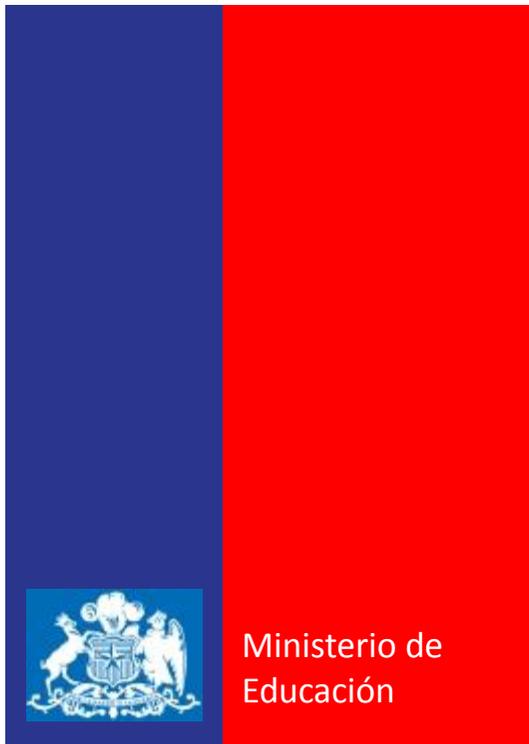
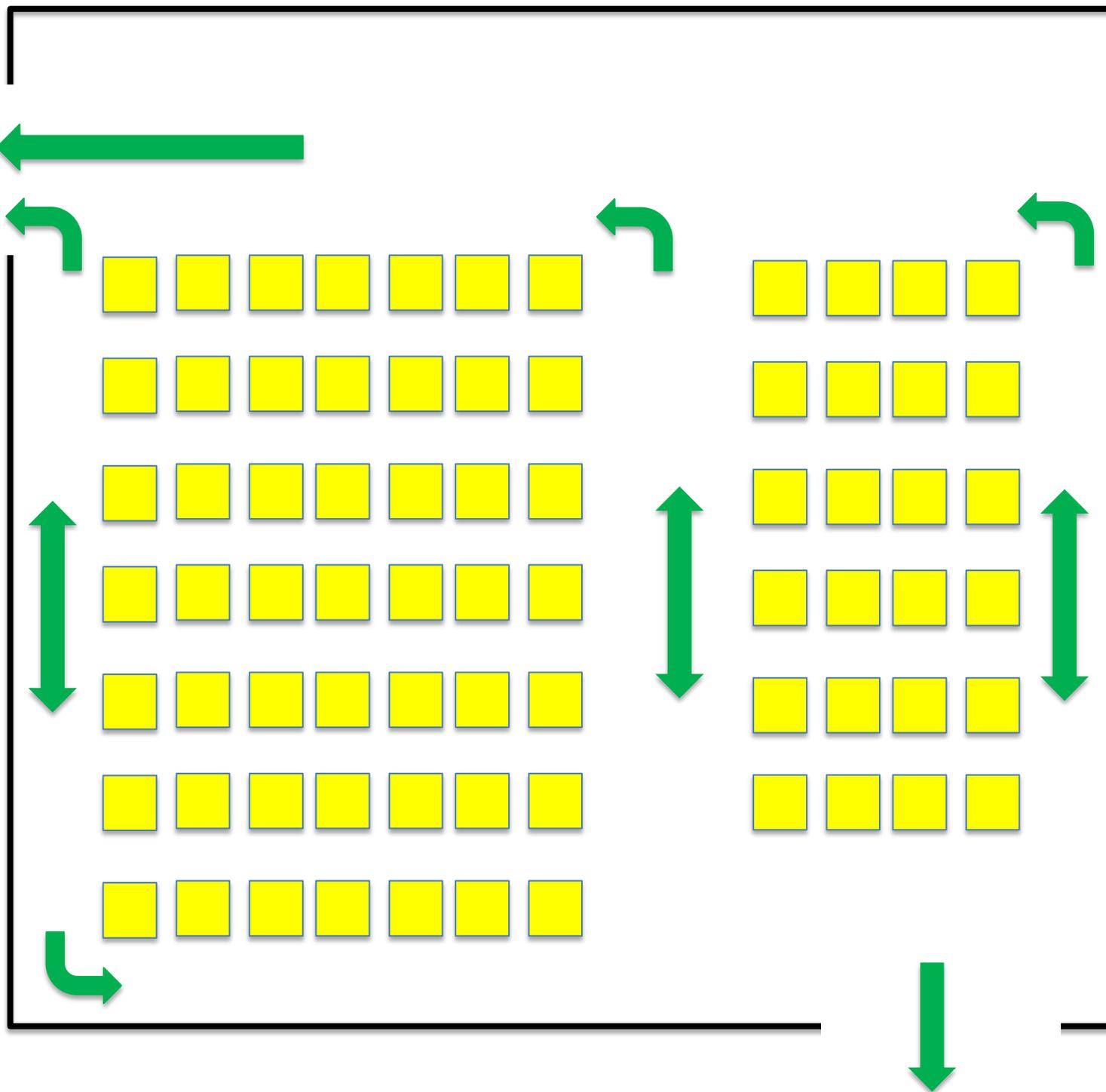


# **SEGUNDA JORNADA DE CAPACITACIÓN UNIDAD DE PAGO DE SUBVENCIONES REGION DE COQUIMBO**

JEFA REGIONAL DE SUBVENCIONES:  
SRA. BRISA A. IRIARTE ALFARO.

**SEREMI**  
**Region de Coquimbo**







## PRIMERA PARTE: PROCESOS VIGENTES

- Aguinaldo de Fiestas Patrias /Aguinaldo de Navidad/Bono Especial
- BRP Rezagado (2014-2015)
- Modificación días del Calendario Escolar
- Habilitación de cursos y/o JEC
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales
- Alumnos PIE
- Pro-retención
- Alumnos Prioritarios-Preferentes
- Reintegros
- Bonos CPEIP

## SEGUNDA PARTE: PROCESOS 2016

- Procesos 2016
- Reconocimiento Oficial 2016



# Aguinaldo Fiestas Patrias

Comunidad Escolar  
Zona Privada

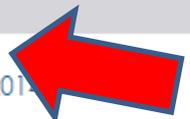
CAMBIO DE CLAVE INICIO

ESTABLECIMIENTO

A continuación se presentan a Usted un conjunto de servicios a los que tiene acceso.

DESTACADOS

- Aguinaldo Fiestas Patrias 2015
- Descargar ficha verificación PME 2015
- Bono Escolar 2015 segunda cuota



## Perfil RBD

Gobierno de Chile

Captura Rendición

Ud. está en Bienvenida

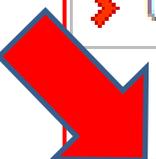
Captura normal Detenido Captura Terminada Captura Finalizada



Captura Rendición

Ud. está en: Bienvenida Rendición

Listar procesos a rendir



Listar procesos a rendir

Listado de Procesos que participa el

Mostrar 10 registros

Rendición	Nombre Proceso
	Aguinaldo de Fiestas Patrias 2015

Ir a rendición

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros



# Aguinaldo Fiestas Patrias

## Perfil RBD

### Rendición Establecimiento

[Descarga instructivo rendición](#)

[Imprimir Certificado Rendición](#)

[Descarga archivo actual enviado a la rendición del establecimiento](#)

### Listado de Docentes y Asistentes de la Educación del Establecimiento para la Rendición de Cuentas del Aguinaldo de Fiestas Patrias 2015:

N °	RUT	Nombre	Horas Contrato	Monto Transferido	Tipo Pago	Motivo Tipo Pago	Monto Rendido
1				\$ 63.600	Pago Total	Total	\$ 63.600
2				\$ 63.600	Pago Total	Total	\$ 63.600
3				\$ 63.600	Pago Total	Total	\$ 63.600

### Resumen

Total pagado: \$ 190.800.-

Total rendido: \$ 190.800.-

Monto reintegro: \$ 0.-



La rendición fue enviada por el establecimiento, se encuentra Aprobado Deprov.

# Aguinaldo Fiestas Patrias



## Perfil Sostenedor

Comunidad Escolar  
Zona Privada

CAMBIO DE CLAVE INICIO

**SOSTENEDOR**

A continuación se presentan a Usted un conjunto de Servicios a los que tiene acceso.

