



Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO,
EXPERIMENTACIÓN
E INVESTIGACIONES
PEDAGÓGICAS - CPEIP

ORIENTACIONES

Etapa de Postulación y Suscripción
Convenios de Desempeño Colectivo 2020



ÍNDICE

I.	Presentación	3
II.	Marco legal que orientan los Convenios de Desempeño Colectivo.....	4
	Objetivos de los Convenios de Desempeño Colectivo	5
	Características generales de los Convenio de Desempeño Colectivo	6
III.	Etapas generales de los Convenio de Desempeño Colectivo	7
IV.	Postulación y suscripción de los Convenios de Desempeño Colectivo 2020.....	9
	Primer paso: Elaboración y/o postulación del convenio	9
	Segundo Paso: Revisión del sostenedor/a.....	11
	Tercer Paso: Revisión del Departamento Provincial de Educación.....	12
	Cuarto paso: Suscripción del convenio e informar a la comunidad escolar	14
V.	Indicaciones técnicas para postulación de convenios libres.....	15
VI.	Indicaciones técnicas para postulación de Convenios Tipo	21
VII.	Indicaciones técnicas para postulación e implementación de Convenios Adeco en contexto de Pandemia CONVID – 19	23
VIII.	Indicaciones web para postulación de Convenios.....	27
IX.	Plazos y fechas Convenios Desempeño Colectivo 2020	33

I. PRESENTACIÓN

La Ley 20.903 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y los objetivos estratégicos del Centro de Perfeccionamiento Experimentación Pedagógicas, (CPEIP) para el periodo 2019-2022, se han enfocado en promover el fortalecimiento de las competencias de liderazgo directivo e intermedio para generar culturas de crecimiento y aprendizaje profesional en los establecimientos educacionales y territorios de nuestro país.

En ese marco, el CPEIP del Ministerio de Educación ofrece a los equipos directivos y técnico pedagógico participar en la postulación suscripción e implementación de los Convenio de Desempeño Colectivo ADECO 2020, con el objetivo de fortalecer prácticas de gestión y liderazgo educativo según lo definido en el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MBDLE), y también en otros referentes públicos como los Estándares Indicativos de Desempeño y los Estándares de Desarrollo Profesional Docente (actualmente en discusión). El fortalecimiento de las prácticas y competencias directivas tienen un rol central en las oportunidades y resultados de aprendizaje de los estudiantes, en la medida que influyen en el mejoramiento progresivo y situado de las capacidades docentes, su motivación, y el clima escolar (MINEDUC, 2018; OECD, 2009).

Los directivos concuerdan que su liderazgo demanda movilizar competencias para apoyar a los docentes en su desarrollo continuo; sin embargo, reconocen que dedican la mayor parte del tiempo a tareas administrativas y tienen escasas posibilidades para desplegar prácticas de gestión de la enseñanza como la retroalimentación de las prácticas docentes, el fomento del trabajo colaborativo y la innovación en el aula (TALIS, 2018). En ese sentido, los convenios ADECO impulsan a los equipos directivos técnicos pedagógicos a mejorar aquellas competencias y prácticas de liderazgo efectivas que respondan a necesidades de fortalecimiento detectadas por ellos y que se encuentren vinculadas al ciclo de mejora expresado en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) en coherencia con otros instrumentos de gestión institucional como el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los planes específicos y el reglamento interno del establecimiento, para que las acciones y actividades implementadas tengan un impacto directo en su equipo docente y en los procesos de enseñanza - aprendizaje de sus estudiantes, conformando procesos de mejora que sean sostenidos en el tiempo.

Con el objetivo de concretar lo descrito, se extiende la invitación a todos los equipos directivos técnicos pedagógicos que cumplan con una matrícula superior a 250 estudiantes, de dependencias municipal, SLE y particulares subvencionados a postular al proceso de Convenios de Desempeño colectivo ADECO 2020.

Convenios de Desempeño Colectivo ADECO

Área de Liderazgo para el Desarrollo Profesional
Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, CPEIP
Ministerio de Educación

II. MARCO LEGAL QUE ORIENTAN LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO

En el contexto y escenario legal vigente, los desafíos de las funciones directivas y técnicas pedagógicas están cada vez más definidos, ya sea sobre los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes, los niveles de desempeño individual, los niveles de desempeño de su establecimiento, los compromisos de gestión asumidos por nivel sostenedor y la evaluación del desempeño docente.

Asimismo, las responsabilidades legales asociadas a las funciones directivas se encuentran declaradas conformando un marco de referencia en los siguientes cuerpos legislativos:

- **Ley 19.933, Artículo 18:** estipula la **Asignación de Desempeño Colectivo**, que plantea un incentivo a los equipos directivos y técnicos pedagógicos del establecimiento educacional, que elaboren e implementen un Convenio de Desempeño Colectivo suscrito, cuyas acciones para el mejoramiento de sus prácticas de gestión y liderazgo educativo, generen más y mejores condiciones institucionales y organizacionales con la participación activa de la comunidad educativa; cuyo foco y propósito principal es el logro de aprendizajes significativos para cada uno de sus estudiantes. Dirigida a todos los y todas las docentes directivos y técnico-pedagógicos de establecimientos municipales o particulares subvencionados del país, con un número de matrícula superior a 250 estudiantes al mes de marzo de cada año.
- **Decreto de Educación N° 176 de 2004:** que regula la **Asignación de Desempeño Colectivo**, en su artículo N° 9 indica: *“los convenios de Desempeño deberán fijar metas de gestión anuales y pertinentes que efectivamente contribuyan a mejorar el desempeño del establecimiento, las que deberán ajustarse a las políticas del Ministerio de Educación”*.
- **Ley 20.529 “Sistema de aseguramiento de la calidad de la Educación”:** plantea que se deben elaborar estándares para el desempeño escolar, para la institución y sus responsables: directivos y sostenedores, con énfasis en la gestión pedagógica, indicadores de calidad de los procesos relevantes de los establecimientos educacionales, estándares de gestión de los recursos humanos y pedagógicos, entre otros.
- **Ley N° 20.903,** que crea el “Sistema Nacional de Desarrollo Profesional Docente”, sienta las bases del desarrollo profesional de los docentes y las responsabilidades del Estado a través del Ministerio de Educación (CPEIP) y de los equipos directivos y técnicos, de acuerdo al contexto escolar.

En un contexto de permanente cambio y transformación, el Ministerio de Educación ha generado y se encuentra propiciando diversas políticas, instrumentos y orientaciones que permitan visualizar desde la práctica, los estados de avance hacia la mejora continua de la organización escolar para lograr aprendizajes significativos en los/as estudiantes. Entre ellos, se destacan el Marco para la Buena Dirección, Marco para la Buena Enseñanza, Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Plan Educativo Institucional (PEI) y Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente (PLF).

