9', 'Nombre: ILLUSTRE MUNICIPALIDAD', and 'Años disponibles: 2018'. A search button labeled 'Buscar Establecimientos' is located to the right of the year dropdown. Below this is a section titled 'LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS PIE' which contains a table with four columns: 'RRD', 'Nombre Establecimiento', 'Estado Informe Técnico', and 'Informe Técnico'. The table lists 36 rows, each representing a school ('ESCUELA'). The 'Estado Informe Técnico' column for all rows is 'En Proceso'. The 'Informe Técnico' column contains a vertical list of school names. Six blue callout boxes with numbers 1 through 6 are overlaid on the interface: 1 points to the 'IDENTIFICACIÓN DEL SOSTENEDOR' title; 2 points to the 'Años disponibles' dropdown; 3 points to the 'Buscar Establecimientos' button; 4 points to the first row of the table; 5 points to the 'Estado Informe Técnico' column; and 6 points to the 'Informe Técnico' column.

Imagen N° 3

2.3 Funcionalidades.

El aplicativo del informe técnico contiene dos funcionalidades principales, una para **completar el informe técnico** y otra para **imprimir/descargar informes técnicos finalizados**. A continuación, se explicarán ambos procesos:

2.4 Completando el informe técnico.

- ◆ **Primer paso:** verifique que se encuentra en el año correcto a trabajar. Por defecto el sistema le mostrará el año del informe técnico que se encuentra vigente y que corresponde completar.

Informe de Evaluación PIE

SAL III

SOSTENEDOR: ILUSTRE MUNICIPALIDAD

IDENTIFICACIÓN DEL SOSTENEDOR

Rut: 80000000-0
Nombre: ILUSTRE MUNICIPALIDAD
Año disponible: 2017 (seleccionado) 2016 2015 2014 2013

LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS PIE

RSD	Nombre/Dirigido/Asistente	Estado Informe Técnico	Informe Técnico
1	ESCUELA	En Proceso	
2	ESCUELA	En Proceso	
4	ESCUELA	En Proceso	
5	ESCUELA	En Proceso	
7	ESCUELA	En Proceso	
8	ESCUELA	En Proceso	
9	ESCUELA	En Proceso	
10	ESCUELA	En Proceso	
11	ESCUELA	En Proceso	
12	ESCUELA	En Proceso	
13	ESCUELA	En Proceso	
14	ESCUELA	En Proceso	
15	ESCUELA	En Proceso	
16	ESCUELA	En Proceso	
17	ESCUELA	En Proceso	
18	ESCUELA	En Proceso	
19	ESCUELA	En Proceso	
20	ESCUELA	En Proceso	
21	ESCUELA	En Proceso	
22	ESCUELA	En Proceso	
25	ESCUELA	En Proceso	
26	ESCUELA	En Proceso	
27	ESCUELA	En Proceso	
28	ESCUELA	En Proceso	
29	ESCUELA	En Proceso	
31	ESCUELA	En Proceso	
32	ESCUELA	En Proceso	
33	ESCUELA	En Proceso	
35	ESCUELA	En Proceso	

Imagen N° 4

- ◆ **Segundo paso:** haga clic en el botón: "BUSCAR ESTABLECIMIENTOS".

Informe de Evaluación PIE

SALTI

SOSTENEDOR - IUSTRE MUNICIPALIDAD

IDENTIFICACIÓN DEL SOSTENEDOR

Rut: 8991505-9
Nombre: IUSTRE MUNICIPALIDAD
Año de cobro: 2018 **Buscar Establecimientos**

LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS PIE

RRII	Nombre Establecimiento	Estado Informe Técnico	Informe Técnico
1	ESCUELA	En Proceso	
2	ESCUELA	En Proceso	
4	ESCUELA	En Proceso	
5	ESCUELA	En Proceso	
7	ESCUELA	En Proceso	
8	ESCUELA	En Proceso	
9	ESCUELA	En Proceso	
10	ESCUELA	En Proceso	
11	ESCUELA	En Proceso	
12	ESCUELA	En Proceso	
13	ESCUELA	En Proceso	
14	ESCUELA	En Proceso	
15	ESCUELA	En Proceso	
16	ESCUELA	En Proceso	
17	ESCUELA	En Proceso	
18	ESCUELA	En Proceso	
19	ESCUELA	En Proceso	
20	ESCUELA	En Proceso	
21	ESCUELA	En Proceso	
22	ESCUELA	En Proceso	
25	ESCUELA	En Proceso	
26	ESCUELA	En Proceso	
27	ESCUELA	En Proceso	
28	ESCUELA	En Proceso	
29	ESCUELA	En Proceso	
31	ESCUELA	En Proceso	
32	ESCUELA	En Proceso	
33	ESCUELA	En Proceso	
36	ESCUELA	En Proceso	
36	ESCUELA	En Proceso	

Imagen N° 5

- ◆ **Tercer paso:** Haga un clic en el ícono “LUPA” para acceder a completar y/o revisar el informe técnico de un establecimiento educacional específico.

Informe de Evaluación PIE

SOSTENEDOR - IUSTRE MUNICIPALIDAD

IDENTIFICACIÓN DEL SOSTENEDOR

Rut: 9991505-9
 Nombre: ILUSTRE MUNICIPALIDAD
 Año disponible: 2018

LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS PIE

RUT	Nombre Establecimiento	Estado Informe Técnico	Informe Técnico
1	ESCUELA	En Proceso	
2	ESCUELA	En Proceso	
4	ESCUELA	En Proceso	
5	ESCUELA	En Proceso	
7	ESCUELA	En Proceso	
8	ESCUELA	En Proceso	
9	ESCUELA	En Proceso	
10	ESCUELA	En Proceso	
11	ESCUELA	En Proceso	
12	ESCUELA	En Proceso	
13	ESCUELA	En Proceso	
14	ESCUELA	En Proceso	
15	ESCUELA	En Proceso	
16	ESCUELA	En Proceso	
17	ESCUELA	En Proceso	
18	ESCUELA	En Proceso	
19	ESCUELA	En Proceso	
20	ESCUELA	En Proceso	
21	ESCUELA	En Proceso	
22	ESCUELA	En Proceso	
25	ESCUELA	En Proceso	
26	ESCUELA	En Proceso	
27	ESCUELA	En Proceso	
28	ESCUELA	En Proceso	
29	ESCUELA	En Proceso	
31	ESCUELA	En Proceso	
32	ESCUELA	En Proceso	
33	ESCUELA	En Proceso	
36	ESCUELA	En Proceso	
38	ESCUELA	En Proceso	

