



# Registro docente 2023

Para dependencia Municipal y Servicio Local de Educación Pública



## Contenidos

1. Acceso a Plataforma DocenteMás .....	4
2 . Registro de Encargados/as de Evaluación .....	6
2.1 Agregar un nuevo Encargado/a de Evaluación.....	6
2.2 Editar información de un o una Encargado/a de Evaluación registrado/a .....	7
2.3 Borrar un o una Encargado/a de Evaluación registrado/a .....	8
3. Registro de Docentes y Educadores/as.....	9
3.1 Inscribir Docentes y Educadores/as.....	9
3.2 No Inscribir a Docentes y Educadores/as .....	12
3.3 Agregar Docentes y Educadores/as.....	13
3.4 Corregir información de datos de inscripción de Docentes y Educadores/as.....	14
3.5 Descargar el archivo en Excel de Inscripción .....	15
4. Evaluaciones Históricas de Docentes y Educadores/as.....	17

## Introducción

La Plataforma DocenteMás apoya la implementación de todo el proceso de Evaluación Docente y Portafolio del Sistema de Reconocimiento. Para usar este manual identifique primero en el índice la actividad que necesita realizar, luego diríjase a la página donde están las instrucciones paso a paso para realizar esa actividad en la Plataforma DocenteMás.

Si tiene una consulta o dificultades que no puede resolver con este Manual, contáctese con el Centro de Ayuda DocenteMás al teléfono **600 0850 490** o bien a través de la sección “Contáctenos” del sitio web **[www.docentemas.cl](http://www.docentemas.cl)**.

# 1. Acceso a plataforma DocenteMás

Ingrese a [www.docentemas.cl](http://www.docentemas.cl) y haga click en el botón de “Acceso Plataforma DocenteMás” ubicada en el menú principal de la página inicial (Ver ilustración 1).



ILUSTRACIÓN 1

Una vez ahí, será redirigido al Portal de seguridad que solicitará su RUT y ClaveÚnica (Ver ilustración 2).



ILUSTRACIÓN 2

Una vez concedido el acceso podrá visualizar en su pantalla el menú inicial de la Plataforma DocenteMás, tal como se despliega en la siguiente imagen (Ver ilustración 3).



ILUSTRACIÓN 3

Desde este portal, el o la sostenedor/a podrá obtener la información de manera centralizada y gestionar las siguientes acciones:

- Administración de datos de los y las Encargados/as de Evaluación (agregar, eliminar o editar) que han sido asignados para el proceso evaluativo 2023. Este apartado solo estará disponible para los y las sostenedores/as.
- Visualización de la nómina sugerida sobre los y las docentes y educadores/as a evaluarse en el actual periodo.
- Inscripción o no inscripción de cada docente o educador/a de su dependencia.
- Acceso a las evaluaciones históricas de docentes y educadores/as pertenecientes a su dotación.
- En el menú Registro de docentes y educadores/as podrán gestionar cambios en la inscripción del docente: cambiar establecimiento, nivel/subsector y nombres.

## 2. Registro de Encargados/as de Evaluación

En el menú ubicado a la izquierda de su pantalla, las y los sostenedores/as encontrarán el botón **“Registro Encargados/as”**; al presionar podrán acceder al Registro de Encargados/as de Evaluación, tal como se visualiza en la imagen (Ver ilustración 4). Es importante recalcar que este menú será visible exclusivamente para sostenedores/as.