**DESTACADOS**

- Aguinaldo Fiestas Patrias 2015  
Procesos SEP

Ud. está en: Bienvenida Rendición

[Listar procesos a rendir](#)

**Listado de Procesos**

Mostrar 10 registros

Buscar:

Rendición	Nombre Proceso	Descripción Proceso	Fecha Inicio Normal
	Aguinaldo de Fiestas Patrias 2015	captura para el pago del aguinaldo de Fiestas Patrias 2015, de acuerdo a la ley 20.799 de diciembre 2014	26-08-2015 12:00:00

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

[Ir a rendición](#)

Primero Anterior 1 Siguiendo Ultimo

N °	RBD	Nombre Establecimiento	Estado Rendición	Ver Rendición	Aprobación Rendición
1			Aprobado Deprov		Observación Deprov

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiendo

Rendición sin Reintegro, Aprobada

# Aguinaldo Fiestas Patrias

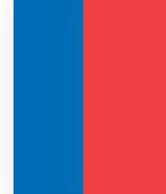


## Errores frecuentes en el Proceso de la Rendición:

- Problemas para Identificar de dónde descargar el PDF de la rendición.
- Falta agregar al archivo subido la hoja donde sale la firma y timbre del sostenedor.
- No se puede abrir el archivo, error en la subida.
- Archivo incompleto, faltan hojas.
- Subió un archivo que no correspondía.
- Archivo escaneado con la rendición ilegible.
- Firma p.p. de una docente



# Aguinaldo Fiestas Patrias



## MOTIVO

Falta agregar al archivo subido la hoja donde sale la firma y timbre del sostenedor

Firma pp de una docente

no se puede abrir el archivo, error en la subida

Falta acreditar el pago de dos personas con licencia

Falta acreditar transferencia cuenta rut

Falta acreditar pago Sr. Muñoz Juan Pablo

Falta acreditar transferencia dos licencias

Falta firma y timbre del sostenedor

Archivo incompleto faltan hojas

Archivo sin firmas

Falta firma del sostenedor

Archivo subido está vacío

Subió un archivo que no correspondía

falta firma Sra Aravena Karla y subir la hoja con la firma y timbre del sostenedor

subir de nuevo rendición



# Aguinaldo de Navidad y Bono Especial

*Diciembre 2015*

Prepararse con anticipación para que se postulen todos los funcionarios y en los tramos que corresponda.

Este Proceso aun no está disponible porque aún no ha sido aprobada ley de presupuesto.



Ministerio de Educación

# Aguinaldo de Navidad y Bono Especial

Diciembre 2015

1. Actualizar datos de funcionarios en SIGE, ya sea incorporaciones o desvinculaciones, valores de sueldos

Ministerio de Educación  
Bienvenido(a) RBD:  Cerrar sesión ✕

Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

Página de manuales

Inicio Datos Generales Adm. Matrícula Asistencia Actas 2015 CRA Textos 2016 Pro Retención 2015 Reportes y Archivos Consultas

Información Establecimiento Edición Ficha Establecimiento Administrar Tipos de Enseñanza Administrar Cursos Idoneidad Docente Asistentes Educación

N	RUT	Nombre	Género	Observación	Estado Ido	Ingresar Idoneidad	Eliminar
1					●		Posee Jefatura De Curso
2					●		Imparte Y/O Evalúa Asignatura
3					●		Posee Jefatura De Curso
4					●		<b>Posee Jefatura De Curso</b>
5					●		✕
6					●		✕

N	RUT	Nombre	Género	Observación	Estado Asistente	Editar	Eliminar
1					●		✕
2					●		✕

# Aguinaldo de Navidad y Bono Especial

*Diciembre 2015*

Tener claros los tramos para cada funcionario.

Debería clasificar en tramo 4:

- Los funcionarios que trabajan en Sector Municipal, reciben el beneficio en DAEM.
- Los Sostenedores o Representantes legales que no les corresponde de acuerdo a Dictamen de la Dirección del Trabajo, por no tener subordinación ni dependencia.

**TRAMO 4: No Aplica, funcionario no debe ser pagado en este establecimiento.-**

*Todos los funcionarios deben quedar clasificados con un tramo, de lo contrario no se cierra el proceso.*



# BRP Rezagado

## BRP Rezagado 2014 a 2015

09 de noviembre de 2015

Señores Sostenedores

En los procesos de declaración normal existen establecimientos que no realizaron declaración de Bono de Reconocimiento Profesional (BRP), motivo por el cual no se efectuó el pago correspondiente, debiendo ser financiados por los sostenedores a objeto de cumplir con el pago de este componente de las remuneraciones de los docentes.

Para regularizar las situaciones pendientes, se habilitara en forma extraordinaria un mecanismo para abordar estos casos, el que se encontrará disponible dentro del aplicativo actual ([www.brp.mineduc.cl](http://www.brp.mineduc.cl)) entre el **11 de noviembre 2015 al 18 de diciembre 2015**.

Para acceder a dicho mecanismo, se debe seleccionar el mes y año a regularizar. El periodo que se podrá regularizar abarca desde enero 2014 a julio 2015. En el caso de docentes nuevos y que no se encuentren cargados en aplicativo se deben adjuntar las liquidaciones de pago y contrato de trabajo de dicho docente, correspondientes al periodo que no fue solicitado. De no contar con esta información no se podrán regularizar estas situaciones.

Cabe recordar que la **BRP es parte de la remuneración de los docentes**, por lo que con este procedimiento el sostenedor podrá recuperar los recursos pagados. Es importante señalar que solo se regularizaran aquellos casos en donde se finalice con éxito la declaración.

Las situaciones que se abordarán serán las siguientes:

- Diferencias de horas de contrato
- Menciones no declaradas
- Docentes nuevos que no se declararon en su oportunidad.
- Tendrán descuentos las licencias médicas ingresadas desde el 2013 en adelante, fecha en que comenzó el registro de esta materia.

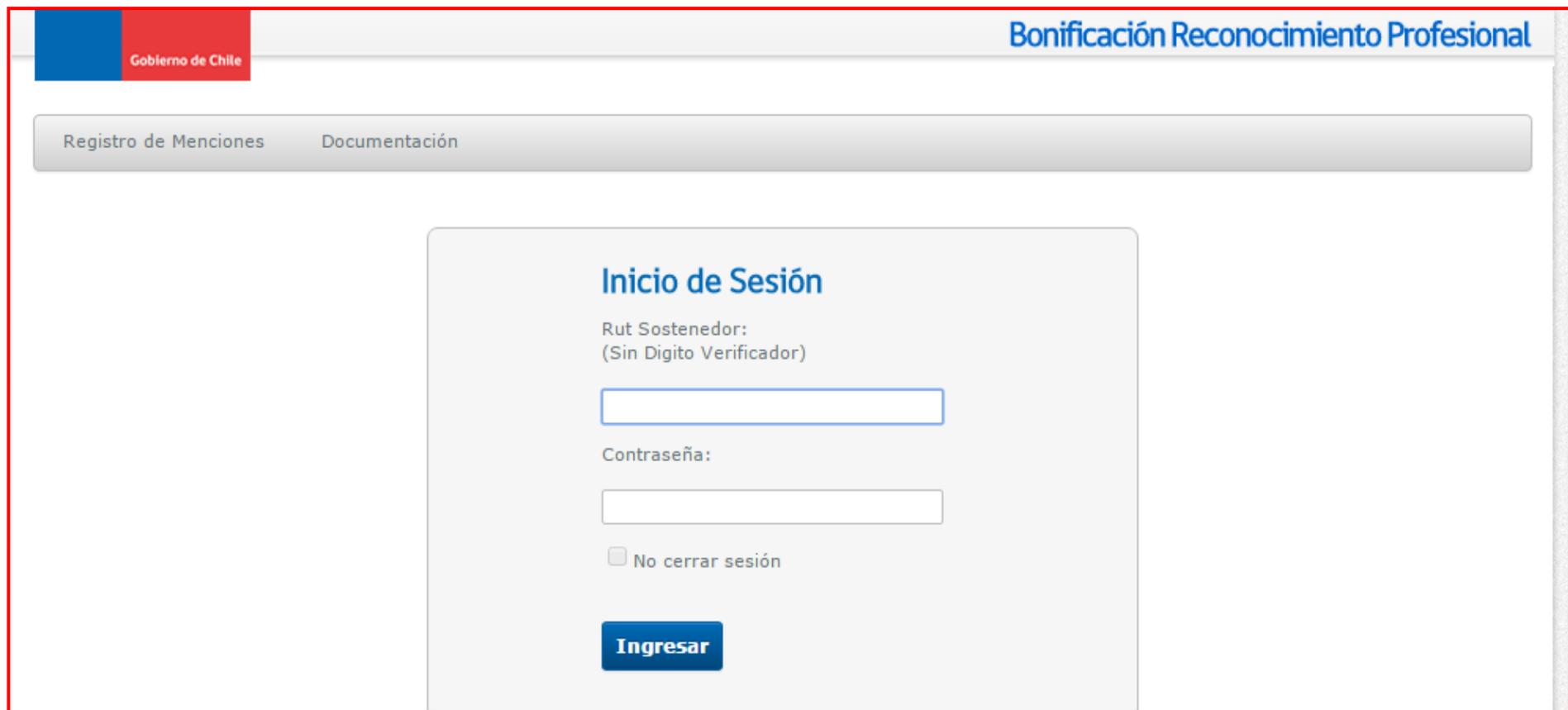
Se recuerda que este mecanismo es para aquellos sostenedores que cancelaron a sus docentes dicho beneficio.

