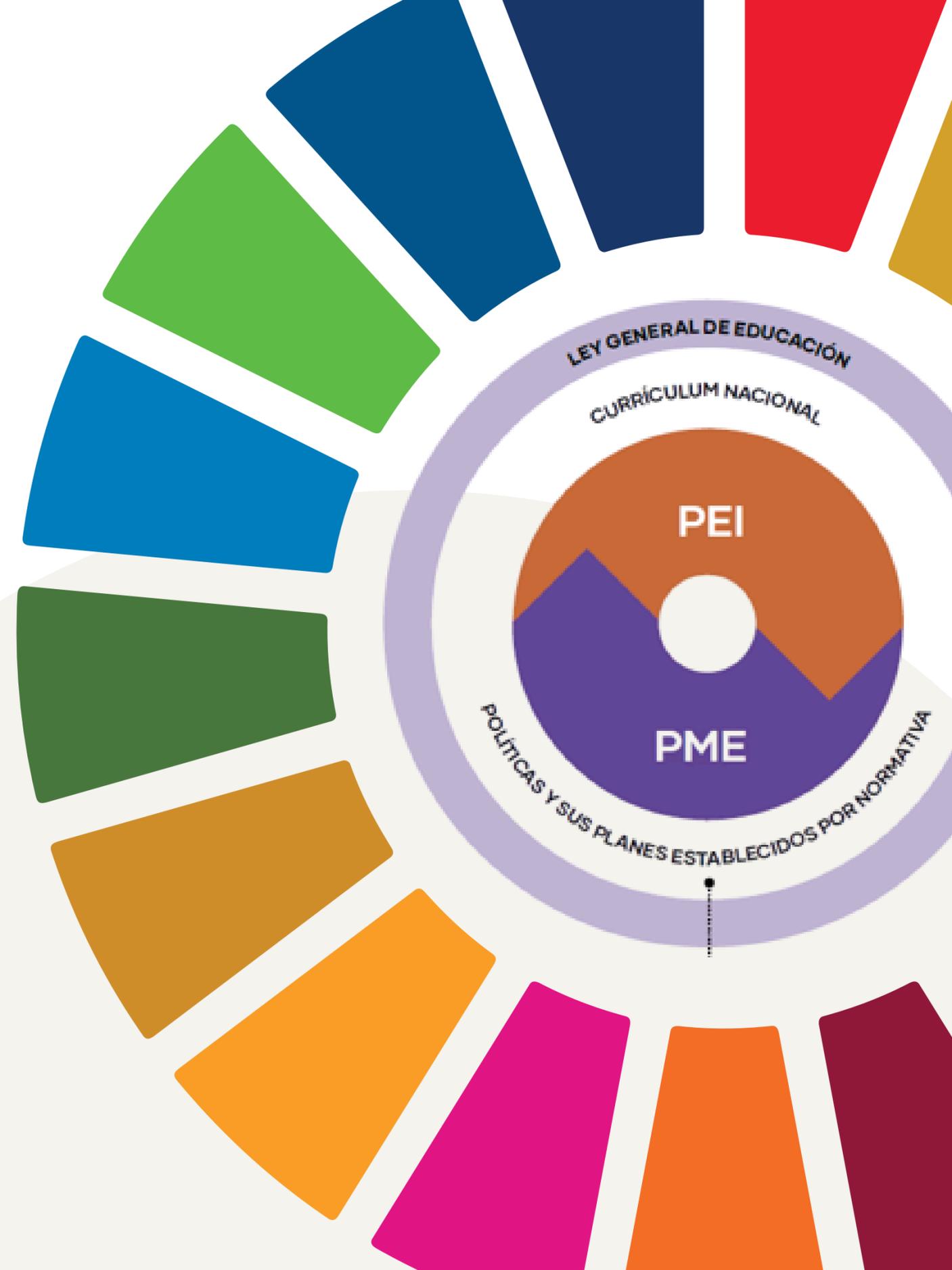


# PME 2025

# ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY 20.248



# EJES DE SOPORTE DE LA S.E.P.

## CONVENIO

El Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, a menudo abreviado como Convenio SEP, es un acuerdo entre el sostenedor de un establecimiento educacional y el Ministerio de Educación en Chile. Este convenio permite a los establecimientos que atienden a alumnos prioritarios (es decir, aquellos con mayor vulnerabilidad socioeconómica) recibir recursos de la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