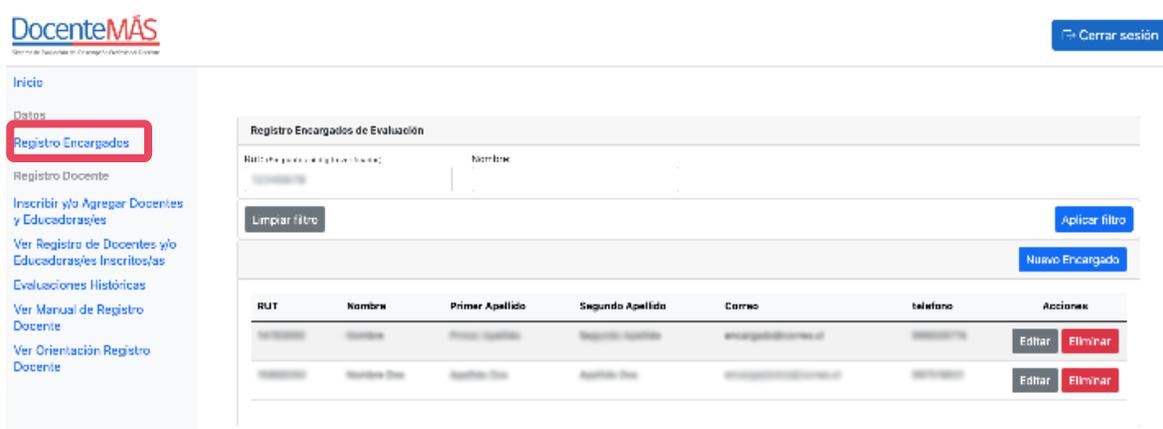


ILUSTRACIÓN 4

### 2.1 Agregar un nuevo Encargado/a de Evaluación

Si desea incorporar a un o una encargado/a de evaluación, diríjase al botón **“Nuevo Encargado”**, ubicado en la sección superior derecha de la nómina que visualiza en pantalla (Ver ilustración 5).

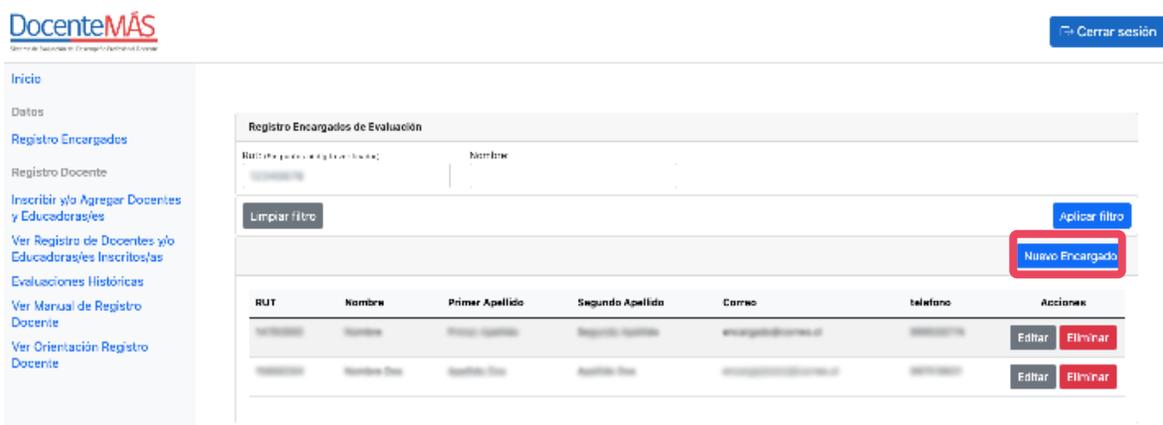


ILUSTRACIÓN 5

Luego, ingrese los datos solicitados:

- RUT : sin puntos ni guión.
- Nombre y apellidos.
- Teléfono de contacto.
- Correo electrónico

Una vez que la información esté completa, presione sobre el botón **“Guardar”** (Ver ilustración 6).

