

Asignación de Desempeño Colectivo Manual para uso de web

Equipo Directivo y Técnico Pedagógico

www.gestionyliderazgoeducativo.cl

Contenidos

Present	ación3
Α.	Home
a.	Obtener clave5
b.	¿Olvidó su Clave?
с.	Documentos
d.	Contacto
В.	Intranet Perfil Director9
a.	Descripción General9
b.	Convenio Año Actual 13
i.	Etapa de Suscripción 14
ii.	Etapa de Implementación 53
a.	Estado de Avance53
a.1	Si mantiene Indicador58
a.2	No mantiene el Indicador63
a.3	Enviar Estado de Avance67
b. I	Reporte de Implementación y Carga de Evidencias
iii.	Etapa de Evaluación

Presentación

La Asignación de Desempeño Colectivo (Ley N°19.993), es un incentivo que promueve la mejora continua de las prácticas de gestión de los equipos directivos y técnico pedagógicos en los establecimientos, para el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes. En este contexto, y con el propósito de apoyar la correcta ejecución del Programa de Asignación de Desempeño Colectivo en todos sus períodos, se ha puesto a disposición de los distintos actores educativos participantes de esta iniciativa (Director, Sostenedor, Nivel Provincial y Nivel Central), una plataforma web diseñada para que cada uno de éstos pueda intervenir y cumplir con el rol que les ha sido asignado: <u>www.gestionyliderazgoeducativo.cl</u> (**iError! No se encuentra el origen de la referencia.**).



Imagen 1: Sitio web Gestión y Liderazgo Educativo (www.gestionyliderazgoeducativo.cl

Entre los distintos usos de la plataforma web, tanto el Equipo Directivo como el Técnico-Pedagógico podrán solicitar su clave y contar con un usuario de acceso a la web y con ello iniciar su participación en el programa; recordar los datos de acceso a la intranet en caso de haber extraviado esta información; descargar material de apoyo para conocimiento y ejecución de las distintas etapas que forman parte del programa de Asignación de Desempeño Colectivo; realizar consultas escritas dirigidas al Ministerio de Educación; elaborar y presentar un Convenio de Asignación de Desempeño Colectivo; revisar el historial de participación en este proyecto, entre otras. Todas estas funciones serán explicadas en los siguientes apartados.

A. Home

a. Obtener clave

Mediante esta aplicación el Equipo Directivo que desee participar por primera vez de esta iniciativa podrá crear una cuenta de acceso a la intranet del programa. Para acceder a esta aplicación deberá presionar sobre la pestaña OBTENGA SU CLAVE disponible al costado izquierdo de la pantalla. Una vez que haya ingresado a esta sección, deberá identificar el perfil de usuario, seleccionando entre las siguientes opciones:

- Director
- Sostenedor Municipal
- Sostenedor Particular Subvencionado

La información que deberá ser registrada (los campos que deberán ser completados) dependerá del perfil de cuenta que se desea crear.

Para que el Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico cuente con acceso a la intranet, deberá indicar el Rol Base de Datos (RBD) del establecimiento al cual pertenece. Para esto, deberá indicar de manera secuencial la Región, Deprov y Comuna en la que se encuentra el establecimiento (mediante las listas desplegables). Paralelamente deberá señalar la dependencia administrativa del colegio (Municipal DAEM, Particular Subvencionado o Corporación Municipal). Solo una vez que haya indicado estos antecedentes, deberá seleccionar el RBD de su establecimiento a través del listado que se desplegará.

Importante:

Si su establecimiento no se encuentra en el listado y cumple los requisitos establecidos en el reglamento, deberá tomar contacto con el encargado de CPEIP, escribiendo a través de la sección Contacto, para evaluar la posibilidad de participar en la postulación a la suscripción de Convenios de Desempeño Colectivo

Si el establecimiento tiene dependencia municipal (Municipal DAEM o Corporación Municipal), deberá ingresar sólo información personal del Director. En tanto, si el establecimiento cuenta con dependencia Particular Subvencionado, deberá señalar además antecedentes del Sostenedor.

Luego de haber leído y aceptado las *condiciones de solicitud de clave*, automáticamente se le asignará una clave de acceso, la que será enviada al mail registrado en los campos solicitados.

Case of the second seco	Asignación de Impeño Colec	tivo			the.
				Constant and	the state
Home	Proceso de S Asignación	uscripción de Convenios	Evaluación de Convenios	Auditoría a Convenios	Validación Antecedente
+ OBTENCASU CLAVE	Obtener Clave				
< KOLVEDÓ 1., CLAVEL	1. Selectione au Perfil	de Usuario			
MODELO DE CALIDAD		0		Partnerster Part #	
DIRACTION	 Complete les sie de 	O Solitorioso	Municipal O	Solution Park 5	
PRECOVALS EXECTION IES	Nota: Los datos marca	dos con * son ob	ligatorica		
DOCUMENTOS			-		
CONMETCI	a) Datos Generales				
Orienteciones Suscripción	(+) Región	Seleccione	~		
2018	(+) Deprov	Seleccione P	Región 💙		
	(+) Comuna	Seleccione P	rovincie 🗸		
	(*) Dependencia	Seleccione (Dependencie 🗸		
a	(*) RBD	Seleccione ·	~		
ing and a			_		
	b) Datos Sostenedor				
	(*) Nombre			(c). Juan An	dnés)
	(*) Apellidos			(c). Párca N	úñes)
	(*) Rut		- (cj. 10458	5789-0)	
	(*) Teléfono 1		(cod. Árca +	número, e). 02 - 9	783451)
	Teléfono 2		(opcional)		
	Celular		(opcional)		
	(+) Hall				
	c) Datos personales Di	rector			
	(*) Nombre			(e). Juen A	nonia)
	(+) Apellidas			(c). Parcz /	(uncz.)
	(+) Put			780-0	
	(*) Telefoon 1				787451)
	Talafono 2		(nerined)		
	Celular		(accional)		
	(+) Hall				
	(+) Confirmar Hall				
	(*) Nombre Usuario		(máximo 8 coroctoro	a, letres sin scente	y/o númoros)
					1
	🗌 Acopto les condicio	nes de solicitud (ie elave (ver condicion	nca)	
1					

Imagen 2: Sitio Web Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Sección Obtenga su Clave

b. ¿Olvidó su Clave?

Si usted ya cuenta con acceso a la intranet del programa, debido a que el establecimiento ha participado de esta iniciativa en períodos anteriores, pero ha extraviado su cuenta o no la recuerda, podrá recuperarlos a través de esta aplicación.

Desde el costado izquierdo del *Home* deberá presionar sobre la viñeta ¿OLVIDÓ SU CLAVE? En la ventana emergente deberá registrar su RUT (sin puntos ni dígito verificador) y luego de presionar sobre el botón ACEPTAR, automáticamente esta información le será enviada al mail registrado.

Des Connector	Asignación d empeño Col	le lectivo			
Home	Proceso de Asignación	Suscripción de Convenios	Evaluación de Convenios	Auditoría a Convenios	Validación Antecedentes
INTERCET USUARIO CLAVE - OBTENÇA SU CLAVE - OBTENÇA SU CLAVE - OBTENÇA SU CLAVE - ODVIDO SU CLAVE - DOVIDO SU CLAVE - DO	La Asignación de D Directivos a Técni restantes a la companya de l	esempeño Colectivo ngrese su RUT: s ni digito verificado ACEPTAR	es una herramient obrar sus practea (a destinada a moti a impactar posi al fortalecimient los, la distribució Pedagógicos pu sper la cabal r de a este proces	var a los Equipos tivamente en los to de la Gestión y ón de tareas y el eden optar a la ealización de las

Imagen 3: Home Sitio Web Programa Asignación de Desempeño Colectivo – ¿Olvidó su Clave?

c. Documentos

Mediante esta opción usted contará con todo el material de apoyo que necesita para cumplir con cada etapa del programa. También podrá acceder al marco legal de ADECO y a resoluciones de pago tramitadas.

Para visualizar correctamente los archivos publicados en esta sección, es necesario que el PC en donde usted se encuentra trabajando, cuente con la instalación del programa Adobe Acrobat Reader. Si no cuenta con este software, puede descargarlo a través de esta sección.

d. Contacto

Ante cualquier duda e inquietud del Programa de Asignación de Desempeño Colectivo, le recomendamos escriba a través de la sección Contacto. Para enviar una consulta usted deberá ingresar toda la información solicitada en cada casillero.

Imagen 4: Home Sitio Web Programa Asignación de Desempeño Colectivo – Contacto



B. Intranet Perfil Director

a. Descripción General

El Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico podrán, a través de la intranet del perfil Director, registrar y editar tanto los antecedentes personales del Director como los datos asociados al establecimiento; modificar el nombre de usuario y contraseña utilizados para acceder a esta intranet; acceder al historial de directores con que ha contado el establecimiento desde su participación en el programa; participar del Programa de Asignación de Desempeño Colectivo durante el presente año en sus distintas etapas (Suscripción, Implementación, Evaluación, Auditoría y Validación de Antecedentes); revisar el historial de participación del establecimiento en el programa, en sus distintos períodos y en cada una de sus etapas; y descargar material de apoyo para la correcta ejecución de las distintas etapas que forman parte de esta iniciativa.

Para acceder a la intranet del perfil Director, deberá registrar en los casilleros disponibles al costado izquierdo del *Home* sus datos de acceso (usuario y clave).

<u>Importante</u>:

No olvide considerar al momento de registrar estos datos, tanto las letras mayúsculas y minúsculas, como los números contenidos en ellos.

Imagen 5: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Datos de Acceso Intranet Perfil Director

Cobierns de Chile	Asignación d empeño Col	le lectivo			2 Ale
				Ust	t <mark>ed está en:</mark> Home
Home	Proceso de Asignación	Suscripción de Convenios	Evaluación de Convenios	Auditoría a Convenios	Validación Antecedentes
INTRANET USUARIO CLAVE • OBTENICA SU CLAVE • OBTENICA SU CLAVE • OUVIDO SU CLAVE	La Asignación de D continua de las pr mejoramiento de los <u>Etapa de Postulac</u> El proceso de Postu tres procesos: 1. Postulación suscribe y en 2. Revisión So Si este/a ac contrario el c	PROCESO ASIGNAC esempeño Colectivo (ácticas de gestión s aprendizajes de sus ción y Suscripción de lación y Suscripción de y Elaboración del co vía el convenio a imp stenedor/a: El/la sos tor Aprueba el conv convenio quedará Fuer	CIÓN DESEMPEÑO C (Ley Nº 19.933), es de los equipos direc estudiantes. E la Asignación Des de los convenios sus convenio: El equipo dementar durante el a stenedor/a revisa el ci enio pasa directame ra de proceso. Por últ	COLECTIVO 2016 un incentivo que p tivos y técnico pe sempeño Colectivo critos 2016 contem directivo y técnico po nón 2016. onvenio enviado pou inte a la revisión imo si el/la Sostene	promueve la mejora dagógicos, para el pi pla el desarrollo de pedagógico elabora, r el equipo directivo. del DEPROV, de lo edor/a sanciona <i>Con</i>

Desde su área privada de trabajo (**iError! No se encuentra el origen de la referencia.**) podrá, mediante las opciones de menú:

- Mis Datos: registrar y editar tanto los antecedentes personales del Director del establecimiento como los datos asociados al establecimiento; modificar el nombre de usuario y contraseña utilizados para acceder a su intranet; acceder al historial de directores con que ha contado el establecimiento desde su participación en el programa.
- Convenio Actual: En esta sección el Director podrá ingresar los datos del equipo que suscribe el convenio y la matrícula del establecimiento, posteriormente podrá seleccionar el convenio tipo y de esta manera comenzar a participar en el Programa de Asignación de Desempeño Colectivo durante el presente año en sus distintas etapas (Suscripción, Implementación, Evaluación, Auditoría y Validación de Antecedentes) o acceder a la información del convenio del año en curso, según corresponda.
- Convenio Año anterior e Historial, revisar el historial de participación del establecimiento en el programa, en sus distintos períodos y en cada una de sus etapas.

- *Documentos Descargables*, descargar material de apoyo a la ejecución de las distintas etapas que forman parte de esta iniciativa.

Es recomendable que usted revise permanentemente la información publicada en la sección *Avisos Útiles* (al centro de la pantalla), para que se mantenga al tanto de cada etapa del programa (hitos, plazos, etc.).

Imagen 6: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Menú Principal- Avisos útiles

directivos	INTRANET PERFIL DIRECTOR Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos
Menú Principal	Contacto Cerrar Sesión
MIS DATOS CONVENIO 2016 CONVENIO 2015	Usted se encuentra en la intranet del sitio de Asignación, su área privada de trabajo. Accediendo a las opciones del menú ubicado a la izquierda de la pantalla podrá actualizar sus datos y acceder a información relevante en torno a los Procesos de Asignación en los que haya participado. <mark>Avisos útiles:</mark>
Orientaciones Suscripción 2016	Manténgase atento a las notificaciones emanadas desde esta web

Importante:

Mantenga actualizada la información solicitada en la sección **Mis Datos**, ya que serán los medios de contacto directo con usted y su equipo de trabajo (dirección de correo electrónico y teléfono).

Si el Director del establecimiento ha cambiado, debe necesariamente ingresar a la zona de contacto del sitio web y solicitar formalmente la modificación de la información (debe indicar <u>al menos</u> el nombre y rut del actual director, del anterior y el rbd el establecimiento).

Para conocer a los profesionales que han ocupado el cargo de Director del establecimiento y que han participado de esta iniciativa en sus distintos períodos, deberá utilizar la opción *Historial*. Por cada registro se indicará el RUT, nombre, teléfono, correo electrónico e identificación del profesional por el que ha sido reemplazado.

b. Convenio Año Actual

La intranet del perfil Director ha sido diseñada para que usted, junto a los integrantes de su equipo, pueda participar el Programa de Asignación de Desempeño Colectivo del año en curso en todas sus etapas.

Además, a través de la viñeta *Convenio* "*Año Actual*" (ubicada al costado izquierdo de pantalla) podrá visualizar cada etapa del proceso: Suscripción Convenio, Implementación Resultados, Auditoría y Validación Antecedentes. En la etapa de Suscripción Convenio usted podrá seleccionar un Convenio tipo dentro de una lista desplegable mediante la pestaña *Suscripción Convenio*) elaborar su Reporte (a través de la viñeta *Implementación*) en caso de haber suscrito e implementado el convenio en el establecimiento. Si el Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico suscribió convenio, pero no lo implementó, deberá utilizar esta misma opción para indicar las razones que justifiquen la no ejecución del convenio en el establecimiento. Además, podrá monitorear en línea el proceso de evaluación al reporte de implementación por parte del Sostenedor y el respectivo Pronunciamiento por parte del Deprov (utilizando la opción *Resultados*). Finalmente, cabe destacar que si le falta agregar información en los campos solicitados no podrá pasar a las siguientes etapas y con ello finalizar el proceso (ver imagen 7). Es importante que complete toda la información requerida cada ítem solicitado.

Imagen 7: Intranet Perfil Director – Menú Principal-Convenio2016- Etapas convenio 2016

Más DIRECTIVOS	INTRANET Asignación de docentes d	n de Desemp lirectivos y técnico	P eño pedagógicos	erfil Director		
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
	Suscripción 20)16	No Iniciado			
DOCUMENTOS DESCARGABLES						

i. Etapa de Suscripción

Este año, y a sugerencia de los actores, involucrados en los Convenios de Desempeño Colectivo, se ha dispuesto en la plataforma en la etapa de suscripción de convenio, una lista desplegable donde usted podrá seleccionar un listado de Convenios Tipos. Entre las opciones encontrará:

- a) Acompañamiento Profesional a los docentes: Este convenio tipo viene con la información precargada, donde usted sólo debe ingresar el Objetivo Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME). Está subdividido en tres tipos: Práctica Directiva en Progreso; Directiva hacia la autonomía; Autonomía y Trabajo Colaborativa local.
- b) Diagnóstico de la realidad formativa de los docentes: Este convenio tipo viene con la información precargada, donde usted sólo debe ingresar el Objetivo Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME).
- c) *Convenio libre:* permite generar un nuevo convenio e ingresar objetivos, fundamentación y las metas institucionales.

En relación con lo anterior, se proponen estos Convenios Tipo para el mejoramiento de las prácticas directivas y técnicas formulados con el fin de:

1) apoyar a los directivos en el monitoreo y retroalimentación de las prácticas pedagógicas de los/as docentes.

2) Identificar necesidades de desarrollo profesional de los/as docentes. Ambos convenios, hacen sinergia con la información que entregan otros instrumentos y dispositivos que están disponibles en el establecimiento educacional.

Los equipos directivos podrán incorporar la totalidad de lo propuesto en los modelos de Convenios puestos a su disposición, o, formular sus propias iniciativas de acuerdo a las principales problemáticas institucionales identificadas.

Para iniciar la suscripción del convenio, deberá presionar la viñeta que lleva el mismo nombre (Ver imagen 8). Bajo esta viñeta se desplegará un submenú, con las siguientes opciones:

- Elaboración Convenio
- Sanción Sostenedor
- Sanción Deprov
- Convenio Suscrito

Imagen 8: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio



Las opciones de este submenú, responden a la lógica secuencial del proceso, es decir, no podrá acceder a la viñeta *Sanción Sostenedor* mientras el equipo no haya elaborado y enviado el convenio a revisión. Esta viñeta se encontrará bloqueada (reflejado en un color celeste claro) hasta que el convenio esté en manos del Sostenedor para ser revisado. Lo mismo ocurre con la viñeta *Sanción Deprov:* se encontrará habilitada una vez que el convenio se encuentre *Aprobado* por el Sostenedor. La viñeta *Convenio Suscrito* mostrará un documento (en formato PDF) con todo el contenido del convenio, una vez que este haya sido aprobado por el Deprov.