- **Marco para la Buena Dirección,** instrumento que constantemente se encuentra en proceso de actualización, que intenta orientar y profesionalizar el rol que cumple el equipo directivo y técnico pedagógico.

- **Marco para la Buena Enseñanza**, herramienta en su proceso final de actualización, que busca entregar lineamientos profesionales a los y las docentes con el fin de guiar sus prácticas en el aula y fuera de ella.
- **Plan Educativo Institucional (PEI)**, genera herramientas de planificación estratégica de la organización escolar, es la carta de navegación de la Comunidad Escolar.
- **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**, es una herramienta de planificación y gestión de los establecimientos educacionales que les permite a los equipos conducir el fortalecimiento de sus procesos institucionales y pedagógicos, para así mejorar los aprendizajes de todos y todas sus estudiantes. Es un instrumento clave para proyectar y consolidar los procesos e iniciativas de mejora que cada comunidad escolar quiere alcanzar.
- **Plan Local de Formación (PLF)**, es el instrumento por medio del cual la escuela se organiza y define acciones para el mejoramiento profesional continuo de sus docentes, promoviendo el trabajo colaborativo entre estos y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas. Comprende procesos en los cuales los y las docentes, en equipo e individualmente: preparan el trabajo en el aula, reflexionan sobre sus prácticas de enseñanza aprendizaje, y se evalúan y retroalimentan para mejorar esas prácticas. Las acciones consignadas en el Plan Local se despliegan en la escuela, movilizándose recursos de ésta, con el fin de fortalecer aprendizajes de las y los estudiantes priorizados por la comunidad educativa.

OBJETIVOS DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO

A. Promover el Mejoramiento permanente del proceso educativo a través del Fortalecimiento de la gestión directiva y técnico pedagógica, con foco en el aprendizaje de los estudiantes: la influencia que puede ejercer el equipo directivo técnico pedagógico, en el tipo y calidad de aprendizajes a lograr en los estudiantes, es determinante; si bien los docentes son los profesionales que influyen directamente en el aprendizaje de sus estudiantes, los equipos de gestión directiva y técnica pedagógica, son quienes influyen a través de su práctica y movilizan a toda la comunidad educativa hacia objetivos comunes (padres y apoderados, profesionales de la educación, docentes y estudiantes), hacia una visión de lo que se desea como institución educativa.

B. Fortalecer la gestión y liderazgo directivo de los equipos directivos y técnicos pedagógicos, en cada uno de los procesos institucionales: es promover en el equipo de gestión, una actitud reflexiva en torno a las prácticas institucionales y en torno a la definición de ideas fuerza o focos de la gestión institucional, que permitan avanzar a mayores y mejores niveles de desarrollo del Establecimiento Educacional.

Un equipo directivo técnico pedagógico, que reflexiona y acuerda, permite definir con criterios comunes: el estilo de liderazgo que caracterizará su accionar, el sello de su discurso, la calidad de las interacciones que promoverá; las prioridades en el qué hacer de la comunidad, la forma en que incorporará a los diferentes actores y actrices en las reflexiones y decisiones que tienen que ver con la vida de la escuela; la forma en que se enfrentarán a las dificultades, entre otros elementos de la gestión directiva.

- C. Promover una cultura colaborativa entre sostenedores/as y departamentos provinciales, velando por el mejoramiento continuo y la excelencia del servicio educativo:** la orientación de la Asignación de Desempeño Colectivo es generar un **liderazgo colaborativo** entre dos actores que toman decisiones, mediante el desarrollo de prácticas y mecanismos que aseguren el trabajo conjunto de los responsables de la conducción y mejoramiento educativo de las escuelas y liceos.
- D. Contribuir en el mejoramiento de las habilidades profesionales del equipo directivo y técnico pedagógico, en la detección y desarrollo de las prácticas docentes de acuerdo al contexto, las necesidades de los docentes, de los y las estudiantes y de la organización escolar**

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO

- **Proceso voluntario:** la normativa que regula el proceso del programa otorga a los equipos directivos técnicos pedagógicos **la decisión de postular o no**, a la suscripción de un Convenio de Desempeño Colectivo. Esto busca generar un mayor compromiso de los docentes directivos y técnico pedagógicos de las escuelas y liceos, con el mejoramiento educativo de sus establecimientos.
- **Proceso colectivo:** el carácter del **Convenio de Desempeño Colectivo** hace referencia a un compromiso del equipo que lidera los distintos procesos institucionales y a la necesidad de definir las responsabilidades compartidas sobre las metas suscritas.
- **Proceso comunicado:** es fundamental que el contenido del convenio, una vez suscrito, con el sostenedor/a del establecimiento, sea conocido por los diversos actores de la comunidad educativa, planificando el momento en que se dará a conocer el contenido del convenio a el consejo escolar o asamblea con todos los estamentos del establecimiento. Para evidenciar esta instancia de poner en conocimiento a la comunidad escolar, se debe firmar el acta del convenio suscrito por los y las representantes de centro de padres, centro de alumnos, y de profesores/as del establecimiento. Los establecimientos municipales, además deben presentar el **Acta del concejo municipal**, que declara que el concejo municipal, se encuentra informado del convenio suscrito. Ambos documentos deben cumplir con aspectos de formalidad mínima (fecha, nómina de participantes y firmas).
- **Proceso monitoreado:** una vez que ha sido suscrito el Convenio de Desempeño Colectivo y con el fin de asegurar su efectiva realización, el/la **Sostenedor/a debe establecer con el equipo directivo** las formas de seguimiento y control de las actividades y metas comprometidas. La responsabilidad de monitorear los avances y dificultades en la implementación del Convenio es del sostenedor/a, sin embargo, el equipo directivo técnico pedagógico, es responsable directo de la gestión del Convenio en el establecimiento. Deberán, por lo tanto, consensuar un procedimiento y tiempos de acompañamiento, de manera de orientar el trabajo y verificar periódicamente el estado de avance de las metas comprometidas (Artículo 22, Título IV del Decreto 176 que regula la Asignación).

III. ETAPAS GENERALES DE LOS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO

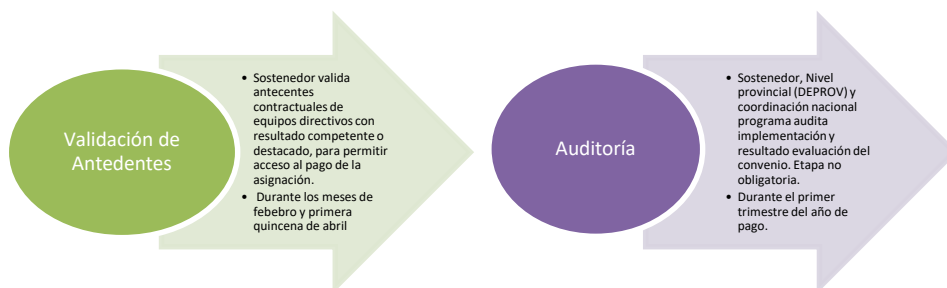
El desarrollo de los convenios de desempeño colectivo se consideran un proceso bianual, es decir, de dos años. El primer año se denomina “año de implementación” y cuenta con el desarrollo de cuatro etapas obligatorias; postulación, suscripción, implementación y evaluación. El segundo año se denomina “año de pago” y cuenta con una etapa obligatoria que es responsabilidad del nivel sostenedor, en la cual se validan los antecedentes contractuales que determinan el pago de las cuotas de la asignación correspondiente para los equipos directivos que, durante el año anterior (año de implementación), resultaron con una evaluación Destacada o Competente.