Atentamente,

Unidad Nacional de Subvenciones

# BRP Rezagado

Ingresar a la pagina web [www.brp.mineduc.cl](http://www.brp.mineduc.cl)



The screenshot shows the login page of the BRP website. At the top left, there is a logo for the Government of Chile. The main header reads "Bonificación Reconocimiento Profesional". Below this, there are two tabs: "Registro de Menciones" and "Documentación". The central focus is a login box titled "Inicio de Sesión". It contains a label for "Rut Sustentador: (Sin Dígito Verificador)" with an input field, a label for "Contraseña:" with another input field, and a checkbox labeled "No cerrar sesión". A blue "Ingresar" button is positioned at the bottom of the login box.

# BRP Rezagado

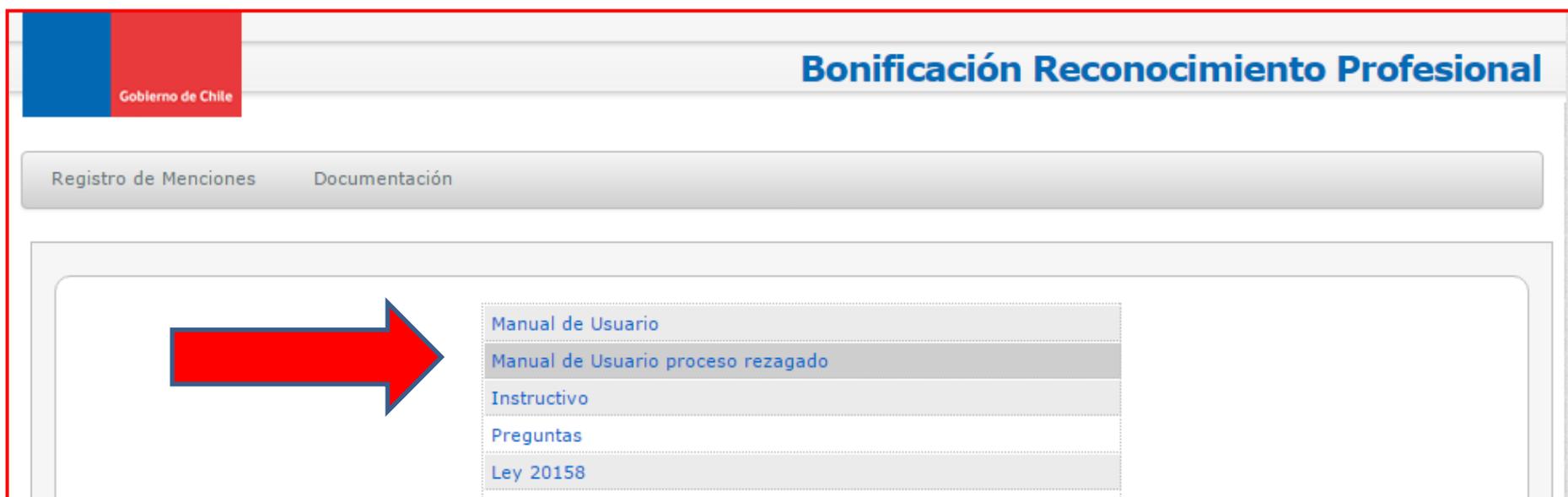
Seleccionar mes y año que desea regularizar



Sostenedor:

Mes a Declarar:  Año:

Si tiene dudas puede consultar el Manual de Usuario Proceso Rezagado que se encuentra disponible en el link Documentación



**Bonificación Reconocimiento Profesional**

Registro de Menciones Documentación

- Manual de Usuario
- Manual de Usuario proceso rezagado
- Instructivo
- Preguntas
- Ley 20158



# Modificación días del Calendario Escolar

Ministerio de Educación  
Gobierno de Chile

Bienvenido(a) RBD: [redacted] Cerrar sesión

## Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

Página de manuales

- Inicio
- Datos Generales
- Adm. Matrícula
- Asistencia
- Actas 2015
- CRA
- Textos 2016
- Pro Retención 2015
- Reportes y Archivos
- Consultas

Bienvenida | Ingresar Asistencia Mensual/Rezagada | Asistencia Diaria | Reportes | Procesos relacionados

**Bienvenido - Captura de Asistencia.**

Sr. (a) Usuario,  
A través de esta aplicación Usted podrá informar las asistencias de sus Al... a el pago de la **Subvención Escolar**.

**Cualquier duda o consulta con respecto a alumnos de Programas de Integración Escolar(PIE) debe dirigirlas al encargado provincial que corresponda.**

Para revisar las situaciones pendientes de asistencia haga [click aquí](#)  
Es importante que lea atentamente las instrucciones del uso de este aplicativo.

Resumen Situación Establecimiento

**10 Educación Parvularia**

- Curso
- Habilitado Subvenciones
- JEC
- Matrícula Vigente
- Retirados
- Matrícula SEP
- Alumnos PIE
- Colisiones

# Modificación días del Calendario Escolar



Bienvenido(a) RBD:  Cerrar sesión 

## Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

[Página de manuales](#)

- Inicio
- Datos Generales
- Adm. Matrícula
- Asistencia
- Actas 2015
- CRA
- Textos 2016
- Pro Retención 2015
- Reportes y Archivos
- Consultas 

Bienvenida | Ingresar Asistencia Mensual/Rezagada | Asistencia Diaria | Reportes | Procesos relacionados

### Rectificación Días trabajados.

Este módulo tiene por finalidad ingresar cualquier modificación que se haga al calendario escolar vía web, ya sea para habilitar días trabajados (Ej: Días sábados para las Escuelas de adultos) o para actualizar el calendario escolar (Ej: Cambio de período de vacaciones). RECUERDEN QUE SIEMPRE deberá solicitar previamente los cambios al calendario mediante oficio al DEPROV correspondiente, señalando en detalle los días que se modificarán y la forma en que estos serán recuperados, cuando corresponda.

 [Ver Instrucciones](#) **Lea las instrucciones antes de realizar su solicitud.**

**Selección de criterio para modificar calendario**

Establecimiento:	<input type="text"/>
Tipo de Enseñanza:	::: Todos :::
Grado/Nivel:	::: Todos :::
Letra:	::: Todos :::
Día a rectificar:	<input type="text"/>
Día Trabajado:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Fecha Próxima Declaración de asistencia:	1 DE DICIEMBRE HASTA <input type="text"/> DICIEMBRE DEL 2015
Tipo Solicitud:	Normal o Programada
Motivo:	<input type="text"/>

**Calendario vigente del Establecimiento**

# Modificación días del Calendario Escolar

## Estado solicitudes

Codigo Enseñanza	Curso	Fecha Rectificación	Dia Trabajado	Deshacer Rectificación	Estado	Tipo Solicitud
110	1° Básico ZZ	13/03/2015 Viernes, 13 Marzo, 2015	NO		EJECUTADO	PROGRAMADA

## Glosario

### Estados de solicitudes:

**Pendiente:** El establecimiento solicito un cambio en el calendario escolar y aun no es aceptada por el Dep. Provincial.

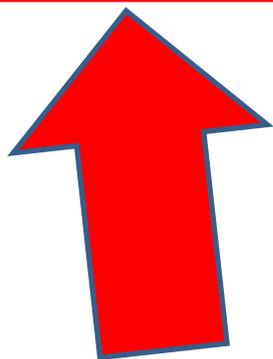
**Aceptada:** La solicitud fue aceptada por el Dep.Provincial.