Imagen N° 6

- ◆ **Cuarto paso:** completar la información solicitada en cada uno de los 5 ítems que componen el informe técnico:

Ítem I, sobre los profesionales del PIE: en este ítem se debe ingresar las cifras respectivas a la cantidad de profesionales que prestan servicios en el Programa de Integración (1), así como también las sumatorias de las **horas semanales** que dedican éstos al programa (2). Por ejemplo, si cuenta con dos profesionales de un mismo tipo (2 Psicólogos) debe colocar el número dos en la columna **“Nº total de profesionales actual”** y registrar la suma de las horas que ambos psicólogos trabajan para PIE en la columna **“Total de horas actuales”**.

La información que se registra en este ítem da cuenta del personal del PIE existente **AL MOMENTO DE COMPLETAR EL INFORME**.

INICIO ESTADO ESTABLECIMIENTOS SALIR

SOSTENEDOR - ILUSTRE MUNICIPALIDAD

INFORME TÉCNICO DE EVALUACION ANUAL ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR (PIE).

La evaluación de cada indicador que Ust. realizará a continuación deberá estar respaldada con documentación y evidencias, las que se encuentran depositadas en el Establecimiento Educacional.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Rut del Sostenedor: 99099999-9
 RBD: 1
 Nombre del Establecimiento: LICEO
 Año Proceso: 2018

I.- Sobre los profesionales del PIE


A continuación se solicita completar datos respecto de los profesionales que prestan servicios actualmente en el Programa de Integración Escolar. En la columna "Nº total de profesionales actual", registre el total de profesionales actuales de cada especialidad. En la columna "Total de horas", registre la cuantía de horas profesionales semanales de cada especialidad.

Profesionales	Nº Total de profesionales actual	Total de horas actuales (suma de horas semanales)
Profesores de educación especial diferencial	0	0
Psicopedagogo	0	0
Psicólogo	0	0
Fonoaudiólogo	0	0
Terapeuta ocupacional	0	0
Kinesiólogo	0	0
Asistente social	0	0
Interprete de lengua de señas chilena	1	34
Docentes con post título en Educación Especial	0	0
Docentes con post título en psicopedagogía	0	0
Otros profesionales	0	0
Técnicos	2	44

Imagen N° 7

Ítem II, respecto de la ejecución del Programa de Integración Escolar: en este ítem se debe responder las 20 preguntas respecto a la implementación del PIE, seleccionando solo una de las alternativas propuestas: "SI", "NO" o "NO APLICA".

II.- Respecto de la Ejecución del Programa de Integración Escolar.
 Frente a cada indicador, registre según los siguientes ítemes SI - NO - No aplica
 Marque por cada indicador.



Indicador	SI	NO	NO APLICA
1- El programa de integración escolar es parte del proyecto educativo institucional del establecimiento.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2- El programa de integración escolar es parte del Plan anual de desarrollo educativo municipal (PADEM).	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3- El diseño e implementación del PIE forma parte del Plan de mejoramiento de la escuela.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4- El PME incorpora acciones del PIE referidas a la Dimensión Gestión Curricular.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5- El PME incorpora acciones del PIE referidas a liderazgo institucional.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6- El PME incorpora acciones PIE referidas a gestión de recursos.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7- El PME incorpora acciones PIE referidas a Convivencia Escolar.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8- Los profesionales involucrados se coordinan, trabajan colaborativamente, evalúan los resultados educativos esperados de los estudiantes y los resultados del PIE.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
9- Los profesionales docentes y no docentes participaron de capacitaciones y/o perfeccionamientos.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10- El establecimiento cuenta con medios y recursos materiales necesarios para el aprendizaje de los estudiantes que son parte del PIE.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11- Los apoyos especializados para los alumnos con NEE se entregan principalmente en el aula regular.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12- El profesor de educación especial/diferencial cuenta con tiempo para que planifique, evalúe y prepare material y otras actividades en colaboración con el profesor regular.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13- Los horarios de trabajo colaborativo entre profesionales para la planificación, evaluación, seguimiento, preparación de materiales y otras actividades están diseñados para el desarrollo de la comunidad escolar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
14- Los Equipos de Aula elaboran el Plan de Apoyo Individual de cada estudiante en PIE.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
15- El Equipo de Aula (profesor de aula, los profesionales de apoyo y el profesor de educación especial/diferencial) realizan trabajo colaborativo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
16- Los profesionales de apoyo a la educación, trabajan con los alumnos de forma individual, en grupos, con la familia, con otros profesionales y con el equipo directivo de la escuela.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
17- El conjunto de adaptación de recursos didácticos y ayudas técnicas para satisfacer las NEE de los estudiantes se cumplió según lo programado.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18- La planificación establecida en el PIE se cumplió en su totalidad.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
19- Se realizó evaluación y seguimiento de las acciones realizadas en el PIE.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
20- Los profesores regulares disponen de horas dedicadas exclusivamente a la planificación conjunta de la co-enseñanza.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Imagen N° 8

Ítem III, sobre la reevaluación de NEET: en el ítem III usted encontrará una tabla con diferentes columnas.