Cada etapa tiene su propia dinámica, proceso e incluso subetapas, en las que participan y tienen obligaciones, los equipos directivos técnicos pedagógicos, sostenedores/as y encargados/as de los departamentos provinciales de educación ministerial respectivos. Los plazos y responsabilidades de **los involucrados en el desarrollo de los convenios de desempeño colectivo son acotados y consecutivos**, los cuales se informan oficialmente al inicio de cada etapa en el home de la plataforma web. Todas las etapas de los Convenios de Desempeño Colectivo deben ser realizadas en cada perfil de la plataforma web www.gestionyliderazgoeducativo.cl

Ilustración 1: Etapas generales de los convenios de desempeño colectivo



Año de implementación de los convenios ADECO



Año de pago de los convenios ADECO

Etapa de postulación: En esta etapa, el equipo directivo técnico pedagógico, debe reflexionar en base a los antecedentes internos y externos del establecimiento educacional, realizando un análisis y un diagnóstico preliminar, que les permite fundamentar la propuesta de mejoramiento que se propondrán implementar como equipo, de acuerdo a las dimensiones de su quehacer y del mejoramiento de su práctica directiva, en colaboración y participación activa de la comunidad educativa.

Etapa de suscripción: Luego de elaborar y postular un Convenio de Desempeño Colectivo, el equipo directivo técnico pedagógico lo envía vía plataforma web al perfil sostenedor/a para la revisión de su propuesta, teniendo la posibilidad de realizar cambios y adecuaciones necesarias en base a lo indicado por el sostenedor/a, lo cual deberá ser modificado por el equipo directivo técnico pedagógico en un máximo de tres días. Finalizando el proceso de revisión por parte del sostenedor/a, este debe ser enviado vía plataforma web para la revisión y aprobación final del Departamento Provincial.

Etapa de implementación: El equipo directivo técnico pedagógico debe desarrollar las acciones propuestas, acordadas y suscritas en conjunto con su sostenedor/a y el nivel provincial, dando cumplimiento a las metas comprometidas y recopilando los medios de verificación, enviando reporte de Estado de Avance durante el mes de julio y finalizando el proceso de implementación con la generación del Reporte de implementación y subidas de evidencias o medios de verificación en el mes de diciembre.

Etapa de evaluación: Sostenedor y nivel provincial verifican y ratifican el nivel de cumplimiento de metas comprometidas a través de Reporte de implementación y la carpeta de evidencias presentadas por el equipo directivo técnico pedagógico, determinando el nivel de desempeño logrado por el equipo; lo que le permitirá o no, acceder a la Asignación de Desempeño Colectivo. La asignación de trasfiere a los sostenedores en dos pagos, cada uno de dos cuotas, en el año posterior a la implementación del convenio.

Etapa de validación de antecedentes: El cumplimiento de la etapa de Validación de antecedentes es una tarea de responsabilidad absoluta del sostenedor. El equipo directivo técnico pedagógico que suscribió el Convenio de Desempeño Colectivo y obtuvo una evaluación de Destacado o Competente, podrá acceder al pago de la Asignación de Desempeño Colectivo, para esto, el sostenedor/a debe adjuntar en su perfil de la plataforma web, los antecedentes descritos en el Artículo 8º del Decreto N°176.

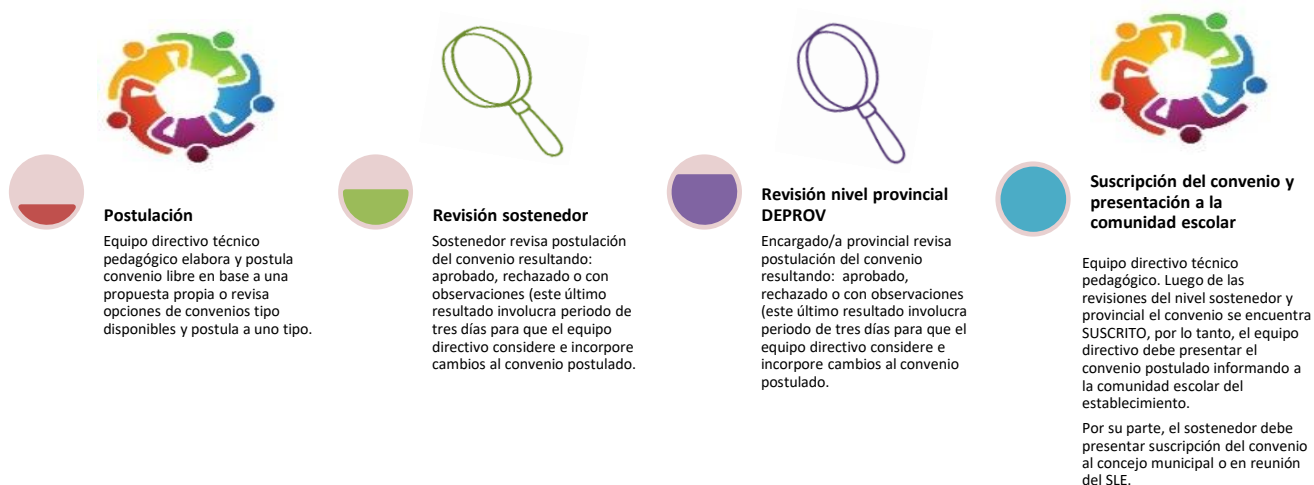
- ✓ Contrato de trabajo o Decreto de nombramiento del año de implementación y del año de pago del convenio de cada uno de los/as integrantes del equipo directivo técnico pedagógico,
- ✓ Certificado de Vigencia. Formato se encuentra en la sección “Documentos” de la plataforma web.
- ✓ Subir anexo de contrato o nombramiento, para clarificar función y horas.

Etapa de auditoría: Corresponde a una etapa opcional, en dónde se verifica la implementación y evaluación de un determinado convenio in situ, es decir, en el mismo establecimiento educacional. El ministerio de educación podrá realizar la auditoría en conjunto con el nivel sostenedor y provincial o contratar a un organismo o institución externa que dé cumplimiento a lo descrito.