**Rechazada:** La solicitud fue rechazada por el Dep. Provincial.

**Ejecutada:** El sistema ejecuto correctamente la solicitud aceptadas por el Dep.Provincial.

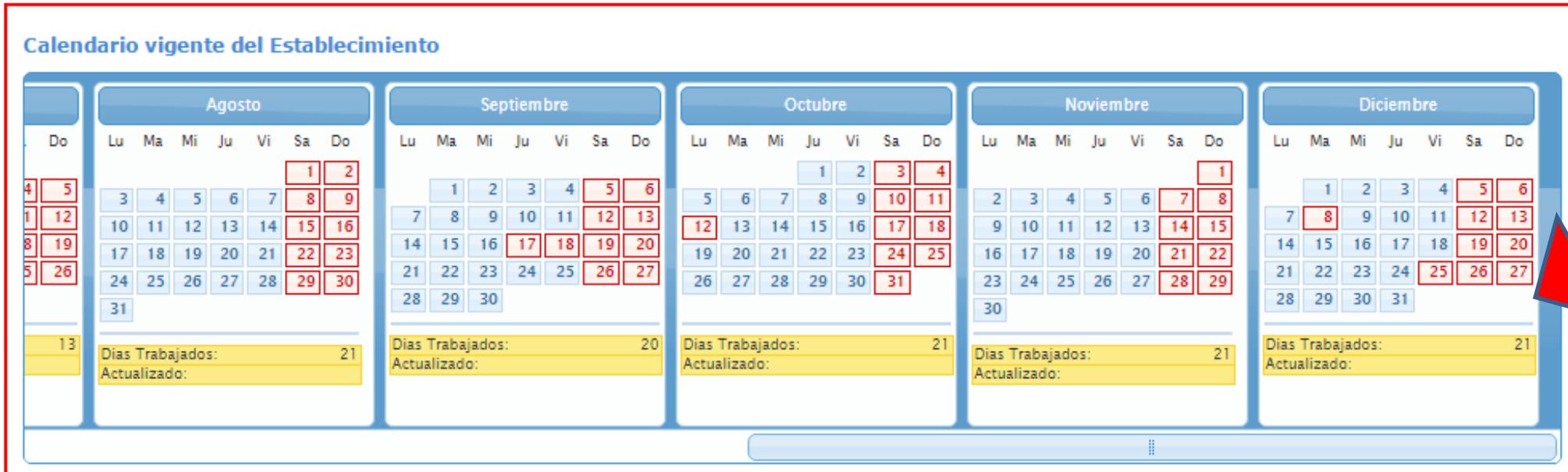
**Error:** Solicitud ingresada ya se encuentra cursada por lo tanto no se ejecuto.

**Error por declaración:** La solicitud aceptada no se logro ejecutar por tener algún(s) alumno(S) declarado(s).

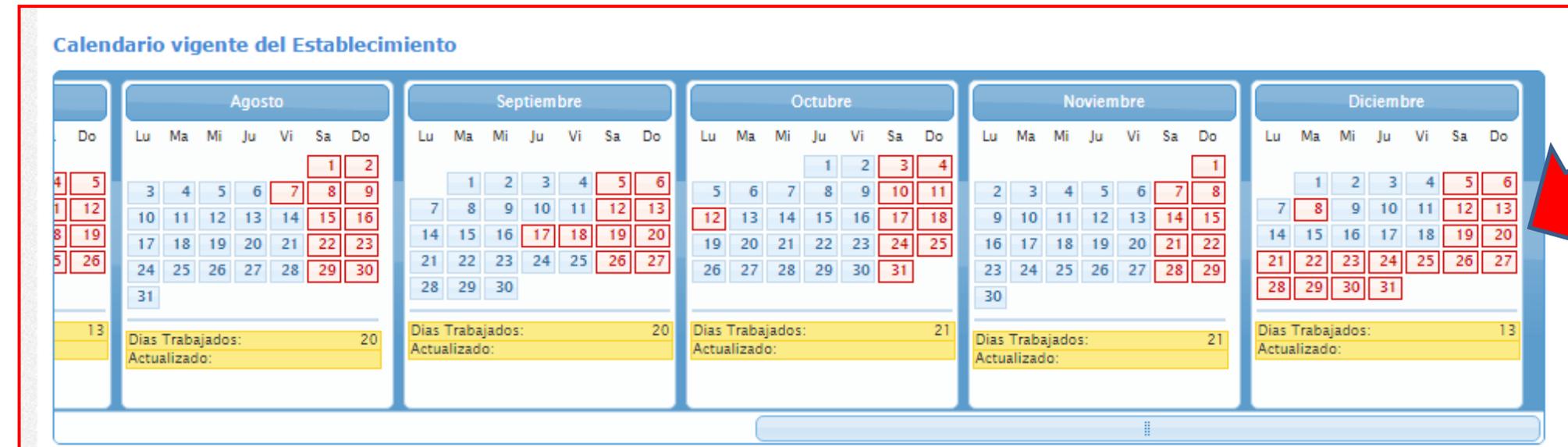


# Modificación días del Calendario Escolar

A principios de Año teníamos abierto los días hasta el 31 de Diciembre



- Se solicita que cerraran los días del 21 de Diciembre en adelante porque el calendario escolar establece que el termino del año escolar es hasta el 18 de Diciembre de 2015.



# Modificación días del Calendario Escolar

- EDUCACION DE ADULTOS: cada establecimiento debe ingresar los días No trabajados, por término del año escolar anticipado.
- TERMINO AÑO ESCOLAR: Los establecimientos que organizaron su año escolar para terminar antes también deben ingresar su solicitud de días No trabajados , por termino de año escolar anticipado.  
*Para poder autorizar este cierre anticipado cada Sostenedor debió informar mediante oficio al SEREMI en el mes de Enero.*
- CUARTOS MEDIOS: por sistema SIGE tienen cerrados los días a contar del 23 de Noviembre, porque ellos están autorizados al cierre del año escolar una semana antes de rendir la PSU. No aplica en Establecimientos Educativos de Adultos.

**Ingresar Asistencia.**

**Detalle Selección**

Año Declaración	Noviembre 2015
Enseñanza:	Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes [4° medio A] <a href="#">Seleccionar Otro Curso</a>
Días Trabajados en el Mes:	15

**Simbología**

(  ) Ausente (  ) Presente (  ) Dia no trabajado (  ) no matriculado, retirado o inicio de clases (  ) Alumno sin asistencia

Los alumnos que estén destacados con color rojo no serán informados para pago ya que se encuentran en colisión con otro estable

Alumnos	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	A							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	A
1	<input checked="" type="checkbox"/>	15																													
2	<input checked="" type="checkbox"/>	15																													
3	<input checked="" type="checkbox"/>	15																													
4	<input checked="" type="checkbox"/>	15																													

# Habilitación de Cursos o JECD

Es importante revisar la situación de los cursos que están funcionando, verificar que estén habilitados para pago y la JECD si corresponde.

Ministerio de Educación  
Gobierno de Chile

Bienvenido(a) RBD

## Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

Página de manuales

Inicio Datos Generales Adm. Matrícula Asistencia Actas 2015 CRA Textos 2016 Pro Retención 2015 Reportes y Archivos Consultas

Bienvenida Ingresar Asistencia Mensual/Rezagada Asistencia Diaria Reportes Procesos relacionados

**Bienvenido - Captura de Asistencia.**

 Sr. (a) Usuario,  
A través de esta aplicación Usted podrá informar las asistencias de sus **Alumnos**, esta información se utilizará para el pago de la **Subvención Escolar**.

**Cualquier duda o consulta con respecto a alumnos de Programas de Integración Escolar(PIE) debe dirigirlas al encargado provincial que corresponda.**

Para revisar las situaciones pendientes de asistencia haga [click aquí](#)  
Es importante que lea atentamente las instrucciones del uso de este aplicativo.