La pantalla mostrará el estado actual en el que se encuentra la elaboración del convenio y más abajo el número de alumnos matriculados con los que el establecimiento cuenta al mes de marzo del año con convenio vigente.

A continuación, se detallan los distintos estados que puede presentar la elaboración de un convenio:

- No iniciado: Convenio que aún no cuenta con el registro de al menos un componente (dado que el convenio debe ser elaborado secuencialmente, en este caso, no ha sido registrado el Objetivo Institucional).
- Pendiente (pestaña Postular bloqueada): Se ha iniciado el registro de componentes del convenio, sin embargo, aún no se encuentra elaborado completamente.

- **Completo** (pestaña *Postular* activa): El convenio ya se encuentra terminado para ser enviado, es decir, cuenta con todos sus elementos registrados.
- Enviado: El convenio ya fue enviado para que el Sostenedor/Deprov evalúe y sancione (el convenio cuenta con todos sus elementos y ha sido presionado el botón "Postular").
- Modificaciones en Curso: Corresponde a aquellos convenios que han sido sancionados como "Con Observaciones" por el Sostenedor/Deprov y que se encuentran habilitados para ser editados por sus equipos directivos.
- **Fuera de Proceso:** Convenio no fue enviado para sus instancias de revisión, por tanto no seguirá participando del proceso de suscripción.

Es altamente relevante que considere que:

- Si dentro del plazo de correcciones el convenio no es enviado nuevamente para una segunda revisión este quedará "Fuera de Proceso".
- El plazo para editar los convenios depende de la fecha de sanción y de los plazos estipulados para cada etapa del programa. Por tanto, al recibir su convenio sancionado "Con Observaciones" usted debe editar lo antes posible su convenio y enviarlo Sostenedor/Deprov correspondiente.

Paso 1: Registrar a los Integrantes del Equipo encargado de elaborar el Convenio

Para dar inicio al registro del convenio, deberá presionar la subviñeta *Elaboración Convenio*. El primer paso, será registrar a los integrantes del Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico que suscriben el convenio (mediante la opción *Matrícula y Equipo*).

Si es la primera vez que el establecimiento participa en el proceso, inicialmente el equipo estará conformado solo por el Director del establecimiento que solicitó cuenta de acceso a la intranet. Por tanto, deberá incorporar a los otros integrantes del equipo que trabajarán en la elaboración del convenio, utilizando el botón *Agregar Nuevo Integrante* y completando los datos que se solicitan. **Si NO es la primera vez que el establecimiento participa en el proceso**, aparecerán los datos de los integrantes de la última vez que registraron un convenio. En este caso deberá revisar que efectivamente se trate de todas las personas que para este período trabajarán en la elaboración del convenio y que sus datos que encuentren correctamente registrados. Importante que considere:

- Si hay nuevos integrantes o los antiguos no aparecen presione el botón Agregar Nuevo Integrante y complete los datos que se solicitan.
- Si hay personas que ya no están en el equipo, presione la opción "eliminar" que aparece junto a ellos
- Si alguno de los datos ingresados para los integrantes del equipo presenta errores, presione la opción "editar".

Imagen 9: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Matrícula y Equipo – Agregar Nuevo Integrante

<i>más</i> directivos	INTRANET PERFIL DIRECTOR Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos					
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resume	n	Suscripción Implementación Convenio	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
	Elaboració	n Co	nvenio Sanción Sostenedor Sanci	ón DEPROV Conve	nio Suscrito	
	<u>Matricula y</u>	Equip	a > Selección de Convenios > Objetivo	> Metas Institucional	es > Indicadores	y Verificadores
	Estado act	ual d	e Elaboración Convenio: En C	urso		
DOCUMENTOS DESCARGABLES	a) Datos Generales Descarçables Matrícula (a Marzo del año 2016): 350					
	b) Datos Eq	uipo	que suscribe convenio			
	Rut	DV	Nombre		Cargo	
	11111111	1	Director 100008 Prueba CPEIP	Director(a)		
	8650602	5	Noemi Lopez Hernandez	Subdirector(a) 🖉 Edi	tar 🔀Eliminar
					Agregar Nue	vo Integrante

Importante:

Cualquier modificación, cambio o edición a la información de los integrantes del Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico **podrá ser realizada sólo hasta que el convenio se encuentre suscrito**. Posterior a esto, cualquier cambio deberá regirse a lo indicado en el Artículo IV del Título I del Reglamento sobre Asignación de Desempeño Colectivo.

Paso 2: Selección de convenio Tipo

Al costado de cada opción se ubica una casilla con la palabra "ver", usted al pinchar la encontrará la descripción de cada tipo de convenio (ver imagen 10).

Imagen 10: Listado de Convenios Tipo - Intranet Perfil Director – Menú Principal- Selección de Convenios 2016

Estado actual de Elaboración Convenio:	No Iniciado	
Selección de Convenios		
istado de Convenios Tipos		
	Práctica Directiva en Progreso	VER
Acompañamiento Profesional a los docente	Directiva Hacia la Autonomía	VER
	Autonomía y Trabajo Colaborativo Local	VER
Diagnóstico de la realidad formativa de los	docentes	VER

Inmediatamente después de la casilla "Selección de Convenio" (ver Imagen n°11), usted podrá ver un listado de Convenios Tipos. Tendrá la opción de seleccionar entre **Acompañamiento Profesional a los Docentes** o Diagnóstico **de la realidad formativa de los docentes. Más abajo, en caso que usted elija la primera opción de Convenio Tipo,** en el listado de Niveles de Desarrollo usted podrá elegir entre: Práctica Directiva en Progreso; Directiva hacia la Autonomía; Autonomía y Trabajo Colaborativo Local.

Imagen 11: Intranet Perfil Director – Menú Principal-Convenio2016- Selección de convenio tipo "Acompañamiento Profesional a los Docentes" - selección de niveles de desarrollo

Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión	
MIS DATOS	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes	
CONVENIO 2016	Elaboración C	onvenio Sanciór	Sostenedor Sanción	DEPROV Conve	nio Suscrito		
	Matricula y Equi	po > <u>Selección de</u>	Convenio Objetivo)	Metas Institucionale:	s)Indicadores	y Verificadores	
	Estado actual	de Elaboración Co	onvenio: No Inicia	ado			
DOCUMENTOS DESCARGABLES	Selección de Convenios MENTOS RGABLES Listado de Convenios Tipos						
			Práctica Di	irectiva en Progre	eso	VER	
	Acompañamie	nto Profesional a	los docente Directiva H	lacia la Autonom	ía	VER	
			Autonomía	ı y Trabajo Colab	orativo Local	VER	
	Diagnóstico de la realidad formativa de los docentes						
	Convenio Tipo Acompañamiento Profesional a los docente Nivel de Desarrollo Práctica Directiva en Progreso Directiva Hacia la Autonomía Autonomía y Trabajo Colaborativo Local						

Al seleccionar de las listas desplegables el Convenio Tipo en el cuál desea trabajar, se mostrará un mensaje de advertencia antes de cargar el convenio seleccionado (Ver imagen 12). Considere que, si usted selecciona un convenio tipo, sólo deberá completar la información relativa al objetivo del Convenio, dado que la información restante aparecerá precargada según el tipo de Convenio que usted seleccionó. Luego de realizar la selección y confirmarla usted no podrá hacer modificaciones. Si no está seguro de su elección, revisé nuevamente las propuestas de Convenio Tipo disponible y determiné si el trabajo del equipo directivo se basará en ellos para el 2016 o si será necesario generar un convenio completamente nuevo eligiendo la opción de "Convenio Libre".

En resumen, si confirma su elección de convenio podrá completar los siguientes pasos de la etapa de suscripción de convenio, de lo contrario si su opción es Convenio Libre dará paso a la generación de un convenio nuevo. Finalmente, en caso de rechazar la opción se cerrará la ventana de confirmación y quedará disponible para seleccionar un nuevo convenio tipo. Imagen 12: Intranet Perfil Director – Menú Principal-Convenio2016- Mensaje de confirmación al seleccionar convenio.



Paso 3: Registro de Fundamentación, Evidencias y Objetivo Institucional

En esta etapa, en el caso de haber seleccionado su Convenio Tipo, este se visualizará con información precargada donde usted podrá agregar solamente el Objetivo Estratégico del PME del convenio seleccionado, declarado por cada Equipo Directivo Técnico Pedagógico.

Cuando usted selecciona uno de éstos Convenios Tipo, y confirma su generación, éste se visualizará de forma automática en la siguiente pestaña llamada "objetivos" con información precargada no editable. En esta etapa usted podrá agregar solamente el Objetivo al presionar el botón editar. (Ver imagen 13)

Imagen 13: Intranet Perfil Director – Menú Principal-Convenio2016- Ingresar objetivo

Estado actual de Elaboración Convenio: En Curso

Fundamentación

En el diagnóstico institucional de las prácticas pedagógicas de los docentes del Establecimiento, realizado por el equipo directivo y técnico pedagógico, a través de la revisión y análisis de los resultados de la aplicación del sistema de evaluación docente y otros informes (TALIS, 2013) muestran la utilidad que tiene para los profesores la evaluación y la retroalimentación, ya que la mayoría de los docentes tiene una opinión positiva de cómo la retroalimentación les ha ayudado a mejorar su práctica docente.

La evidencia empírica, recogida a través de los resultados en el módulo 1 del portafolio de la evaluación docente, señala que los mayores desafíos se encuentran en los ámbitos del análisis de la clase, la calidad de la evaluación y la reflexión a partir de los resultados de la evaluación. A su vez, en el módulo 2, los mayores desafíos se encuentran en la dimensión interacción pedagógica.

Los resultados preliminares en el portafolio de la evaluación docente 2015, evidencia que la dimensión más disminuida continua siendo la reflexión a partir de los resultados de la evaluación, con una de las desviaciones más amplias; indicando que esa variabilidad puede ser útil para que docentes con mayores logros generen una reflexión conjunta que contribuya a mejorar las prácticas de aquellos que requieren de apoyo.

-Sobre esta base, el equipo directivo y técnico pedagógico estima que es necesario desarrollar acciones de apoyo a los docentes de la enseñanza que determine el equipo directivo participativamente, para contribuir al mejoramiento de sus prácticas docentes en el aula, utilizando como estrategias la observación y acompañamiento al aula, unido al trabajo en equipo, para generar comunidades de aprendizaje entre los docentes del establecimiento educacional.

El Acompañamiento y la observación de aula se prevé como una estrategia que permita complementar el diagnóstico general con evidencia específica de cada profesor del establecimiento y así detectar sus dificultades, debilidades y necesidades de apoyo y, por su parte, consecuentemente propiciar y dirigir tanto el trabajo en equipo en comunidades de aprendizaje, así como la implementación de un plan de apoyo que se constituya en un espacio de reflexión acerca de las prácticas pedagógicas.

El liderazgo de este convenio estará a cargo del equipo directivo y técnico que, de común acuerdo con los docentes de aula, tendrá como propósito el mejoramiento de las buenas prácticas pedagógicas en el aula, con el fin de contribuir a que todos los estudiantes logren aprendizajes significativos y de calidad.

Objetivo Estatégico del PME

Objetivo del Convenio

Potenciar en el equipo directivo las habilidades para el apoyo, monitoreo y desarrollo de las prácticas docentes, mediante las estrategias de trabajo colaborativo entre pares y el diálogo pedagógico para el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes y las prácticas docentes, expresados en un Plan de apoyo docente entre pares, que forme parte de las acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento Educativo 2016.

EDITAR

ANTERIOR

SIGUIENTE

Por otra parte, en el caso de no estar seguro de que convenio tipo elegir, usted podrá seleccionar un convenio libre donde podrá completar con la información de su establecimiento. Importante destacar, que en los Convenios Tipos el registro de la Fundamentación y metas ya viene precargada, y usted no puede modificarla.

Para los convenios libres, en el casillero "*Fundamentación"* se describe el problema específico que da origen a la formulación del Convenio a desarrollar en su establecimiento. Para registrar este componente en la intranet, deberá presionar el botón *Editar* ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla de Objetivo.

<i>más</i> Directivos	INTRANET Asignaciór de docentes di	de Desempe rectivos y técnico-	Pi Pi ño pedagógicos	erfil Director		
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración Co	nvenio Sanción		DEPROV Conver	io Suscrito	
	Matricula y Equip	o 👌 Selección de C	onvenios <u>)</u> <u>Objetivo</u>)	Metas Institucionales	>Indicadores y \	'erificadores
	Estado actual o	le Elaboración Co	nvenio: No Inicia	ado		
	Fundamentació	ón				
DOCUMENTOS DESCARGABLES						1
	Evidencia(s) qu	e respalde(n) el	problema descrito cor	no Fundamentac	ión	
	Objetivo Estato	égico del PME				
						2
	Objetivo del Co	nvenio				
						3
					EDITAR	
	ANTERIOR				SIGUIENT	E

1. Fundamentación --> Solo puede ser editado cuando se selecciona Convenio Libre

2. Objetivo Estratégico del PME --> Solo puede ser editado cuando se selecciona Convenio Libre

3. Objetivo del Convenio --> Debe ser ingresado independiente de la selección de Convenio realizada anteriormente.

Imagen 14: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Registro de Fundamentación y objetivos

A su vez, deberá adjuntar en formato digital de 1 a 5 "*Evidencias"* que respalden el problema descrito, es obligatorio que se adjunte a lo menos 1 evidencia para poder enviar su convenio. Para adjuntar las evidencias de la fundamentación se debe presionar el botón "Seleccionar Archivo" y elegirlo desde su computador. Antes de adjuntar corrobore que el archivo seleccionado no sobrepase un tamaño máximo de 4 MB, asimismo debe confirmar que la extensión del archivo sea DOC, DOCX, PDF, RTF, JPG, XLS, XLSX, GIF, PNG, PPT, PPS. Recuerde que si intenta subir un archivo que no cumpla con estas características no podrá adjuntarlo.

Imagen 15: Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Registro de ítems en Convenio Libre- Ingreso de Evidencias

A DIRECTIVOS	INTRANET PERFIL DIRECTOR Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos
Menú Principal	Contacto Cerrar Sesión
	Resumen Suscripción Implementación Resultados Auditoría Validación Convenio
CONVENIO 2016	Elaboración Convenio Sanción Sostenedor Sanción DEPROV Convenio Suscrito
CONVENIO 2015	Matricula y Equipo Selección de Convenios Objetivo Metas Institucionales Indicadores y Verificadores
	Estado actual de Elaboración Convenio: En Curso
	Fundamentación
DOCUMENTOS DESCARGABLES	identifique el problema en la gestión de su establecimientos que dará origen a la formación del Objetivo estratégico del PME que planteará para este convenio (mínimo 100 y máximo 1000 caracteres)
	^
	Adjunte la(a) evidenciae(a) que reenalda(a) el problema descrito
	evidencia_1.png
	Examinar

Luego de subir las evidencias correspondientes a la fundamentación, debe registrar el Objetivo Institucional del convenio, el cual debe guiar los esfuerzos del Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico en el mejoramiento de la gestión escolar.

El Objetivo Institucional debe representar tanto el desafío que se desea alcanzar en un plazo de dos a cuatro años como la estrategia para hacerlo. Para cumplir con esa tarea, usted deberá registrar su objetivo considerando en su redacción que este represente un desafío en el plazo estipulado (dos a cuatro años) y como lo alcanzará (estrategia). Imagen 16: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016– Suscripción Convenio – Elaboración Convenio –Fundamentación, Evidencia y Objetivo Institucional Registrado



Importante:

El registro de cada componente del convenio debe realizarse de forma secuencial, es decir, antes de señalar cuál será el Objetivo Institucional, deberá registrar la Fundamentación y adjuntar su/sus Evidencia/s y con anterioridad a esto se debe ingresar a quienes forman parte del equipo que suscribe convenio. Lo mismo ocurre con los demás componentes. No es posible indicar cuáles serán las Metas Institucionales, sin antes haber señalado el Objetivo Institucional. La misma lógica se presenta con los Indicadores y Medios de Verificación.

Recuerde:

El botón *Siguiente*, al igual que las demás viñetas asociadas a cada componente, se encontrarán bloqueadas mientras no se haya registrado la Fundamentación junto a su/sus Evidencia/s y el Objetivo Institucional. Esto, dado que el convenio debe ser elaborado de manera secuencial. Para incorporar y almacenar los primeros componentes de su convenio, deberá presionar el botón *Aceptar*. Con ello la información quedará guardada.

Para futuras modificaciones durante el proceso de suscripción, deberá presionar el botón *Editar*. Una vez que el convenio ya cuente con esta información registrada, el *Estado Actual de Elaboración del Convenio* pasará de *No Iniciado* a *En Curso*.

Paso 4: Ingresar las Metas Institucionales

Para continuar con el siguiente componente, Metas Institucionales, deberá presionar el botón *Siguiente* disponible en la parte inferior derecha de la pantalla o bien pinchar sobre la viñeta que lleva el mismo nombre.

Las metas deben dar cuenta de los procesos y resultados indispensables para alcanzar el Objetivo Institucional propuesto.

Para guiar el registro de las metas anuales, el Objetivo Institucional propuesto se encontrará visible siempre en la parte superior de la pantalla.

Importante: Las metas anuales de la institución deben registrarse por separado, esto es, cada una en su casillero correspondiente.