## USO DE RECURSOS

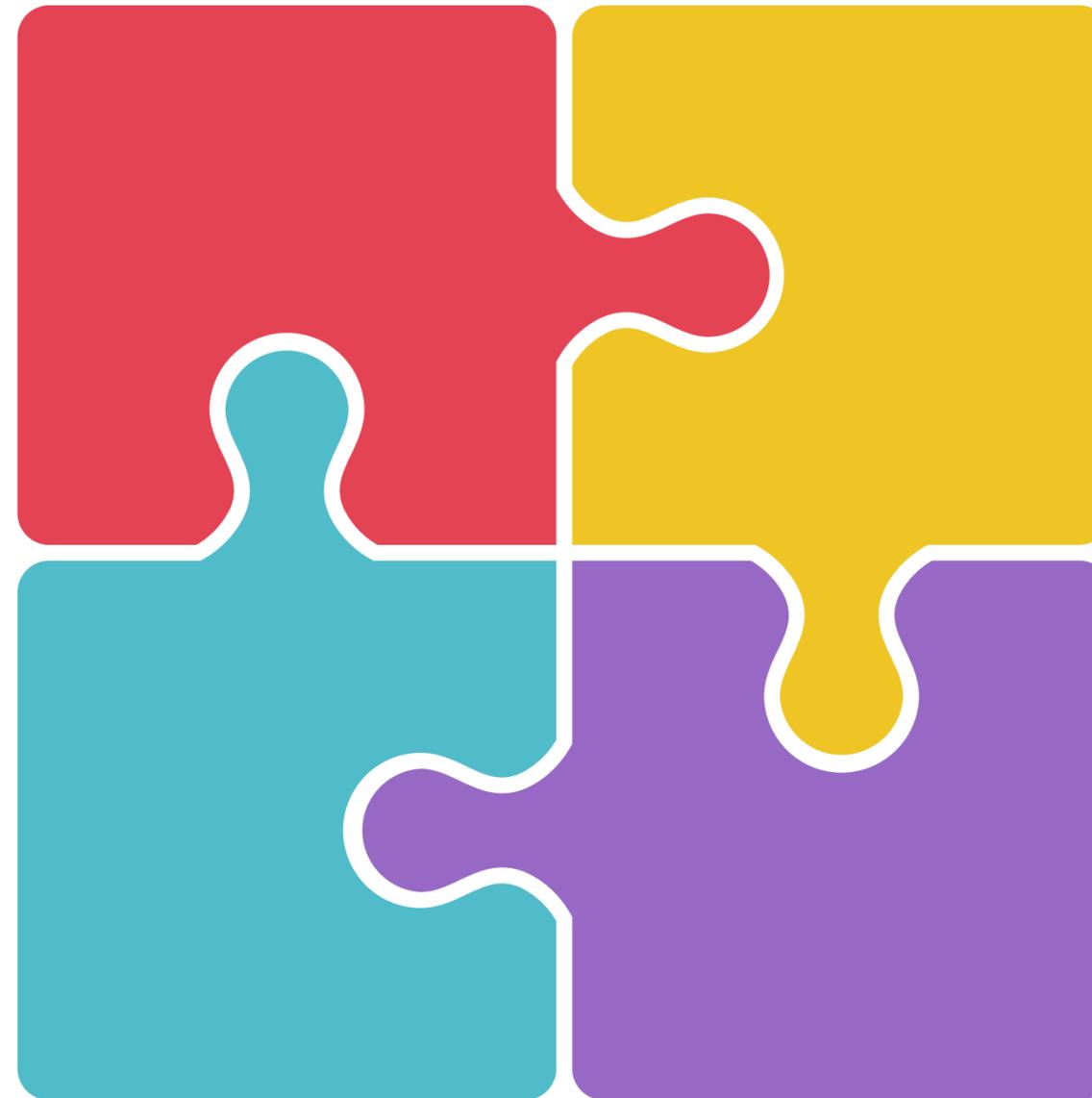
La Ley N° 20.248, de Subvención Escolar Preferencial (SEP), establece un régimen de financiamiento adicional para establecimientos educacionales con alumnos de mayor vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar la calidad y equidad de la educación. Los recursos de la SEP están destinados a mejorar el proceso educativo de estos alumnos, considerando que su situación socioeconómica puede dificultar su aprendizaje.

## PME

El Plan de Mejoramiento Educativo (PME) es una herramienta de planificación y gestión para escuelas y liceos que permite mejorar la calidad educativa a través de la planificación estratégica, implementación y evaluación de procesos de mejora continua.

## RESULTADOS

En el contexto del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), los resultados se refieren a los cambios y mejoras en los aprendizajes de los estudiantes, los logros institucionales y la satisfacción de la comunidad educativa.



# DECÁLOGO DEL CONVENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES



1

GRATUIDAD PARA ALUMNOS PRIORITARIOS

Los estudiantes prioritarios deben estar exentos de todo cobro, incluidos aportes por financiamiento compartido.

2

PROHIBICIÓN DE SELECCIÓN ENTRE PREKÍNDER Y 6° BÁSICO

No se permite seleccionar estudiantes por razones socioeconómicas ni de rendimiento académico en esos niveles.

3

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (PME) OBLIGATORIO

Los recursos SEP deben destinarse exclusivamente al PME, el cual debe estar alineado con estándares nacionales.

4

TRANSPARENCIA EN EL USO DE RECURSOS

Se debe rendir cuenta anualmente ante la Superintendencia de Educación y comunicarlo a toda la comunidad escolar.

5

PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Se exige acreditar el funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Profesores y Centro de Padres.

# DECÁLOGO DEL CONVENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES



6

**METAS DE RENDIMIENTO ACADÉMICO**

El establecimiento debe establecer y cumplir metas de aprendizaje, especialmente para los estudiantes prioritarios.

7

**DIFUSIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO Y EL CONVENIO**

Se debe dar a conocer el PEI y el Convenio SEP a la comunidad educativa, incluyendo metas y compromisos.

8

**RENOVACIÓN CON REQUISITOS ESTRICTOS**

Para renovar el convenio se debe haber rendido todos los recursos, gastado al menos el 50% o 70% en el PME (según fecha de incorporación), y solicitar la renovación con 60 días de anticipación.