Resumen Situación Establecimiento

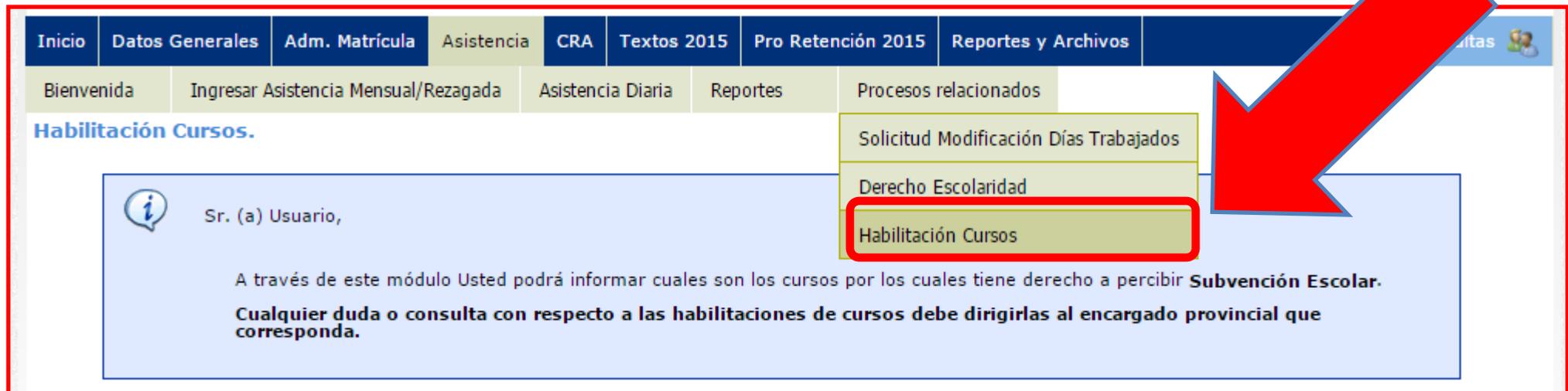
### 10 Educación Parvularia

Curso	Habilitado Subvenciones	JECD	Matrícula Vigente	Retirados	Matrícula SEP	Alumnos PIE	Colisiones
1 1er Nivel De Transición (Pre-Kinder) A	Si	Si	0	1	0	0	0
2 1er Nivel De Transición (Pre-Kinder) I	No	No	0	0	0	0	0
3 2º Nivel De Transición (Kinder) A	No	No	0	0	0	0	0
<b>Totales</b>			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 110 Enseñanza Básica

Curso	Habilitado Subvenciones	JECD	Matrícula Vigente	Retirados	Matrícula SEP	Alumnos PIE	Colisiones
4 1º Básico A	Si	Si	2	1	0	0	0
5 1º Básico ZZ	No	No	0	0	0	0	0
6 2º Básico A	No	No	3	0	0	0	0

# Habilitación de Cursos o JECD



Inicio Datos Generales Adm. Matrícula Asistencia CRA Textos 2015 Pro Retención 2015 Reportes y Archivos

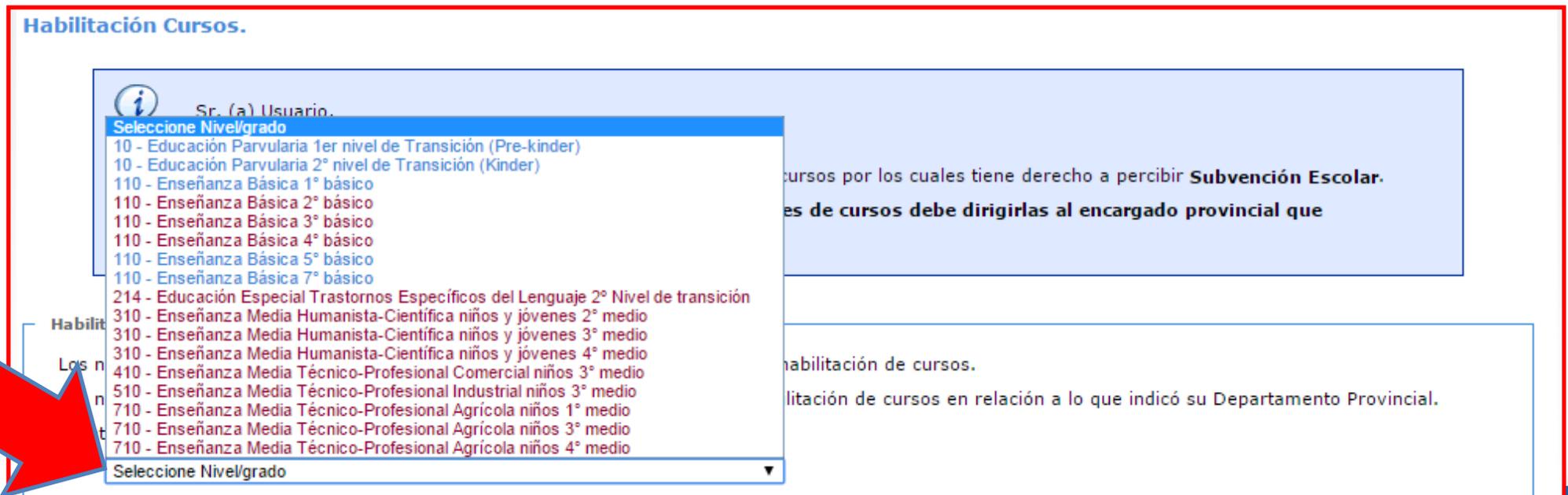
Bienvenida Ingresar Asistencia Mensual/Rezagada Asistencia Diaria Reportes Procesos relacionados

**Habilitación Cursos.**

Sr. (a) Usuario,

A través de este módulo Usted podrá informar cuales son los cursos por los cuales tiene derecho a percibir **Subvención Escolar**.  
**Cualquier duda o consulta con respecto a las habilitaciones de cursos debe dirigirlas al encargado provincial que corresponda.**

Solicitud Modificación Días Trabajados  
Derecho Escolaridad  
**Habilitación Cursos**



**Habilitación Cursos.**

Sr. (a) Usuario.

Seleccione Nivel/grado

- 10 - Educación Parvularia 1er nivel de Transición (Pre-kinder)
- 10 - Educación Parvularia 2° nivel de Transición (Kinder)
- 110 - Enseñanza Básica 1° básico
- 110 - Enseñanza Básica 2° básico
- 110 - Enseñanza Básica 3° básico
- 110 - Enseñanza Básica 4° básico
- 110 - Enseñanza Básica 5° básico
- 110 - Enseñanza Básica 7° básico
- 214 - Educación Especial Trastornos Específicos del Lenguaje 2° Nivel de transición
- 310 - Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes 2° medio
- 310 - Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes 3° medio
- 310 - Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes 4° medio
- 410 - Enseñanza Media Técnico-Profesional Comercial niños 3° medio
- 510 - Enseñanza Media Técnico-Profesional Industrial niños 3° medio
- 710 - Enseñanza Media Técnico-Profesional Agrícola niños 1° medio
- 710 - Enseñanza Media Técnico-Profesional Agrícola niños 3° medio
- 710 - Enseñanza Media Técnico-Profesional Agrícola niños 4° medio

Seleccione Nivel/grado

Los cursos por los cuales tiene derecho a percibir **Subvención Escolar**.  
**es de cursos debe dirigirlas al encargado provincial que**

Habilitación de cursos.

Habilitación de cursos en relación a lo que indicó su Departamento Provincial.

# Habilitación de Cursos o JECD

Inicio Datos Generales Adm. Matrícula Asistencia CRA Textos 2015 Pro Retención 2015 Reportes y Archivos Consultas

Bienvenida Ingresar Asistencia Mensual/Rezagada Asistencia Diaria Reportes Procesos relacionados

## Habilitación Cursos.

**Habilitación de cursos**

Los niveles indicados en color azul no tendrían problemas de inconsistencias de habilitación de cursos.  
Los niveles indicados en color rojo tendrían problemas de inconsistencias de habilitación de cursos en relación a lo que indicó su Departamento Provincial.  
Mientras tenga niveles en color rojo no podrá registrar asistencia.