IV. POSTULACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020

Las etapas de postulación y suscripción se conforman de 4 subprocesos, los que deben ser desarrollados en su totalidad en los plazos oficiales establecidos mediante los perfiles de intranet creados para cada usuario/a del programa mediante el sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl

Ilustración 2: Procesos etapa de postulación y suscripción convenios ADECO



PRIMER PASO: ELABORACIÓN Y/O POSTULACIÓN DEL CONVENIO

Responsable: Director/a y equipo directivo técnico pedagógico

¿Quiénes pueden postular?

Conforme a la normativa vigente, pueden postular equipos directivos técnicos pedagógicos de establecimientos educacionales **con una matrícula superior a 250 estudiantes de dependencias municipal, SLE y particulares subvencionados.**

La cantidad de integrantes del equipo directivo técnico pedagógico a postular no puede ser menor a 03 ni mayor a 10 personas, además se debe considerar que normativamente solo pueden inscribir a DOCENTES que desempeñen funciones DIRECTIVAS o TÉCNICO PEDAGÓGICAS, la que debe estar declarada de forma correcta en el sistema SIGE.

¿Dónde se debe postular?

Para iniciar el proceso de postulación, el/la director/a debe ingresar al perfil de intranet asociado a su RUT y al RBD del establecimiento en la plataforma web www.gestionyliderazgoeducativo.cl

El Director/a, en representación del equipo directivo técnico pedagógico debe contar con datos de acceso (USUARIO y CLAVE) que les permita ingresar a su perfil en la plataforma web.

- **Si el director/a no cuenta con datos de acceso** (USUARIO y CLAVE), ya que es primera vez que el equipo directivo técnico pedagógico postulará al programa ADECO, debe solicitar los datos a través de la opción **OBTENGA SU CLAVE** del sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl
- **Si el director/a OLVIDÓ sus datos de acceso** (USUARIO y CLAVE) y se desempeña en el mismo establecimiento educacional (RBD) debe solicitar los datos a través de la opción **¿OLVIDÓ SU CLAVE?** del sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl
- Si existió cambio de director/a, y el equipo directivo ha postulado años anteriores al programa ADECO, deben escribir directamente a la sección CONTACTO de la plataforma web indicando los datos personales del nuevo/a director/a para generar los cambios en el perfil y entregar datos de acceso.

¿Cómo se debe postular?

Al ingresar al perfil director/a se debe seleccionar año en curso y comenzar con la inscripción de los datos personales de cada integrante del equipo directivo técnico pedagógico que participará del proceso anual. Es importante recordar, que la postulación es un proceso voluntario, por tanto, puede postular la totalidad o parcialidad del equipo directivo técnico pedagógico, siempre y cuando, cumplan con un mínimo de 3 y máximo de 10 integrantes. Se debe considerar que es un requisito que el equipo directivo técnico pedagógico postule con su director/a, ya que es quien liderará esta tarea.

Luego de ingresar o modificar los datos personales de cada integrante del equipo directivo técnico pedagógico, se debe elaborar y acordar una propuesta que tenga centralidad en los ámbitos de la gestión directiva técnico pedagógica y en los procesos institucionales asociados.

Desde el año 2016, la coordinación nacional del programa ha puesto a disposición de los equipos directivos y técnicos pedagógicos, propuestas de **Convenios tipos** elaborados y pre cargables, los cuales son actualizados cada año, incorporando nuevas temáticas a trabajar. Además, se mantiene el formato de **Convenio libre**, el cual corresponde al convenio elaborado en su totalidad por el equipo directivo y técnico pedagógico en base a su propia propuesta de mejora.

Convenios Tipo convenios elaborados por el equipo de coordinación nacional y se encuentran a disposición de los equipos directivos técnicos pedagógico, para su selección en el perfil director/a de la plataforma web. Estos convenios NO son editables y deben ser implementados en su totalidad. El equipo directivo debe ingresar información correspondiente a la **Fundamentación de equipo directivo y técnico pedagógico** y el **Objetivo estratégico de su PME**. Si el año anterior suscribieron y/o implementaron un convenio tipo, deberán justificar de manera OBLIGATORIA la selección del convenio actual, de manera coherente al resultado y los principales avances evidenciados del convenio tipo implementado.

Convenio Libre convenio elaborado paso a paso por el equipo directivo técnico pedagógico (Fundamentación, Objetivos, Metas, Indicadores y Medios de verificación) en base a una propuesta propia, decidiendo desarrollar o mejorar necesidades de su práctica que no se encuentran en los convenios tipos.

Al elaborar un Convenio de Desempeño Colectivo Libre, o al seleccionar un Convenio Tipo cada equipo directivo técnico pedagógico debe considerar lo siguiente:

- Las principales problemáticas institucionales que impiden o limitan la mejora de los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes, por ejemplo, elaborar estrategias

formativas y de acompañamiento efectivo al aula para sus docentes, de acuerdo a las necesidades docentes, al contexto y las necesidades de la organización escolar.

- La revisión de las prácticas de gestión y los resultados de aprendizaje, históricos y actuales, internos (promedios escolares) y externos obtenidos por los y las estudiantes del establecimiento.
- Utilización de la información de todas las fuentes de información y antecedentes del establecimiento: supervisión DEPROV, visitas de la Agencia de Calidad, resultados de la Evaluación Docente, y las propias. Particularmente centrarse en el reconocimiento de las principales limitaciones y debilidades de las prácticas de gestión del establecimiento.
- La formulación del Objetivo y Metas Institucionales, deben estar orientados al mejoramiento de la gestión con foco en la superación de los aprendizajes de todos los y todas las estudiantes mediante el apoyo al mejoramiento de la enseñanza.
- La formulación de los Indicadores y sus respectivos Medios de Verificación, deben permitir la posterior medición, monitoreo y evaluación del nivel de logro alcanzado durante la implementación del convenio.

SEGUNDO PASO: REVISIÓN DEL SOSTENEDOR/A

Responsable: Sostenedor/a

El equipo directivo técnico pedagógico, envía vía plataforma web, al perfil sostenedor/a el convenio elaborado o seleccionado para su revisión, siendo éste/a quién debe pronunciarse sobre la pertinencia y la calidad de los objetivos, metas, indicadores y medios de verificación comprometidos, así como respecto del cumplimiento de los requisitos técnicos, contemplados y exigidos para participar de esta asignación.

Ilustración 3: Proceso revisión postulación convenio por el/la sostenedor/a



En esta primera instancia de revisión, el sostenedor/a podrá aprobar, rechazar o *emitir*

observaciones al convenio; el equipo directivo técnico pedagógico deberá reflexionar respecto de ellas y realizar las modificaciones que sean necesarias, estableciendo un convenio de mutuo acuerdo, que deberá ser enviado nuevamente (vía intranet) al perfil Sostenedor/a para segunda instancia de revisión.