1. La columna **“N° de estudiantes con NEET postulados”** viene precargada con la cantidad de alumnos NEET postulados. Esta columna no es editable, porque contiene la cantidad **total de alumnos NEET efectivamente postulados** para cada uno de los diagnósticos asociados a **NEE TRANSITORIA**. Además, la tabla contiene dos columnas editables.
2. La columna denominada **“N° total de estudiantes con NEET reevaluados”** debe ser completada con la cifra correspondiente a la cantidad de alumnos con NEET que fueron **EFFECTIVAMENTE REEVALUADOS** para cada tipo de diagnóstico. Por lo tanto, los alumnos que no fueron reevaluados por retiro, inasistencia u otra causal deben ser descontados en esta columna. En síntesis, esta columna le permite ajustarse al número de alumnos efectivamente reevaluados.
3. La columna **“N° de estudiantes continúa año 20XX”** le permite ingresar la cantidad de alumnos que para el año 2018 requiere continuar en PIE, usando como total el número de alumnos reevaluados que contiene la columna anterior.
4. Finalmente, en la última columna, la tabla calcula en forma automática y para cada tipo de diagnóstico asociado a NEET, la cantidad de alumnos que egresan del PIE.

II. Sobre la Reevaluación de NEE Transitoria (NEET):
 De acuerdo al DSE N° 176/05, los estudiantes deben contar con una reevaluación anual que tendrá como resultado medir el grado de avance del estudiante y por consiguiente evaluar la necesidad de brindar apoyos específicos por un nuevo período.
 A continuación se solicita indicar la cantidad de estudiantes que presentaron NEET, se fue reevaluado, los resultados de este proceso de reevaluación.
 Registre en cada casillero la cantidad de estudiantes según corresponda:

Tipo de NEET	ESTUDIANTES CON NEET REEVALUADOS 2017			
	N° de estudiantes con NEET postulados	N° total de estudiantes con NEET reevaluados	N° de estudiantes que continúa año 2018 (Mantiene NEE por un nuevo período)	N° de estudiantes que egresa (no requiere permanecer en PIE para atención por NEE para el siguiente período)
Trastorno específico del lenguaje (TEL)	0	0	0	0
Dificultades específicas del aprendizaje (DEA)	0	0	0	0
Déficit atencional con y sin Hiperactividad	2	2	0	2
Funcionamiento intelectual en el rango límite inferior	15	14	1	13
Total estudiantes	17	16	1	15

Imagen N° 9

Ítem IV, grado de avance de las acciones llevadas a cabo en el PIE: al igual que en el ítem II, acá se deberá responder 5 preguntas relacionadas al logro alcanzado en los procesos de aprendizaje considerando tanto a los estudiantes con **NEE TRANSITORIA** y **NEE PERMANENTE**, seleccionando solo una de las 3 opciones de respuestas: “LOGRADO”, “LOGRADO PARCIALMENTE” o “NO LOGRADO”.

IV.- En relación al logro alcanzado en los procesos de aprendizaje y considerando tanto a los estudiantes que presentan NEE Transitorias como NEE Permanentes, se solicita señalar el grado de avance de las siguientes acciones. Frente a cada acción, marque de acuerdo a las alternativas de respuesta: LOGRADO - LOGRADO PARCIALMENTE - NO LOGRADO

Acción	LOGRADO	LOGRADO PARCIALMENTE	NO LOGRADO
1- Se monitoreó y registró el progreso de aprendizaje de los estudiantes que presentan NEE, el proceso es compartido con los profesores de cursos correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2- Los logros de Aprendizaje establecidos para cada estudiante con NEE, responden a las Metas de aprendizaje establecidas para ellos y a los resultados de la evaluación anual e interanual.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3- Los logros de Aprendizaje establecidos para cada estudiante con NEE, son registrados y compartidos con la Comunidad escolar.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4- Los estudiantes que presentan NEE participan en las actividades planificadas para el curso, en el marco de currículo correspondiente a su nivel educativo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5- La planificación del Equipo de Aula, el PAU para cada estudiante y el seguimiento queda escrito en el Registro de Planificación y Evaluación PIE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Imagen N° 10

Ítem V, sobre la o las capacitaciones llevadas a cabo: finalmente, en el ítem V el sostenedor debe seleccionar, de una lista desplegable de opciones (1), la cantidad de capacitaciones que se llevaron a cabo en el establecimiento con financiamiento a través de recursos PIE.

Así mismo, se deberá indicar el área o tema de que trató esta capacitación. Aquí se puede seleccionar más de un área o tema. Para ello debe seleccionar, según corresponda, “SI” o “NO” en alguna de las 8 opciones que se entregan. Puede seleccionar más de una opción.

V.- Sobre la Capacitación

1- Cuántas capacitaciones se realizaron para mejorar las capacidades del establecimiento y la implementación PIE:	<input checked="" type="radio"/>	No hubo Capacitación
	<input type="radio"/>	Una
	<input type="radio"/>	Dos
	<input type="radio"/>	Tres o más
2- Si se realizó capacitación, indique el área general de las temáticas en que se capacitaron los profesionales (seleccione al menos una):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i- Trabajo colaborativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii- Co enseñanza.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
iii- Evaluación psicopedagógica (Instrumentos, procesos de evaluación).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
iv- En alguna necesidad educativa especial.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
v- Estrategias didácticas y pedagógicas para la atención de los NEE en el contexto escolar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi- Planificación, evaluación y adecuación curricular.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
vii- Estrategias de atención a la diversidad en el contexto escolar.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
viii- Competencias personales para trabajar con la diversidad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ix- Plan de Mejoramiento Educativo, Estrategias PIE.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

VOLVER GRABAR Y SALIR GRABAR Y ENVIAR

Imagen N° 11

- ◆ **Quinto paso:** una vez que ha completado los 5 ítems del informe, y solo si está completamente seguro de haber ingresado correctamente la información solicitada, podrá finalizar el proceso enviando el informe técnico al Mineduc, haciendo un clic en el botón “GRABAR Y ENVIAR”.