110 - Enseñanza Básica 2° básico

**Cursos autorizados según subvenciones con JECD: 0**  
**Cursos autorizados según subvenciones sin JECD: 0**

A continuación usted deberá indicar cuales son los cursos por los cuales tendría derecho a ser habilitado para el nivel escolar

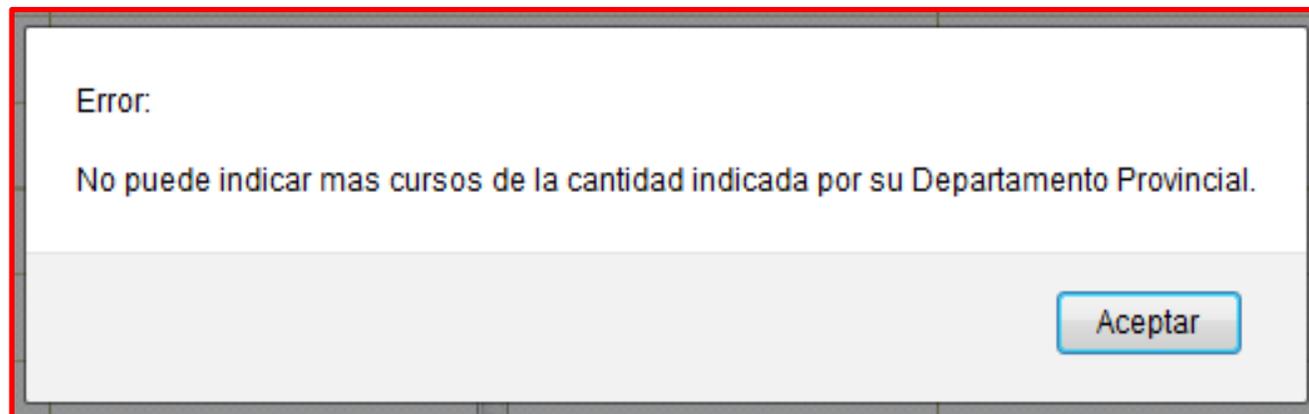
Curso	Habilitados Con JECD	Habilitados Sin JECD
2° Básico A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2° Básico W	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2° Básico Z	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si no tiene cursos habilitados de todas maneras deberá presionar el botón **Guardar Habilitación.**



# Habilitación de Cursos o JECD

- En aquellos casos que los cursos creados por el establecimiento superen a los autorizados, **el sistema permite seleccionar hasta el número de cursos autorizados**, en caso que seleccione más, aparece el siguiente mensaje:



# Habilitación de Cursos o JECD

- 7.** Se recuerda que todos los cursos deben encontrarse habilitados (y su condición de JECD) para que sean considerados para efectos de pago de subvenciones, por lo anterior **debe revisar** esta condición **antes de realizar la declaración de Asistencia**.

Para esto, debe acceder a SIGE con el perfil del establecimiento, y en la opción Asistencia>>Procesos Relacionados>>Habilitación de Cursos, en donde podrá revisar los cursos que tienen habilitado para cada tipo de enseñanzas y nivel, e indicar aquellos que corresponden a los autorizados para pago por parte del SEREMI.

En caso que requiera asistencia con este módulo o su contenido, debe contactar a la Unidad de Pago de Subvenciones del Departamento Provincial de Educación.



**Certificados de Cumplimiento Laboral**



**Alumnos PIE**



**Pro-retención**



**Alumnos Prioritarios- Preferentes**



**Reintegros**

**CPEIP y sus Bonos**

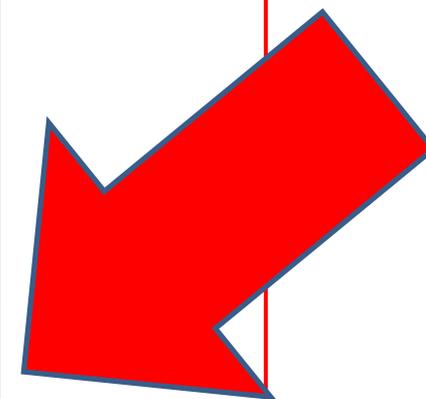


# Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales

Los "Certificados de Cumplimiento de Obligaciones Laborales" emitidos por la Dirección del Trabajo o la Acreditación Laboral deberán ser presentados mes a mes durante el presente año, a más tardar, en las fechas que a continuación se señalan:

Documentación pagada del mes de		Debe Presentarse al Deprov	
Año	Mes	Plazo Normal	Plazo final solo excepciones
2015	Enero	28 de Febrero	7 de Marzo
2015	Febrero	27 de Marzo	7 de Abril
2015	Marzo	25 de Abril	7 de Mayo
2015	Abril	28 de Mayo	6 de Junio
2015	Mayo	28 de Junio	8 de Julio
2015	Junio	29 de Julio	8 de Agosto
2015	Julio	27 de Agosto	5 de Septiembre
2015	Agosto	26 de Septiembre	8 de Octubre
2015	Septiembre	27 de Octubre	7 de Noviembre
2015	Octubre	28 de Noviembre	5 de Diciembre
2015	Noviembre	26 de Diciembre	6 de Enero 2016
2015	Diciembre	28 de Enero 2016	6 de Febrero 2016

Será válido SOLO el **Certificado sin observaciones ni deuda.**



# Alumnos PIE

- En el Nivel central se cargan al SIGE las nóminas que fueron informadas por la Unidad Nacional de Integración, que son autorizadas mediante Rex., y en base a éstas se generan los pagos.
- Es importante que cada Establecimiento revise sus alumnos PIE que aparecen en SIGE, y ante cualquier inconsistencia deberán contactarse con su encargado provincial o regional para regularizarla.

# Pro- Retención

- El espíritu de la Ley 19873, contempla que los sostenedores realizarán una inversión y luego recibirán los montos de la **Subvención Pro-retención** con el propósito de realizar acciones para retener y mantener dentro del sistema escolar a los alumnos que cursan estudios en los niveles de 7º básico a 4º año de enseñanza media.
- Los montos que se reciben en el año en curso corresponden al pago por las acciones y retenciones realizadas el año anterior con los alumnos.

# Alumnos Prioritarios- Preferentes

- **Alumno Prioritario** debe cumplir con alguno de estos requisitos:
  - Pertenecer al Sistema de Protección Social Chile Solidario.
  - Si no pertenece a Chile Solidario, debe estar dentro del tercio más vulnerable según Ficha de Protección Social.
  - Si no pertenece a Chile Solidario, ni tiene Ficha de Protección Social, debe estar clasificado en el Tramo A de FONASA.
  - Si no cumple con ninguno de los requisitos anteriores, se consideran; ingresos familiares del hogar, escolaridad de la madre, padre o apoderado, condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna.
- Los **Alumnos Prioritarios** indicados en la Ley SEP, NO SON LO MISMOS que los VULNERABLES, que son beneficiarios del Sistema de Integración Social, en los establecimientos educacionales, conocido como la Ley del 15% (DECRETO 196 DE 2006)
- Los Alumnos Preferentes, corresponden al 4° quintil de los alumnos mas vulnerables, de acuerdo a los criterios utilizados para los alumnos prioritarios.

# REINTEGROS iiiii



# Reintegros

- Reintegros por Reliquidaciones (Financiamiento Compartido, Reliquidaciones por Subvención Rezagadas, etc.)
- Reintegros por error al ingresar asistencias al SIGE.
- Reintegros por sanciones de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Otros Reintegros (ADVI, ADECO, BRP, etc.)

# Procesos Descuentos por Multas

## ( Resoluciones Superintendencia de Educación)

### ➤ **Multas** →

para determinar el monto de éstas, se ingresa la información de la Rex. en el calculador respectivo.



son descontadas de la subvención al mes siguiente a la recepción de la Rex. en la Unidad de Pago Regional de Subvenciones

# Extracto de Rex. donde se aplica sanción

Resolución Exenta N° 2013/PA/04/518, de fecha 25 de septiembre de 2013, del Director Regional (PT) de la Superintendencia de Educación de la Región de Coquimbo, que aprueba proceso administrativo; y aplica la sanción de multa a beneficio fiscal de 66 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), la que no podrá ser inferior al 5%, ni exceder el 50% de la subvención mensual por alumno matriculado; y sobresee el cargo cuatro formulado por la Resolución Exenta N° 268, de fecha 09 de julio de 2013, del Encargado Regional de Fiscalización de la Superintendencia de Educación.

- 2° Rebájase la sanción aplicada mediante la Resolución Exenta N° 2013/PA/04/518, de fecha 25 de septiembre de 2013, del Director Regional (PT) de la Superintendencia de Educación de la Región de Coquimbo; a la sanción de multa a beneficio fiscal de 56 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), la cual no podrá ser inferior al 5% ni exceder el 50% de la subvención mensual por alumno matriculado, en los términos del artículo 73 letra b) de la Ley N° 20.529.
- 3° Ejecútese el pago de la multa mediante el descuento de la subvención a contar del mes siguiente en que la presente resolución quede firme y ejecutoriada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 73 letra b) en relación con el artículo 82 de la Ley N° 20.529.

# Procesos Descuentos por Reintegros

## ( Resoluciones Superintendencia de Educación)

**Reintegros subvención**

➤ **indebidamente percibida  
por el sostenedor**



para determinar el monto del reintegro debe realizarse cálculo manual.



Estos son descontados después que haya sido determinado el monto del reintegro y comunicado al respectivo sostenedor.