9

**MEDIDAS ESPECIALES PARA ESCUELAS EMERGENTES Y EN RECUPERACIÓN**

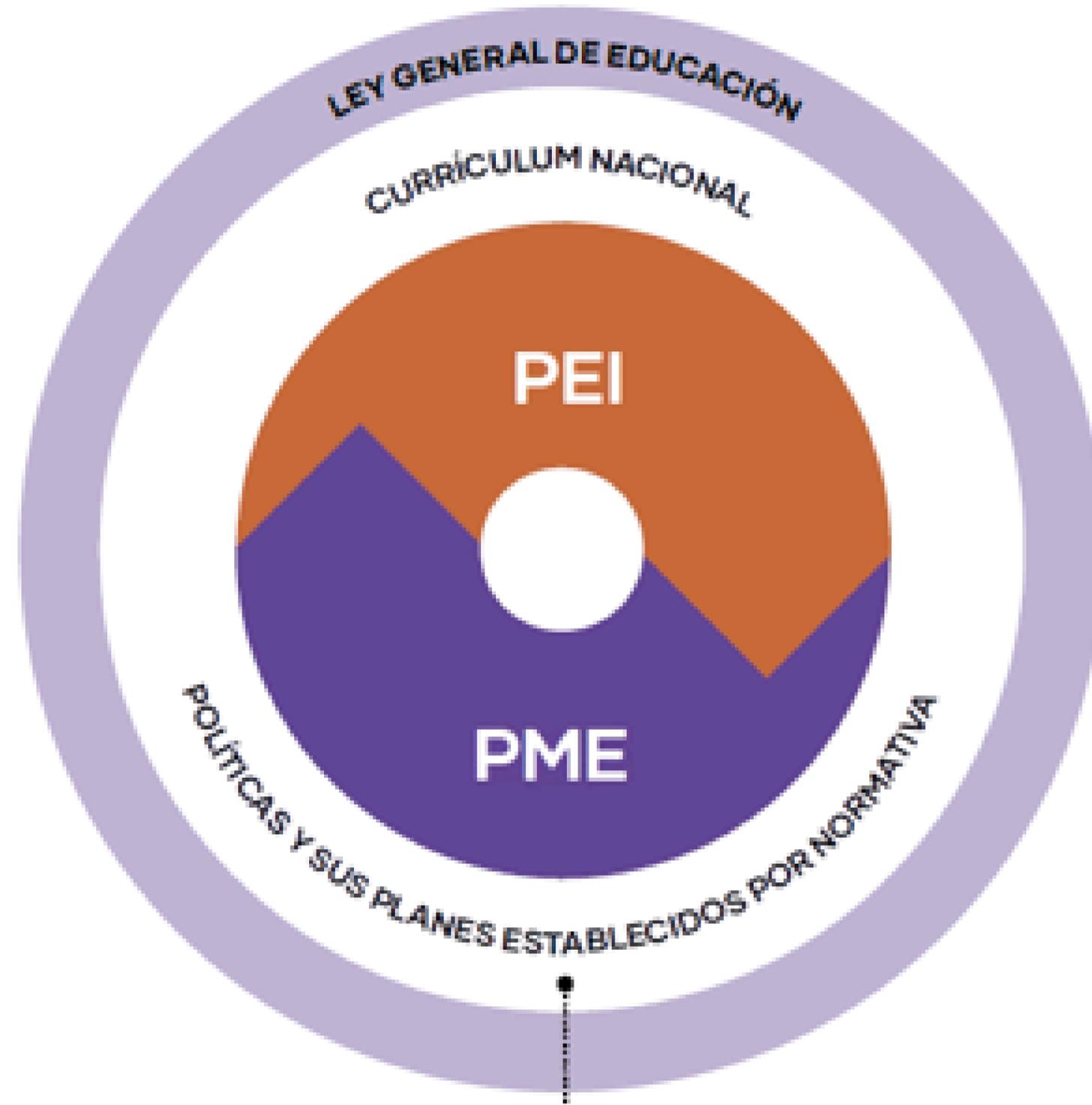
Estas deben implementar planes especiales con diagnóstico, redes de apoyo, reestructuración si es necesario y metas alineadas a estándares.

10

**DEVOLUCIÓN DE RECURSOS SI NO SE CUMPLE**

Los recursos SEP no utilizados conforme al PME o que excedan los límites legales deben ser restituidos al Estado, sin perjuicio de sanciones legales.