Es importante considerar que, en la segunda instancia de revisión, el sostenedor/a está facultado, por ley, para rechazar aquellas propuestas de convenios que no sean corregidos o reformulados en los aspectos deficitarios detectados, según las observaciones realizadas con anterioridad.

Conforme al reglamento el equipo directivo técnico pedagógico cuenta con tres días para ingresar o modificar información en base a las observaciones emitidas y reenviar el convenio suscrito mediante la plataforma web nuevamente para la revisión de su sostenedor/a.



Los Convenios tipos pueden recibir observaciones, no obstante, éstos no podrán ser incorporadas al convenio por el equipo directivo, ya que la estructura del convenio tipo no es editable. En caso de tener observaciones, éstos solo deben ser pertinentes a la Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico y al Objetivo estratégico PME, los cuales podrán ser editados por el equipo directivo técnico pedagógico.

TERCER PASO: REVISIÓN DEL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Responsable: Encargado o encargada departamento provincial (DEPROV)

Luego de realizar la primera o primera y segunda revisión, el/la sostenedor/a envía vía intranet el resultado de ambas instancias al perfil del encargado/a provincial DEPROV, representante del Ministerio de Educación, para la revisión y/o sugerencias de cambios o adecuaciones y la validación del cumplimiento de los requisitos normativos por parte del establecimiento para participar.

Al igual que la revisión del sostenedor/a, el encargado o la encargada provincial puede evaluar con observaciones en una primera instancia y luego revisar si estas fueron adecuadas en la versión final del convenio suscrito. Por ley el encargado o la encargada provincial está facultado, para rechazar propuestas de convenios que no sean corregidos o reformulados en los aspectos deficitarios detectados, según las observaciones realizadas con anterioridad.

Al igual que en la instancia de revisión del sostenedor/a, los convenios tipos pueden recibir observaciones, no obstante, éstos no podrán ser incorporadas al convenio por el equipo directivo, ya que la estructura del convenio tipo no es editable. En caso de tener observaciones, éstos solo deben ser pertinentes a la Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico y al Objetivo estratégico PME, los cuales podrán ser editados por el equipo directivo técnico pedagógico.

Ilustración 4: Proceso revisión postulación convenio nivel provincial



La revisión del encargado o encargada del Departamento Provincial permite:

- ✓ Velar que se cumplan los requisitos normativos a la postulación del programa, correspondiente a una matrícula superior a 250 estudiantes y dependencia municipal (corporación o DAEM), SLE o particular subvencionada.
- ✓ Velar que el director/a no cumpla rol de sostenedor/a o representante legal en establecimientos de dependencia particular subvencionada. Conforme a la normativa del programa ADECO, el director/a del establecimiento NO puede cumplir cargos ni presentación de la entidad sostenedora del establecimiento, ya que en estos casos se genera una duplicidad de funciones que son incompatibles, incurriendo en una falta a la probidad administrativa y al proceso evaluativo del programa. No obstante, si el establecimiento pasó de dependencia particular subvencionada a gratuidad, sí pueden. Ya que en estos casos la figura que asume el director/a dentro del directorio, es de carácter técnico, lo que no involucra el derecho de acciones o ganancias económicas por parte del director/a del establecimiento, como sucede en los establecimientos particulares subvencionados o particulares pagados. Es importante que el directorio de la corporación, asigne la responsabilidad evaluativa del sostenedor a otro/a integrante del directorio.
- ✓ Asegurar calidad en la propuesta, tanto respecto a las metas comprometidas como de los indicadores que explicitan la forma en que se logrará lo comprometido.
- ✓ Validar o rechazar las propuestas de Convenio, que hayan sido aceptadas por los/las sostenedores/as, realizando observaciones y recomendaciones de forma y contenido a los convenios, observaciones y sugerencias que deben ser consideradas por los equipos directivos.

El Convenio queda en estado Suscrito, solo cuando el Departamento Provincial ha aprobado la propuesta de Convenio. En ese momento se da por iniciado el proceso de Implementación del Convenio.

CUARTO PASO: SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO E INFORMAR A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Responsable: Equipo directivo técnico pedagógico y sostenedor/a

Cuando el convenio de desempeño ha sido revisado y aprobado por el sostenedor/a y el respectivo encargado/a del Departamento Provincial de Educación (DEPROV), el convenio queda oficialmente **suscrito**.

Al momento de conocer este resultado, se deben realizar dos acciones, la primera por el equipo directivo técnico pedagógico y la segunda por el sostenedor/a, respectivamente:

Primera acción por parte del equipo directivo técnico pedagógico; comunicar Convenio de Desempeño Colectivo suscrito a la Comunidad Escolar: El director/a junto a su equipo directivo técnico pedagógico, debe dar a conocer, en un acto público, el contenido del convenio suscrito a las y los diversos/as actores educativos del establecimiento: docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, equipo PIE, etc. Lo anterior es para comprometer a toda la comunidad educativa, para su cumplimiento y lo constituyan en un foco fundamental de la gestión institucional.

Además, los compromisos suscritos en el convenio deben ser expuestos en una reunión frente al Consejo Escolar, es necesario que producto de esta reunión se levante un acta de la toma de conocimiento por parte de los representantes de los actores educativos. Esta acta debe ser firmada y digitalizada para incorporarla a los documentos anexos de la etapa de implementación.

