



PREGUNTAS FRECUENTES

**INFORME
TÉCNICO PIE**

SANTIAGO - DICIEMBRE 2017

01.- ¿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.comunidadescol.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.

02.- ¿Desde dónde se accede al enlace del aplicativo Informe Técnico PIE?

Una vez que se da inicio oficialmente al proceso de INFORME TÉCNICO PIE se habilita el link “Informe Técnico PIE” en la sección DESTACADOS, de la zona privada en www.comunidadescol.cl. A esta última se accede con RUT DE SOSTENEDOR y CLAVE DE SOSTENEDOR.

03.- Al ingresar a la página www.comunidadescol.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.comunidadescol.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 la **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.

04.- ¿Qué debo hacer si la clave de acceso como SOSTENEDOR no me permite acceder a la ZONA PRIVADA en www.comunidadescol.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 <http://comunidadescol.cl>

2) Ubique Zona Privada

3) Haga un clic en “¿Olvidó su contraseña?”

4) Ingrese RBD de Establecimiento o RUT Sostenedor

5) Presione botón ENVIAR

6) Se enviará un correo a la cuenta de correo registrada en el establecimiento para el RBD, o a la cuenta de correo del sostenedor, donde se indicará el procedimiento para la recuperación de contraseña.

05.- ¿Desde y hasta cuándo hay plazo para completar el Informe Técnico?

El aplicativo Informe Técnico PIE se habilita desde mediados del mes de diciembre (la fecha exacta se publica en las noticias de www.comunidadescolar.cl) hasta el 30 de enero.

06.- ¿Qué información se solicita en el Informe Técnico?

EL informe Técnico PIE se compone de 5 ítem:

- **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: “SI”, “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 “N° 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”, “LO GRADO 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: “SI” 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.

07.- ¿Qué debo hacer en el ítem III, si en mi establecimiento solo existen alumnos con necesidades de apoyo permanente?

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° 170/09, 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 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	0	0	0	0
Funcionamiento Intelectual en el Rango límite	0	0	0	0
Total estudiantes	0	0	0	0

IMAGEN 1

08.-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.**

09. - ¿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 hoy 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 ítem 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 2.



IMAGEN 2

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 3).



IMAGEN 3

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 éste 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 4.

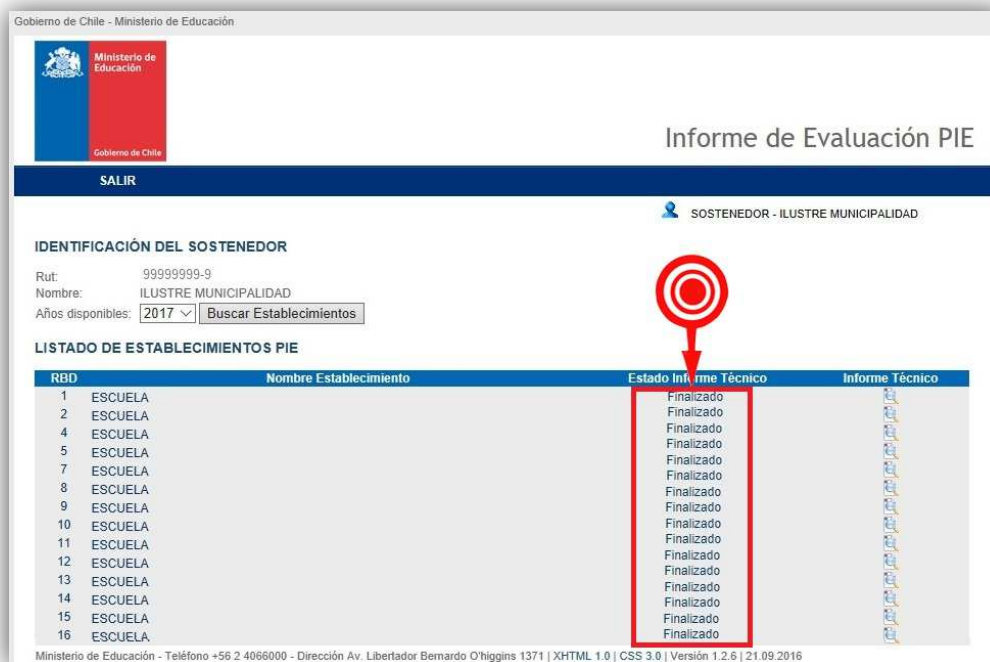


IMAGEN 4

15.- ¿Los docentes de aula se deben registrar en el ítem 1?

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 1?

No, las 3 horas de trabajo colaborativo no se registran en el Informe Técnico PIE.

Equipo Operaciones PIE

División de Educación General
Ministerio de Educación
www.mineduc.cl