# LOS PLANES EN LOS PME

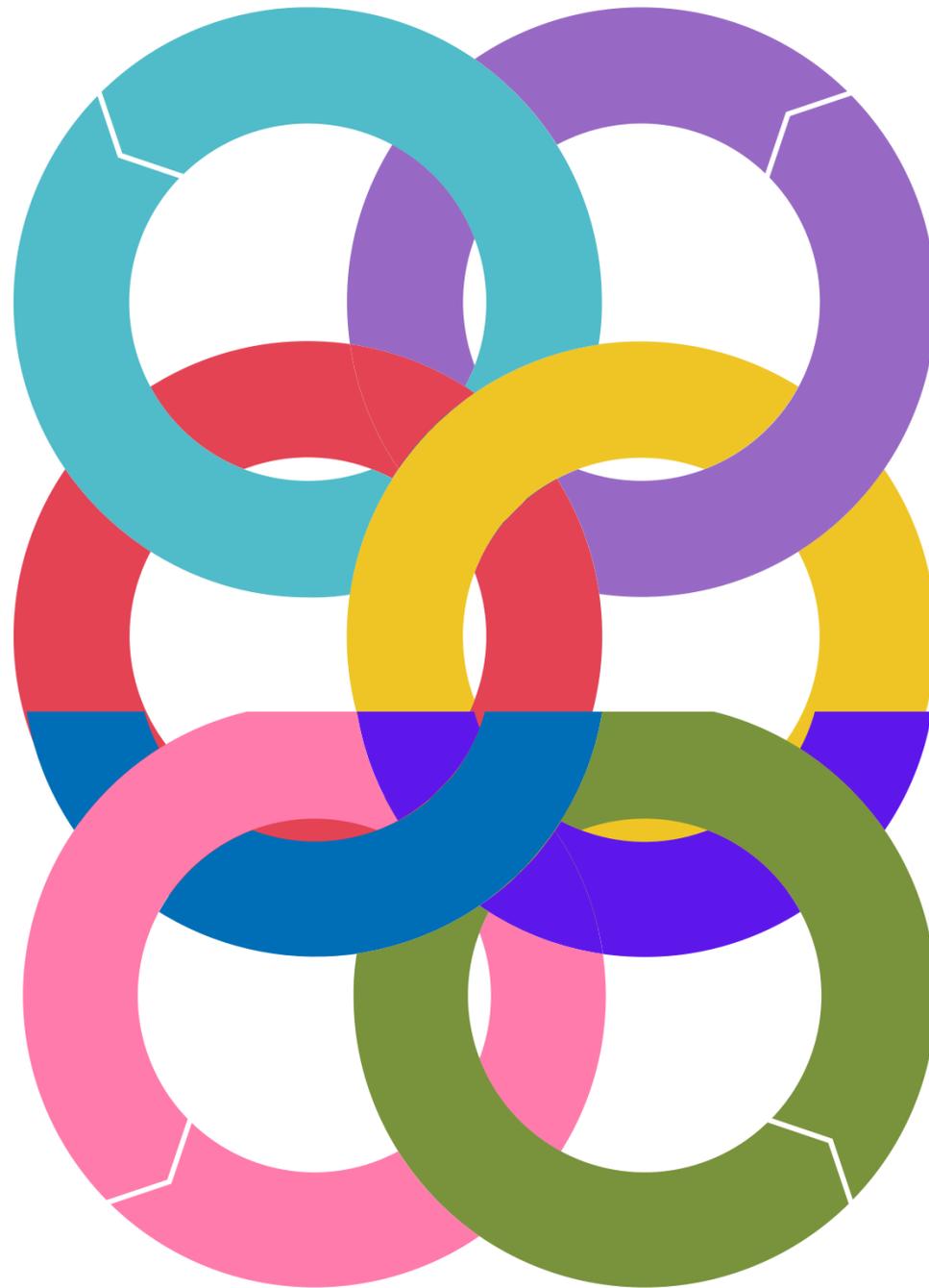


# LOS PLANES EN LOS PME

PLAN DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO



PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

PLAN LOCAL DE FORMACIÓN PARA EL DPD

PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

EJEMPLO: PLAN LOCAL DE  
FORMACIÓN PARA EL DPD

**TALLER:**

# **RÚBRICA DE REVISIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE**

# USO DE RECURSOS

MEJORAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS:

FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO:

APOYO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE, HARDWARE, SERVICIOS TECNOLÓGICOS:

# USO DE RECURSOS

MEJORAMIENTO DE LA  
INFRAESTRUCTURA  
ESCOLAR:

SERVICIOS ATES:

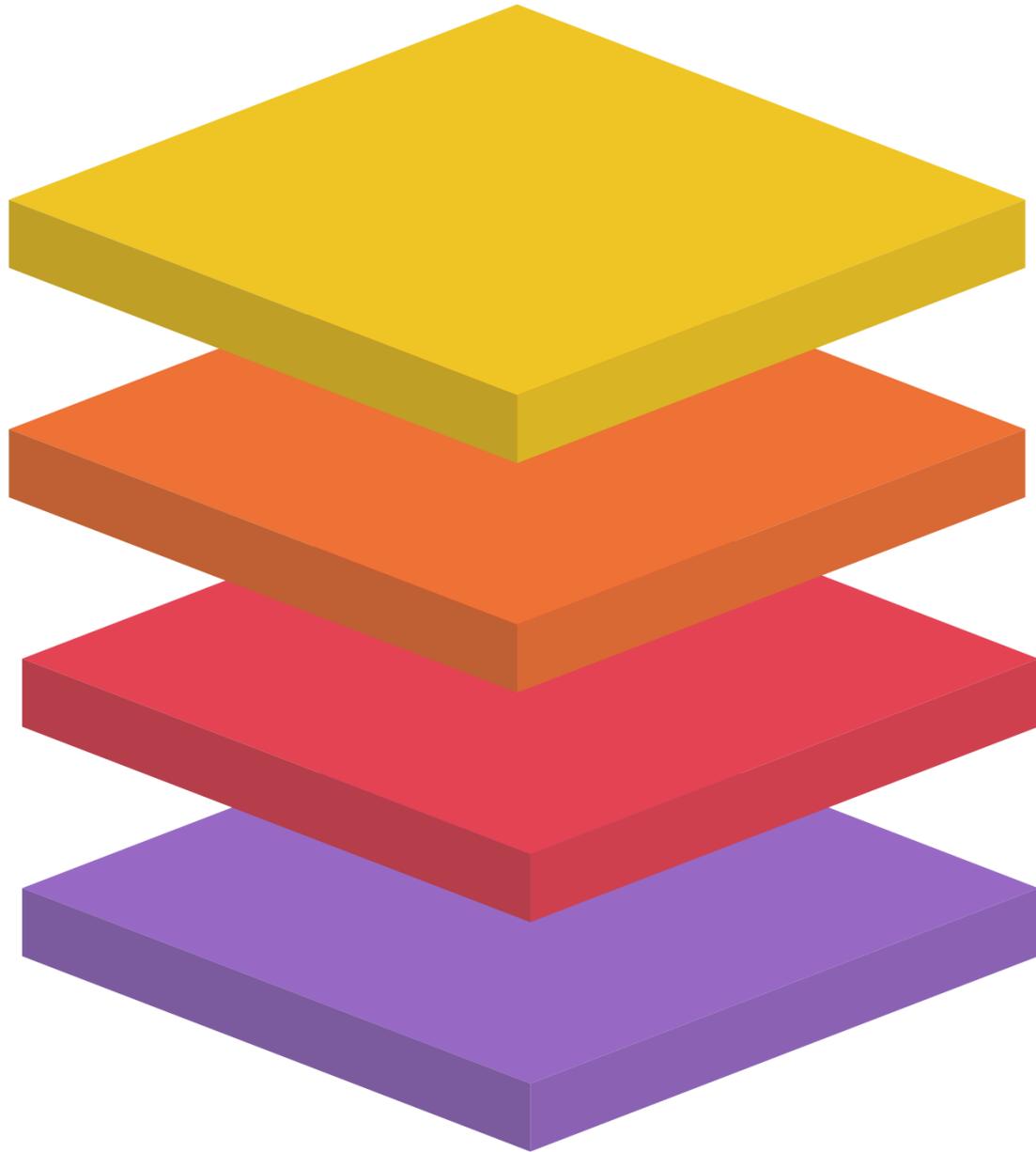
MOBILIARIO ESCOLAR:

ACTIVIDADES  
COMPLEMENTARIAS:

APOYO A LA CONVIVENCIA  
ESCOLAR:

INCENTIVOS A LOS  
DOCENTES:

# ¿CÓMO JUSTIFICO UN GASTO EN LA SEP?



1

MARCO LEGAL

Todo gasto debe estar enmarcado en la Ley N.º 20.248, que regula el uso de la SEP. Según esta ley, los recursos deben destinarse exclusivamente a actividades que contribuyan a superar las brechas de aprendizaje de los estudiantes prioritarios, mediante acciones pedagógicas, de gestión y de apoyo.