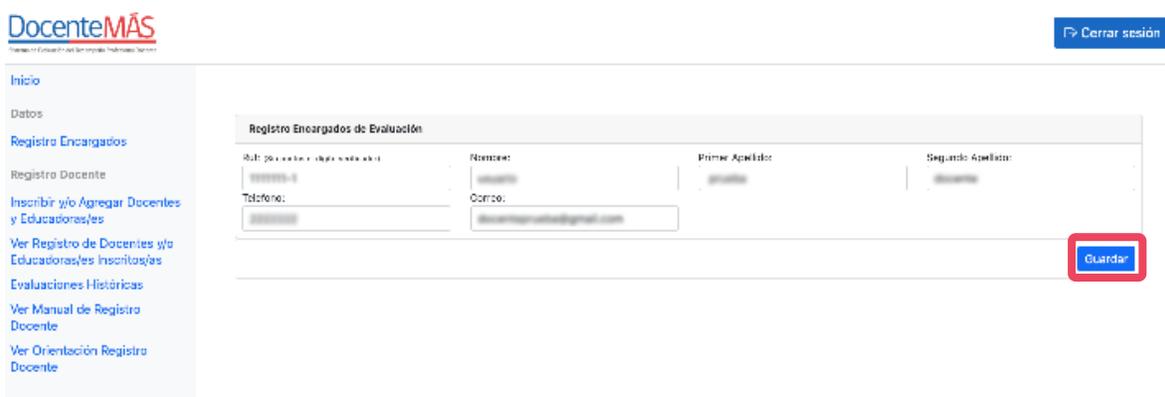


ILUSTRACIÓN 6

## 2.2 Editar información de un o una Encargado/a de Evaluación registrado/a

Para actualizar los datos registrados de un o una encargado/a de evaluación inscrito/a en el listado, debe presionar el botón **“Editar”** que se visualiza al costado derecho de la pantalla en la columna **“Acciones”** (Ver ilustración 7).

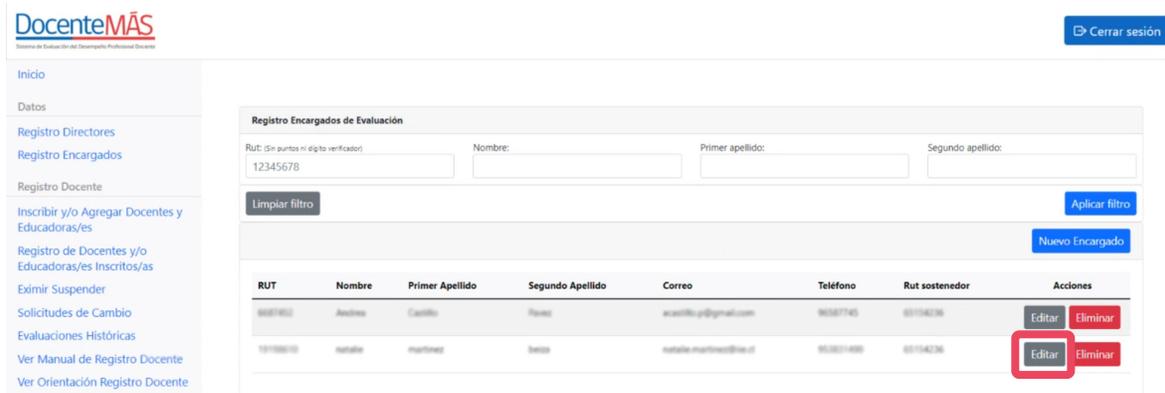


ILUSTRACIÓN 7

### 2.3 Borrar un o una Encargado/a de Evaluación registrado/a

Si desea eliminar a un o una encargado/a de evaluación, debe presionar sobre el botón “**Eliminar**” que se visualiza al costado derecho de la pantalla, en la columna “**Acciones**” (Ver ilustración 8).

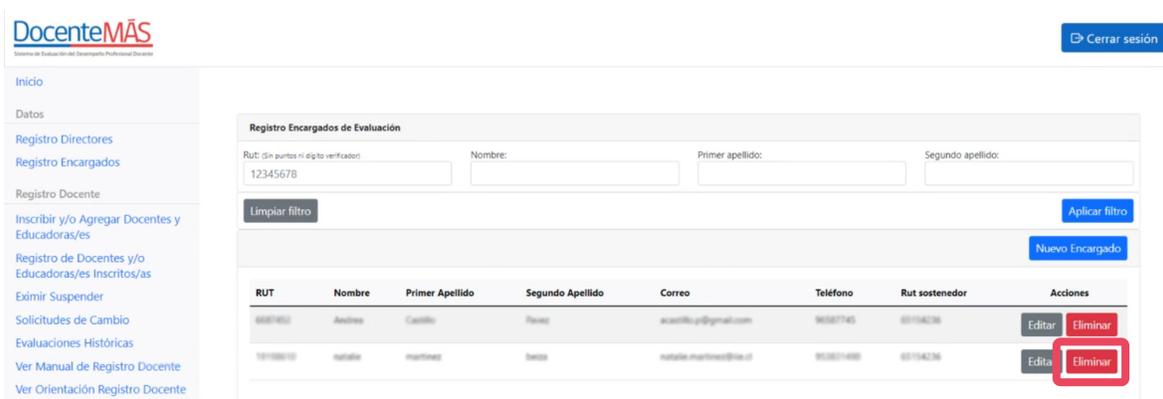


ILUSTRACIÓN 8

Una vez presionado el botón, la plataforma desplegará el siguiente mensaje para validar la acción a realizar. (Ver ilustración 9)