Imagen 17: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Selección Metas Institucionales

directivos	INTRANET Asignación de Der de docentes directivos y	Pr sempeño técnico-pedagógicos		
tenú Principal				Contacto Cerrar Sesión
MS DATOS	Resumen Suscrip Conve	inplementación	Resultados A	uditoría Validación Antecedentes
O CONVENIO 2018	Elaboración Convenio	ianción Sostenedor - Sanción	DEFROV Convenio 1	iuacrita
CONVENIO 2015	Patricula y squipe / selec	coor de convence / copervo /	MARK CRASSING	Portaciones y verticaciones
HISTORIAL	Estado actual de Elabora	ición Convenio: En Cure	0	
DESCAREABLES	Fundamentación Identifique el probleme e estratégies del PME que Identifique el probleme e estratégies del PME que	on la gestión de su establecim planteará para este converio en la gestión de su establecim planteará para este converio	ientos que dará origo ientos que dará origo	n e le fermeción del Objetivo n e le fermeción del Objetivo
	Objetivo Estratégico de l El Objetivo Estratégico d eleza de des a puetro el	PHE FILE debe representar por	une perte el ácasfio	que se desce alconser en un
	definida en su redección.			
	Objetivo del Convenio El Objetivo Estratégico d alcanzar en un plazo de l información que debe cal	ici PME dobo roprosonilar por u dos a cualito años, así como la lar daramonilo definida on su	una parte el desaño q a estrategia para hac redacción.	ue se desea crio,
	Metas Institucionales			
	Åress modelo de calidad	Formulación de metas y pl	820	Ponderación
	Heta1	3		<u>_</u> •
	Heta2	3		<u></u>
	Heta3	3		<u></u>
	Heta-1	3		<u></u>
		ACEPTAR	CANCELAR	

Por cada meta institucional, usted deberá indicar a que área de los ámbitos de gestión se refiere (Liderazgo, Gestión Curricular, Convivencia Escolar, Recursos o Resultados), su descripción (la que deberá indicar plazo de ejecución y cumplimiento) y su valor de acuerdo al número de metas que se han establecido en el convenio.

Recuerde que:

- 1. Es requisito establecer un mínimo de dos y un máximo de cuatro metas institucionales.
- 2. Al menos una meta debe ser del área de Resultados y la otra del área de Liderazgo o Gestión Curricular.
- Dado que las metas de Resultados aluden a logros de aprendizajes, es posible definir una línea base o estado inicial, que permitirá contrastar los resultados obtenidos con datos anteriores.
- 4. Las metas de resultados deben ser coherentes con el objetivo general del Convenio.
- 5. Las metas que se comprometan deben ser pertinentes a prácticas directivas y técnico pedagógico.
- 6. La suma en las ponderaciones de todas las metas debe ser 100%

Imagen 18: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Metas Institucionales

Áreas modelo de calidad	Formulación de metas y plazo	Pon	deración
Meta 1 Gestión Curricular	Entre los meses de marzo y mayo, el equipo directivo y técnico pedagógico, forma equipos de apoyo docente entre pares, con a lo menos un 50 % de la participación docentes el establecimiento, levantando necesidades y procedimientos de apoyo, plasmados en un Plan de apoyo docente entre pares.		40%
Meta 2 Liderazgo	Entre los meses de mayo y noviembre, el equipo directivo monitorea el 100% del plan de apoyo docente entre pares, levantando un diagnóstico de su posible incidencia el mejoramiento de las prácticas docentes y el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.		40%
Meta 3 Resultado	El equipo directivo, en diciembre, evalúa la participación del 100% de los docentes en la estrategia de apoyo docente entre pares, el nivel de mejoramiento de la práctica docente, aprendizajes de los estudiantes y cumplimiento del objetivo estratégico del PME.		20%
Línea Base	NO		
ANTERIOR		⇒	SIGUIENTE

Para almacenar las metas institucionales registradas, presione el botón Aceptar.

Automáticamente la navegación le mostrará una ventana que valida la definición de una línea base para aquella meta del área de Resultados. Si desea establecerla, deberá presionar el botón *Sí*.

La línea base debe contener tres elementos:

- Resultados Iniciales (línea base)
- El o los instrumentos que se utilizarán para la medición
- Fecha de aplicación

Para almacenar la información registrada, presione el botón Aceptar.

Imagen 19: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Metas Institucionales – Editar – Registro de Metas Institucionales – Línea Base Meta de Resultados

<i>más</i> DIRECTIVOS	INTRANET Asignació de docentes d	n de Desempo irectivos y técnico	P eño -pedagógicos	erfil Director		
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración C	onvenio Sanción	Sostenedor Sanción	DEPROV Conver	nio Suscrito	
	Matricula y Equi	po) Selección de (de Elaboración Co	Convenios Objetivo	Metas Institucionale	is > Indicadores	y Verificadores
DOCUMENTOS DESCARCABLES		la me debe r alcanz estra	Sr(a) Dire ¿Desea establecer u ta de Resultados El Ob epresentar por una pa car en un plazo de dos stegia para hacerlo, inf claramente definida	ctor (a): na línea base para jetivo Estratégico rte el desafío que a cuatro años, as iormación que del en su redacción.	a o del PME se desea ií como la be estar ?	

Imagen 20: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Metas Institucionales – Editar – Registro de Metas Institucionales – Línea Base Meta de Resultados

<i>más</i> Directivos	INTRANE Asignad de docente	tión de Desemp es directivos y técnico	e ño p-pedagógicos	PERFIL DIRECTOR		
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resumer	n Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboració	n Convenio Sanción	n Sostenedor Sanció	n DEPROV Conver	nio Suscrito	
CONVENIO 2015	Matricula y I	Equipo > Selección de	Convenios Dijetivo	> Metas Institucionale	ıs ∕Indicadores	y Verificadores
	EStado acti	iai de Elaboración C	onvenio: En ci	1120		
DOCUMENTOS DESCARGABLES	Línea Bas	se Meta Resultad	los			
	Meta: 4	Área: Resultado	Ponderació	1: 20%		
	El Objetivo I plazo de dos definida en	Estratégico del PME s a cuatro años, así su redacción.	debe representar por como la estrategia pa	una parte el desafi ra hacerlo, informa	io que se desea ición que debe	a alcanzar en un estar claramente
	Fecha de M	edición	Día 🗸 / Mes	✓/Año ✓	1	
	Instrument	o Empleado				~
						\sim
	Situación a	l Inicio				~
						\sim
			ACEPTAR	CANCELAR		

Paso 5: Registrar Indicadores y Medios de Verificación para cada Meta Institucional

Una vez que el convenio cuente con el Objetivo Institucional y que las Metas Anuales hayan sido definidas, corresponde el turno de establecer los indicadores y medios de verificación de cada meta (Ver imagen 21).

Para iniciar el registro de los indicadores y medios de verificación, deberá utilizar el botón *Siguiente* desde la pantalla anterior o seleccionar la meta directamente desde el menú *Pasos*.

Imagen 21: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Selección Indicadores y medios de verificación

enú Principal	Contacto Cerrar Sesión
MIS DATOS	Resumen Suscripción Implementación Resultados Auditoría Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración Convenio Sanción Sostenedor Sanción DEPROV Convenio Suscrito
CONVENIO 2015	Matricula y Equipo Selección de Conventos Objetivo Metas Institucionales Indicadores y Verificadores Meta1 Meta2 Meta3 Meta4
HISTORIAL	Estado actual de Elaboración Convenio: En Curso
DESCARGABLES	Fundamentación Identifique el problema en la gestión de su establecimientos que dará origen a la formación del Objetivo estratégico del PME que planteará para este convenio completar con información del establecimiento Objetivo Estatégico del PME El Objetivo Estratégico del PME debe representar por una parte el desafío que se desea alcanzar en un plazo de dos a cuatro años, así como la estrategia para hacerlo, información que debe estar claramente definida en su redacción. Objetivo del Convenio El Objetivo Estratégico del PME debe representar por una parte el desafío que se desea alcanzar en un plazo de dos a cuatro años, así como la estrategia para hacerlo, información que debe estar claramente de dos a cuatro años, así como la estrategia para hacerlo, información que debe estar claramente plazo de dos a cuatro años, así como la estrategia para hacerlo, información que debe estar claramente
	definida en su redacción. Indicadores y Verificadores Meter 1 - Área Lidenaras - Bonderación: 40%
	Completar
	Nº Indicadores Medios de Verificación
	AGREGAR INDICADOR
	G ANTERIOR

Los indicadores y medios de verificación, se incorporan meta a meta. Eso implica, que no se puede avanzar hacia la meta siguiente, si no se ha terminado de incorporar los indicadores y medios de verificación, en la meta anterior. Utilizando el botón AGREGAR INDICADOR disponible en la parte inferior derecha de la pantalla de cada meta, podrá dejar registro de los indicadores y sus respectivos medios de verificación. Imagen 22: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Selección metas en registro de Indicadores y Verificadores



IMPORTANTE:

Al seleccionar una meta (presionando la viñeta que lleve su nombre), siempre se mostrará visible en pantalla el *Objetivo Institucional* y la *Meta* (identificada por su N°, área del Modelo de Calidad al que pertenece, ponderación y su descripción) a la cual se está dejando registro de sus indicadores y medios. Imagen 23: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Indicadores y Verificadores – Agregar Indicador (Meta 1)

4	más Directivos	INTRANET Asignaci de docente	ión de Desempe s directivos y técnico	Pi Pidagógicos	ERFIL DIRECTOR		
Me	nú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
1	MIS DATOS	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
	CONVENIO 2016	Elaboración	Convenio Sanción	Sostenedor Sanción	DEPROV Conve	nio Suscrito	
	CONVENIO 2015	Matricula y E	iquipo 👌 Selección de I	Convenios) Objetivo) Metal M	Metas Institucional eta2 Meta3	es <u>Indicadores</u> Meta4	s y Verificadores
o	HISTORIAL	Estado actu	al de Elaboración C	onvenio: En Curs	10		
	DOCUMENTOS DESCARCABLES Fundamentación Identifique el problema en la gestión de su establecimientos que dará origen a la formación del Obje estratégico del PME que planteará para este convenio completar con información del establecimiento Objetivo Estratégico del PME El Objetivo Estratégico del PME debe representar por una parte el desafío que se desea alcanzar en plazo de dos a cuatro años, así como la estrategia para hacerlo, información que debe estar clarame definida en su redacción. Objetivo del Convenio El Objetivo Estratégico del PME					nación del Objetivo sea alcanzar en un e estar claramente ta alcanzar en un	
		definida en Indicadore Meta: 1 Completar	su redacción. es y Verificadore: Área: Liderazgo	S Ponderación: 4	0%		e estar claramente
		Nº Indicad	lores	Medios de Ve	rificación	A	
		AN PRICE	n				The statistics

Bajo esta información encontrará disponible un casillero en donde podrá incorporar la descripción del primer *Indicador* asociado a esta meta.

El(los) *Medio(s) de Verificación* asociados al *Indicador* debe(n) ser registrado(s) en el(los) casillero(s) disponibles bajo este componente.

Importante:

Cada indicador debe ser registrado de manera independiente en sus respectivos casilleros. Si desea establecer más de un indicador por meta, podrá hacerlo una vez que haya elaborado el primer indicador y sus medios de verificación.

La misma indicación debe ser considerada al momento de registrar los medios de verificación asociados a cada indicador.

Imagen 24: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016– Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Indicadores y Verificadores

Ind	icadores y Verificadores					
Met	a: 1 Área: Gestión Curricular Ponderación: 40%					
Ent apo est apo	Entre los meses de marzo y mayo, el equipo directivo y técnico pedagógico, forma equipos de apoyo docente entre pares, con a lo menos un 50 % de la participación docentes el establecimiento, levantando necesidades y procedimientos de apoyo, plasmados en un Plan de apoyo docente entre pares.					
No	Indicadores	Medios de Verificación				
1	Realización de a lo menos tres talleres de diálogo pedagógico para detectar las necesidades de apoyo docente en el aula por equipos de apoyo docente entre pares, apoyados por equipo interdisciplinario y monitoreados por el Equipo	 Planificación del Equipo directivo y Técnico pedagógico de los talleres, procedimientos, tiempos y motivación para el trabajo de los equipos de discusión pedagógica. 				
Directivo.		 2) Informe del equipo directivo, del monitoreo y acompañamiento a cada uno de los equipos. 				
		 Informe de apoyo del equipo interdisciplinario, si lo hubiera, en el levantamiento de las necesidades docentes y sus aportes a cada equipo. 				
2	Elaboración del plan de apoyo docente entre pares, por cada equipo, apoyados por el equipo interdisciplinario y/o técnico pedagógico y monitoreados por el equipo directivo y técnico	 Informe del equipo directivo y técnico pedagógico, del apoyo a los equipos y del monitoreo llevado a cabo. 				
	pedagógico.	2) Plan de trabajo de cada uno de los equipos de apoyo docente entre pares.				
€	ANTERIOR					

Para incorporar más de un medio de verificación por Indicador, deberá presionar sobre la viñeta AGREGAR MEDIO DE VERIFICACIÓN disponible en la parte inferior izquierda de la pantalla. Se desplegará un nuevo casillero en donde usted podrá dejar registro de este nuevo medio. Esta operación podrá realizarla tantas veces como medios desea registrar. Si desea editar o incorporar un nuevo Indicador, deberá pinchar sobre la viñeta AGREGAR INDICADOR ubicada al final de pantalla. Para el registro de este nuevo indicador y sus respectivos medios, deberá seguir las indicaciones entregadas en los párrafos anteriores. Para eliminar medios de verificación registrados, deberá utilizar el botón **disponible junto a cada medio.** Para almacenar la información ingresada, deberá presionar el botón *Aceptar*. (Ver imagen 25)

Imagen 25: Programa Asignación de Desempeño Colectivo	- Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción
Convenio – Elaboración Convenio – Indicadores	y Verificadores – Editar Medio de Verificación

<i>más</i> DIRECTIVOS	INTRANET PERFIL DIRECTOR Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos				
Menú Principal	Contacto Cerrar Sesión				
	Resumen Suscripción Implementación Resultados Auditoría Validación Convenio				
CONVENIO 2016	Elaboración Convenio Sanción Sostenedor Sanción DEPROV Convenio Suscrito				
CONVENIO 2015	Matricula y Equipo Selección de Convenios Objetivo Metas Institucionales Indicadores y Verificadores Mata1 Meta2 Meta3 Meta4				
	Estado actual de Elaboración Convenio: En Curso				
DOCUMENTOS DESCARCABLES	Fundamentación DESCARCAILES Fundamentación Identifique el problema en la gestión de su establecimientos que dará origen a la formación del Objetivo estratégico del PME que planteará para este convenio completar con información del establecimiento Objetivo Estratégico del PME El Objetivo Estratégico del PME debe representar por una parte el desafío que se desea alcanzar en un plazo de dos a cuatro años, así como la estrategia para hacerlo, información que debe estar claramente definida en su redacción.				
	Indicadores y Verificadores				
	Meta: 1 Area: Liderazgo Ponderáción: 40% Completar				
	Nº Indicadores Medios de Verificación				
	1 completar 1) completar descripción EDITAR X ACRECAR INDICADOR				

Las indicaciones entregadas con anterioridad deberán ser consideradas para el registro de *Indicadores* y sus respectivos *Medios* en cada una de las metas propuestas en el convenio.

Paso 6: Enviar el Convenio a revisión del Sostenedor

Una vez que todas las metas propuestas incluidas en el convenio cuenten con sus Indicadores y Medios de Verificación respectivos, el botón *Postular* se encontrará activo (destacado en una tonalidad naranja). Esto significa que el convenio cuenta con todos sus componentes elaborados y se encuentra listo para ser enviado a la revisión del Sostenedor.

Al mismo tiempo, se encontrará visible en pantalla el siguiente aviso "El Convenio de Asignación de Desempeño Colectivo 2016 de este establecimiento cuenta con todos
los componentes registrados por lo **que está en condiciones de ser enviado para revisión**. Para ello debe presionar el botón "Enviar Convenio". El *Estado Actual de Elaboración de Convenio* en este caso será "*En Curso*".





Al presionar el botón *Enviar Convenio*, aparecerá una ventana emergente (Ver imagen 27). Si aún desea hacer modificaciones al convenio o este no se encuentra en condiciones de ser enviado, deberá presionar el botón "*No, deseo seguir trabajando (lo enviaré más tarde)*". Toda la información que ha sido ingresada, permanecerá almacenada y podrá editarla posteriormente. En tanto, si el convenio cuenta con todos sus componentes elaborados y usted está seguro de enviarlo, deberá presionar el botón "*Sí, deseo enviarlo*". En este caso, usted no podrá realizar cambios al convenio (ni a su contenido técnico ni a la composición del Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico). Imagen 27: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Postular - ¿Desea enviar el Convenio 2016?

Menú Principal		c.	ontacto Cerrar Sesión
	Resumen Suscripción Imple Convenio	mentación Resultados Aud	itoría Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración Convenio Sanción Sostene	dor Sanción DEPROV Convenio Sus	
CONVENIO 2015	Matricula y Equipo 👌 Selección de Convenios) Objetivo) Metas Institucionales) Ir Metal Meta2 Meta3 Meta	ndicadores y Verificadores 94
DOCUMENTO DESCARGABLE	¿Desea enviar e	Convenio 2016?	
	Si está seguro de la información ingresada en el Convenio, presione la opción "Sí", Recuerde que una vez enviado no podrá realizar modificaciones a su Convenio ni al equipo directivo y técnico pedacógico que trabaló en su	Si desea editar la información ingresada en el Convenio presione No. La información quedará guardada y podrá editarla.	3
	elaboración.		ción del Objetivo
	Sí, deseo enviarlo	No, deseo seguir trabajando (lo enviaré más tarde)	
			x a alcanzar en un
	definida en su redacción.		
	Objetivo del Convenio		

Una vez que el convenio ha sido enviado a revisión, el *Estado Actual de Elaboración Convenio* pasa de "En Curso" a "Enviado". Este estado es acompañado de la fecha en la que fue enviado el convenio a revisión del Sostenedor.

Dado que el convenio ahora se encuentra en manos del Sostenedor para ser revisado, se indica el *Estado Revisión Convenio*, que actualmente es *En Revisión Sostenedor*. Una vez que el convenio es aprobado por este actor educativo, pasa a ser revisado por el Nivel Provincial. Para estos casos, el estado será *En Revisión Deprov*.