Además, debe respetarse el Decreto Exento N.º 235 de 2010, que especifica los usos permitidos y restringidos de los recursos SEP, y seguir los lineamientos establecidos en las Orientaciones para el uso de recursos SEP emitidas por el Mineduc.

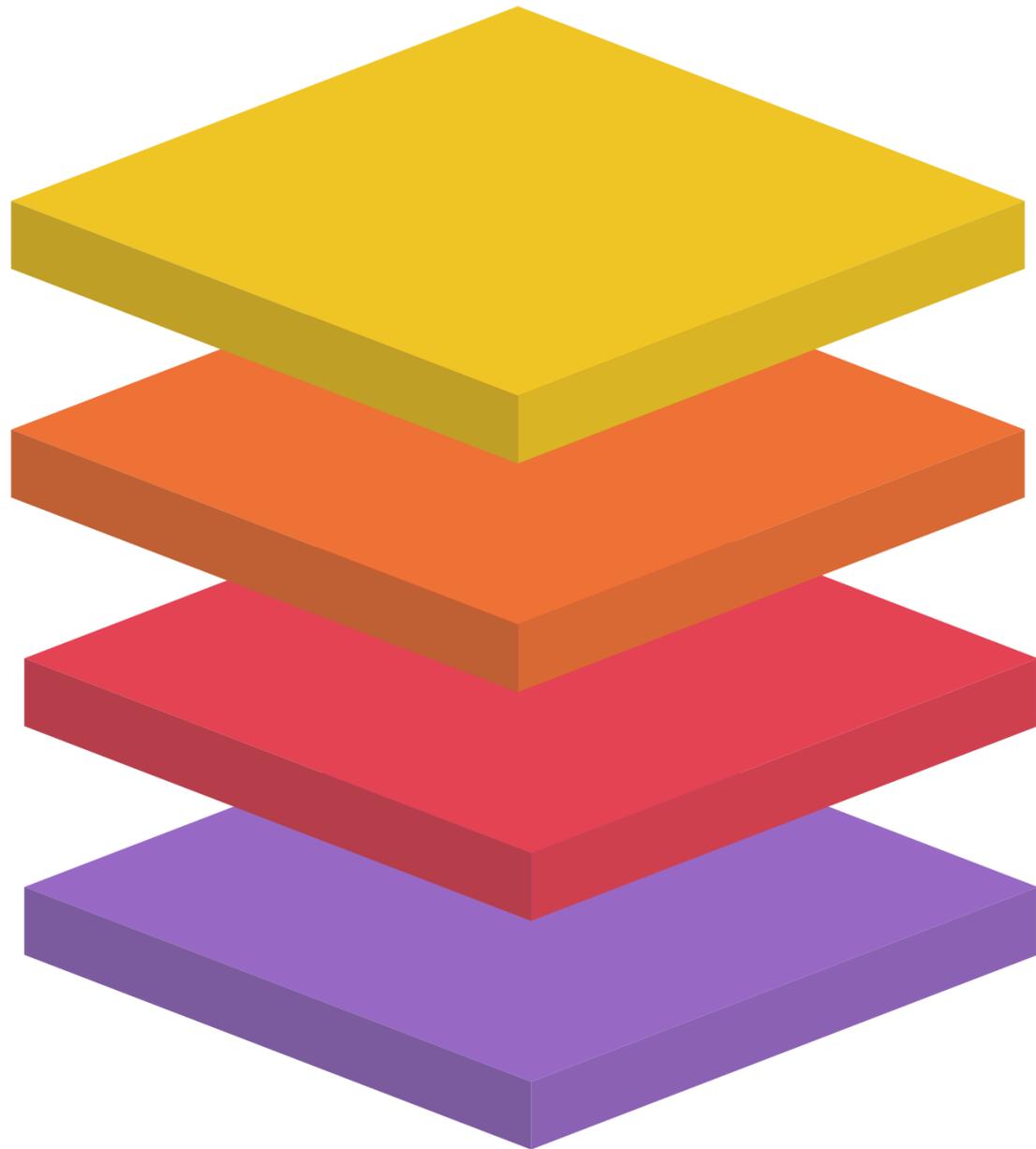
El gasto debe estar debidamente planificado y alineado con las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) vigente. Específicamente:

2

DEBE ESTAR EN EL  
PME

- Debe encontrarse en alguna de las dimensiones del PME: liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia, o recursos.
- 
- Debe estar asociado a una meta y acción específica en el PME, con su respectivo indicador de seguimiento.
- 
- Cualquier modificación debe ser formalizada en la plataforma de PME y aprobada por el sostenedor.

# ¿CÓMO JUSTIFICO UN GASTO EN LA SEP?



3

DEBE EVIDENCIAR  
LA NECESIDAD

Para rendir el gasto correctamente y pasar auditorías, se debe contar con documentación clara y verificable:

- Contrato o cotización del servicio o producto.
- Factura o boleta emitida correctamente con fondos SEP.
- Registro de ejecución de la acción: puede incluir fotografías, actas, listas de asistencia, planificaciones, resultados de capacitaciones, etc.
- En caso de personal contratado, adjuntar funciones, evidencia de trabajo realizado y cumplimiento de jornada si corresponde.