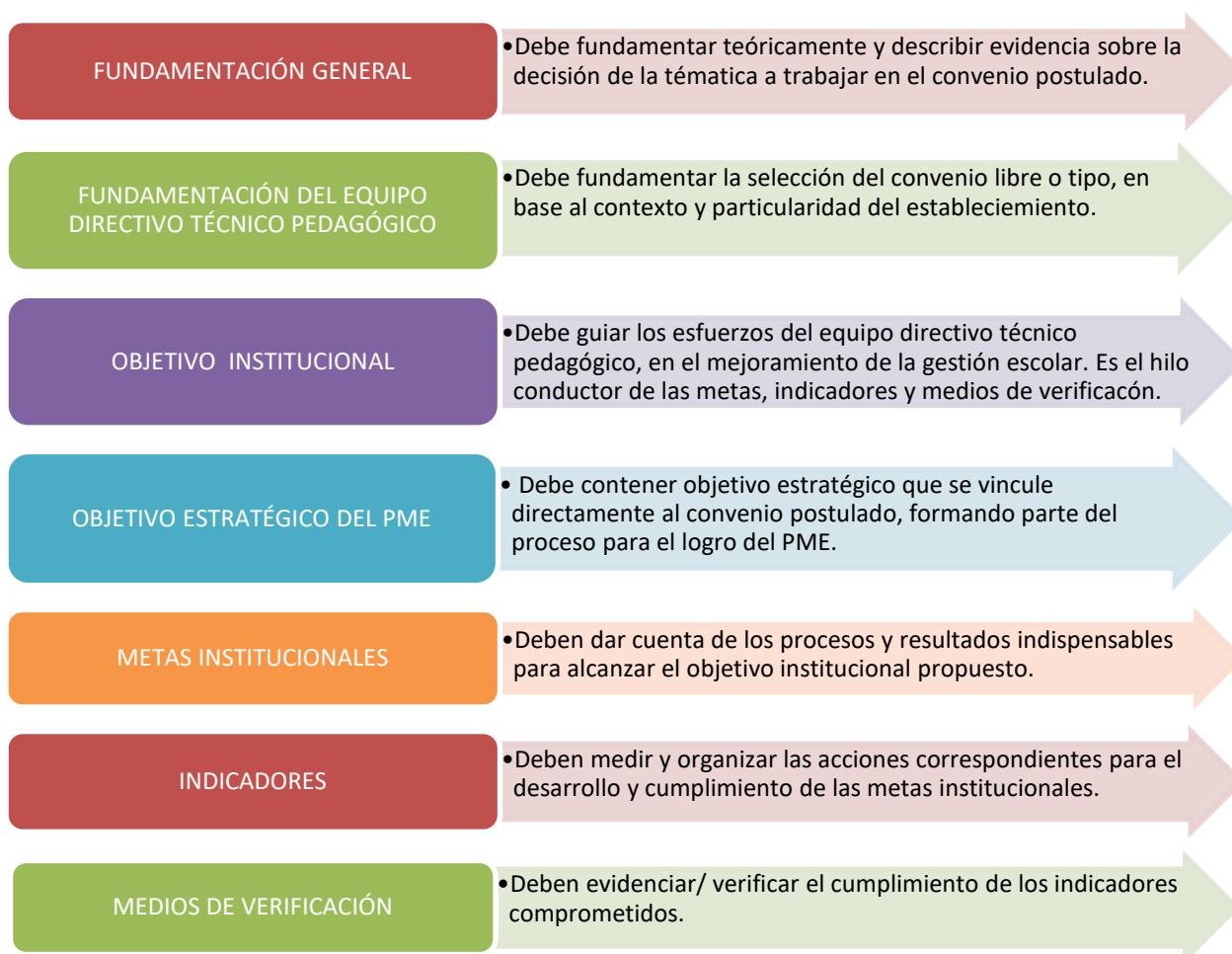
Segunda acción por parte del sostenedor/a; informar Convenios de Desempeño Colectivo suscritos bajo su jurisdicción al Concejo Municipal o junta de directorio SLE: En el caso de los establecimientos de dependencia municipal o SLE, el sostenedor/a o representante del directorio de Servicio Local de Educación, deberá informar al Concejo Municipal o junta de directorio SLE, respecto de la participación de los equipos directivos y técnico pedagógicos en el proceso de Asignación de Desempeño Colectivo de los establecimientos educacionales de su jurisdicción, validando esta información en **el correspondiente certificado o acta de toma de conocimiento del concejo municipal o SLE.**

Es importante considerar que ambas acciones indicadas luego de la Suscripción del Convenio de Desempeño Colectivo son de carácter OBLIGATORIA y ambos documentos: el acta del consejo escolar o de la comunidad escolar y el acta de toma de conocimiento del concejo municipal o SLE, deberán ser adjuntados como documentos anexos al momento de realizar el Reporte de Implementación durante la etapa de implementación del Convenio.

V. INDICACIONES TÉCNICAS PARA POSTULACIÓN DE CONVENIOS LIBRES

Cuando un equipo directivo técnico pedagógico decide de acuerdo con los antecedentes que posee y las necesidades de mejoramiento de sus prácticas avanzar en el desarrollo institucional y de los aprendizajes de sus estudiantes mediante el levantamiento de una propuesta propia de convenio, tiene la opción de elaborar un convenio libre o propio. El Decreto N° 176, que regula la Asignación de Desempeño Colectivo, define la estructura técnica que compone el contenido de los convenios en función de los elementos indicados en la siguiente ilustración, los cuales deben ser elaborados y redactados uno a uno por el equipo en su perfil director/a.

Ilustración 5: Estructura convenios ADECO



Fundamentación General del convenio: Tal como lo indica su nombre, permite fundamentar de manera general, teórica (bibliografía o informes nacionales o internacionales) y específica (información o datos del mismo establecimiento) la propuesta del convenio a postular. Se espera que la fundamentación general contenga datos cuantitativos y/o cualitativos que permitan justificar y declarar información que contextualice y valide la propuesta del equipo directivo sobre la temática a trabajar.

Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico: Esta fundamentación corresponde a la descripción de el/los motivo/s de la selección del Convenio Tipo o Convenio Libre elegido este año, fundamentando en base a la realidad institucional del establecimiento, al contenido de su PEI y a la planificación estratégica y anual del PME. Especificando las consecuencias, avances o mejoras que se esperan conseguir en la práctica directiva, en los y las docentes, y en la comunidad escolar, mediante la implementación del convenio postulado. Mediante esta fundamentación el equipo directivo técnico pedagógico deberá levantar hipótesis sobre los resultados y el impacto que tendrá la implementación del convenio en la gestión y práctica directiva, y como esta influye en los aprendizajes de los y las estudiantes y la comunidad educativa. **Esta fundamentación no debe ser general, sino específica de la realidad y al contexto del establecimiento.**

Objetivo general e institucional del Convenio: Constituye la declaración de la transformación que se necesita implementar para alcanzar el logro de objetivos estratégicos del establecimiento, ya sea, el mejoramiento de algo existente, un cambio o la implementación de una innovación para avanzar en el mejoramiento de alguna de las diversas áreas de la vida escolar (PME), SIEMPRE bajo el liderazgo de los docentes directivos técnicos pedagógicos. El objetivo es el hilo conductor de la estructura del convenio, por tanto, debe ser muy claro y tener estricta coherencia y pertinencia con la fundamentación, las metas, indicadores y medios de verificación.

Para redactar el objetivo institucional del convenio, es importante reflexionar sobre su factibilidad y sobre cómo las condiciones de contexto pueden afectar su logro. Esto les permitirá determinar acciones preventivas o facilitadoras necesarias para el éxito del proyecto. Al momento de determinar el objetivo institucional, es importante visualizar la relación entre la magnitud del objetivo, su envergadura y el tiempo que demandará al momento de implementar.