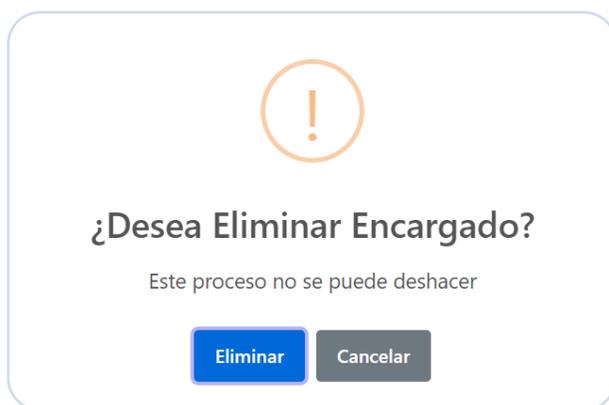


ILUSTRACIÓN 9

Haga clic sobre el botón “**Eliminar**” y automáticamente todos los datos de el o la encargado/a de evaluación serán eliminados del Registro. Esto retira el acceso a la plataforma de forma inmediata a el o la Encargado/a de Evaluación eliminado/a.

### 3. Registro de Docentes y Educadores/as

En el apartado **“Inscribir y/o agregar Docentes y Educadores/as”** encontrará la nómina sugerida de profesionales de la educación convocados/as a participar del periodo evaluativo 2023.

Una vez dentro del menú verá un listado de docentes y educadores/as sugeridos/as para inscribir, esto basado en: registros históricos de Evaluación Docente, registros históricos del Sistema de Reconocimiento y los datos e información registrada en SIGE del Ministerio de Educación actualizada al 06 de abril del 2023. Estos datos generarán la convocatoria de los y las docentes y/o educadores/as.

#### 3.1 Inscribir Docentes y Educadores/as

Para comenzar la inscripción, presione sobre la sección del menú principal **“Inscribir y/o agregar Docentes y Educadores/as”** (Ver ilustración 10).



ILUSTRACIÓN 10

Para inscribir a un o una docente o educador/a de la nómina sugerida, presione sobre el botón **"Pendiente"** ubicado en la columna **"Estado"** (Ver ilustración 11).

RUT	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	RBD	Establecimiento	Nivel	Subsector	Convocatoria	Estado
477211	MARTA MARIBELA	MUÑOZ	VELÁSQUEZ	315	ESCUELA HEROES DE LA CONCEPCION			Debe Eo. Docente Y Puesto Sin Reconocimiento	<a href="#">Pendiente</a>
529395	ALBERTO FRANCISCO	LÁCERES	TORRES	320	LICED ARTISTICO DE ANTOFAGASTA "ARMANDO CARRERA GONZALEZ"			Debe Eo. Docente Y Puesto Sin Reconocimiento	<a href="#">Pendiente</a>
540992	CARLOS ENRIQUE	NOIAS	SÁEZ	1068	LICED MAIOR ORALDO OSCAR BONILLA			Debe Eo. Docente Y Puesto Sin Reconocimiento	<a href="#">Pendiente</a>

ILUSTRACIÓN 11

Cada sostenedor/a o encargado/a de evaluación, debe revisar y completar el formulario de inscripción (Ver ilustración 12) con la información solicitada.

### Formulario de Inscripción ×

Rut:

Nombres:

Primer apellido:

Segundo apellido:

E-mail docente o Educador/a:

RBD:   
\* RBD sin dígito verificador

Establecimiento:

Revise cuidadosamente el nivel, asignatura y/o modalidad por la que está inscribiendo a el/la docente o educador/a. La información ingresada debe ser coherente con los registros en SIGE o podría ver perjudicado su proceso de evaluación.