Es fundamental demostrar cómo el gasto contribuye al logro de los objetivos del PME y al mejoramiento de los aprendizajes:

- Evaluación del impacto: usar resultados de evaluaciones internas o externas (como SIMCE, pruebas diagnósticas, u otros indicadores).
- Comparación antes/después de la acción implementada.
- Informe cualitativo y cuantitativo que relacione directamente la inversión con una mejora específica (por ejemplo, aumento de cobertura, reducción de brechas, mejora en indicadores de convivencia o retención escolar).

# FORMULACIÓN DEL PME-FASE ESTRATÉGICA

1

**OBJ.  
ESTRATÉGICO**

Objetivos redactados en base al diagnóstico institucional, para un ciclo de 4 años.

2

**METAS  
ESTRATÉGICAS**

Permite evaluar (Medir) el cumplimiento del objetivo estratégico

3

**ESTRATEGIAS**

Objetivo anual, que se debe articular directamente con el objetivos estratégico.

4

**INDICADORES**

Permite evaluar el cumplimiento de la estaregía y guarda relación directa con la meta estratégica



# FORMULACIÓN DEL PME-FASE ANUAL

1

ACCIÓN

Acción redactada en base a una estrategia determinada, una dimensión y sub-dimensión.



2

MEDIO DE VERIFICACIÓN

Evidencias concreta, que demuestra el desarrollo de la acción.



## Ejemplo jerárquico:

- **Meta:** Mejorar los niveles de lectura en 3° básico.
- **Acción:** Implementar un plan de lectura intensiva con textos adecuados.
- **Indicador:** % de estudiantes que mejoran su nivel de comprensión lectora según evaluación interna.
- **Evidencia:** Resultados de evaluaciones, listas de asistencia a talleres, planificación de clases, rúbricas aplicadas.



# CICLO ANUAL DE MEJORA

## EVALUACIÓN

Implica analizar el grado de cumplimiento de las metas e indicadores, identificar logros, dificultades y aprendizajes, y utilizar esta información para retroalimentar el diagnóstico y ajustar el PME en el siguiente ciclo.

## IMPLEMENTACIÓN

Es la puesta en marcha de las acciones planificadas, asegurando la participación de los equipos educativos, el uso adecuado de los recursos y el seguimiento del cumplimiento de los tiempos, objetivos y compromisos establecidos.

## DIAGNÓSTICO

Es el proceso de análisis de información cuantitativa y cualitativa sobre el funcionamiento del establecimiento, con foco en los aprendizajes, la gestión y la convivencia. Permite identificar fortalezas, debilidades y brechas que deben abordarse en el PME.

## PLANIFICACIÓN

Consiste en formular metas, acciones e indicadores en base al diagnóstico, organizados en las dimensiones del Marco para la Buena Dirección. Establece prioridades estratégicas y asigna recursos y responsables para cada acción.

# TALLER DE REVISIÓN DEL PME

## ACCIÓN

### IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO DE LOCOMOCIÓN PARA ESTUDIANTES

## DESCRIPCIÓN

Se contratará un servicio mensual de locomoción para el traslado de estudiantes en actividades pedagógicas, de salidas a terreno, actividades culturales y deportivas, de acercamiento desde y hacia el establecimiento.

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN

- Facturas de servicios prestados.
- Reporte de salidas a terreno con uso de locomoción.

## CLASIFICACIÓN

### Gestión de recursos:

- Gestión de los recursos educativo.

## MONTO

\$ 101.000.000.-



# ANÁLISIS

## Marco legal

Dictamen\_N22-2016-Transporte Escolar  
Dictámen-N-0047-Transporte rural

## Coherencia con el PME

¿Qué dice el diagnóstico?  
¿Qué dice el objetivo estratégico?  
Que dice la estrategias anual?

## Clasificación según EID

**Gestión de recursos financieros**  
**ESTÁNDAR: 11.1:** El establecimiento gestiona la matrícula y la asistencia de los estudiantes.

### EN DESARROLLO AVANZADO

- Facturas de servicios prestados.
- Reporte de salidas a terreno con uso de locomoción.

## Medios de verificación

## Impacto

¿Se ha medido el impacto?

# TALLER DE REVISIÓN DEL PME



Es mejor para todos  
Asesorías y Capacitaciones

ACCIÓN

LA BIBLIOTECA CRA APOYANDO LOS  
APRENDIZAJES Y EL FOMENTO LECTOR

DESCRIPCIÓN

Empty dashed box for description.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Empty dashed box for verification means.

CLASIFICACIÓN

Empty dashed box for classification.

MONTO

Empty dashed box for amount.



# ANÁLISIS

**Marco legal**

[Empty dashed box for notes]

**Coherencia con el PME**

[Empty dashed box for notes]

**Clasificación según EID**

[Empty dashed box for notes]

**Medios de verificación**

[Empty dashed box for notes]

**Impacto**

[Empty dashed box for notes]

# TALLER DE REVISIÓN DEL PME



Es mejor para todos  
Asesorías y Capacitaciones

ACCIÓN

FORTALECIENDO EL DESARROLLO PROFESIONAL  
DOCENTE

DESCRIPCIÓN

Empty dashed box for description.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Empty dashed box for verification means.

CLASIFICACIÓN

Empty dashed box for classification.

MONTO

Empty dashed box for amount.