Objetivo Estratégico (PME): Se denomina objetivos estratégicos a las metas y estrategias planteadas por una organización para relevar los procesos y resultados institucionales y/o pedagógicos que estarán al centro del quehacer formativo y educativo en los próximos 4 años. El levantamiento de estos objetivos implica establecer prioridades de la comunidad educativa en función del horizonte educativo y formativo (análisis estratégico) y situación actual (autoevaluación institucional). El objetivo estratégico del Plan de Mejoramiento que debe ingresar el equipo directivo debe estar vinculado y articulado con la propuesta

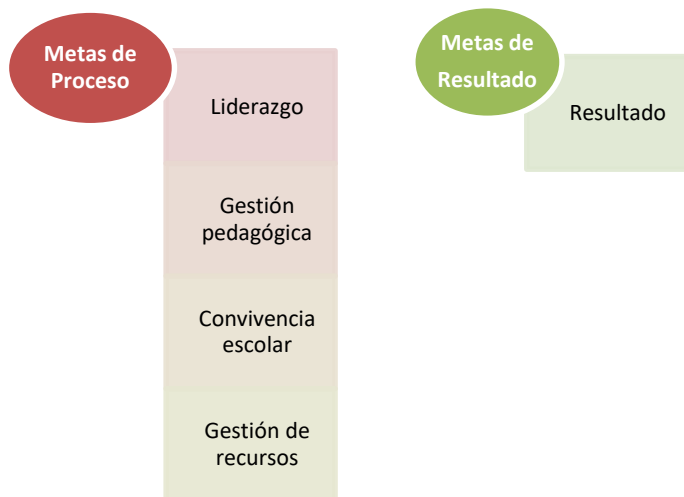
ingresada, por tanto, debe ser traspasado de manera textual, ya que, a través de la implementación del convenio de desempeño colectivo postulado e implementado, se espera avanzar en el logro del Objetivo Estratégico.

Metas Institucionales: Son la expresión concreta, cuantitativa y/o cualitativa de lo que los equipos pretenden realizar en el plazo de un año, para avanzar en el logro del Objetivo Institucional planteado. Las metas deben corresponder a iniciativas encaminadas a establecer cambios, progresos y productos en los procesos que inciden en el mejoramiento de la gestión del establecimiento (se desprenden de la estrategia que el objetivo involucra). Se expresan en términos de logros y procesos que puedan ser comprobados, ya sea cuantitativa o cualitativamente.

En relación con lo anterior, se debe tener especial consideración, con la coherencia entre metas y pertinencia de estas con el objetivo institucional; asegurar la sinergia entre las metas institucionales comprometidas en el mismo año, lo que permitiría avanzar hacia el cumplimiento del objetivo propuesto. Conforme a la normativa del programa ADECO, las metas propuestas deben cumplir con lo siguiente:

- ✓ **Los convenios de desempeño colectivo, deben establecer un mínimo de tres y un máximo de cuatro metas de proceso.**
- ✓ **El convenio de desempeño debe contener al menos una meta de proceso de las áreas de Liderazgo y de Gestión pedagógica, además debe contar con al menos una de Resultados.**
- ✓ **La meta de resultados debe dar cuenta cualitativa o cuantitativamente de la implementación de las metas de procesos comprometidas.**

Ilustración 6: Metas de proceso y metas de resultado



Metas de Procesos: Son los desafíos que se declaran en relación a los procesos institucionales de la gestión escolar y que se refieren a la instalación de nuevas prácticas o procesos, que implican mayores niveles de desarrollo correspondientes a las áreas o dimensiones de Liderazgo, Gestión pedagógica, Convivencia escolar, Gestión de Recursos; responden a:

¿Qué se realizará?, definiendo las iniciativas concretas (procesos, prácticas o acciones) que se desarrollarán para abordar el objetivo institucional planteado. Se recomienda que la primera meta

de proceso esté orientada al levantamiento de un “diagnóstico”, la segunda a la “elaboración” de un plan de acción en base al diagnóstico realizado y la tercera a la “implementación” del plan.

¿Cómo se hará?, estableciendo la estrategia específica, modalidad y las características de su concreción.

¿Cuándo se hará?, estableciendo un período o plazo específico para la realización de las actividades comprometidas y;

¿A quiénes involucra?, las acciones o iniciativas declaradas en cada meta SIEMPRE son responsabilidad del equipo directivo técnico pedagógico, no obstante, también debe especificar a qué actores/as institucionales es necesario comprometer o quiénes se verán beneficiados con la ejecución de las acciones planteadas.

Cuando las metas de procesos incorporan como característica de logro una expresión **cuantitativa**, tal como: el **80% por ciento**, o **9 docentes**, esta característica debe considerarse al momento de plantear los indicadores y medios de verificación.

Si esta característica es de **cualidad**, como, por ejemplo: “programa de orientación, centrado en filosofía para niños/as...”, o “mejorar el clima de convivencia escolar...”, debe ser no sólo incorporada en los indicadores y medios de verificación, sino también, especificada de tal modo que se pueda comprobar o verificar, es decir, describir la forma de demostrar el resultado esperado.

Metas de Resultado: son las expresiones concretas de logro o producto que se desea alcanzar. Su formulación puede hacerse directamente en referencia al logro alcanzado en el mejoramiento de los resultados de aprendizaje de los estudiantes del establecimiento (desafío), o bien, en relación con el desarrollo alcanzado por el conjunto de procesos intencionados, vale decir, con las metas seleccionadas (estrategias).

Es fundamental que las metas de resultados se refieran a niveles y/o tendencias de productos o logros, que sean datos empíricamente verificables, por tanto, debe contener información cuantitativa y cualitativa. Para ello, además de explicitar el cuándo se logrará y a quiénes involucrará o beneficiará, las metas de resultados deben responder a procesos EVALUATIVOS y AUTOEVALUATIVOS sobre los resultados esperados de la implementación del convenio, dando respuesta a las siguientes preguntas:

¿Qué se va a lograr? definir el ámbito específico en el que se desea mejorar y;

¿En qué cantidad? indicar en términos cuantitativos una medida (cantidad numérica, porcentaje o razón) del logro o producto que se espera obtener.

Si la meta de resultado alude a los logros de aprendizaje, deben señalar una línea base o estado inicial (institucional) previamente conocido. Esta permitirá contrastar los resultados obtenidos con datos anteriores y, de esta forma, verificar el cumplimiento de los logros comprometidos. Dicha línea base o estado inicial debe contener tres elementos: los resultados iniciales (línea base), mencionar el o los instrumentos que se considerarán para la medición y la fecha de su aplicación.

La meta de resultado debe corresponder a un avance en directa relación con el objetivo planteado (desafío). Pero, también podría plantear el logro sumatorio del resultado del conjunto de las metas de procesos.

En la meta de resultado, el logro cuantitativo que se declare en una cifra porcentual 90%, o cuando se expresa en un adjetivo de grado como “totalidad o todos”, se puede mencionar en la misma meta, pero **debe especificar, obligatoriamente, en el indicador y/o medios de verificación**, es decir, determinar la cifra numérica exacta a la que equivale el dato comprometido.