Nivel/Modalidad:

Asignatura/Area:

Volver atrás
Inscribir
No Inscribir

ILUSTRACIÓN 12

El RUT estará predefinido, por lo tanto, no podrá modificarlo.  
 Nombres, primer apellido, segundo apellido y RBD aparecerán automáticamente. Estos datos son editables.  
 Además, puede ingresar la dirección de correo electrónico de el o la docente o educador/a.

Finalmente, deberá ingresar Nivel/Modalidad y Subsector/Área. Para esto debe seleccionar “Nivel/Modalidad” y posteriormente “Asignatura/Área” (Ver ilustración 13 y 14).

Formulario de Inscripción

Rut: 411211-7

Nombres: SANTA MARANELLA

Primer apellido: MUÑOZ

Segundo apellido: VELÁSQUEZ

E-mail docente o Educador/a: [Empty]

RBD: [Empty]

Establecimiento: ESCUELA HEREDOS DE LA CONCEPCIÓN

Nivel/Modalidad: Seleccione un nivel

Asignatura/Área: PRIMERO DEBE SELECCIONAR UN NIVEL

Buttons: Volver atrás, Inscribir, No Inscribir

Text box: Revise cuidadosamente inscribiendo a el/la docente o educador/a. La información ingresada debe ser coherente con los registros en SIGE o podría ver perjudicado su proceso de evaluación.

ILUSTRACIÓN 13

Formulario de Inscripción

Rut: 411211-7

Nombres: SANTA MARANELLA

Primer apellido: MUÑOZ

Segundo apellido: VELÁSQUEZ

E-mail docente o Educador/a: [Empty]

RBD: 315

Establecimiento: ESCUELA HEREDOS DE LA CONCEPCIÓN

Nivel/Modalidad: Ed. Parvularia

Asignatura/Área: Seleccione un subsector

Buttons: Volver atrás, Inscribir, No Inscribir

Text box: Revise cuidadosamente el nivel, asignatura y/o modalidad por la que está inscribiendo a el/la docente o educador/a. La información ingresada debe ser coherente con los registros en SIGE o podría ver perjudicado su proceso de evaluación.

ILUSTRACIÓN 14

Una vez revisados los datos ingresados, verifique que todos los datos ingresados sean los correctos. Posterior a ello seleccione el botón “Inscribir”(Ver ilustración 15 ).

Formulario de Inscripción

Rut: 411211-7

Nombres: SANTA MARANELLA

Primer apellido: MUÑOZ

Segundo apellido: VELÁSQUEZ

E-mail docente o Educador/a: [Empty]

RBD: 315

Establecimiento: ESCUELA HEREDOS DE LA CONCEPCIÓN

Nivel/Modalidad: Ed. Parvularia

Asignatura/Área: Nivel Sala Cuna

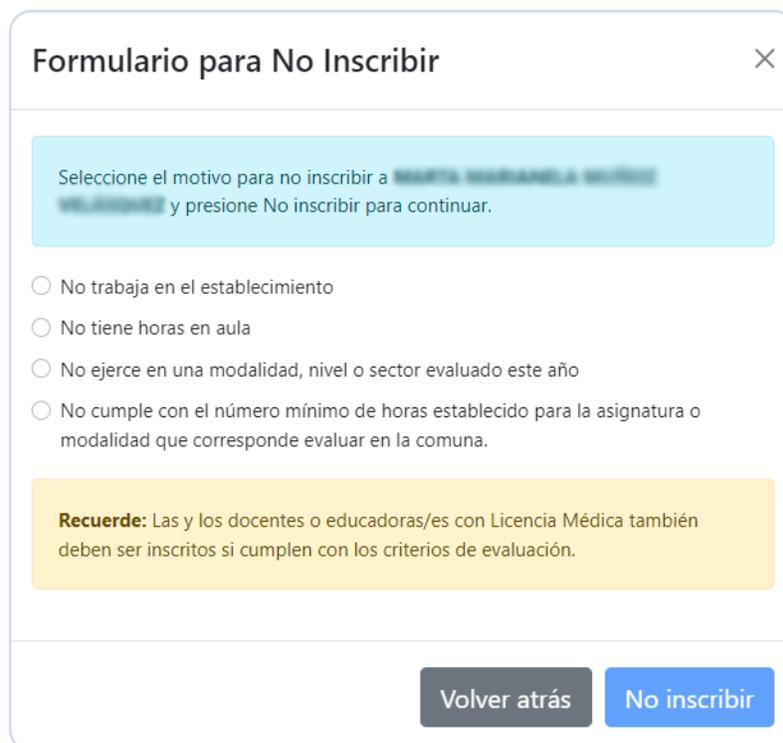
Buttons: Volver atrás, Inscribir, No Inscribir