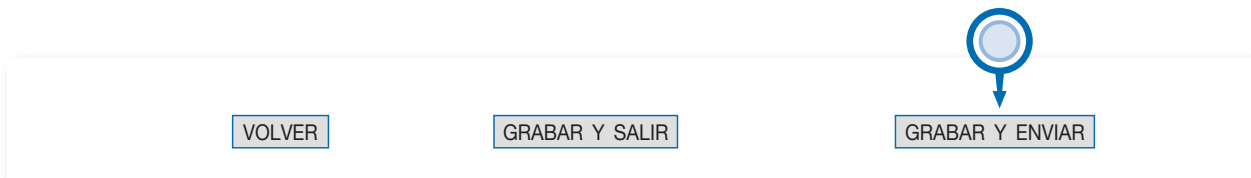


Imagen N° 12

Las funcionalidades de los 3 botones que se encuentran en la parte inferior del Informe sirven para:

1. **VOLVER:** este botón permite volver a la pantalla anterior en donde se encuentra la nómina de los RBD del Sostenedor. Este botón **NO guarda información**.
2. **GRABAR Y SALIR:** este botón devuelve a la pantalla anterior en donde se encuentra la nómina de los RBD del Sostenedor, al mismo tiempo permite guardar la información ingresada. **No envía el informe técnico**, por lo tanto, permite guardar información parcial o por ítem y/o realizar modificaciones en el caso que así lo requiriera al volver a ingresar.
- 3- **GRABAR Y ENVIAR:** este botón graba y hace oficialmente el envío del Informe Técnico al Mineduc, por lo tanto, no es posible hacer más modificaciones una vez presionado.

Una vez que se graba y envía el informe técnico, este queda con la información referida a la fecha y hora de envío (FECHA DE CIERRE y HORA DE CIERRE¹).

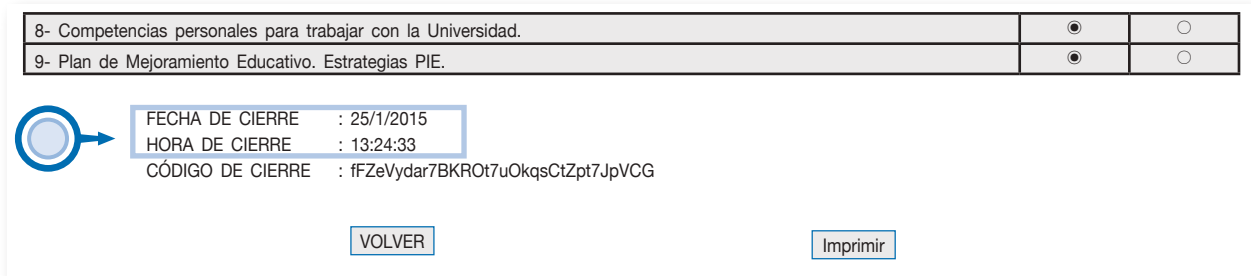


Imagen N° 13

¹ El “CÓDIGO DE CIERRE” es una encriptación del informe técnico de uso exclusivo del área de Tecnología del Mineduc.

2.5

Impresión y descarga en PDF de informes técnicos de años anteriores.

- ◆ **Primer paso:** seleccione el año del informe técnico que desea descargar y/o imprimir.

Informe de Evaluación PIE

SALIR

SOSTENEDOR - ILUSTRE MUNICIPALIDAD

IDENTIFICACIÓN DEL SOSTENEDOR

Rol: 99999999-9
Nombre: SUSTRE MUNICIPALIDAD
Año Disponible: 2016 (seleccionado) | 2017 | 2015 | 2014 | 2013

LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS PIE

ID	Nombre Establecimiento	Estado Informe Técnico	Informe Técnico
1	ESCUELA	En Proceso	
2	ESCUELA	En Proceso	
4	ESCUELA	En Proceso	
5	ESCUELA	En Proceso	
7	ESCUELA	En Proceso	
8	ESCUELA	En Proceso	
9	ESCUELA	En Proceso	
10	ESCUELA	En Proceso	
11	ESCUELA	En Proceso	
12	ESCUELA	En Proceso	
13	ESCUELA	En Proceso	
14	ESCUELA	En Proceso	
15	ESCUELA	En Proceso	
16	ESCUELA	En Proceso	
17	ESCUELA	En Proceso	
18	ESCUELA	En Proceso	
19	ESCUELA	En Proceso	
20	ESCUELA	En Proceso	
21	ESCUELA	En Proceso	
22	ESCUELA	En Proceso	
25	ESCUELA	En Proceso	
26	ESCUELA	En Proceso	
27	ESCUELA	En Proceso	
28	ESCUELA	En Proceso	
29	ESCUELA	En Proceso	
31	ESCUELA	En Proceso	
32	ESCUELA	En Proceso	
33	ESCUELA	En Proceso	
36	ESCUELA	En Proceso	
38	ESCUELA	En Proceso	

Imagen N° 14

- ◆ **Segundo paso:** haga clic en el botón: "BUSCAR ESTABLECIMIENTOS".

Informe de Evaluación PIE

SOSTENEDOR : LUSTRE MUNICIPALIDAD

IDENTIFICACION DEL SOSTENEDOR

Rut: 99000000-9
 Nombre: LUSTRE MUNICIPALIDAD
 Años dependientes: 2015 **Buscar Establecimientos**

LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS PIE

RUT	Nombre Establecimiento	Estado Informe Técnico	Grupos (Cursos)
1	ESCUELA	En Proceso	1
2	ESCUELA	En Proceso	1
4	ESCUELA	En Proceso	1
5	ESCUELA	En Proceso	1
7	ESCUELA	En Proceso	1
8	ESCUELA	En Proceso	1
9	ESCUELA	En Proceso	1
10	ESCUELA	En Proceso	1
11	ESCUELA	En Proceso	1
12	ESCUELA	En Proceso	1
13	ESCUELA	En Proceso	1
14	ESCUELA	En Proceso	1
15	ESCUELA	En Proceso	1
16	ESCUELA	En Proceso	1
17	ESCUELA	En Proceso	1
18	ESCUELA	En Proceso	1
19	ESCUELA	En Proceso	1
20	ESCUELA	En Proceso	1
21	ESCUELA	En Proceso	1
22	ESCUELA	En Proceso	1
25	ESCUELA	En Proceso	1
26	ESCUELA	En Proceso	1
27	ESCUELA	En Proceso	1
28	ESCUELA	En Proceso	1
29	ESCUELA	En Proceso	1
31	ESCUELA	En Proceso	1
32	ESCUELA	En Proceso	1
33	ESCUELA	En Proceso	1
36	ESCUELA	En Proceso	1
38	ESCUELA	En Proceso	1

Imagen N° 15

- ◆ **Tercer paso:** haga un clic en el ícono “LUPA” para acceder al informe técnico y poder así revisar los datos declarados y guardar o imprimir una copia de este.