Para revisar el contenido del convenio, deberá hacer clic sobre el botón VER CONVENIO, disponible al costado derecho de la pantalla (ver imagen 28).

Imagen 28: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Ver convenio

A más DIRECTIVOS	INTRANET Asignación de docentes d	n de Desempe rectivos y técnico-	P Prio pedagógicos	PERFIL DIRECTOR		
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración Co	nvenio Sanción	Sostenedor Sanción	DEPROV Conver	nio Suscrito	
CONVENIO 2015	Matricula y Equi)	20 > Selección de (Convenios) Objetivo	Metas Institucionale	es) Indicadores	y Verificadores
	Estado actual (de Elaboración Co	nvenio: Enviado Fe	echa: 15/04/2016	6	VER CONVENIO
	Estado Revisió	n Convenio:	En Revisión S	Sostenedor		
	El convenio de del sostenedor determina que incorporar los o	asignación de De . Le recomendam se debe mejorar tambios.	sempeño 2016 fue en os estar atento a la sa la formulación del cor	viado por primera anción de este act avenio el equipo d	o vez para revisi or ya que si irectivo debe	ión

Paso 7: Realizar seguimiento a la revisión del Sostenedor y Deprov

Para realizar seguimiento a la revisión del convenio por parte del Sostenedor, deberá pinchar sobre la viñeta *Sanción Sostenedor*. A través de esta viñeta usted podrá estar al tanto de:

- Instancia de Sanción en la que se encuentra el convenio: Primera o Segunda
- Estado de Revisión: Pendiente o Concluido
- Resultado de cada revisión: Aprobado, Con Observaciones o Rechazado
- Acta de Sanción

Imagen 29: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Sanción Sostenedor

Más DIRECTIVOS	INTRANET Asignació de docentes o	n de Desempo directivos y técnico	eño -pedagógicos	PERFIL DIRE		
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implementa	ición Resulta	ados Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración C	onvenio Sanción	Sostenedor S	anción DEPROV	Convenio Suscrito	
CONVENIO 2015						
	Fecha envío Convenio	Instancia de Sanción	Estado de la Revisión	Resultado de la Sanción	Visualización Acta	
DOCUMENTOS DESCARGABLES	15/04/2016	Primera	Pendiente	Pendiente	Pendiente	

Las sanciones disponibles para el Sostenedor al momento de revisar son las siguientes:

- Aprobado por el Sostenedor: En este caso, el convenio cuenta con las características técnicas exigidas, ha sido aprobado y ahora es el turno del Deprov para sancionar en primera instancia de revisión.
- Rechazado por el Sostenedor: Si el convenio es rechazado por el Sostenedor, queda inmediatamente "*Fuera del Proceso*" y no pasa a manos del Deprov para ser sancionado.
- Con Observaciones Sostenedor: En primera instancia de revisión el Sostenedor puede sancionar "Con Observaciones" al convenio enviado. Estas observaciones deberán ser incorporadas por el equipo como mejoras al convenio, para luego
- Volver a ser revisado por el sostenedor: Esta sanción sólo se encuentra disponible en primera instancia de revisión.
- Sin Sanción Sostenedor: Los convenios que cuentan con este estado de revisión quedan automáticamente "*Fuera del Proceso*", dado que el Sostenedor no realizó su labor de evaluador dentro de los plazos estipulados para ello.

Luego de que el convenio ha sido sancionado es posible revisar el detalle de la sanción, pinchando sobre el botón *VER* disponible al costado derecho de la tabla, según instancia de sanción. Imagen 30: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016– Suscripción Convenio – Sanción Sostenedor (Con Observaciones Sostenedor)



Importante:

Todo Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico que presenta un convenio que ha sido sancionado *Con Observaciones* por el Sostenedor en la **primera instancia de revisión,** podrá incorporar las mejoras recomendadas y hacer nuevamente envío del convenio (a través del botón *Postular*).

En este caso debe considerar que las mejoras y el envió del convenio deben ser acciones ejecutadas lo antes posible. Tenga presente que si usted no envía su convenio antes del cierre de la corrección del Sostenedor quedará automáticamente "**Fuera de Proceso**". **Cuando el convenio es sancionado Con Observaciones**, este puede ser modificado a través del botón *Editar Convenio* o bien mediante la viñeta *Elaboración Convenio*. Según el tipo de convenio, los componentes se encontrarán disponibles para ser editados (a través de las viñetas que llevan su nombre) y el botón *Postular* se mantendrá activo (destacado en una tonalidad naranja) para hacer nuevamente envío del convenio.

Mientras el convenio se encuentre disponible para ser editado (luego de haber sido sancionado Con Observaciones), este contará con *Estado Actual de Elaboración Convenio* "*Modificaciones en Curso*".

Imagen 31: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio (Con Observaciones Sostenedor)

A más Directivo	INTRANET PERFIL DIRECTOR Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos	
Menú Principal		Contacto Cerrar Sesión
MIS DATOS	Resumen Suscripción Implementación Resultados Convenio	Auditoría Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración Convenio Sanción Sostenedor Sanción DEPROV Conven	io Suscrito
CONVENIO 2015	Matricula y Equipo Objetivo Metas Institucionales Indicadores y Verificadores Estado actual de Elaboración Convenio: Modificaciones en Curso	
	Estado Revisión Convenio: Con observaciones Sostenedor	
DOCUMENTOS Descargables	El convenio de Asignación de Desempeño 2016. fue sancionado "Con o por el sostenedor del establecimiento. Ello determina que el equipo din pedagógico del establecimiento tiene que realizar la revisión de las obs este actor y hacer envío nuevamente del convenio. La plataforma le pe todos los campos ingresados en el convenio, hasta que haga nuevame este. Si su convenio no ha sido enviado antes del cierre de la etapa de corre Sostenedor este quedará automáticamente "Fuera de Proceso".	bservaciones" ectivo y técnico servaciones de ermitirá editar nte envío de ección del

Una vez que haya incorporado todas las modificaciones a su propuesta de convenio, podrá enviarla nuevamente para que sea revisada en segunda instancia por el Sostenedor. Luego de presionado el botón *Enviar Convenio*, aparecerá nuevamente la ventana emergente "¿Desea enviar el Convenio 2016?". Las indicaciones a considerar son las mismas a las explicadas en apartados anteriores.

Imagen 32: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio (Con Observaciones Sostenedor) - ¿Desea enviar el Convenio 2016?

MIS DATOS Resumen Suscripción Implementación Resultados Auditoría Validación CONVENIO 2015 Elaboración Convenio Sanción Sostenedor Sanción DEPROV Convenio Suscripción CONVENIO 2015 Elaboración Convenio Sanción Sostenedor Sanción DEPROV Convenio Suscripción CONVENIO 2015 Metricula y Eculoo Seleción de Convenios Colseive Metricula y Eculoo Seleción de Convenios Indicacores y Verificasores Metricula HISTORIAL HISTORIAL Metricula Metricula Metricula	Menú Principal			Contacto Cerra	r Sesión
CONVENIO 2015 Elaboración Convenio Sanción Sostenedor Sanción DEPROV Convenio Suscrito Matricula y Equipo Selección de Convenios Octovenios Octovenios Unificadores y Verificadores Meta1 Meta2 Meta3 Meta4		Resumen Suscripción Im Convenio	olementación Resultados	Auditoría Va Ante	lidación cedentes
CONVENIO 2015 Matricula y Equipo Selección de Convenios Coletivo Selección de Convenios Coletivo Matricula y Equipo Selección de Convenios Coletivo Selección de Convenios Convenios	CONVENIO 2016	Elaboración Convenio Sanción Soste		nio Suscrito	
HISTORIAL	CONVENIO 2015	Matricula y Equipo > Selección de Conven	Neta1 Meta2 Meta3	Meta4	adores
CDesea enviar el Convenio 2016? Si está seguro de la información ingresada en el Convenio presione ingresada en el Convenio presione ingresada en el Convenio presione	HISTORIAL DOCUMENTO DESCARCAILLE	¿Desea enviar Si está seguro de la información ingresada en el Convenio, presione	el Convenio 2016? Si deses editar la informació ingresada en el Convenio pr	n s zsione so	
vez envisión o podrá realizar wez envisión o podrá realizar modificaciones a su Convenio ni al equipo directivo y técnico pedagógico que trabajó en su elaboración. Si deseo envisión No. La información quebara guardada y podrá editaria. elaboración del Objet		Is opcion "Si", Kecuerde que una vez envisión no podrá realizar modificaciones a su Convenio ni al equipo directivo y técnico pedagógico que trabajó en su elaboración.	No. La información quebara guardada y podrá editaria.	ción d	el Objetivo
(lo enviaré más tarde)			(lo enviaré más tarde)		
alcanzar en				× slca	nzar en un claramente
definida en su redacción.	Contraction and Contraction of Contr	definida en su redacción.			

Con esta acción el convenio pasará nuevamente a manos del Sostenedor para ser revisado por segunda y última vez (solo dos opciones de sanción: Aprobado y Rechazado).

Recuerde que puede monitorear la labor realizada por este actor educativo a través de la viñeta *Sanción Sostenedor*.

torias directivos	S INTRANET Asignaci de docentes	ón de Desemp directivos y técnico	ceño o-pedagógicos	PERFIL DIRE	cto1	
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implement	ación Result	ados Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración	Convenio Sanció	n Sostenedor	ancián DEPROV	Convenio Suscrito	
CONVENIO 2015						
HISTORIAL	Fecha anvio Convenio	Instancia de Sanción	Estado de la Revisión	Resultado de la Sanción	Visualización Acta	
	12/032016	Primera	Concluido	Con Observaciones	VER	
Personanders	12/03/2015	Segunda	Pendiente	Pendiente	Pendiente	

Imagen 33: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio –Sanción Sostenedor (Segunda Instancia de Sanción Pendiente)

Si desea contar con el detalle de todos los envíos de su convenio a revisión, deberá presionar la pestaña *Historial de Envíos del Convenio* disponible en *Suscripción Convenio* > *Elaboración Convenio*. Por cada envío realizado, se indicará el número de envío (orden de envío), la fecha en la que fue enviado y el contenido del convenio.

Imagen 34: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016– Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Historial de Envíos del Convenio

Elaboració Matricula y B	ón Co Equipo	nvenio Sanción Sostenedor Objetivo Màtas Institucionales	Sanción DEPRO	V Convenio Susc	rito
Hist	oria	al de envíos del conve	enio		
Envia	do	Fecha	Ver		
Envio	1	12/03/2016	VER		
a) M	TUIDA	que suestive contenio		۲	
Dut Datos Li	DV	Nembra			4
Rut	DV	Nombre		Carg	0
5132977	5	Guillermo Antonio Gonzale	z Ciña	Director(a)	
15784339	7	Roxana Soto López	S	ubdirector(a)	

Una vez que el convenio ha sido *Aprobado* por el Sostenedor queda a disposición del **Deprov**, quien puede **sancionar en primera instancia como**:

- Aprobado Deprov: Cada convenio que ha sido "Aprobado" por el Sostenedor (tanto en primera como en segunda instancia de revisión) deben pasar por la evaluación del Deprov, el que puede "Aprobar" el convenio, dándole estado final de "Suscrito".
- Rechazado por el Deprov: Los convenios que cuentan con este estado de revisión, quedan automáticamente "*Fuera del Proceso*", por lo que no podrán implementar el convenio en el establecimiento.
- Con Observaciones Deprov: En primera instancia de revisión el Deprov puede sancionar "Con Observaciones" al convenio enviado. Estas observaciones deberán ser incorporadas como mejoras al convenio, para luego volver a ser revisado por la misma entidad.

Imagen 35: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Sanción Sostenedor – Aprobado Segunda Instancia de Revisión

directivos	INTRANET Asignacio de docentes	ón de Desemp directivos y técnico	eño -pedagógicos	Per	rfil Director		
Menú Principal						Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implement	ación	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración	Convenio Sanción	Sostenedor	Sanción D	EPROV Conve	nio Suscrito	
CONVENIO 2015							
	Fecha envío Convenio	Instancia de Sanción	Estado de la Revisión	Resulta San	do de la Visu ción	alización Acta	
	12/03/2016	Primera	Concluido	Con Observa	ciones	VER	
DESCARGABLES	15/04/2016	Segunda	Concluido	Aprobad	D	VER	

Al seleccionar la pestaña Elaboración convenio la pantalla mostrará que el convenio se encuentra *En Revisión Deprov*.

Imagen 36: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – En Revisión Deprov

<i>más</i> directivos	INTRANET Asignació de docentes o	n de Desempeño lirectivos y técnico-pedagóg	Pe	RFIL DIRECTOR		
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Imple Convenio	mentación	Resultados	Auditoria	Validación Antecedentes
CONVENIC 2016	Elaboración C	onvenio Sanción Sostene	dor Sanción C	DEPROV Conver	nio Suscrito	
CONVENIO 2015	Matricula y Equ	<u>iipo</u>) Objetivo) Metas Insti	tucionales) Ind	licadores y Verific	adores	
HISTORIAL	Estado actual	de Elaboración Convenio:	Enviado Fe	cha: 26/03/2016	6	VER CONVENIO
	Estado Revisi	ón Convenio:	En Revisión D	eprov		
DOCUMENTOS DESCARGABLES	Historial de o	envíos del convenio				
	El convenio de encuentra act sanción de es convenio el es	e Asignación de Desempe ualmente en revisión de te actor ya que si determi quipo directivo deberá inc	ño 2016. fue Aj I Deprov. Le ina que se deb orporarlos.	probado por el s recomendamos e mejorar la for	ostenedor y se estar atento a mulación del	la

Para realizar seguimiento a la revisión del convenio por parte del Deprov, deberá pinchar sobre la viñeta *Sanción Deprov*. A través de esta viñeta usted podrá estar al tanto de:

- Instancia de Sanción en la que se encuentra el convenio: Primera o Segunda
- Estado de Revisión: Pendiente o Concluido
- Resultado de cada revisión: Aprobado, Con Observaciones o Rechazado
- Acta de Sanción

Imagen 37: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016– Suscripción Convenio – Sanción Deprov (Primera Instancia de Sanción Pendiente)

<i>más</i> directivo	INTRANET Asignació OS de docentes	m de Desemp directivos y técnico	eño -pedagógicos	Perfil Dire	CTOR	
Menú Principal					Contact	o Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implementac	tión Result	ados Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración C	onvenio Sanción	Sostenedor Sar	nción DEPROV	Convenio Suscrito	
CONVENIO 2015						
HISTORIAL	Fecha envío Convenio	Instancia de Sanción	Estado de la I Revisión	Resultado de la Sanción	Visualización Acta	
DOCUMENTOS DESCARGABLES	12/03/2016	Primera	Pendiente P	endiente	Pendiente	

Dado que el convenio ha sido enviado por primera vez a revisión del Deprov, la tabla mostrará que este aún se encuentra pendiente de revisión (por lo que aún no es posible contar con un resultado de revisión, ni acceder al acta de sanción).

Una vez que el convenio ha sido revisado en primera instancia por el Deprov, la tabla mostrará esta información. Para revisar el detalle de la sanción, deberá pinchar sobre el botón *VER* disponible al costado derecho de la tabla, según instancia de sanción.

Imagen 38: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Sanción Deprov – Con Observaciones



Cuando el convenio es sancionado Con Observaciones por el Deprov, queda nuevamente a disposición del Director en su zona de intranet para que proceda a modificarlo ya sea a través del botón *Editar Convenio* o bien mediante la viñeta *Elaboración Convenio*. Todos los componentes del convenio se encontrarán disponibles para ser editados (a través de las viñetas que llevan su nombre) y el botón *Postular* se mantendrá activo (destacado en una tonalidad naranja) para hacer nuevamente envío del convenio.

Mientras el convenio se encuentre disponible para ser editado (luego de haber sido sancionado Con Observaciones), este contará con *Estado Actual de Elaboración Convenio* "*Modificaciones en Curso*".

Imagen 39: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – Con Observaciones Deprov



Una vez que el Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico haya incorporado todas las mejoras al convenio, podrá hacer envío nuevamente de éste para ser revisado en segunda instancia por el Deprov. Luego de presionado el botón *Postular*, aparecerá nuevamente la ventana emergente "¿Desea enviar el Convenio 2016?". Las indicaciones a considerar son las mismas a las explicadas en apartados anteriores.

Imagen 40: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016– Suscripción Convenio – Elaboración Convenio (Con Observaciones Deprov) - ¿Desea enviar el Convenio?

C.	¿Desea enviar el	Convenio 2016?	
S ir la v P e	i está seguro de la información gresada en el Convenio, presione a opción "Sí", Recuerde que una ez enviado no podrá realizar nodificaciones a su Convenio ni al quipo directivo y técnico edagógico que trabajó en su laboración.	Si desea editar la información ingresada en el Convenio presione No. La información quedará guardada y podrá editarla.	3
	Sí, deseo enviarlo	No, deseo seguir trabajando (lo enviaré más tarde)	×

Ahora el convenio se encuentra nuevamente en manos del Deprov para ser revisado por segunda y última vez (solo dos opciones de sanción: Aprobado y Rechazado). Recuerde que puede monitorear la labor realizada por este actor educativo a través de la viñeta *Sanción Deprov*. Imagen 41: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio – En Revisión Deprov (Segunda Instancia)

directivos	INTRANET Asignación de docentes d	n de Desempe irectivos y técnico	P eño -pedagógicos	erfil Director		
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración C	onvenio Sanción	Sostenedor Sanción	DEPROV Conve	nio Suscrito	
CONVENIO 2015	Matricula y Equip	<u>o</u> Opjetivo Mètas	Institucionales Indicador	es y Verificadores		
HISTORIAL	Estado actual o	le Elaboración Cor	nvenio: Enviado Feo	:ha: 15/04/2016		VER CONVENIO
	Estado Revisió	n Convenio:	En Revisión D	eprov		
DOCUMENTOS DESCARGABLES	Historial de e	envíos del conveni	io			

Imagen 42: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Sanción Deprov (Segunda Instancia Sanción Pendiente)

<i>más</i> DIRECTIVO	S INTRANET Asignació de docentes	n de Desemp directivos y técnico	eño o-pedagógicos	PERFIL DI			
Menú Principal						Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen	Suscripción Convenio	Implement	ación Resu	ltados	Auditoría	Validación Antecedentes
	Elaboración C	Convenio Sanció	n Sostenedor	Sanción DEPROV	Conven	lo Suscrito	
	Fecha envío Convenio	Instancia de Sanción	Estado de la Revisión	Resultado de Sanción	la Visua	lización Acta	
DOCUMENTOS	12/03/2016	Primera	Concluido	Con Observaciones	VER		
DESCARGABLES	15/04/2015	Segunda	Pendiente	Pendiente	Pendie	nte	

Luego de que el Deprov ha sancionado en segunda instancia de revisión, el convenio contará con su situación final (Estado Final):

- Suscrito: corresponde a aquellos convenios que han sido aprobados por el Deprov y que se encuentran listos para ser implementados.
- Fuera del Proceso: estos convenios han sido rechazados (por Sostenedor o Deprov) o no haber sido sancionados por el Sostenedor, por lo que no podrán ser implementados en el establecimiento.