# Procedimiento Administrativo referente a las notificaciones de Resoluciones, que se informan los reintegros de subvenciones

- Se informa el **reintegro** al sostenedor y cuya resolución, será **Notificada mediante Carta Certificada**.
- Se recomienda que una vez que la resolución sea notificada al sostenedor, **dé respuesta en las fechas que correspondan**, de lo contrario se procederá a ejecutar el **reintegro en su totalidad**.
- Si el Sostenedor responde a la Notificación de la resolución y solicita acogerse al art 51° inciso 2° del DFL 2/98, esta solicitud será evaluada por el **Jefe Regional de Subvenciones**.

# Reintegros-Primera Notificación

## VISTOS:

Ley 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación; Ley 20.798 de Presupuesto para el Sector Público para el año 2015; Resolución Exenta N° 799 de fecha 02.03.2009 del Ministerio de Educación; lo dispuesto en el DFL N° 2 de Educación de 1998, del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370; Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 0499 de 21.03.2013, de la Secretaría Ministerial de Educación Región de Coquimbo, y

## CONSIDERANDO:

Que con motivo de una reliquidación manual de subvenciones, por el período....., efectuada al Colegio .....Rbd, se ha determinado que éste, debe efectuar un reintegro.

1° ORDÉNESE, un reintegro al Colegio....., RBD. ...., dependiente de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, por un monto de \$..... (..... pesos).

2° El monto indicado, debe ser remitido a esta jefatura, hasta el quinto día hábil después de la notificación de esta resolución, preferentemente a través de Vale Vista, pudiendo ser también con Cheque, a nombre de Secretaría Ministerial de Educación Región de Coquimbo, Rut 60901006-1.

3° El sostenedor también podrá acogerse a lo dispuesto en el inciso segundo del art 51° del DFL N° 2 DE 1998 enviando una solicitud al efecto a la Jefa Regional de Subvenciones.

4° En el caso de no cumplirse con lo señalado en los puntos anteriores, y una vez ejecutoriada esta Resolución, se procederá al descuento de la suma del reintegro a la Subvención Educativa del Sostenedor.

5° NOTIFÍQUESE esta resolución exenta por carta certificada.

# Reintegros en cuotas

Si es autorizada.

➤ Se dicta **Resolución**, que autoriza al sostenedor reintegrar en cuotas, indicando el Número de cuotas , el valor capital y el valor del 1% de interés mensual, de acuerdo a las cuotas autorizadas.

# Reintegros-Segunda Notificación

## VISTOS:

Ley 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación; Ley 20.798 de Presupuesto para el Sector Público para el año 2015; Resolución Exenta N° 799 de fecha 02.03.2009 del Ministerio de Educación; lo dispuesto en el DFL N° 2 de Educación de 1998, del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido Coordinador y Sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370; Resolución Exta de Notificación Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la Republica; Resolución Exenta N° 0499 d 21.03.201, de la Secretaría Ministerial de Educación Región de Coquimbo,

## CONSIDERANDO:

Que, en el Ord. .... de fecha ..... del presente año, el Colegio ..... solicita ecogense a lo dispuesto en el inciso 2° del Art. 51 de DFL 2/98,

Que, de acuerdo a los antecedentes, se ha determinado acceder a dicha solicitud en la forma que se pas a expresar.

## RESUELVO:

1° AUTORIZASE, al Colegio .....RBD....., a devolver el reintegro por el monto de \$..... (..... pesos) en ...cuotas, aplicándose el 1% interés mensual, según lo estipulado en la Ley, a continuación se indica:

N° Cuotas	Valor Cuota	Interés	Monto Total

2° NOTIFIQUESE esta resolución exenta por carta certificada.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFIQUESE.

# Bonos CPEIP

Toda la Información referente a estos beneficios los puede encontrar en la pagina web: [www.cpeip.cl](http://www.cpeip.cl)

## DESTACADOS

**Transmisión  
STREAMING**

SEMINARIO INTERNACIONAL  
**Sistemas de Inducción para  
Docentes Principiantes** +

**PLAN DE FORMACIÓN  
DE DIRECTORES**

CPEIP inscribe programas del  
**Plan de Formación de Directores**  
+ en Registro Público

## CONVOCATORIAS

4<sup>ta</sup> CONVOCATORIA  
**Cursos e-Learning**  
Para docentes de establecimientos  
municipales y particular subvencionados



[www.docentescpeip.cl](http://www.docentescpeip.cl)



**Destacados** | **Noicias Anteriores**

Revise aquí los **Resultados Nacionales de Evaluación Docente 2014**

**Plan de Formación de Directores:** publicación de Acta de admisibilidad y Acta de Evaluación y Selección

Nómina de Mentores Certificados en Diplomados Financiados por el Ministerio de Educación. Actualizada al 30 de abril de 2015

Revista de Educación, edición 369

**Revista de Educación, edición 368**

Ver Más

ACCESO A:



# Bonos CPEIP - Ej.Aep



	EDUCACIÓN PARVULARIA	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	ENSEÑANZA MEDIA	ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL	EDUCACIÓN ESPECIAL
Quiénes Somos	<b>NOTICIAS AEP</b>					Contáctenos
El programa AEP	<b>Atención Postulantes AEP</b>					Certificado de Acreditación
Información	DISPONIBLES SEDES PRUEBA AEP 2015					Buscar Sede Prueba AEP
Aspectos Legales AEP	Informamos que las sedes para rendir la Prueba de Conocimientos Disciplinarios y Pedagógicos el día 14 de noviembre se encuentran disponibles. Para consultar su sede de rendición debe acceder con su rut desde <a href="#">aquí</a> .					Mérito Docente: Libro AEP
Sitios de interés	Para los docentes postulantes de la Región Metropolitana, la Sede de Rendición se publicará el día viernes 6 de noviembre. Recuerde que debe presentarse portando su cédula de identidad con al menos 15 minutos de antelación al comienzo de la prueba, esto es, 9:45 am para reconocer su sala de rendición.					Video Informativo
Políticas de privacidad	Atte, Equipo AEP					
Resultados Históricos	<b>RECEPCIÓN DE PORTAFOLIOS AEP</b>					
Prueba experimental	Informamos que el proceso de recepción de Portafolios AEP 2015 ha finalizado, agradecemos la participación de todos los docentes postulantes del programa.					
Resoluciones	Los docentes que hayan entregado su portafolio físico en las sedes de recepción y hayan cargado su portafolio digital, deberán rendir la Prueba de Conocimientos Disciplinarios y Pedagógicos el día 14 de noviembre, para continuar en el proceso de acreditación 2015. Las sedes de aplicación serán publicadas el día 2 de noviembre en nuestra página web.					



# Procesos que hay que preparar para el año 2016

- Mantenimiento- Pago Enero 2016
- Rendición de Aguinaldo Navidad y Bono Especial 2015.
- Postulación de Internado- Enero 2016
- Postulación Profesor Encargado- Enero 2016
- Calendario Escolar 2016 y modificaciones por interferidos o término anticipado año escolar- Enero 2016.
- Rendición de Bono Vacaciones 2016
- Reconocer alumnos vulnerables para la Solicitud Anual de Subvenciones 2016

# Reconocimiento Oficial 2016

Debe ingresar a la pagina web: [www.secreduc04.cl/recofi/](http://www.secreduc04.cl/recofi/)



## RECONOCIMIENTO OFICIAL AÑO 2016

IMPORTANTE: SE MODIFICÓ PROCEDIMIENTO CIERRE DEFINITIVO TOTAL Y RECESO TEMPORAL TOTAL Y SE AGREGÓ CIERRE Y RECESO PARCIAL, PLAZO: 30-10-2015

### INSTRUCTIVO SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO OFICIAL AÑO 2016

#### LUGAR PRESENTACIÓN SOLICITUDES

Oficina de Partes de la Secretaría Ministerial de Educación, Región de Coquimbo, Av. Francisco de Aguirre N° 260, La Serena (1° piso)

#### HORARIOS DE PRESENTACIÓN SOLICITUDES

De Lunes a Jueves de 9:00 a 16.30, Viernes de 09:00 a 15:30

#### CONTACTOS

Jurídica [cristina.rivera@mineduc.cl](mailto:cristina.rivera@mineduc.cl)  
Infraestructura [cristian.quintana@mineduc.cl](mailto:cristian.quintana@mineduc.cl) / [carlos.baeza@mineduc.cl](mailto:carlos.baeza@mineduc.cl)  
Educación [carmen.garvizo@mineduc.cl](mailto:carmen.garvizo@mineduc.cl)  
JEC [valeria.marti@mineduc.cl](mailto:valeria.marti@mineduc.cl)

#### CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EDUCACIONAL VIGENTE

El solicitante además de cumplir con este Instructivo debe cumplir con la totalidad de la normativa educacional vigente.