Text box: Revise cuidadosamente el nivel, asignatura y/o modalidad por la que está inscribiendo a el/la docente o educador/a. La información ingresada debe ser coherente con los registros en SIGE o podría ver perjudicado su proceso de evaluación.

ILUSTRACIÓN 15

### 3.2 No Inscribir a Docentes y Educadores/as

Para los casos de docentes y educadores/as que no cumplan los requisitos para evaluarse (Ver Orientaciones de convocatoria), debe seleccionar la opción **"Pendiente"** en la columna **"Estado"**. Posterior a esto, se despliega el mismo Formulario de Inscripción en donde cada sostenedor/a o encargado/a de evaluación debe seleccionar la opción "No inscribir". Una vez ahí, tendrá que seleccionar una de las cuatro opciones disponibles, como se muestra en la ilustración 16:



Formulario para No Inscribir

Seleccione el motivo para no inscribir a **ALBERTO MARIANELA SUÍÑEZ** y presione No inscribir para continuar.

- No trabaja en el establecimiento
- No tiene horas en aula
- No ejerce en una modalidad, nivel o sector evaluado este año
- No cumple con el número mínimo de horas establecido para la asignatura o modalidad que corresponde evaluar en la comuna.

**Recuerde:** Las y los docentes o educadoras/es con Licencia Médica también deben ser inscritos si cumplen con los criterios de evaluación.

Volver atrás No inscribir

ILUSTRACIÓN 16

Los y las docentes y educadores/as no inscritos/as serán eliminados de su listado.

**RECUERDE:** Para concluir con este proceso de inscripción no debe quedar ningún/a docente o educador/a en estado **"Pendiente"** en la columna correspondiente.

Además de esta revisión, si usted cuenta con antecedentes de docentes o educadores/as que no estaban sugeridos en la nómina que presenta la plataforma, pero que cumplen con los requisitos para evaluarse en el presente periodo, debe agregarlos/as de acuerdo al apartado 3.3.

### 3.3 Agregar Docentes y Educadores/as

Para agregar docentes y educadores/as que cumplen con los requisitos para evaluarse, sostenedores/as y encargados/as deben pinchar en el botón "Agregar Docente" (Ver ilustración 17).

ILUSTRACIÓN 17

Debe ingresar los siguientes datos de el o la docente o educador/a:

- RUT con dígito verificador
- Nombres
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Correo electrónico
- RBD
- Nivel/Modalidad y Asignatura/Área.

Estos/as docentes y educadores/as quedarán en estado "En revisión", lo que pasará a un proceso de verificación (Ver ilustración 18).

ILUSTRACIÓN 18

### 3.4 Corregir información de datos de inscripción de Docentes y Educadores/as

Si se detectan errores en los datos de inscripción se podrán modificar directamente.

Para realizar estos cambios deberá ingresar a la opción **“Registro de Docentes y Educadores/as”** y en pantalla aparecerá el listado de docentes y educadoras/es inscritos/as de su dotación, y podrá visualizar el botón **“Cambiar datos de Inscripción”** (Ver ilustración 19).

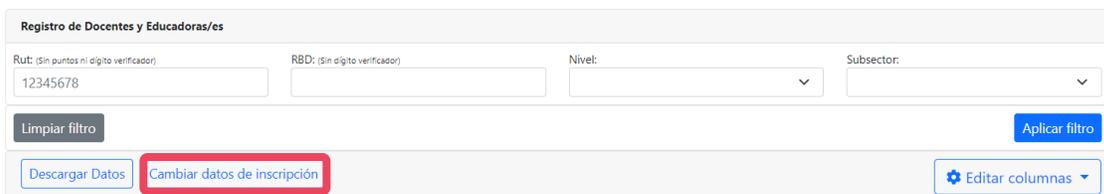


ILUSTRACIÓN 19

Al seleccionar el botón **“Cambiar datos de inscripción”** aparecerá en pantalla un recuadro que le solicitará ingresar el RUT de el o la docente, educador/a o de quien desea modificar algún dato de su inscripción (Ver ilustración 20).