Imagen 43: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Suscripción Convenio – Elaboración Convenio - SUSCRITO

A más DIRECTIVOS	INTRANET Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagó	Perfil Director		
Menú Principal			Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen Suscripción Impl Convenio	ementación Resultados	Auditoría	Validación Antecedentes
CONVENIO 2016	Elaboración Convenio Sanción Sostene Matricula y Equipo Objetivo Mètas Institucio	edor Sanción DEPROV Conve nales Indicadores y Verificadores	nio Suscrito	
HISTORIAL	Estado actual de Elaboración Convenio: Estado Revisión Convenio:	Enviado Fecha: 15/04/2016 Suscrito		VER CONVENIO
DOCUMENTOS DESCARGABLES	Historial de envíos del convenio			
	El equipo directivo y técnico pedagógico convenio de Asignación de Desempo	de este establecimiento ya cue eño suscrito para el año 201	enta con un 6 por lo que va	

puede iniciar su implementación. Recuerde que durante la ejecución del convenio debe recopilar todos los medios de verificación en formato digital, ya que deberá adjuntarlos en la Carpeta de Evidencias al momento de generar su **Reporte de Implementación.**

52

ii. Etapa de Implementación

Durante la Etapa de Implementación del Convenio suscrito, usted junto a su equipo Directivo Técnico pedagógico deberán registrar de manera paulatina y en la medida que ejecuten lo comprometido, el **Estado de Avance** y el **Reporte de Implementación.** Ambas instancias deben ser completadas obligatoriamente y la primera precederá a la segunda de acuerdo al resultado de la revisión del Sostenedor.

a. Estado de Avance

En la viñeta Estado de Avance podrán registrar y sistematizar los avances desarrollados e informados a su sostenedor, en relación a las acciones comprometidas en el convenio y en relación a la revisión de los indicadores declarados al momento de suscripción. Esto significa que al registrar el contenido del Estado de Avance podrán definir si mantienen o modifican la información declarada en el convenio suscrito, teniendo la posibilidad de mantener o editar los Indicadores y medios de verificación de cada meta del convenio.

Para comenzar a registrar el **Estado de Avance** deberá seleccionar la pestaña *Implementación*, ubicada en el perfil Director, viñeta *Convenio 2016*.

Tal como se visualiza en la imagen Nº 44, inicialmente aparecerá una ventana emergente la cual consulta sobre el estado de realización del reporte de implementación.

Si su equipo directivo técnico pedagógico se encuentra realizando la implementación del convenio, deberá seleccionar la opción *Sí, está siendo implementado*. Luego de responder podrá ingresar partir con el registro del Estado de Avance.

En caso contrario, si su equipo directivo técnico pedagógico NO se encuentra realizando la implementación del convenio, deberá seleccionar la opción **NO**, **no está siendo implementado**. Tal como aparece en la imagen N° 45, además deberá seleccionar las razones de la no implementación del convenio junto a las observaciones que justifiquen esta decisión.

Imagen 44: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación- Ventana emergente – Consulta estado de implementación del convenio.



Imagen 45: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación- Ventana emergente – Consulta estado de implementación del convenio- No, no está siendo implementado.

<i>más</i> Directivos	INTRANET PERFIL DIRECTOR Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos
Menú Principal	Contacto Cerrar Sesión
MIS DATOS	Resumen Suscripción Implementación Resultados Auditoria Validación Antecedentes
CONVENIO 2016 CONVENIO 2015	Debido a que indicó que durante este año el equipo directivo y técnico pedagógico NO trabajará en la implementación del Convenio de asignación de Desempeño Colectivo, es necesario que seleccione las razones que no permitieron la ejecución de lo comprometido.
DOCUMENTOS DESCARGABLES	Razones para no implementar (Puede seleccionar todas opciones que desee) Toma de Establecimiento Retraso de pago de Asignación años anteriores Razones Internas (Licencia medicas prolongadas de algún integrante del equipo directivo, problema de coordinación, etc.)
	Otro . Especifique Observaciones (obligatorio) GUARDAR CANCELAR

Cuando ingrese a la viñeta de Estado de Avance visualizará las metas de su convenio, los estados de su meta, estado de avance (no iniciado) e instrucciones para el estado de avance de su implementación. Imagen 46: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación- Estado de Avance.

A DIRECTIVOS	INTRANET Asignació de docentes o	n de Desemp firectivos y técnico	Pi eño r-pedagógicos	RFIL DIRECTOR		
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sesiór
	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoria	Validació Anteceden
CONVENIO 2016	Estado de Avi Meta 1 Meta	unce Reporte de 21 Millio I	Implementación			
CONVENIO 2019	Estado Meta 1 Estado de Ava	ts No Iniciad	lo lo			
DOCUMENTOS DESCARCABLES	Instrucciones Durante la c registrar el p Implementaci Para concreti usted y su ec convenio. Haga click a su convenio	para el Estado d etapa de Implem resente Estado d ión y la carga de l ar lo mencionado guipo directivo té equí para descar : Guia de uso d	e Avance de la Impleme ientación del período i e Avance de su conven los medios de la Carpeta , en esta sección podra cnico pedagógico en rela rigar la guía de uso pa el Estado Avance	ntación del Com actual, los com io, antes de con a de Evidencia. A registrar los a acción a las accio ara completar o	renio venios suscrito nenzar con el l vances desarro nes comprome el Estado de A	os deberán Reporte de Ollados por tidas en el Avance de

La primera información que deberá registrar en su Estado de Avance es la selección de la mantención (SI – NO) del primer Indicador de la Meta N°1 del convenio.

Esto significa, que si elige la opción **SI**, el Indicador seleccionado será mantenido en el convenio, de lo contrario, al seleccionar la opción **NO**, el Indicador deberá ser reemplazado por uno Nuevo, junto a la justificación de su reemplazo y la incorporación de sus correspondientes Medios de Verificación.

Imagen 47: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación- Estado de Avance.

más Directivos	INTRANET Asignación de Dese de docentes directivos y te	P empeño écnico-pedagógicos			
Menú Principal				Contacto	Cerrar Sesión
	Resumen Suscripci Conven	ión Implementación lio	Resultados	Auditoria	Validación Antecedentes
O CONVENIO SOLO	Estado de Avance Re	gistro de Implementación			
CONVENO 2015	Fabric Mate 1				
HISTORIAL	Estado de Avance : No	Iniciado			
	Instrucciones para el E	stado de Avance de la Im	plementación d	el Convenio	
	Para concetar lo mencion y su equipo directivo bécn Haga click aquí para d su convenio : Guía de s	a un no meunos de la Laspet nado, en esta sección podrá i lico pedagógico en relación a lescargar la guía de uso j uso del Estado Avance	e de contenda. registrar los avan las acciones com para completar	ces desarrollado prometidas en e el Estado de	s por ustad Il convenio. Avance de
	Estado de Avance del	Reporte Implementación	30%		
	Elaborar un Manual de Pro el desarrollo de actividade: por el equipo directivo y té	cedimientos o Protocolos de . s cotidianas específicas, med écnico del establecimiento, du	Acción consensua iante un trabajo p irante el año 2016	dos que faciliter planificado, lider El	la convivencia y ado y evaluado
	Nº Indica	dor	Indicador No	ievo	Mantiene
	¹ Diseñar 10 protocolas situaciones específicas afectan la convivencia del establecimiento, m planificado, liderado y equipo directivo y téor establecimiento durant	de acción para y relevantes que y las actividades reclante un trabajo evaluado por el nico del te el año 2016.			© ⊊ No

Importante:

Al momento de la suscripción, los equipos directivos y técnicos pedagógicos definieron indicadores para las distintas metas, y tanto sostenedores, como DEPROV, realizaron sugerencias para que fuesen incorporadas en la etapa de implementación. Esto significa que se podrá modificar o actualizar algunos indicadores de los convenios actualmente suscritos y tiene la intencionalidad de replantear si el contenido del indicador registrado aportará al desarrollo y logro de la Meta correspondiente. Considere que si la decisión de cambiar el contenido del convenio suscrito deberá ser consensuada junto a su Equipo Directivo Técnico Pedagógico e informada con anterioridad a su Sostenedor.

Considere que la incorporación de cualquier modificación registrada en el Estado de Avance en términos de indicadores y medios de verificación, conformará una última versión de su convenio, el cual será enviado a su Sostenedor para su posterior revisión. Según el resultado de la revisión de este actor, el equipo directivo técnico pedagógico tendrá la posibilidad de continuar al siguiente proceso de la etapa de Implementación, la cual consiste en registrar el Reporte de Implementación y cargar su Carpeta de Evidencias.

a.1 Si mantiene Indicador

Al seleccionan la opción **SI** mantiene, aparecerá la información de la donde tendrán la *obligación de ingresar a lo menos una Tarea con su/sus correspondiente/s responsable/s al plan de Actividades.*

El plan de actividades debe estar conformado por una o varias tareas que den constancia de las acciones que se llevarán o llevaron a cabo para la realización del Indicador seleccionado. También contempla la asignación de uno o más responsables del equipo directivo técnico pedagógico inscrito en el convenio, los cuales serán los encargados del funcionamiento y realización de la tarea. Para incorporar tareas al plan de actividades deberá presionar el botón **Agregar Tareas** ingresar el contenido y luego seleccionar el o los responsables donde le aparecerán todos los integrantes del equipo directivo técnico pedagógico inscritos en la etapa de suscripción del convenio. Para sumar uno o más responsables solo deberá seleccionar el nombre de cada integrante y presionar la opción \bigcirc , si desea eliminar responsables o la Tarea debe seleccionar el icono

Imagen 48: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación- Estado de Avance – Si mantiene Indicador

Directivos	INTRANET Asignació de docentes	on de Desem directivos y técnis	peño co-pedagógicos			
lenú Principal					Contacto	Cerrar Sesión
MIS DATOS	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoria	Validación Antecedente
CONVINIO 2016						
CONVENIO 2015	Estado Meta Estado de A	1: No Inici vance :	edo No Iniciedo			
HISTORIAL	Talada da d	warne del Des				
	Meta 1 A	real Uderazoo	Ponderación	30%		
DESCARCABLES	Elaborar un M el desarrollo o por el equipo	lanual de Procedi le actividades col directivo y técnic	mientos o Protocolos de Idianas específicas, med o del establecimiento, d	Acción consensua Sante un trabajo ; urante el año 2013	dos que facilitar planificado, líder El	ale y evaluado
			Indicado	c Nº 1		
	Diseñar 10 pr actividades de directivo y tér	otocolos de acció el establecimiento onico del establec	n para situaciones esper 5, mediante un trabajo p imiento durante el año	olicas y relevanta: Janificado, liderad 2014.	s que afectan la lo y evaluado pr	convivencia y las or el equipo
			Medios de V	erificación		
	Protocolos de	acción diseñados	s por el equipo directivo	y técnico.		
	Nuevo medio	meta 1				
[ACRECAR MET	DIO DE VERIFICACIÓN				
			Plan de Act	lividades		
	ACREGAN					

Imagen 49: Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Estado de Avance – SI mantiene Indicador - Plan de Actividades - Tareas y Responsable/es

Texto ejemplo de	primera tarea d	el plan de a	ctividades	
				X
Noemi Lopez Herna	ndez - Subdirector(a)	• •	
Noemi Lopez Herna	ndez - Subdirector(a)		
Director 100008 Pru	eba CPEIP - Director	r(a)		

Además en esta instancia tendrán la posibilidad de editar los **Medios de Verificación** del indicador seleccionado. A pesar de que el uso de esta sección no es de carácter obligatoria, usted junto a su equipo Directivo tendrán la opción de *Mantener*, *Modificar* y *Eliminar* los Medios de Verificación registrados en la etapa de suscripción y/o *Agregar* nuevos Medios al convenio.

ACEPTAR CANCELAR

Para agregar un nuevo Medio de Verificación deberá seleccionar el botón **Agregar Medio de Verificación** y luego registrar el contenido en el casillero que aparece. Si desea Modificar solo deberá cambiar el texto del Medio de verificación, si necesita Eliminar deberá presionar el icono X.

Para guardar la información ingresada presione el botón "Aceptar", de lo contrario, presione el botón Cancelar.

Imagen 50: Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Estado de Avance – SI mantiene Indicador -Medios de Verificación.

Medios de Verificación	
Protocolos de acción diseñados por el equipo directivo y técnico.	
TEXTO DE MEDIO 2 MODIFICADO	
	" 💌
NUEVO MEDIO DE VERIFICACIÓN INGRESADO	
AGREGAR MEDIO DE VERIFICACIÓN	

Luego de guardar la información, el sistema volverá a la página principal donde aparece la meta con sus respectivos indicadores. El indicador en el cual se ha registrado información mostrará la opción **SI** seleccionada y el nombre del indicador se encontrará activo. A su vez el estado de la meta y del Estado de Avance cambiará al estado **En curso**, por lo cual aparecerá el botón para *enviar el Estado de Avance*.

Al presionar el nombre del indicador volverá a la página donde se registra la información, pero en esta oportunidad solo tendrá acceso a editar los medios de verificación y a la opción de agregar tareas al *Plan de actividades.*

Imagen 51: Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Estado de Avance en curso – SI mantiene Indicador.



Si intenta presionar el icono del botón *Enviar Estado de Avance* , le aparecerá un mensaje que detalla el registro de información con el cual debe cumplir para poder enviar el estado de Avance para la revisión de su Sostenedor. Tal como lo indica la siguiente

imagen, solo podrá enviarlo una vez que todas las metas junto al *Estado de Avance* se encuentren en estado *Completo*.

Imagen 52: Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Estado de Avance en curso - Botón enviar Estado de Avance



Para continuar registrando la información del *Estado de Avance* de su convenio, deberá seguir con el próximo indicador de la meta en la cual se encuentra trabajando.

a.2No mantiene el Indicador

Cuando el Equipo Directivo decide no mantener un Indicador, deberán selccionar la opción **NO** mantiene, donde tendrán la **obligación** de ingresar el contenido del Nuevo Indicador, la justificación del reemplazo, a lo menos un nuevo medio de verificación y las tareas asociadas a sus responsables en el plan de actividades.

Para registrar esta información, primero deberán completar el casillero con el contenido del nuevo indicador y luego ingresar los motivos que justifican el reemplazo del indicador anterior.

Consiguientemente deberá ingresar obligatoriamente a lo menos un nuevo medio de verificación y agregar a lo menos una tarea con su/sus correspondiente/s responsable/s al plan de actividades.

Imagen 53: Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Estado de Avance en curso - Meta 2 – NO mantiene Indicador

and a Design of the local day								
ensi Principal			and the second second	- MANDANA VAN	Cimbeto	Cenar Seaan		
MIS DATOS	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoria	Validación Antecedente		
CONVENIO 2016								
CONVENIO 2015	Estado Meta	23 No Inicia	ada.					
	Estado de A	vance L	En Curso					
HISTORIAL	Estado de A	vance del Rep	orte implementación					
DOCUMENTOS	Hetai 2 Area: Gestión Curricular Panderación: 30%							
DESCARCARIES	Forblecsr las Ciencias	prácticas pedagó	gices instalando en el tr	sbajo de sula, en	Lengua Castella	na, Historia y		
			Indicador An	terior Nº 1				
	Protocolos de	ección diseñedos	por el equipo directivo :	técnice.				
		Just	tificación del reempla	so del Indicado	r Nº 1			
	Telto ejempio de	justificación del neer	nplazo del indicador Nº 1					
			Indicador	Numo				
	Nuevo indicador	N*1						
			Medica de Vi	rificación				
	ACRECAT MID	O DE VERFICACIÓN						
			Plan de Art	Perid and mis				

Para agregar él o los nuevos medios de verificación deberá seleccionar el botón **Agregar Medio de Verificación** y luego registrar el contenido en el casillero que aparece. Si

desea *modificar* solo deberá cambiar el texto del medio de verificación, si necesita eliminar deberá presionar el ícono \mathbf{X} .

A su vez, para incorporar tareas al plan de actividades deberá presionar el botón **Agregar Tareas** ingresar el contenido y luego seleccionar él o los responsables donde aparecerán todos los integrantes del equipo directivo técnico pedagógico inscritos en la etapa de suscripción del convenio. Para sumar uno o más responsables

solo deberá seleccionar el nombre de cada integrante y presionar la opción 💽, si desea eliminar responsables o la Tarea debe seleccionar el icono 🔀 que aparece al costado derecho de cada apartado.

Considere que el listado para seleccionar el o los responsables de cada tarea del plan de actividades **solo contempla a los integrantes inscritos en la etapa de suscripcion del convenio**, le recalcamos que esta opción no permite incorporar nuevos integrantes.