Informe de Evaluación PIE

SALIR

SOSTENEDOR - ILUSTRE MUNICIPALIDAD

IDENTIFICACIÓN DEL SOSTENEDOR

Rut: 99095999-9
 Nombre: ILUSTRE MUNICIPALIDAD
 Año disponible: 2015

LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS PIE

RUT	Nombre Establecimiento	Estado Informe Técnico	Informe Técnico
1	ESCUELA	En Proceso	
2	ESCUELA	En Proceso	
4	ESCUELA	En Proceso	
5	ESCUELA	En Proceso	
7	ESCUELA	En Proceso	
8	ESCUELA	En Proceso	
9	ESCUELA	En Proceso	
10	ESCUELA	En Proceso	
11	ESCUELA	En Proceso	
12	ESCUELA	En Proceso	
13	ESCUELA	En Proceso	
14	ESCUELA	En Proceso	
15	ESCUELA	En Proceso	
16	ESCUELA	En Proceso	
17	ESCUELA	En Proceso	
18	ESCUELA	En Proceso	
19	ESCUELA	En Proceso	
20	ESCUELA	En Proceso	
21	ESCUELA	En Proceso	
22	ESCUELA	En Proceso	
25	ESCUELA	En Proceso	

Imagen N° 16

- ◆ **Cuarto paso:** diríjase a la parte inferior del informe técnico. Bajo la información de la fecha y hora de finalización del informe técnico encontrará el botón “IMPRIMIR”, el que le permitirá obtener una copia impresa de este.

8- Competencias personales para trabajar con la Universidad.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
9- Plan de Mejoramiento Educativo. Estrategias PIE.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

FECHA DE CIERRE : 25/1/2015
 HORA DE CIERRE : 13:24:33
 CÓDIGO DE CIERRE : fZzVydar7BKROt7uOkqsCtZpt7JpvCG

Imagen N° 17

3. En la ventana emergente que se desplegará, seleccione la opción “GUARDAR COMO PDF”.

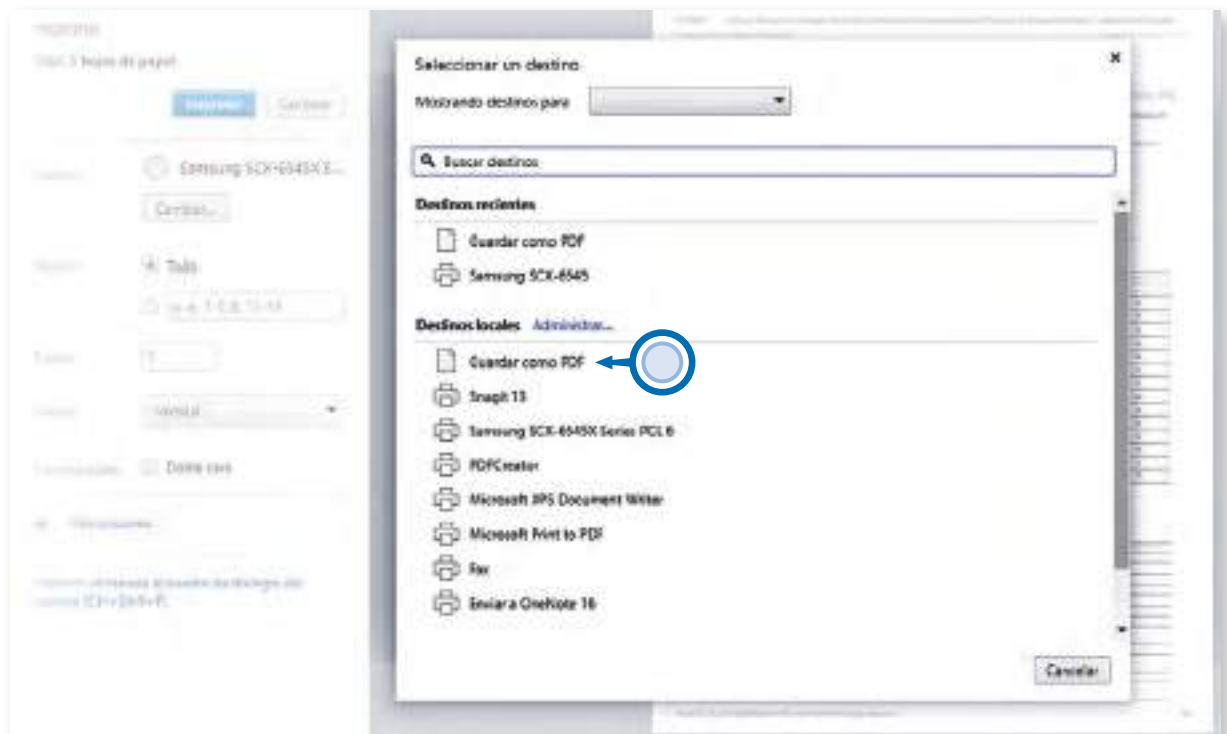


Imagen N° 20

2.6

Consideraciones finales.