# ANÁLISIS

**Marco legal**

[Empty dashed box for notes]

**Coherencia con el PME**

[Empty dashed box for notes]

**Clasificación según EID**

[Empty dashed box for notes]

**Medios de verificación**

[Empty dashed box for notes]

**Impacto**

[Empty dashed box for notes]

# TALLER DE REVISIÓN DEL PME



Es mejor para todos  
Asesorías y Capacitaciones

ACCIÓN

DESCRIPCIÓN

CLASIFICACIÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

MONTO



# ANÁLISIS

**Marco legal**

[Empty dashed box for notes]

**Coherencia con el PME**

[Empty dashed box for notes]

**Clasificación según EID**

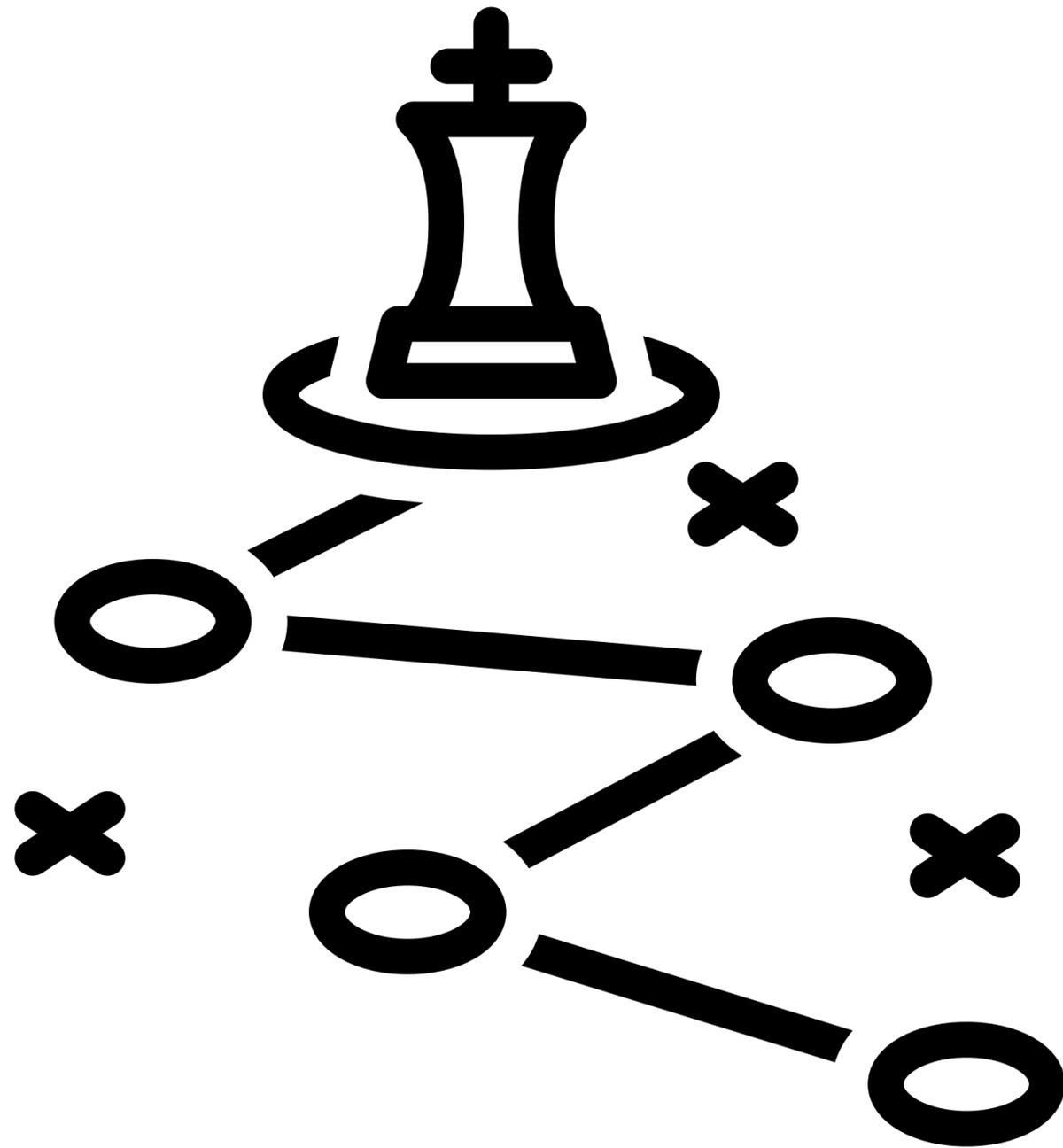
[Empty dashed box for notes]

**Medios de verificación**

[Empty dashed box for notes]

**Impacto**

[Empty dashed box for notes]



¿Cómo formular  
objetivos  
estratégicos?



Definir los Objetivos  
Estratégicos



Describir las Metas Estratégicas

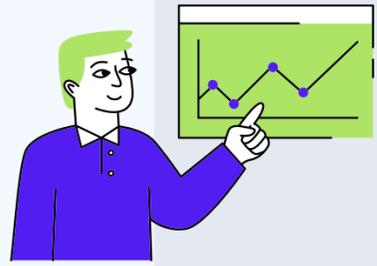


Diseñar Estrategias,  
Indicadores y acciones



*¿Cuál es el Objetivo principal del PME?*

Contribuir al mejoramiento continuo de los aprendizajes de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan mayores brechas, a través de una gestión institucional planificada, participativa y coherente con las necesidades del establecimiento.