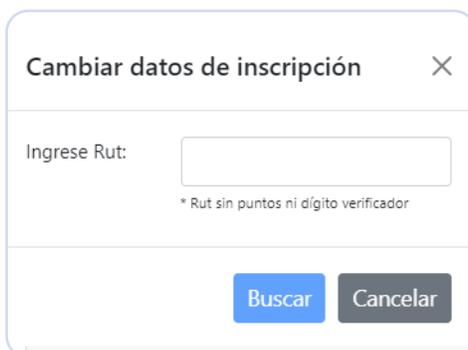


ILUSTRACIÓN 20

#### ¿Qué datos podrá cambiar?

- Modificar nombres y/o apellidos de un o una docente o educador/a.
- Modificar nivel o modalidad.
- Modificar asignatura o área.
- Modificar el establecimiento en caso de que la entidad sostenedora cuente con más de uno. En este caso el RBD cambiará automáticamente.

Recuerde que debe verificar que los datos estén correctamente ingresados para finalmente seleccionar el botón **“Inscribir”**.

### 3.5 Descargar el archivo de Datos de Inscripción

Esta herramienta permite descargar la información de todos los y las docentes y educadores/as de su registro en un archivo de datos (Ver ilustración 21).

The screenshot shows a web interface titled "Registro de Docentes y Educadoras/es". It features several input fields for filtering: "RUT: (Sin puntos ni dígito verificador)" with the value "12345678", "RBD: (Sin dígito verificador)", "Nivel:" with a dropdown arrow, and "Subsector:" with a dropdown arrow. Below these fields are two buttons: "Limpiar filtro" and "Aplicar filtro". At the bottom of the interface, there are three buttons: "Descargar Datos" (highlighted with a red box), "Cambiar datos de inscripción", and "Editar columnas" (with a gear icon and a dropdown arrow).

ILUSTRACIÓN 21

## 4. Evaluaciones Históricas de Docentes y Educadores/as

Para conocer la información referente a las evaluaciones históricas de docentes y educadores/as pertenecientes a su dotación, debe presionar en la sección “Evaluaciones Históricas” del menú principal (Ver ilustración 22).

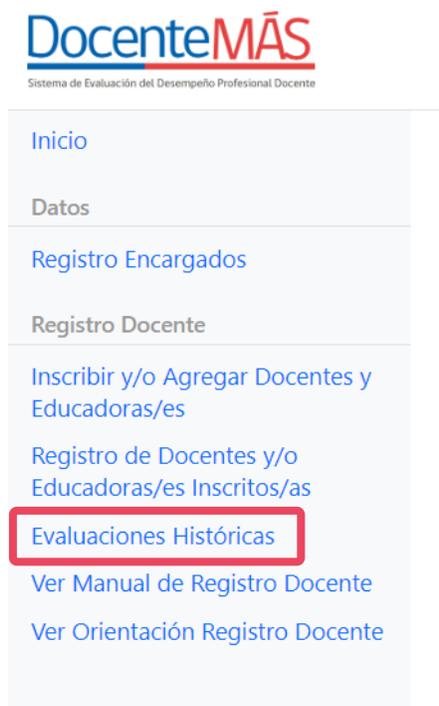


ILUSTRACIÓN 22

Posteriormente, deberá ingresar el RUT y seleccionar “Aplicar filtro” (Ver ilustración 23).



ILUSTRACIÓN 23

De este modo, podrá obtener un cuadro de síntesis con la información requerida (Ver ilustración 24).

<b>Nombres</b> PATRICIA DE LOS RÍOS <b>Primer Apellido</b> PEDESTARRI <b>Segundo Apellido</b> POBLATE		
Año	Evaluación Docente	Sistema de Reconocimiento
2021	Suspendido	
2020		
2019	Básico	Evaluado
2018		
2017		
2016		
2015		
2014		
2013		
2012		
2011	Suspendido	

ILUSTRACIÓN 24