El registro de toda la información requerida en esta sección es de carácter obligatoria. Sólo al completarla, podrá guardar la información ingresada presionando el botón *Aceptar*, de lo contrario, presione el botón *Cancelar*.

Luego de guardar la información, el sistema volverá a la página principal donde aparece la Meta en la cual se encuentran trabajando con sus respectivos indicadores, el indicador en el cual se ha registrado información mostrará la opción **NO** seleccionada, el indicador reemplazado aparecerá al costado izquierdo y luego el nombre del indicador nuevo, el cual se encontrará activo. Cuando se ingrese toda la información correspondiente a cada indicador el estado de la Meta cambiará al estado **Completo**.

Al presionar el nombre del Indicador volverá a la página donde se registra la información, pero en esta oportunidad solo tendrá acceso a *editar* los medios de verificación y a la

opción de *agregar* tareas al *Plan de actividades*. No podrá modificar el contenido del nuevo indicador y la justificación de su reemplazo.

Considere que al presionar el botón *Aceptar* la información registrada en los casilleros *Nuevo Indicador y Justificación* del reemplazo del indicador no podrá ser editada nuevamente.

Imagen 55: Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Estado de Avance en curso - Meta 2 - NO mantiene Indicador – Medios de Verificación - Plan de Actividades

	de docentes directivos y técnico-pedagógicos						
enú Principal	Contacto Cerrar Sesio						
MIS DATOS	Resumen Suscripción Implementación Resultados Auditoria Validaci Convenio						
CONVENIO 2016	Estado de Avance Registrio de Inglementación Meta 3 Meta 2 Meta 3						
CONVENIO 2015	Estado Neta 2: Completa						
HISTORIAL	Estado de Avance r En Curso						
DOCUMENTOS DESCARCABLES	Envisr Estado de 😜						
	Instrucciones para el Estado de Avance de la Implementación del Convenio						
	Para concretar lo mencioniado, en esta sección podra registrar los avances desarrollados por usted y su equipo directivo técnico pedagógico en relación a las acciones comprometidas en el convenio. Naga click aquí para descargar la guía de uso para completar el Estado de Avance de su convenio : Guía de uso del Estado Avance						
	Para concretar lo mencionado, en esta sección podra regutrar los avances desarrollados por usted y su equipo directivo técnico pedagógico en relación a las acciones comprometidas en el convenio. Naga click aquí para descargar la guía de uso para completar el Estado de Avance de su convenio : Guía de uso del Estado Avance Estado de Avance del Reporte implementación						
	Para concretar lo mencionado, en esta sección podra regutrar los avances desarrollados por usted y su equipo directivo técnico pedagógico en relación a las acciones comprometidas en el convenio. Haga click aquí para descargar la guía de uso para completar el Estado de Avance de su convenio : Guía de uso del Estado Avance Estado de Avance del Reporte implementación Meta: 2 Area: Gestion Curricular Penderación: 20%						
	Para concretar lo mencionado, en esta sección podra regutrar los avances desarrollados por usted y su equipo directivo técnico pedagógico en relación a las acciones comprometidas en el convenio. Naga click aquí para descargar la guía de uso para completar el Estado de Avance de su convenio : Guía de uso del Estado Avance Estado de Avance del Reporte implementación Neta: 2 Area: Gestión Curricular Ponderación: 30% Fortalecer las prácticas pedagógicas instalando en el trabajo de aula, en Lengua Castella Historia y Ciencias						
	Para concretar lo mencionido, en esta sección podra regutrar los avances desarrollados por usted y su equipo directivo técnico pedagógico en relación a las acciones comprometidas en el convenio. Naga click aquí para descargar la guía de uso para completar el Estado de Avance de su convenio : Guía de uso del Estado Avance Estado de Avance del Reporte implementación Neta: 2 Area: Gestión Curricular Ponderación: 30% Fortalecer las prácticas pedagógicas instalando en el trabajo de aula, en Lengua Castella Historia y Ciencias						
	Para concretar io mencionisco, en esta sección podra regutar los avances desarrollados por usted y su equipo directivo técnico pedagógico en relación a las acciones comprometidas en el convenio. Naga click aquí para descargar la guía de uso para completar el Estado de Avance de su convenio : Guía de uso del Estado Avance Estado de Avance del Reporte implementación Neta: 2 Area: Gestión Curricular Ponterator las prácticas pedagógicas instalando en el trabajo de aula, en Lengua Castella Historia y Ciencias 8ª Indicador 1 Protocolos de ección diseñados por Nuevo Indicador Nº 1 © Sí @ el equipo directivo y técnica.						
	Para concretar io mencionido, en esta sección podra regutar los avances desarrollados por usted y su equipo directivo técnico pedagógico en relación a las acciones comprometidas en el convenio. Haga click aquí para descargar la guía de uso para completar el Estado de Avance de su convenio : Guía de uso del Estado Avance Estado de Avance del Reporte implementación Meta: 2 Area: Gestión Curricular Pontercales Reta: 2 Area: Gestión Curricular Pontercales Textuales pedagógicas instalando en el trabajo de aula, en Lengua Castella Historia y Ciencias Reta: 3 Textuales Reta: 4 Textuales pedagógicas por Nuevo Indicador Nº 1 Quipo directivo y técnica. © Sí @						
	Para concretar lo mencionido, en esta sección podra regutrar los avances desarrollados por usted y su equipo directivo técnico pedagógico en relación a las acciones comprometidas en el convenio. Haga click aquí para descargar la guía de uso para completar el Estado de Avance de su convenio : Guía de uso del Estado Avance Estado de Avance del Reporte implementación Meta: 2 Area Gestión Curricolar Ponderación 20% Fortalecer las prácticas pedagógicas instalando en el trabajo de auía, en Lengua Castella Historia y Ciencias Materia de acción diseñados por Nuevo Indicador № 1 © Sí © el equipo directivo y técnico. Plan de Actividades						

a.3 Enviar Estado de Avance

Mientras no ingrese toda la información correspondiente y el registro de las metas *del Estado de Avance* se encuentre **En Curso**, aparecerá una ventana de alerta que no permitirá su envío.

Cuando las metas contengan toda la información requerida, ellas junto al *Estado de Avance* se encontrarán en estado **Completo**, solo en este estado podrá presionar el icono del botón *Enviar Estado de Avance* \bigcirc y aparecerá el mensaje de confirmación de envío.

Al presionar la opción; *Sí, deseo enviarlo,* el *estado de avance* será enviado automáticamente al perfil de intranet de su sostenedor para que realice la revisión de este.

Antes de enviar su *Estado de Avance*, revise cautelosamente la información ingresada y comuníquese con su sostenedor para informarle el envío de este. Recuerde que según el resultado de la revisión del *Estado de Avance* por parte de su sostenedor, el equipo directivo técnico pedagógico tendrá la posibilidad de continuar al siguiente proceso de la etapa de Implementación, la cual consiste en registrar el *Reporte de Implementación* y cargar su *Carpeta de Evidencias.* Imagen 56: Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Estado de Avance Completo – Mensaje de confirmación de envío del Estado de Avance

¿Desea enviar el Est	ado de Avance ?
Si está seguro de la información ingresada en el Estado de Avance, presione la opción Sí, Recuerde que una vez enviado no podrá realizar modificaciones al Estado de Avance y será enviado a su Sostenedor para su posterior revisión.	Si desea editar la información ingresada en el Estado de Avance presione No. La información quedará guardada y podrá continuar editando los Medios de Verificación y el Plan de Actividades.
Si, deseo enviarlo	No, deseo seguir trabajando (lo enviaré

b. Reporte de Implementación y Carga de Evidencias

Para iniciar la elaboración del Reporte de Implementación y la carga de la carpeta de evidencias en formato digital, deberá seleccionar la pestaña *Implementación* y luego la sub viñeta Reporte de Implementación ubicada en el perfil Director, viñeta *Convenio 2016*

Recuerde que para comenzar con el registro de información usted junto a su Equipo Directivo Técnico Pedagógico deben haber completado y enviado el Estado de Avance, y el resultado de la revisión por parte del Sostenedor deber ser **Aprobado**. Imagen 57: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016– Implementación – Registro de Implementación.

	INTRANET Asignación de Deser de docentes directivos y tec	Pi mpeño nico-pedagógicos	саль Окастов		
Menú Principal				Centacto	Cerrar Sesión
	Resumen Suscripció Conveni	n Implementación	Resultados	Auditoria	Validación Antecedentes
CONVERIO 2016	Estada de Avance Reports Meta 1 Meta 2 Meta 8 0	e de Implementación Emi locumentos Amexos	ar Reporte		
CONVENIO 2015	Estado Meta 1: No m	ciado			
	Estado del Reportes No In	ciado			
	Instrucciones de Carga de	Medios de Verificación o Ev	ridencias		
DOCUMENTOS DISCAIGABLES	Para cargar medios de vi el archivo desde su compu	erificación o evidencias o tador y presionar el botón i	debe marcar la oș Aceptar.	ción "Existe", :	selectionar
	Para eliminar medios de aparece cuando un archivo	verificación o evidencia: se encuentra cargado.	s cargados debe i	presionar el ico	no 🛍 que
	Para visualizar y descar nombre del medio de verifi el archivo.	gar los medios de veril cación comprometido, el cu	licación o evide al se encuentra a	enclas debe p ectivo desde qu	resionar el Je se carga
	Recuerde que para com computador debe contar co	plementar la descarga d on un programa para desco	le la Carpeta d mprimir archivos	e Evidencias	Digital su
	Para su descarga gratuita j	pinche aqui			
	Le recomendamos desca	orgar : Guia de uso de Ca	rpeta de Evider	iclas Digital	

Imagen 58: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016– Implementación – Registro de Implementación.