**Gestión Pedagógica**

**01**

**03**

**Formación y Convivencia**



Este objetivo se basa en el marco normativo chileno, especialmente en la Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP) y en el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar, y se operacionaliza mediante la planificación, ejecución y evaluación de acciones concretas en las áreas de:

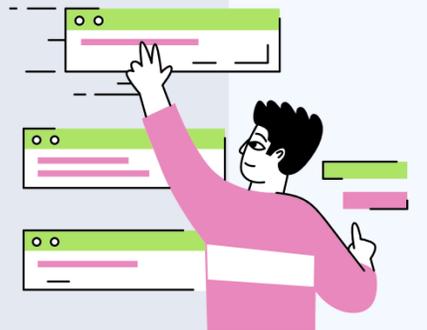


**Liderazgo Escolar**

**02**

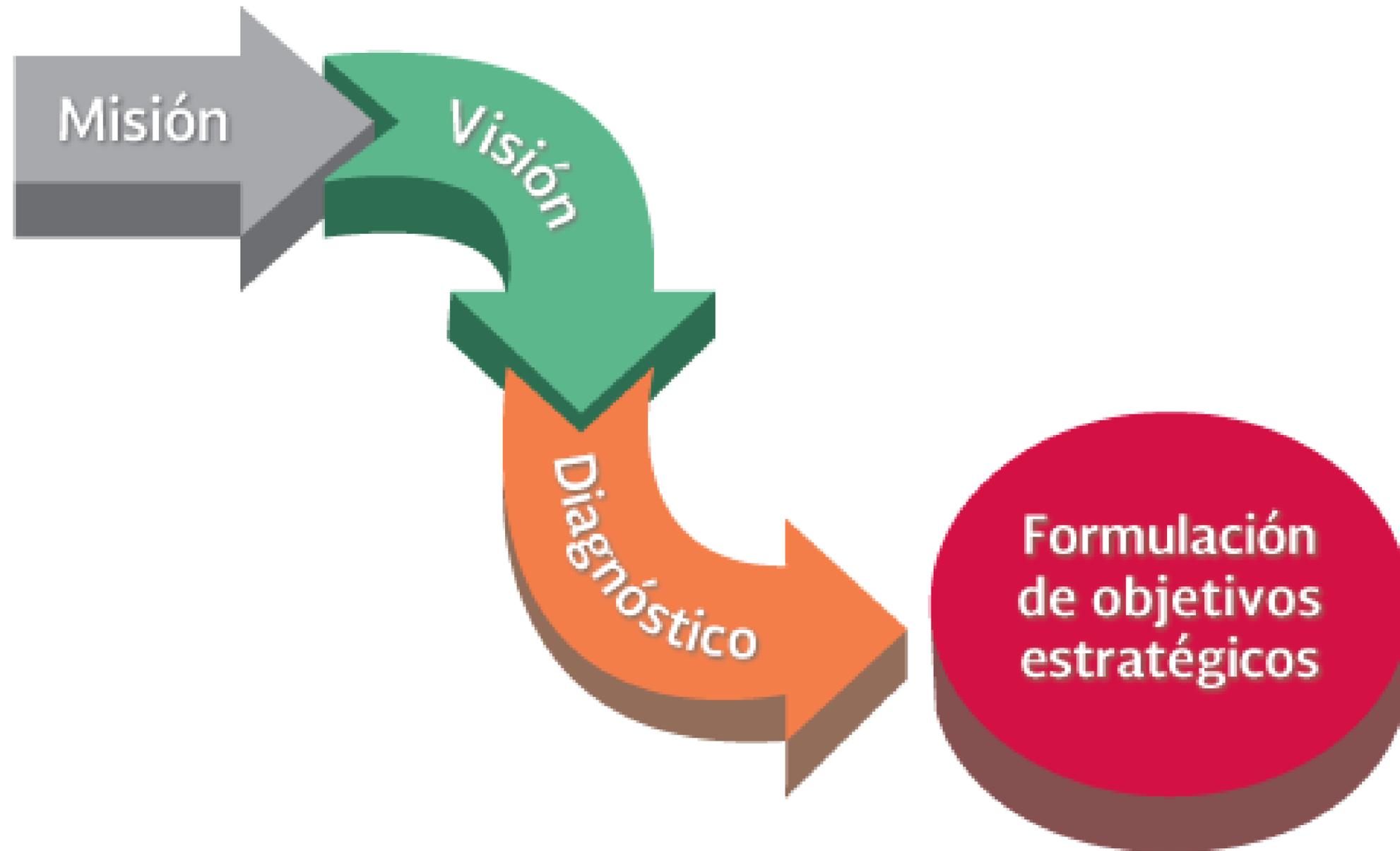
**04**

**Gestión de Recursos**



**Objetivo Estratégico** ← ———— → **Meta estratégica**

Medible	Específico	Consistente	Sucesivo	Realista	Desafiante	Fijado en el tiempo
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓





**Medible:** Debe existir algún tipo de indicador para comprobar su grado de cumplimiento, solo de esta forma podemos saber que tan cercano o lejano estamos de cumplir el objetivo establecido.



**Específico:** Debe manifestarse de forma clara y precisa, evitando ambigüedades. Se requiere que la organización entienda fácilmente el objetivo para que pueda establecer las tareas adecuadas a llevar a cabo.



**Consistente:** Debe encontrarse alineado a la misión y la visión establecida por la organización.



**Sucesivo:** Es recomendable que la organización se enfoque en objetivos sucesivos y no tanto en paralelos, debido a que posiblemente la sobrecarga de objetivos simultáneos puede dificultar su logro. Sin embargo existen empresas que lo aplican y saben cómo organizarse con objetivos sucesivos.



**Realista:** Debe ser alcanzable por la organización, solo analizando las capacidades del colegio y las condiciones del entorno podemos fijar objetivos realistas.



**Desafiante:** Deben suponer un desafío importante para el colegio, es decir, no debe ser un objetivo fácil de cumplir, se debe crear una sensación de urgencia que movilice a la organización.



**Fijado en el tiempo:** Deben tener un plazo temporal para su logro. Por ejemplo: Mensual, Semestral, Anual.

# Componentes de la Planeación Estratégica

**1**

¿Quiénes somos?  
¿Qué hacemos y para quiénes?  
¿Dónde estamos?



MISIÓN  
VISIÓN

**2**

¿Dónde queremos ir?  
¿Qué resultados queremos?



OBJETIVOS  
ESTRÁTEGICOS

**3**

¿Cómo llegaremos?



**ESTRATEGIAS**

**4**

¿Cómo mediremos  
el desempeño logrado?



INDICADORES  
DE DESEMPEÑO

# El camino hacia la planificación estratégica