1. Aquellos RBD que NO han hecho envío del informe técnico permanecen en estado "EN PROCESO".



Imagen N° 22

2. Los RBD que han completado exitosamente el proceso, quedan en estado "FINALIZADO".

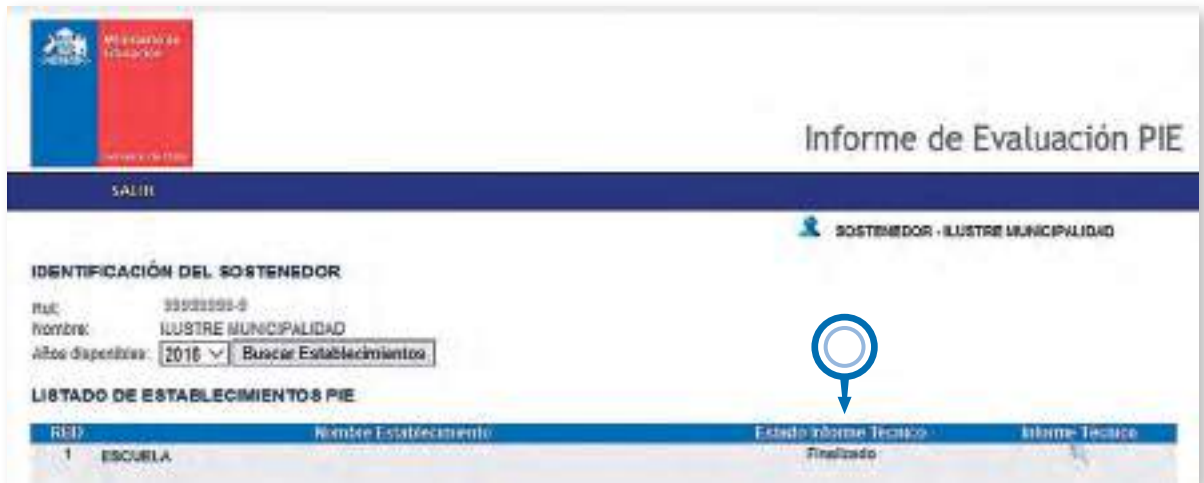


Imagen N° 23

3. El informe técnico NO GENERA NINGUN CERTIFICADO DE TÉRMINO DE PROCESO, EL RESPALDO CORRESPONDE AL PROPIO INFORME, POR LO QUE SE RECOMIENDA IMPRIMIR O GUARDAR EN PDF UNA COPIA DEL DOCUMENTO. El Sostenedor debe verificar que todos los establecimientos se encuentren con el estado "FINALIZADO" para tener la confirmación que ha completado satisfactoriamente su proceso.

3. Preguntas frecuentes informe técnico PIE

1. **¿Dónde y cuándo se puede obtener la noticia sobre el inicio del proceso informe técnico PIE?**

El portal que utiliza el Mineduc para publicar la noticia e información referente al proceso de informe técnico es www.comunidadescolar.cl.

Se sugiere estar revisando las publicaciones durante la primera quincena del mes de diciembre para obtener la información oficial en cuanto al inicio formal de este proceso.

2. **¿Desde dónde se accede al enlace del aplicativo informe técnico PIE?**

Una vez que se da inicio oficialmente a este proceso, se habilita el link "Informe Técnico PIE" en la sección DESTACADOS, de la zona privada en www.comunidadescolar.cl. A esta última se accede con RUT y CLAVE DE SOSTENEDOR.

3. **Al ingresar a la página www.comunidadescolar.cl, zona privada, no se encuentra el link para efectuar el proceso de informe técnico PIE. ¿Qué se puede hacer?**

Si al ingresar a la zona privada en www.comunidadescolar.cl, no se encuentra el link para acceder al informe técnico, es posible suponer que se está intentando acceder con la clave de establecimiento (RBD) y por eso no se tiene éxito. Es importante recordar que para ingresar al enlace que conduce a la página del INFORME TÉCNICO PIE se debe acceder con el **RUT y CLAVE DE SOSTENEDOR**.

Por otra parte, es probable que algunos establecimientos que hayan cambiado recientemente de Sostenedor, aunque ingresen correctamente, tengan problemas para iniciar el proceso. En este caso se deberá, escribir inmediatamente un e-mail al correo apoyoplataformapie@mineduc.cl a fin de solucionar el eventual problema.

4. ¿Qué debo hacer si la clave de acceso como SOSTENEDOR no me permite acceder a la ZONA PRIVADA en www.comunidadescolar.cl?

El procedimiento que se indica a continuación, permitirá cambiar o modificar la clave, pero nunca recuperar la contraseña anterior.

1. Vaya a sitio Comunidad escolar www.comunidadescolar.cl
2. Ubique zona privada
3. Haga un clic en “¿Olvidó su contraseña?”
4. Ingrese RUT Sostenedor
5. Presione botón “ENVIAR”
6. Se enviará un correo a la cuenta de correo electrónico registrada del Sostenedor, donde se indicará el procedimiento para la recuperación de contraseña.

5. ¿Desde y hasta cuándo hay plazo para completar el informe técnico?

El aplicativo informe técnico PIE se habilita desde mediados del mes de diciembre hasta el 29 de enero (la fecha exacta de inicio se publica en las noticias de www.comunidadescolar.cl).

6. ¿Qué información se solicita en el informe técnico?

El informe técnico PIE se compone de 5 ítems:

- ◆ **Ítem I, sobre los Profesionales del PIE:** en este ítem se deben consignar las cifras respectivas a la cantidad de profesionales que prestan servicios en el Programa de Integración escolar, así como también las sumatorias de las **horas semanales** que dedican éstos al programa.
- ◆ **Ítem II, respecto de la ejecución del Programa de Integración Escolar:** en este ítem se deben responder 20 preguntas respecto a la ejecución del PIE, seleccionando solo una de las alternativas de respuesta propuestas: “SÍ”, “NO” o “NO APLICA”.
- ◆ **Ítem III, sobre la reevaluación de NEET:** en el ítem III usted encontrará una tabla con el número de estudiantes con NECESIDADES DE APOYO TRANSITORIO ingresados en el proceso de incorporación de estudiantes al PIE vía plataforma web¹. En base a esta cifra debe completar las columnas siguientes, señalando el total de estudiantes que fueron reevaluados y luego, de este total, la cantidad de alumnos que continúa en el programa el próximo año. La columna “Nº de estudiantes que egresa” hace el cálculo automático.
- ◆ **Ítem IV, grado de avance de las acciones llevadas a cabo en el PIE:** al igual que en el ítem II, acá se deberá responder 5 preguntas relacionadas al logro alcanzado en los procesos de aprendizaje, considerando tanto a los estudiantes con **Necesidades de apoyo TRANSITORIO** y con **Necesidades de apoyo PERMANENTE**, seleccionando solo una de las 3 opciones de respuesta: “LOGRADO”, “LOGRADO PARCIALMENTE” o “NO LOGRADO”.
- ◆ **Ítem V, sobre la o las capacitaciones llevadas a cabo:** en este ítem se debe seleccionar de una lista desplegable de opciones, la cantidad de capacitaciones que se llevaron a cabo en el establecimiento con financiamiento a través de recursos PIE. Posteriormente, se debe indicar el área o tema de que trató esta capacitación, pudiendo seleccionar más de un área o tema. Para ello debe seleccionar según corresponda: “SÍ” o “NO” en alguna de las 8 opciones que se entregan. Puede seleccionar más de una opción.