#### SIGLAS

NA: No Aplica PEI: Proyecto Educativo Institucional  
E.E.: Establecimiento Educacional TP: Técnico Profesional  
JEC: Jornada Escolar Completa HC: Humanístico Científico  
Ed.: Educación  
CBR: Conservador de Bienes Raíces.

# Reconocimiento Oficial 2016

**Importante: No olvide revisar constantemente este sitio, el que es susceptible de modificaciones si cambia la normativa**

## Listado de Solicitudes

A continuación se presenta el listado de los tipos de solicitudes de Reconocimiento Oficial, donde deberá analizar y elegir según sea el caso. Para ello simplemente haga click en el nombre y a continuación se desplegará su descripción y podrá revisar los requisitos específicos de cada una de ellas.

Establecimiento Nuevo

Nuevo Jardín Infantil

Establecimiento Nuevo con Internado

Ampliaciones de Nivel

Ampliaciones de Modalidad

Ampliación de Especialidad Técnico Profesional

Ampliaciones de Nivel de Educación Parvularia

Ampliación de Capacidad

Aumento de Capacidad y de Cursos

Aumento de Cursos

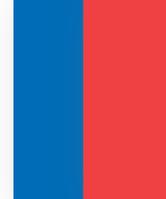
Cursos Paralelos

Incorporación a JEC

Incorporación a JEC Parvularia (No continuidad 2015)

Incorporación a JEC Parvularia (Continuidad 2015)

# R.O. 2016: Cursos Paralelos



Tipo de Solicitud	Cursos Paralelos
Descripción	Quando un E.E. tiene reconocido oficialmente mediante resolución exenta un determinado curso (1º, 2º, 3º Básico, 1º, 2º, 3º Medio, etc.), el sostenedor en respuesta a la demanda, puede crear más de 1 curso por grado, es decir, puede tener 2 o más 1ºs. Básicos. Los nuevos cursos se denominan cursos paralelos y se identifican con las letras B, C, D, etc., según la cantidad de cursos paralelos que tengan. Los cursos paralelos de adultos, que funcionen fuera del establecimiento matriz, solo serán autorizados si lo hacen en locales de otros establecimientos educacionales reconocidos.
Plazos	De 02-11-15 hasta antes del inicio del año escolar 2016. Excepcionalmente hasta el último día hábil de marzo 2016
Oficio Conductor	 Descargar Documento Imprimir 1 Ejemplar
Solicitud única	NA
E.E. Particulares Solicitud única y/u Oficio Conductor debe ser firmado por	Representante legal sostenedor
E.E. Municipales Solicitud y/u Oficio Conductor única debe ser firmado por	Jefe DAEM si tiene resolución de Secreduc, si no tiene por el Alcalde
Requerimientos Generales	NA

## Requerimientos Específicos por Área

- InfraEstructura
- Técnico Pedagógico**
- Jurídico
- Jec
- Prórroga

**Requerimientos de Infraestructura con Certificado de Aprobación e informe Técnico emitido por el Departamento de Planificación Secreduc, que explicita las capacidades actuales del establecimiento:**

- Listado de cursos y jornada por sala (firmado por el Sostenedor).
- Último Certificado de Aprobación e informe Técnico.

**Requerimientos de Infraestructura sin Certificado de Aprobación e informe Técnico emitido por el Departamento de Planificación Secreduc, que explicita las capacidades actuales del establecimiento:**

- Listado de cursos y jornada por sala (firmado por el Sostenedor).
- Planos timbrados por la Dirección de Obras Municipales.
- Certificado de recepción parcial o total de Obras.
- Si funciona en JEC** Certificado del Ministerio de Salud según Decreto 977 (en caso de prestar servicio de alimentación) o Declaración Jurada Notarial (en caso de NO prestar dicho servicio).
- Certificado del Ministerio de Salud según Decreto 289

### Formato de Listado de Cursos por Sala

Descargar documento



### Formato de Entrega

Los documentos deben entregarse:

En una carpeta, foliados y con un índice; el certificado de recepción definitiva y los de salud deben ser entregados en copias legalizadas ante notario.

# R.O. 2016: JECD Parvularia

## Descripción de Solicitud de Reconocimiento Oficial

Tipo de Solicitud	Incorporación a JEC Parvularia (Continuidad 2015)
Descripción	E.E. respecto de los cuales se aprobó Ampliación JEC Parvularia el año 2015
Plazos	De 02-11-15 Hasta 30-12-15
Oficio Conductor	En el caso de EE Municipales un oficio por todos los establecimientos
Solicitud única	NA
E.E. Particulares Solicitud única y/u Oficio Conductor debe ser firmado por	Declaración firmada por Representante legal sostenedor
E.E. Municipales Solicitud y/u Oficio Conductor única debe ser firmado por	Declaración firmada por Jefe DAEM si tiene resolución de Secreduc si no tiene por el Alcalde
Requerimientos Generales	Declaración Jurada firmada ante notario señalando que los cursos de Educación Parvularia (especificar si es NT1 o NT2 o ambos) continuarán funcionando en régimen de JEC diurna durante el año 2015, y que no han habido cambios en el proyecto pedagógico JEC ni en la infraestructura.

### Requerimientos Específicos por Área

InfraEstructura **Técnico Pedagógico** Jurídico Jec Prórroga

Requerimientos de Infraestructura con Certificado de Aprobación e informe Técnico emitido por el Departamento de Planificación Secreduc, que explicita las capacidades actuales del establecimiento:

N/A

Requerimientos de Infraestructura sin Certificado de Aprobación e informe Técnico emitido por el Departamento de Planificación Secreduc, que explicita las capacidades actuales del establecimiento:

N/A

Formato de Listado de Cursos por Sala

NA



Formato de Entrega

NA

Cerrar Imprimir

# R.O 2016: Alumnos Excedentes

- Si su establecimiento tiene alumnos excedentes debe realizar el tramite para que dicte la Rex., que autorice el alumno excedente, en caso contrario se elimina el ultimo alumno de la lista del curso.
- Cuando el alumno deja la condición de excedente se debe informar nuevamente para que se elimine dicha condición y pase a ser un alumno regular del curso.

Descripción de Solicitud de Reconocimiento Oficial	
Tipo de Solicitud	Matricular Alumnos en Calidad de Excedentes.
Descripción	El Ministerio de educación podrá autorizar una matrícula que exceda los cupos máximos por curso, cuando situaciones especiales, derivadas de las necesidades educacionales, lo aconsejen. El número de alumnos matriculados en exceso no dará derecho a percibir subvención. NO APLICABLE EN EDUCACIÓN ESPECIAL
Plazos	Se podrán realizar durante todo el año escolar, cuando el establecimiento educacional sea objeto de este requerimiento por parte de un apoderado quien deberá justificar la necesidad
Oficio Conductor	 Descargar Documento Imprimir 1 Ejemplar
Solicitud única	NA
E.E. Particulares Solicitud única y/u Oficio Conductor debe ser firmado por	Representante legal sostenedor
E.E. Municipales Solicitud y/u Oficio Conductor única debe ser firmado por	Jefe DAEM si tiene resolución de Secreduc, si no tiene por el Alcalde
Requerimientos Generales	NA
Requerimientos Específicos por Área	
<b>InfraEstructura</b> Técnico Pedagógico Jurídico Jec Prórroga	
<b>Requerimientos de Infraestructura con Certificado de Aprobación e informe Técnico emitido por el Departamento de Planificación Secreduc, que explicita las capacidades actuales del establecimiento:</b> Último Certificado de Aprobación e informe Técnico	
<b>Requerimientos de Infraestructura sin Certificado de Aprobación e informe Técnico emitido por el Departamento de Planificación Secreduc, que explicita las capacidades actuales del establecimiento:</b>	
1. Planos timbrados por la Dirección de Obras Municipales.	
2. Certificado de recepción parcial o total de Obras.	
3. <b>Si funciona en JEC</b> Certificado del Ministerio de Salud según Decreto 977 (en caso de prestar servicio de alimentación) o Declaración Jurada Notarial (en caso de NO prestar dicho servicio).	
4. Certificado del Ministerio de Salud según Decreto 289	
<b>Formato de Listado de Cursos por Sala</b>	
NA	
	

**GRACIAS**