	NTRANE			PERFIL CORDET		
vos	Astigniac de docenti	tion de Desemp	o-pedagógicos			
						Corrar Section
A STREET	10000			and the second second		Construction and and
٦ŀ	Resumer	n Suscripción Convenio	Implementa	ción Resultad	dos Auditoria	Validación Antecedent
C	(terta da)	Assess Reports de	a lengelasmasetación	Conter Reports		
	eta 1 🕅	ICA 2 Meta 1 Doc	umentos Aneses	1		
15 15	stado Met	a 1: No inicia	du			
5	itado del	Reporter No Inicia	do			
1 12						
5	setruccion	nes de Carga de Ne	dios de Verificaci	on o Evidencias		and a second second
	i archivo	desde su computad	or y presionar et l	totón Aceptar,	te opcion "Existe",	selecourar
9	lara elimi	inar medios de ve	rificación o evid	encias cargados d	debe presionar el lo	one 🛍 que
1	parece cu	lando un archivo se	encuentra carga	50.	autoorias datas	
	ombre de	il medio de verificai	són comprometid	o, of coal se encoe	ntra activo desde q	ve te carga
	I archivo.					Distant and
2	unputado	que para comple or debe contar con i	mentar la desca un programa para	irga de la Carpe descomprimir arch	na de Evidencias Nivos.	orgital su
9	iera su de	scarga gratuita pini	the aqui			
		endamos descore	ar : Guin de une	de Carneta de F	videncias Disital	
1.5				of carpena as a		
0	insidere d	que el contenido del	Reporte de Imple	mentación puede	ser modificado la	s veces que esti-
R	eporte li eta: 1	mplementación Area Uderaran	Ponderas	siden 47%		
R	eporte li eta: 1 (tualizar e	mplementación Area: Uderargo el Reglamento Inter	Ponderac no de Evaluación	sán: 40%	ar del Liceo, mediar	nte la realización
RAd	eporte li etic 1 (toalizar e e un Claus	mplementación Area: Liderargo Il Reglamento Inter Itro Institucional qu	Ponderao no de Evaluación e implemente un	sées 40% y Promoción Escoli proceso de diálogo	ar del Liceo, mediar o, reflexión y partici	nte la realización Ipación de todos
R M Ai di lo	eporte li eta: 1 (tualizar e e un Claus s estamer 40% de li	mplementación Areas Udorargo el Reglamento Inter- stro Institucional gu rotos (80% de los de os padres y apoder-	Ponderar no de Evaluación e Implemente un icentes, 50% de l ados)), durante el	obox 40% y Promoción Escoli proceso de diálogo os asistentes de la año 2014, procesi	ar del Liceo, mediar 5, reflexión y partici educación, 60% do 5 planificado, lídera	nte la realización Ipación de todos e los estudiantes do, ejecutado y
RAdioye	eporte h etac 1 (tualizar e r un Claus s estamer 60% de h raluado po	mplementación Areas Oderargo el Reglamento Inter tro Institucional qu ntos (80% de los de os padres y apoder, or el equipo directivo	Ponderas no de Evaluación e Implemente un icentes, 50% de la ados)), durante el o y técnico de la	Sáto A0% Promoción Escoli proceso de dialogi os asistentes de la año 2014, proceso institución.	ar del Lioso, mediar 5. reflexión y partici educación, 60% di o pfanificado, lídera	nte la realización ipación de todos e los estudiantes do, ejecutado y
R M Addo y en	eporte li etac 1 ctualizar e a un Claus s estamen 60% de li raluado po	mplementación Area Udersego de Reglamento Inter- tro Institucional qui ritos (80% de los de os padres y apoders or el equipo directos Indicadores	Ponderas no de Evaluación e Implemente un icentes, 50% de l ados)), durante el o y técnico de la Ejecutado	Sides 40% y Promoción Escol proceso de diálogo os asistentes de la año 2014, proceso institución. Hedios de Ven	ar del Liceo, media o, reflexión y partici educación, 60% do o pranificado, lídera ficosclón adjuntos e	vte la realización ipación de todos e los estudiantes do, ejecutado y m cargeta de
RMAdoyeR	eporte h etac 1 (tualizar e a un Claus s estamen 60% de h ratuado pr	mplementación Area Udersego de Reglamento Inter- tro Institucional gu ritos (80% de los de os padres y apoders or el equipo directivo Indicadores	Ponderso no de Evaluación e Inglemente a contes, 50% de l ados)), durante el o y técnico de la Ejecutado	Sides 40% y Promoción Escoli priseso de dialogo o asistentes de la año 2014, procesi institución. Hedias de Vert	ar del Liceo, mediar 6, reflexión y partici e ducación, 60% de o pranificado, lídera ficación adjuntes e exidencias Digital Dates	tte la realización ipación de fodos e los estudiantes do, ejecutado y m carpeta de No Nuevo
R M Ai du to y en	eporte h etac 1 ctualizar e e un Claus s estamer 40% de h naluado po	mplementación Areas (docuras) el Reglemento Inter tro Instrucional gu rtos (00% de los de tos (00% de los de tos padres y apoder, or el equipo directiv Indicadores	Ponderao no de Evaluación e Implemente un contres, 50% de la edoxi), durante el o y técnico de la Ejecutado	obec 40%. y Promoción Escola proceso de diálogo os asistentes de la año 2014, proceso institución. Heatino de Vien y	ar del Liceo, mediar o, reflexión y partici educación, 60% d o planificado, lídera ficación adjuntos e exidencias Digital Existen i exi	tte la realización ipación de fodos los estudiartes do, njecutado y in Carpeta de No Nueve date
R M Ai lo y m N	eporte h eta: 1 (tualizar e e un Claus e estamer 40% de b caluado pr e e un Evaluado Resta	mplementación Areas Liderargo el Reglamento Inter tros (04% de los de os gadres y apoder- or el equipo directivo Indiciadores Del Calores	Ponderse no de Evaluación e Implemente un centes, 50% de de doct), durante el doct), durante el to y técnico de la Ejecutado	ober 40% y Promoción Escol proceso de dialogo os asistentes de la año 2014, proceso Rections de Vent y Acta de la recon	ar del Liceo, media o, reflexión y partici educación, 60% di o planeticado, lidera ficación adjuntes e evidencias Digital Dalate i ex ón	nte la realización pación de todos e los estudiantes do, njecutado y en carpeta de No. Nuevo date
R M Added by the RM	eporte li etac 1 (tualizar e s un Claus s estamer 40% de li raluado pi s s Evaluado Roglam Evaluado	mplementación Arean Liderargo II Reglamento Inter tro Institucional que los padres y apoder or el equipo directo Indicadores Són del acto Interno de Són Vennoción.	Ponderse no de Evaluación e Implemente un centes, 50% de I edoci), durante el edoci, durante el o y técnico de la Ejecutado	odec rom. y Promoción Escol proceso de dialogo año 2014, procesi institución. Redios de Veri Acta de la reuni de Equipo de Gesbán a Infore	ar del Liceo, mediar o, rellesión y partici educación, 60% do o planificado, lidera ficación adjuntes e exidencias Digital Existe I ex ún te	nte la realización pación de todos e los estudiantes do, njecutado y en carpeta de Nos Nueve Sabe
R M Addo y en	eporte li etac 1 coalizar e e un Claus s estamer 40% de li raluado po e	mplementación Area: Liderargo II Reglamento Inter tro Institucional qui tos (2014: de los de os padres y apoder nor el equipo directo Indicadores Undicadores Cón del ento Interno de don y Pronoción , identificando ses y debiticados	Ponderao no de Evaluación e Instemente un contes, 50% de la doc), durante el doc), durante el o y ticnico de la Ejecutado	oder rom y Promoción Escol proceso de dialogo os esistentes de la el 2014, proceso institución. Pedias de Ven Acta de la reuni del Equipo de Gesbón a Infor con superencias matora	ar del Licro, mediar , reliesión y partici educación, 60% de glanificado, lidera ficación adjuntos e ficación adjuntos e ficación adjuntos e solution Existen es ún ne ; de	nte la realización ipación de todos e los estudiantes dos, ejecutado y en canpetta de No Nuerve date
R M du to v m R	eporte li etac 1 ctualizar e s un Claus s estamer aluado po s estamer aluado po s estamer aluado po s estamer portes s estamer s esta s esta esta s esta s esta esta s esta esta esta esta esta esta esta esta	mplementación Areas Liderargo I Reglamento Inter tro Institucional qu rtos (2014: de los de s padres y acoderir or el equipa directiva Institucional que cato Intereno de solor y Promoción , Identificando sus a y detalidades o a que deban ser	Ponderas no de Evaluación e Imdensete un icontes, 50% de 1 doci), durante el doci), durante el o y técnico de la Ejecutado	oder 10% y Promoción Escol proceso de diálogo os esistentes de la 10-2014, proceso institución. Recta de la recini del Equipo de Gestión e Inforn Con sugerencias majora.	ar del Licro, mediar , reliesión y partici educación, 60% d o glandicado, lidera friceción adjuntos e friceción adjuntos e biological Deliste 1 ex de	rte la realización ipación de todos e los estudiantes dos, ajecutado y in Carpetta de No Nuervo dabe
R M A du io y en N	eporte li etac 1 (tualizar e s un Claus s estamen 60% de li raluado po e setuna Reglam Evaluac Evaluac Escalaz aspecto modific reatizar	mplementación Areas Uderarga Il Reglamento Inter tro Institucional que con del de los de orden del aesto Interno de córe y Promoción. Identificanto sea as y debilidades os as que debien sea ados tratogio	Ponderas no de Evaluación e Instemente un contes, 50% de 1 doci), durante el doci), durante el doci), durante el tecnico de la Ejecutado	ober 10% y Promoción Escul proceso de diálogo os esistentes de la año 2014, proceso institución. Reations de Ven Acta de la recini del Equipo de Gestión a Inforn con sugetencias majora.	ar del Licro, mediar o, reflexión y partici educación, 60% d educación, 60% d educación, formatica fricación adjuntose fricación adjuntose del constructor del del del del del del del del del del	tte la realización pación de fodos los estudiantes dos, ajecutado y en canpeta de Nos Nuervo Sabe
R M Adu y en R	eporte li etac 1 (toalizar e s un Claus s ostamer 60% de li raluado po e solaren Rogiam Evaluado Evolución Escolar, Fortalizz aspecto modific realizado Gestión	mplementación Areas Liderarga Il Reglamento Inter tro Institucional que tos (00% de los do os padres y apoder; or el equipo directiv Instituadores exto Interno de Jón del exto Interno de Jón y Pomoción (dentificando sos as y detilidades o que deben sos ados trabojo lo es el Equipo de durante el mes	Penderao no de Evaluación e Implemente un contras, 50% de l adoxi), durante el doxi, durante el pyrochado	Sden rom, y Promoción Escul proceso de diálogo asistentes de la año 2014, process institucción. Hedina da Veni del Equipo de Gesbán a Infor con superencias mejora.	ar del Liceo, mediar , rellesión y partici educación, 60% do o pfartificado, lídera ficación adjuntos e exidencias Digital <u>Existe</u> 1 exi exi do ne i de	nte la realización ipación de todos los estudiantes do, njecutado y in Carpeta de Nos Nuevo Sabe
R M du to to y y en N	eporte li etac 1 toualizar e e un Classo s estamen 40% de li rafuado po e Evaluado Roglam Evaluado Roglam Evaluado Roglam Evaluado Roglam Evaluado Roglam Evaluado Roglam Evaluado Roglam	mplementación Areas Liderarga Il Reglamento Inter tro Institucional que tros (00% de los de os padres y apoder, or el equipo directivo belicadores belicadores de da l exto Interno de són y Poronción, identificando sus a que datos tratajo los tratajo los tratajo los en el equipo de durante el mes- o.	Pendera ny de Evaluación e Implemente un contes, 50% de l dos3), durante el dos3), durante el py técnico de la Ejeculiado	odes nom. y Promoción Escol proceso de dialogo no existentes de la año 2014, proceso institución. Pedias da Vent Acta de la rean det Equipo de Gestión a Infor con sugetencias majora.	ar del Licos, mediar , reflexión y partici educación, 65% do o planificado, lídera ficación adjuntes e exidencias Digital Existe 1 exi on ne i de	nte la realización ipación de todos e los estudiantes do, njeculado y in Corpeta de No Nuevo Sobe
R M Adulo Y en	eporte li etac 1 toutizar e s un Claw s estamer 40% de li raluado po s estamer 80% de li raluado po s estamer 80% Roptan Evaluac Evaluac Roptan Evaluac Secolar, fortalez aspecto modific realizad Gestión de may La Oren Conseio	mplementación Areas Liderarga I Reglamento Inter tro Institucional que tros (RPM de los de os padres y apoder; or el equipo directivo broticostores Delicostores Són del ento Interno de són y Pronoción , latertificando sus as y definidades o s que debin ser a gue debin ser s que debin ser s q que debin ser s q que debin ser s q q q q q q q q q q q q	Pendera no de Evaluación e Implemente un contras, 50% de l doxi), durante el doxi), durante el o y técnico de la Ejeculado	odes rom. y Promoción Escul proceso de dialogo existentes de la año 2014, proceso institución. Pedios de Vert Acta de la reuni del Equipo de Gesbón e Inform con sugetencias majora. Sinformis con los	ar del Licoo, mediar o, reflexión y partici educación, 60% do o planificado, fidera ficación adjuntes e enidencias Digital Existe n de de de de	nte la realización ipación de lodos los estudiantes do, ejecutado y en canpeta de No Nuevo Sobe
R M Add Io Yev BY 2	eporte h etac 1 tualizar e s un Claus s un c	mplementación Areas Liderarga I Reglamento Inter tro Institucional que tos (80% de los de os padres y acoder; or el equipo directivo bridicadores bridicadores den del ento Interno de do y Promoción "dentificando sus a y deblidades o sa que deben ser daos tratajo to en el Equipo de durande el mes ou comproprio al res sura pauta com	Ponderao no de Evaluación e Implemente un contras, 50% de l adoxi), durante d no y técnico de la Ejeculado	odec rom. y Promoción Escol proceso de dialogo ante 2014, proceso institución. Redices de Verd Acta de la reuni del Equipo de Gesbón a Infore con sugetencias majora. Informes con los acuendos del Consejo de	ar del Licoo, mediar o, rellesión y partici educación, 60% do o plantificado, lidera ficación adjuntos e lidenti Existen so de ne o de	nte la realización ipación de todos e los estudiantes do, ejecutado y es canpeta de no Nuervo sobe
R M M A du lo y y ev N N N 2 2	eporte h h erta: 1 2 un Claun s sotame s stame d'Ath de la 2 d'Ath de la	mplementación Areas Liderarga II Reglamento Inter tro Institucional que los padres y apoder tos (80% de los de los padres y apoder bridicadores Són del ente Interno de Són del ente Interno de Són del ente Interno de ados Untabio los en el Equipo de dura delem ser ados tratojo los en el Equipo de dura de meso. Coción proporte al o General de res una padra dos	Ponderao no de Evaluación e Implemente un edoci), durante d edoci), durante d ro y técnico de la Ejecutado	solar rom. y Promoción Escol proceso de dialogo os existentes de la ratificación. Pedias de la reuni del Equipo de Gesbón e Informa- con superencias mejora. Informe con los acuerdos del Profesores.	ar del Licoo, mediar o, rellessión y partici educación, 60% do o ptantificación adjuntos e exidencias Digital Ecisien I ex do te	nte la realización ipación de todos e los estudiantes do, njecutado y n canpeta de No Nueve dobe
R M du to to to r N N	eporte h h etta: 1 2 un Claun aluado po a 2 d'Ay de la 2	mplementación Area: Liderarga Il Reglamento Totor toro Institucional que tos (00% de los de os padres y apoder; or el equipo directiv Indicatores exto Interno de córe y Promoción (dentificando sus as y debilidades o que debin ser ados tratajo o en el Equipo de durande el mes- o. Colon proporte al o deneral de res sura padra con colos gue debin	Ponderas no de Evaluación e Instemente un icentes, 50% de J doc), durante el o y técnico de la Ejecutado	oder rom y Promoción Escol proceso de dialogo os esistentes de la ratificación. Pedias de Ven Acta de la resmi del Equipo de Gesbón a Infor con superencias mejora. Informe con los acuedos del Profesores.	ar del Licro, mediar , reliesión y partici educación, 60% de granificación lotra fricación adjuntos e pranticiona de Districtor Existen ex ún ne ; de	nte la realización ipación de todos e los estudiantes os carpetta de No Nueve date
R M did did did did did did did did did d	eporte h h etter 1 totalizer er un Cleve s solarnen döfv de le alakado p al 1 Evaluación Evolace Evola	mplementación Areas Liderarga Il Reglamento Inter tro Institucional que tos (00% de los de os padres y apoder; or el equipo directiv Instituadores denta Interno de denta Interno de denta Interno de denta Interno de denta Interno de dorarde el mes o, con propone al o General de res una pauta com ciclos que debue, areito de Serve debue, areito de Server debue, de luceo, de luceo, d	Panderao no de Evaluación e Implemente un contras, 50% de l dos:1), durante el no y tácnico de la gracolada	Sden rom. y Promoción Escul proceso de diálogo casistentes de la año 2014, process institucción. Padima da Varía del Equipo de Gesbión es Inforn con superencias mejora. Informes con los acuendos del Comago de Profesores.	ar del Licoo, mediar , reflexión y partici elebación, 60% do o pfarificado, lídera ficación adjuntes e exidencias Digital <u>Duries</u> i exi de in ne s de	nte la realización jacción de todos los estudiantes dos njecutado y in Corpeta de Nos Nuervo Sabe
R M did did did did did did did did did d	eporte h h efac 1 totalizer or un Clava 40% de la sistemen 40% de la sistemen Reglam Brutalizedo pr 1 1 Evaluac Escolar, fortalis Escolar, fortalis Escolar, de modific Gestión La Dire Consepto hos asp modific.	mplementación Áreas Liderarga Il Reglamento Inter tro Institucional que tos (0%) de los de os padres y apoder; or el equipo directivo biolizadores den del exto Interno de són del exto Interno de són y Pornoción las y detilidades o is que debum sar vento tablem sar juentificando sus als y detilidades o is que debum sar o, con proporte al General de forme sub que arios de bumos arios de bumos en tal en servo.	Pendera ny de Evaluación e Implemente un contes, 50% de l dos3), durante el dos3), durante el roy titorico de la Ejecoloxía	oden rom. y Promoción Escul proceso de diálogo noceso de diálogo noceso de diálogo noceso de diálogo noceso de diálogo de fourios de descluto de descluto de descluto a hora majora. Informe con los saluendos del Consejo de Profesores.	ar del Licos, mediar , reflexión y partici educación, 60% do o planificado, lídera ficación adjuntes e exidencias Digital Existe 1 exi on ne i de	nte la realización ipación de todos e los estudiantes do, ejecutado y in Corpeta de No Nuevo International
R AA didu y y en N N N 2	eporte h h etter 3 totalizar e un Cleuri sistame 40% de i sistame 40% de i sistame 6 sistame fortaliz aspecto fortalizatio fortali fortalizatio fortalizatio fortali fortalizatio fortalizatio f	mplementación Areas Liderarga la Reglamento Inter tro Institucional que tros (00% de los de os padres y apoder; tros (00% de los de os padres y apoder; tros (00% de los de os padres y apoder; bieliticadores con en el equipo de dento Interno de son y destilidades o sa que delom ser a que delom ser a que delom ser o, colos proporte al o denaral de tros una pauta com area de del tielos, el meso mayor.	Penderan ny de Evaluación e Implemente un contras, 50% de l dos3), durante el dos y técnico de la Ejecutudo	Solar 10% y Promoción Escul proceso de dialogo nacional de la reación nacional de la reación del Equipo de desbún e Inforn con sugetenciás majora: Informis con los iscuendos del Consejo de Profesores:	ar del Licos, mediar , reflexión y partici educación, 60% do planticado, fidera Eciete 1 endencias Digital Eciete 1 de de de de de endican la diference	nte la realización ipación de todos e los estudiantes do, njeculado y en Carpeta de No Nuevo dobe
R M du lu lu v v e e n N N 2 2 2	eporte h h etter 1 totalizar e e un Cleav e solarmer dóty de i solarmer dóty de i solarmer dóty de i solarmer coular coul	mplementación Areas Liderarga I Reglamento Inter tro Institucional es des padres y apoder; or el equipo directivo Indicadores Ento Interno de són y Promoción a y debilidades o se que debim ser ento Interno de són y Promoción as y debilidades o se que debim ser a y debilidades o se que debim ser a dos tratajo los en el Equipo de durante el meso o. Colon proporte al res sma pauta com area del ento de ento de de y Promoción del Liceo, esta debies area del ento de de los y promoción del Liceo, el mes mayos.	Penderan no de Evaluación e Implemente un contras, 50% de l doù), durante d to y técnico de la Ejecutado	Solar 10% Y Promoción Escul proceso de diálogo anto 2014, proceso matibución. Redias de Veria Acta de la reuni del Equipo de Gesbón a Infore can sugetencias majora. Sofurens con los acuerdos del Consejo de Profesores. Profesores. Profesores.	ar del Licoo, mediar , reflexión y partici educación, 60% do o planticado, fidera ficación adjuntes e den technicado figural de de de esplican la diference i comprometido eu i comprometido eu i comprometido eu	nte la realización ipación de todos e los estudiantes do, ejecutado y es canpeta de No Nuevo dobe Nuevo dobe
R AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	eporte h li ette 1 Coalizar e solariare e solariare di solariare a coalizado p solariare a coalizado p solariare a coalizado p solariare coalizado a coalizado a c	mplementación Areas Liderarga I Reglamento Inter tro Institucional de los padres y acoder nos (80% de los do os padres y acoder nos (80% de los do os padres y acoder institución de ento Interno de son y Promoción "dentificando sus a y deblidides o sa que debem ser dous tratojo los en el Equipo de dous de los padres ara de denos de de los do Ser y Promoción del Liceo, el mes mayo.	Ponderan no de Evaluación e Implemente un idoxi), durante di adoxi), durante di no y técnico de la Ejecutado	Solar, 10% y Promoción Escol, proceso de dialoga año 2014, proceso institución. Redias de la reuni del Equipo de Gesbán a Infore con sugerencias majora. Informés con los acuentos del Profesores. Pedesense que - ejeculado de Contago de Profesores.	ar del Licco, mediar , rellessión y partici educación, 60% do p planificado, fidera ficación adjuntos e la contrativa do de de de de esoplican la diference i operprenetición en obligatoria pars HV 2019)	nte la realización jación de todos e los estudiantes do, njecutado y en canpeta de No Nueve Sabe Sabe Sabe

Al presionar el botón Editar aparecerá el Reporte de Implementación con los casilleros editables con la información correspondiente a la meta Nº 1.

Imagen 59: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación- Meta1.



En el extremo superior del Reporte aparece el *Área* y *Porcentaje* de ponderación designada a la meta, en este caso corresponde el área de Liderazgo y la meta fue ponderada con un porcentaje del 40%.

Al inicio del costado izquierdo de la pantalla se indican el N^o y los *Indicadores* correspondientes a la meta.

En el apartado *Ejecutado*, aparece un casillero editable por cada indicador, en este casillero el equipo directivo debe **describir el proceso de ejecución** llevado a cabo para implementar el indicador que corresponda.

Al costado derecho de la pantalla encontrará el apartado *Medios de Verificación Adjuntos en Carpeta de Evidencias Digital*, donde aparecen todos los medios de verificación comprometidos en el convenio suscrito. Para **cargar un medio de verificación** deberá seleccionar la opción *Existe*, luego presionar *seleccionar archivo* y cargarlo desde su computador pinchando el botón *Abrir*, para guardar el archivo cargado presione el botón *Aceptar*. Al presionar el botón *Cancelar*, se cancelará la carga del archivo.