¹ Esta cifra no es editable, ya que corresponde a la cantidad efectiva de estudiantes ingresados en el proceso de incorporación PIE vía plataforma web.

7. ¿Si en mi establecimiento solo existen estudiantes con necesidades de apoyo permanente ¿Qué debo hacer?

Por defecto, la tabla del ítem III aparecerá con datos en cero como lo muestra la imagen 1. En este caso, el establecimiento debe dejar el cuadro tal como está y continuar con el ítem IV.

III. Sobre la Reevaluación de NEE Transitoria (NEET):
 De acuerdo al DSE N° 170/05, los estudiantes deben contar con una reevaluación anual que tendrá como resultado medir el grado de avance del estudiante y por consiguiente evaluar la necesidad de brindar apoyos específicos por un nuevo período.
 A continuación se solicita indicar la cantidad de estudiantes que presentaron NEET, en función de los resultados de este proceso de reevaluación.
 Registre en cada celdero la cantidad de estudiantes según corresponda:

Tipo de NEET	ESTUDIANTES CON NEET REEVALUADOS 2017			
	N° de estudiantes con NEET positivos	N° total de estudiantes con NEET reevaluados	N° de estudiantes que continúan con (Mantene NEE por un nuevo período)	N° de estudiantes que regresan (no requieren permanecer en PIE por atención por NEE para el siguiente período)
Trastorno específico del lenguaje (TEL)	0	0	0	0
Dificultades específicas del aprendizaje (DEA)	0	0	0	0
Déficit atencional con y sin Hiperactividad	0	0	0	0
Funcionamiento Intelectual en el Rango límite	0	0	0	0
Total estudiantes	0	0	0	0

Imagen N° 24

8. Tengo algunos profesionales PIE que son reemplazo de otros por prenatal o enfermedad, ¿los debo considerar en el ítem I o en su lugar debo considerar a los reemplazantes?

La información que se registra en el ítem I debe dar cuenta del personal del PIE que se encuentra prestando los apoyos correspondientes de manera activa, **AL MOMENTO DE COMPLETAR EL INFORME TÉCNICO PIE.**

9. ¿Las horas que desempeña el coordinador PIE deben ser consideradas en el ítem I, sobre los Profesionales del PIE?

No, las horas de coordinación llevadas a cabo por el profesional a cargo, **NO SE CONSIDERAN** dentro del ítem I.

10. Si tengo un profesional trabajando en PIE que no se ajusta en ninguna de las opciones que entrega el listado de profesionales que despliega el ítem I ¿Dónde lo informo?

Se debe informar en la opción "OTROS PROFESIONALES" que el mismo ítem I contempla.

11. El alumno que presenta necesidades de apoyo transitorio (NEET), que después de la reevaluación se retira del establecimiento, para efectos del ítem III, ¿Se considera como un alumno que egresa del programa o como un estudiante que continúa en PIE?

Va a depender del resultado de la reevaluación.

- a) Si la reevaluación indica que el alumno debe continuar en PIE se debe considerar como alumno de continuidad para PIE en el año siguiente.
- b) Si la reevaluación señala que el alumno debe egresar de PIE se debe incluir en la opción de egreso.

12. ¿Qué debo hacer si la cantidad de estudiantes PIE cargada en el ítem III, según mi opinión, no coincide con la cantidad de alumnos incorporados al PIE?

La cantidad de estudiantes que se precargan en este ítem corresponde a la cantidad de alumnos con necesidades de apoyo transitorio **postulados**, sin considerar que posterior a la postulación se hayan retirado o trasladado a otro establecimiento. Recuerde que las cifras del ítem III no consideran a los alumnos con NEE Permanentes. En otras palabras, se debe informar de acuerdo a las cifras no editables que el cuadro muestra.

13. ¿Cómo sé si el informe técnico PIE de mi establecimiento PIE se finalizó con éxito?

Una vez que se ha hecho un clic en botón "GRABAR Y ENVIAR", después de llenar los 5 ítems que componen el informe técnico, el aplicativo lo devolverá a la pantalla de inicio. En la columna "Estado Informe Técnico" el establecimiento debe aparecer en estado "FINALIZADO", tal como lo muestra la imagen N° 25.

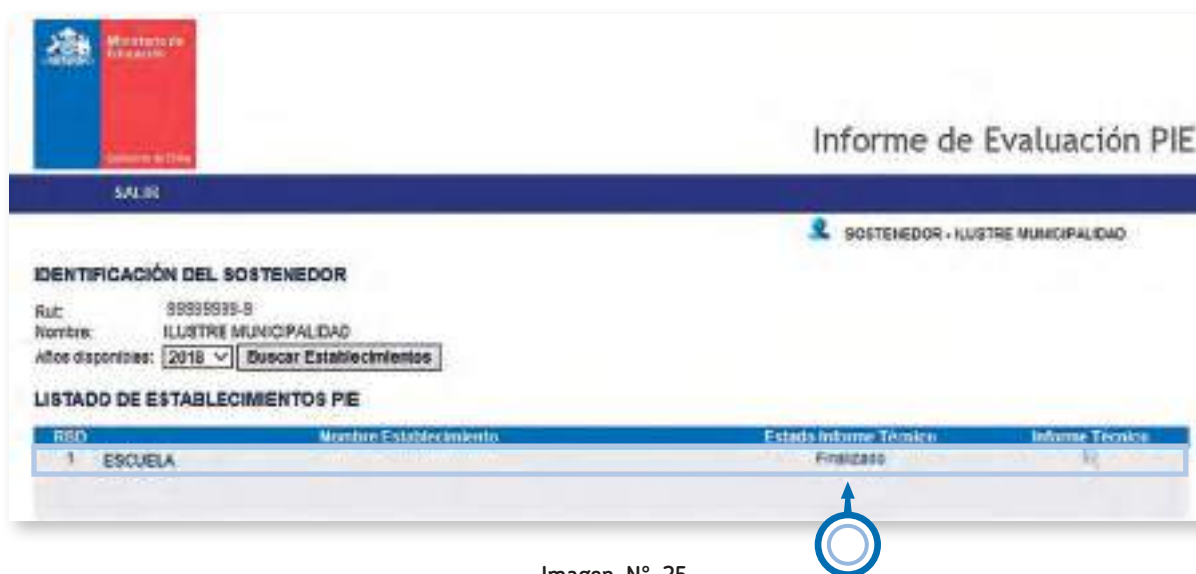


Imagen N° 25

Si accede nuevamente, al hacer un clic en la "LUPA", el informe técnico se encontrará en estado NO editable y en la parte inferior aparecerá la fecha y la hora en que se finalizó el proceso (Ver imagen N° 26).

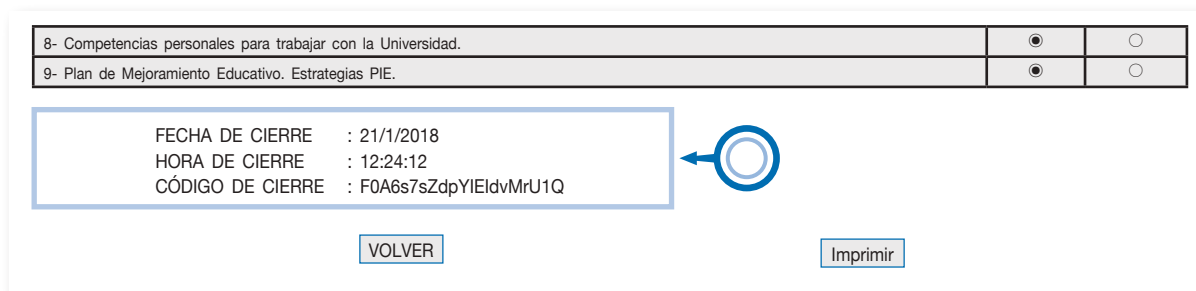


Imagen N° 26

14. ¿Cuál es el documento de respaldo que certifica haber dado cumplimiento al proceso de informe técnico?

Al finalizar el proceso el Sostenedor debe guardar de manera impresa y/o digital (PDF), una copia del informe técnico del establecimiento, ya que este documento se constituye como el único respaldo que certifica que el informe técnico PIE fue completado y enviado al Mineduc. En la plataforma, el informe quedará en estado "FINALIZADO", como se muestra en la imagen N° 27.

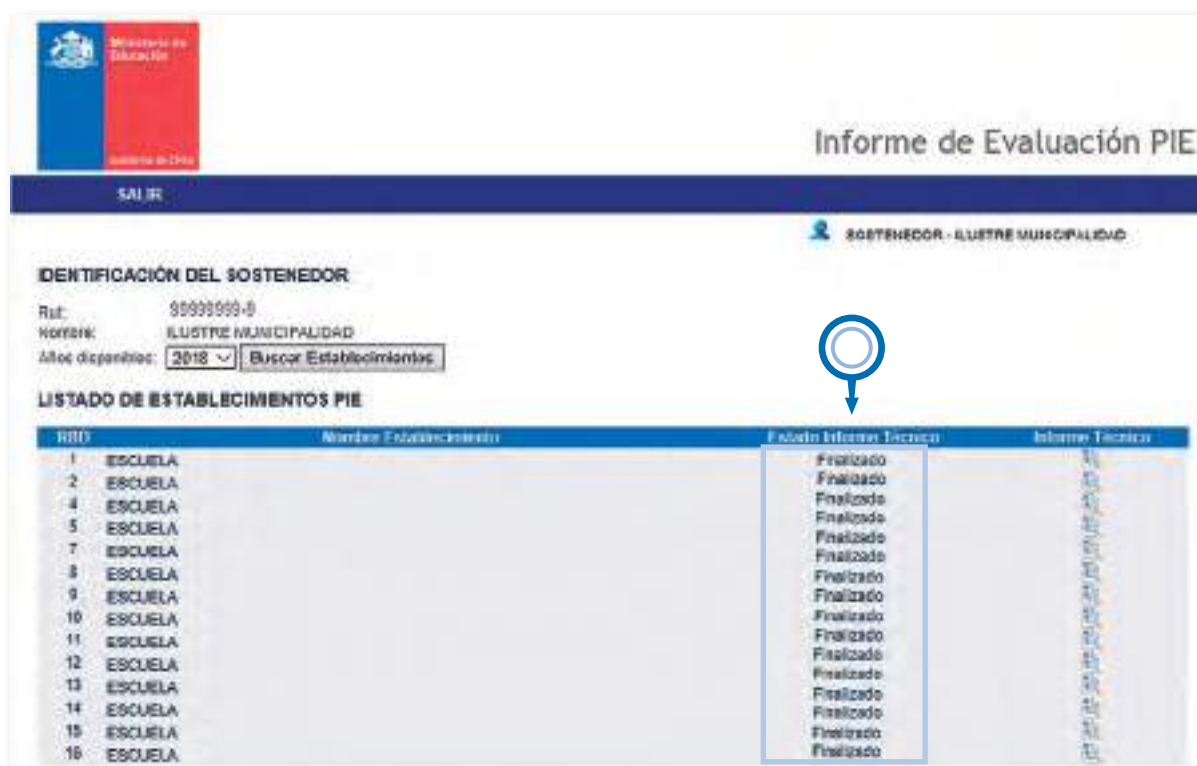


Imagen N° 27

15. ¿Los docentes de aula se deben registrar en el ítem I?

No, en el ítem I solo se registran los docentes y asistentes de la educación contratados con recursos PIE.

16. ¿Las tres horas de trabajo colaborativo del profesor de aula se deben registrar en el ítem I?

No, las 3 horas de trabajo colaborativo no se registran en el informe técnico PIE.

Consultas:

apoyoplataformapie@mineduc.cl