Imagen 60: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación meta 1- Medios de Verificación- Subir (cargar) Medios de verificación o Evidencias

Menú Principal					Contacto	Cerrar Seston
MIS DATOS	Resumen	Suscripción Convenio	Implementacio	Śn Resultados	Auditoria	Validación Antecedente
CONVENIO 2016	Registre de Im	Amentacion	Contar Reports			
CONVENIO 2015	Meta 1 Meta 2	Meta 1 Doc	umintos Anekos			
HISTORIAL	Estado Meta 2:	No inich	ido			
PLACE DIRECTION.	Reporte Impi	ementación				
DISCANCARIAS	Reporte Impl Meta: 2 Arei Fortalecer las p Matemática, His	ementación a: Gestión Currio rácticas pedago storia y Ciencia	ular Ponderación igicas instalando en s Sociales y Biología	n: 30% el trabajo de aula, er , en el primer ciclo, la	Lengua Casti enseñanza e	illana, plícita y
DECARCALLS	Reporte impi Meta: 2 Ana Fortalecer las p Matemática, His Seleccionar	ementación a: Gestión Currio rácticas pedago storia y Ciencia archivo Ningo	ular Ponderación igicas instalando en s Sociales y Biotogia Subir Archivo in archivo selección CANCELAR	er 30%. el trabajo de aula, er en el primer ciclo, la 10 nado	Lengua Caste enselfanza e	dlana, splicta y ntar el mpaflamient Las, lideradas IIL
PECCAMANUS	Reporte imply Meta: 2 Arm Fortalecar las p Matemática, His Seleccionar i	ementación al Gebble Currio rácticas pedago storia y Ciencia archivo Ning Storia	ular Ponderación igicas instalando en s Sociales y Biotogia Subir Archivo an archivo seleccion CANCELAR	er 30% el trabajo de aula, er en el primer ciclo, la lo nado Medios de Verificas evidi	Lengua Caste enseñanza e iden adjuntos enclas Digital	ellana, epifota y sofar el impañamienti las, lideradas til. en carpeta de
RECIACALLS	N [®] Indica	ementación a: Geblin Currio rácticas pedagó storia y Ciencia archivo, Ningo construito dorres	vier Ponderación igicas instalando en s Sociales y Biología Subir Archivo in archivo seleccion CANCELAR Ejecutado	er 30% el trabajo de aula, er en el primer ciclo, la 0 nado Hedios de Verificae evide	Lengua Casto enselanza di Silon adjuntos encias Digital Existe e	slana, spličita y alon lectora: ontar el smpalamient tas, lideradas ni. en carpeta de No Nuevo siste

Importante:

Para revisar en detalle las orientaciones para adjuntar las Evidencias de los Medios de Verificación en formato digital, le recomendamos descargar desde su perfil de intranet o de la sección Documentos del home del sitio web; la *Guía de uso de Carpeta de Evidencias Digital*.
Imagen 61: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación meta 1 – Cargar Medios de Verificación –Medios de verificación o Evidencias cargados

Suscripció Convenie C	n Implementa Tesiar Departs Decementar Anexo uno notas Sociales y Biologicas instalando ris vincuítadas a la co s vincuítadas a la co s de actualización o in Director Sub-70	ción Resultados	Contacto Auditoria Lengua Ceste enseñaria ex ersal de contaria ex evaluar e incre	Validación Antecedentes Itana, plícita y rensión factora: mentar el
sumen Suscripció Convenio catala de la Convenio catala de la Convenio catala de la Convenio catala de la Convenio catala de la Convenio catalacar las prácticas peda termática de las habilidade raor información explicita adolario, median esplicita adolario, mediante talere el auto y retroalimentado	n Implementa Second Reports Processing Annual Processing Annual Pr	ción Resultados	Auditoria Lengua Caste enseñarua ex ensañarua ex evaluar e Incre	Validación Antecedentes Ilana, plícita y rensión lectora: mentar el
cator de la solaria de la composición de las habilidades acor información explicita abulario, mediante talere el aute y retroalimentación de las indefinidades acoulario, mediante talere el avia y retroalimentación de las indefinidades acoulario, mediante talere el avia y retroalimentación de las indefinidades acoularios acoularios en el anxies de las indefinidades acoularios mediantes com el anxies de las indefinidades acoularios mediantes acoularios mediantes acoularios mediantes com el anxies de las indefinidades acoularios mediantes com el anxies de las indefinidades acoularios mediantes com el anxies de las indefinidades acoularios mediantes acoularios	Amine Reports account of Amine prio Minister Penderse spógicas instalando - jas Sociales y Biolog s vinculadas a la co , extraer informació es de actualización - o I Deserto S. J. To	dée: 32% en el bratajo de aula, en gá, en el primer ciclo, la empetencia básica transv n implicita, interpretar, i ducente (Jeta de UTP y O	Lengua Ceste onseñanza ex ersal de comp evaluar e incre	tlana, plicita y rensider lectora: mentar el
and Meta 2 Meta 3 0 ado Meta 2: En Ci porte Implementación tai 2 Areai Gellón Cur talecer las prácticas ped temática, Historia y Cienc ternática de las habilidade azer información explicita adoulario, mediante taler el auto y retroalimentació	Processional Annova unto Processional Annova Processional Annova P	Déles 30%. en el trabajo de aula, en espetencia básica transv nimplicita, interpretar, i ducente (Jeta de UTP y O	Lengua Caste enseñariza ex ersal de comp evaluar e incre	Sana, plicita y remském lectora: mentar ké
ado Meta 2: En Co porte Implementación tal 2 Area: Gestión Cur talecer las prácticas peda temática, vistoria y Ciene temática, vistoria y Ciene temática de las habilidade adoulario, mediante taler el auto y retroalimentació estudades ore el ensino di	n nutiar Pandena rajógicas instalando plas Sociales y Boloy s vinculadas a la co i, extraer informació es de actualización i o I Desetor S. J. 20	dés: 30% en el brabajo de aula, en gía, en el primer ciclo, la mpetencia básica transv n implicita, interpretar, s ducente (Jefa de UTP y O	Lengua Caste enseñanza ex ersal de comp evaluar e incre	llana, plicita y rensión lectora: rmentar id
porte Implementación tai 2 Areai Gestión Cur talecer las prácticas ped temática, Historia y Cienc temática de las habilidade are información explicita abulario, mediante taler el auta y retroalimentació entendes ne el emiten di	Pondera spógicas instalando idas Sociales y Biolo s vinculadas a la co i, estraer informació es de actualización i i Director S. M. To	dén: 30% en el trabajo de aula, en gía, en el primer dicto, fa espetencia básica transv n implicita, interpretar, ducente (Jefa de UTP y O	Lengua Caste enseñanza ex ersal de comp evaluar e incre	llana, plícita y rensión lectora: rmentar el
porte Implementación tas 2 Areas Gestión Cur talecer las prácticas peda temática, Historia y Cinec temática, Historia y Cinec temática de las habilidade rapor información explicita, cabulario, mediante talter el auta y retroalimentació exiladan ore el emitino di	Provider and a second s	cièn: 30% en el trabajo de aula, en gia, en el primer ciclo, la enpetencia básica transv in implícita, interpretar, o docente (Jefa de UTP y	Lengua Caste onseñarza ex ersal de comp evaluar e incre	flana, plícita y rensión lectora: mentar el
ta: 2 Area: Gestión Cur talecer las prácticas pede temática, Historia y Cierc temática de las habilidade arbulario, mediante talien el aula y nitroalimentació esbudato por el en sino di	recular Ponderas sodojicas instalando cias Sociales y Biolog es vinculadas a la co e, extraer informació es de actualización (in Dinactor Sub-To	en el trabajo de aula, en gía, en el primer ciclo, la empetencia básica transv in implicita, interpretar, docente (Jefa de UTP y O	Lengua Caste enseñanza ex ersal de comp evaluar e incre	flana, plícita y rensión lectora: omentar el
talecer las prácticas peda temática, Historia y Cienc temática de las habilidade vaer información explícita abulario, mediante taller al auta y retroalimentació explicada por el envilo di	egógicas instalando ilas Sociales y Biolog is vinculadas a la co e, extraer informació es de actualización i es de actualización (en el trabajo de aula, en gia, en el primer ciclo, la enpetencia básica transv in implicita, interpretar, ducente (Jefa de UTP y O	Lengua Caste onseñanza ex ersal de comp evaluar e incre	tlana, plícita y rensión tectora: omentar el
anonen ho e ereko a	rectivo y técnico du	rante el añ: 2015 a part Medios de Vertificad	lir del mes de	atril. In carpeta de
Indicadores	Ejecutado	evide	Existe (No Nuevo
Diagnóstico del nivel de logro inicial de los estudiantes del primer ciclo en las habilidades que forman parte de la compensión lectora, mediante la		Tablas de resultados por nivel.	* \$	0
	Indicadores Diagnóstico del nivel de logro inicial de los estudiantes del primer ciclo en las habilidades que forman parte de la competencia básica transversal de comprensión lectora, mediante la aplicación de un instrumento de carácter diagnóstico ducato de de de	Indicadores Ejecutado Diagnóstico del nivel de logro inicial de los estudiantes del primer ciclo en las habilidades que forman parte de la compensión lectora, mediante la aplicación du un instrumento de carácter diagnóstico reacter diagnóstico	Indicadores Ejecutado Medios de Ventificac evide Diagnóstico del nivel de logro inicial de los estudiantes del primer sicio en las habilidades que forman parte de la compensión lectora, mediante la aplicación de un instrumento de carácter diagnóstico ducante de los de Tablas de resultados por nivel. Competencia básica transversal de compensión lectora, mediante la aplicación de un instrumento de carácter diagnóstico Image de los carácter diagnóstico	Indicadores Ejecutado Medios de Verificación adjuntos o evidencias Digital Diagnóstico del nivel de logono inicial de logono inicial de logono inicial de logono estudantes del primer ciclo en las habilidades que forman parte de la competencia básica transversal de competencia bésica transversal de competencia de competencia bésica transversal de competencia bésica transversal de competencia bésica transversal de competencia bésica transversal de competencia de competencompetencia de competencia de co

Si desea **eliminar un medio de verificación** cargado deberá pinchar la **X** del icono que aparece al cargar un archivo.

Para **descargar un medio de verificación** debe seleccionar el nombre del medio comprometido, el cual se encontrará activo desde el momento en que carga el archivo.

Si no cuenta con el medio de verificación o evidencia comprometido, debe seleccionar la opción *No Existe.*

Si durante el desarrollo de la implementación usted junto a su equipo Directivo Técnico Pedagógico decide incorporar un nuevo medio de verificación al convenio suscrito, podrá realizarlo mediante el botón *Agregar nuevo medio*. Al seleccionar esta opción deberán especificar el nombre del nuevo medio de verificación y si existe debe subirlo con las indicaciones entregadas anteriormente. Imagen 62: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación meta 2- Agregar Medio de Verificación



Luego de registrar la información solicitada, deberá designar el porcentaje de nivel de logro o cumplimiento alcanzado por la meta. En el caso de que el nivel de logro entregado sea inferior al 100%, deberá ingresar los factores que explican la diferencia entre lo ejecutado y lo comprometido en la meta.

Al finalizar la edición de la meta Nº 1, deberá presionar el botón Aceptar para registrar la información ingresada. Si presiona el botón Cancelar, no se guardará la información registrada.

Si el equipo Directivo registra toda la información requerida para elaborar la meta Nº 1, el estado de la meta deberá cambiar a *Completo*

Importante:

Sin importar el estado en que se encuentre el registro del reporte de implementación de cada meta, el botón *Editar* quedará activo hasta que se active el período de envío del reporte, por lo cual cada meta será editable, cada vez que el equipo directivo lo estime necesario.

Cada vez que se editen las metas aparecerán las instrucciones básicas de Carga, Eliminación y Descarga de medios de verificación en formato Digital, ubicadas bajo el estado del reporte de Implementación.

Para editar las próximas metas del convenio deberá seguir los mismos pasos señalados para la meta Nº 1.

Luego de completar la información correspondiente a cada meta y cargar todos los medios de verificación declarados como existentes, deberá adjuntar digitalmente los **Documentos Anexos**, que años anteriores se solicitaban de manera tangible en la carpeta de evidencias. Los Documentos anexos varían de acuerdo a la dependencia del establecimiento.

Los establecimientos de dependencia Particular Subvencionada adjuntan; Acta de suscripción del Convenio (Firmada por todos los integrantes del equipo directivo técnico pedagógico que suscribieron el convenio) y Acta de conocimiento de la comunidad escolar (documento que declara que toda la comunidad escolar se encuentra al tanto de la implementación del convenio, esta debe estar firmada por los representantes de la comunidad escolar, presidente del centro de padres, presidente del centro de alumnos y de profesores del establecimiento).

Los establecimientos de dependencia Municipal o DAEM adjuntan; Acta de suscripción del Convenio (Firmada por todos los integrantes del equipo directivo técnico pedagógico que suscribieron el convenio) junto al Acta del Concejo Municipal (documento que declara que el concejo municipal se encuentra al tanto de la suscripción e implementación del convenio, firmada por el representante del concejo municipal o por todos sus integrantes).

Para cargar los documentos mencionados debe acceder al botón *Documentos Anexos* ubicado al costado derecho de los botones de cada meta del convenio, luego deberá seleccionar el archivo que desea subir desde su computador y pinchar el botón *Abrir*, para completar la carga de los archivos debe presionar el botón *Subir archivos*.

Si requiere eliminar los documentos subidos debe presionar la \mathbf{X} del icono que aparece al cargar los archivos.

Imagen 63: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Registro de Implementación – Editar –Documentos anexos

A más DIRECTIVOS	INTRANET Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos	PERFIL DIRECTOR		
Menú Principal			Contacto	Cerrar Section
	Resumen Suscripción Impleme Convenio Implementación Implementación Meta 1 Meta 2 Meta 3 Documentos Ana	ntación Resultados	Auditoria	Validación Antecedentes
HO HISTORIAL	Arta concelo municipat	Calapsinese archive	Ningúe an	nivo seleccionado
	Acta de suscripcion del convenio	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	
DISCARCABLES	Acta de conocimiento de la comunidad Escolar	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	
	Subir arch	ivos		

Al finalizar la edición de todas las metas del convenio estas quedarán en estado *Completo*, lo cual significa que el Reporte de Implementación podrá ser enviado a su Sostenedor para la etapa de evaluación del convenio.

Para enviar el Reporte de Implementación deberá seleccionar la viñeta *Enviar Reporte,* ubicada al costado derecho de la opción Registro de Implementación.

El reporte de implementación no podrá ser enviado hasta que la aplicación se encuentre activa y la etapa de Evaluación de los Convenios se inicie oficialmente.

Importante:

Mientras no comience la etapa de Evaluación, aparecerá una ventana emergente que menciona que los equipos directivos deben revisar la información registrada en el reporte con el fin de editar la información ingresada las veces que estimen convenientes, ya que luego de presionar el botón *Enviar Reporte* no podrán ingresar cambios.

Recuerde que además de editar el reporte debe cargar todos los medios de verificación o evidencias declarados como existentes.

Imagen 64: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Implementación – Registro de Implementación – Enviar Reporte (botón activo).

Ci anté assurs de la información	C deser after to information
ingresada en el reporte de cada	ingresada en el Reporte de
Recuerde que una vez enviado no	información reportada quedará
Reporte.	Analogna A horig chirolat

Para concretar el envío del Reporte de Implementación, deberán responder la consulta que aparece en la ventana emergente. Si seleccionan la opción *No, deseo seguir trabajando (lo enviaré más tarde),* el botón *Editar* seguirá activo y podrán seguir editando el reporte (si seleccionan ésta opción deberán estar al tanto de la fecha de cierre del envió de reportes, ya que si no cumplen con el plazo establecido el convenio se cerrará automáticamente quedando en estado Reporte No enviado).

Si junto a su equipo Directivo seleccionan la opción *Sí, deseo enviarlo* el reporte será enviado vía intranet a su sostenedor/a, quien deberá comenzar a evaluar el reporte de implementación.

Luego de enviar el Reporte tendrán la opción de revisar el archivo enviado mediante el botón **Ver Reporte**, conjuntamente podrá acceder a los medios de verificación o evidencias cargadas a través del botón **Ver Carpeta**, lo cuales se ubican en la viñeta Implementación del perfil Director. Imagen 65: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016– Implementación – Registro de Implementación – Reporte Enviado



iii. Etapa de Evaluación

Al enviar el Reporte de Implementación y la Carpeta de Evidencias Digital vía intranet al perfil Sostenedor, este actor podrá proceder con la evaluación. Luego de ello el reporte pasará a la revisión y Pronunciamiento Deprov.

En esta instancia el Deprov podrá resolver *Sí Ratificar* o *No Ratificar* el resultado otorgado al reporte de implementación por parte del Sostenedor.

Sí Ratifica: El Deprov declara estar de acuerdo con el resultado emitido por el Sostenedor, por lo tanto, el resultado del sostenedor será el resultado final de la evaluación.

No Ratifica: El Deprov declara no estar de acuerdo con el resultado emitido por el sostenedor, por lo tanto, tendrá la posibilidad de modificar el resultado de cada meta del Reporte de Implementación. Luego de realizar esta acción procederá al envío de estas modificaciones al perfil Sostenedor.

El Sostenedor tendrá la opción de **Aceptar** o **Rechazar** las modificaciones enviadas por el Deprov y enviarle dicha respuesta a través de intranet.

Por último el Deprov realizará una última instancia de revisión, llamada Pronunciamiento Final, en la cual **Acepta** o **Rechaza** la respuesta del Sostenedor.

Si el Deprov **Acepta** la respuesta del Sostenedor, el resultado final de la evaluación del Reporte de Implementación será el emitido por el Sostenedor.

Contrariamente, si el Deprov **Rechaza** la respuesta del Sostenedor, el resultado final de la evaluación del Reporte de Implementación será la emitida por él mismo en el Primer Pronunciamiento.

Durante el desarrollo de las diferentes instancias de la etapa de Evaluación, el equipo Directivo técnico pedagógico tendrá la posibilidad de realizar un seguimiento del proceso; seleccionando la opción Convenio 2016 y luego la viñeta Resultados.

Al presionarla aparecerán las sanciones de la Evaluación Sostenedor y los resultados del pronunciamiento Deprov, junto al Estado final del Convenio.

Imagen 66: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil Director – Convenio 2016 – Resultados.

A más Directivos	INTRANET PERFIL DIRECTOR Asignación de: Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos					
Menú Principal					Contacto	Cerrar Sestón
	Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoria	Validación Antecedentes
	Evaluación Se	ostenedor				
CONVENO 2015	Fecha envio Reporte	Estado Eval Report	e Nivel de Logr	o 90 Nivel de	Logro	Ver Acta
HISTORIAL	15/04/2016	Finaliza	fo 100%	Desta	cado	VER
DOCUMENTOS DISCARCABLES	Pronunciamie	nto Deprov				
	Fech	a Primer Pronun	iamiento	Resoltado		Ver Acts
		30/12/2016		No Ratifica		VER
	Fecha Pronunciamiento Final			Resultado		Ver Acta
		30/12/2016		Rechaza		VER
	Estado Final o	del Convenio (pre	vio auditoria):			Ver Acta

Básico | 60% | 0% RBMN

VER

En el apartado Evaluación Sostenedor, se muestra la fecha de envío de Reporte al Sostenedor, el Estado de la Evaluación del Reporte, Nivel y porcentaje de logro asignado junto a la visualización y descarga del Acta de Evaluación emitida por el sostenedor.

En el casillero Pronunciamiento Deprov, se visualizan las fechas Resultados y Actas de las dos instancias de Pronunciamiento Deprov; Primer y Final Pronunciamiento.

Al final de la pantalla aparece el Estado Final del Convenio, donde se podrá descargar el Acta Final de evaluación del Convenio.



Asignación de Desempeño Colectivo

Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas Área Gestión y Liderazgo Educativo