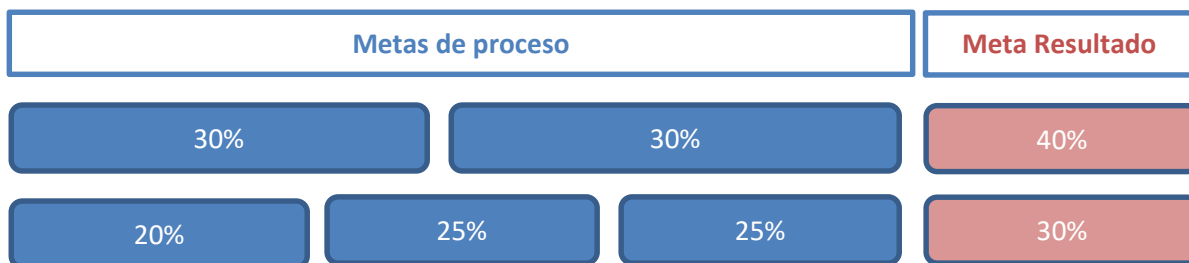
Ponderación de las Metas Institucionales: es importante tener presente, que es posible que las metas institucionales formuladas, tengan diferente relevancia o importancia en relación con el cumplimiento del objetivo institucional propuesto.

A partir de esto, es necesario preguntarse qué meta de las que se plantean representa un aporte mayor o directo al objetivo o cuál de ellas es prioritaria considerando los recursos con que cuenta el establecimiento.

Así, se asigna a cada meta una ponderación o importancia relativa, las que conforme a la legislación que regula el programa, no puede ser inferior a un porcentaje determinado (ver siguiente ilustración). Se debe considerar que la meta de resultado SIEMPRE debe ser asignada con un porcentaje MAYOR al establecido para las metas de proceso.

Establecer ponderaciones para las metas institucionales tiene por finalidad, que el equipo directivo técnico pedagógico reconozca la distinta valoración que puede tener cada meta institucional, como aporte al logro del objetivo institucional planteado.

Ilustración 7: Ejemplos de ponderación de logros de metas de proceso y meta de resultado



Los Indicadores: es una expresión cualitativa o cuantitativa, observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad, a través de la evolución de un proceso, práctica o acción, la que comparada con periodos anteriores o bien frente a una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño. Los indicadores deben permitir:

- ✓ **Establecer el logro** y el cumplimiento de la misión, objetivos, metas. No son, por lo tanto, solo datos; ante todo, **es información que agrega valor a los datos.**
- ✓ **Informar**, mediante los datos, que pueden incluir números, observaciones o cifras. Dicha información debe ser organizada, que, al ser procesados, pueden mostrar el desarrollo o evolución de un proceso y dan sentido a una situación en particular.
- ✓ **Respaldar** una práctica de gestión para un determinado nivel de mejora o avance comprometido en la meta. Su función es organizar y evidenciar las acciones para el cumplimiento de las metas, ya sean de procesos o resultados.

Características de los indicadores:

Oportunidad: Deben permitir obtener información en tiempo real, de forma adecuada y oportuna, medir con un grado aceptable de precisión los resultados alcanzados y los desfases con respecto a los objetivos propuestos, que permitan la toma de decisiones para corregir y reorientar la gestión antes de que las consecuencias afecten significativamente los resultados.

Excluyentes: Cada indicador evalúa un aspecto específico único de la realidad, una dimensión particular de la gestión. Si bien la realidad en la que se actúa es multidimensional, como la meta comprometida, el indicador considera una de tales dimensiones.

Prácticos: Se debe poder documentar de manera ágil; fácil recolección de información y procesamiento.

Claros: Ser comprensible, tanto para quienes lo desarrollen como para quienes lo estudien o lo evalúen. Por tanto, un indicador complejo o de difícil interpretación que solo lo entienden quienes lo construyen debe ser replanteado.

Explícitos: Definir de manera clara el proceso con respecto a las cuales se analizará para evitar interpretaciones ambiguas.

Sensibles: Reflejar el cambio de la práctica o proceso, en el tiempo.

Transparente/Verificable: Evidenciable, debe estar adecuadamente documentado para su seguimiento y trazabilidad.

Medios de Verificación: corresponden a documentos o elementos materiales, que se desprenden de los indicadores declarados, de modo que, exclusivamente, mediante su existencia y pertinencia es posible dar cuenta del cumplimiento de lo señalado en la **meta** e indicadores; son una fuente fidedigna e idónea de información respecto de las acciones realizadas por el establecimiento, para corroborar los cambios experimentados en los procesos o resultados comprometidos en el convenio de desempeño. Los medios de verificación deben tener las siguientes características:

- ✓ Es fundamental que los medios de verificación sean comprometidos, pensando en la calidad y factibilidad de lo que deberá evidenciar.
- ✓ Los medios de verificación deben dar cuenta a través de la sistematización de la experiencia, de la implementación realizada.

Un buen Medio de Verificación, debe describir el mejoramiento, cambio o innovación realizado; describir en detalle la diferencia entre lo existente, lo comprometido y lo logrado; debe describir con claridad la estrategia utilizada; debe evidenciar lo declarado; debe aportar elementos concluyentes a la práctica, proceso o producto comprometido.

VI. INDICACIONES TÉCNICAS PARA POSTULACIÓN DE CONVENIOS TIPO

Desde el año 2016, y a sugerencia de los actores/as involucrados históricamente en los procesos de los Convenios de Desempeño Colectivo, el equipo coordinador del programa ADECO del área de Liderazgo para el Desarrollo Profesional del CPEIP, ha dispuesto para el proceso de postulación propuestas de diseño de convenios tipo emplazados en el fortalecimiento del liderazgo y la gestión de los equipos directivos técnicos pedagógicos conforme a las políticas públicas demandadas por nuestro sistema educativo. Impulsando al equipo directivo técnico pedagógico a liderar acciones que potencien el trabajo colaborativo y la retroalimentación entre ellos/as, con su equipo docente, estudiantes y comunidad escolar, instalando un ciclo de mejora continua en la práctica directiva e institucional en forma progresiva.

De esta forma, se busca desarrollar habilidades directivas técnicas pedagógicas en la identificación y apoyo directo a las necesidades de desarrollo profesional de su equipo docente, con el objetivo que se transforme en una práctica sistemática, rigurosa e institucional de acuerdo al contexto local y particular de la escuela o liceo.

Los convenios tipo buscan responder articuladamente a las políticas públicas de nuestro sistema en base o a la información que entregan otros instrumentos de gestión institucional que están disponibles en el establecimiento y deben guiar la práctica directiva, tales como, el Plan Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Acciones del Plan de Formación Local, informes de la Evaluación Docente, informes evaluación de la Agencia de Calidad de la Educación, Observaciones de la Supervisión DEPROV, entre otros.

La Ley 20.903 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y los objetivos estratégicos del CPEIP para el periodo 2019-2022, se han enfocado en promover el fortalecimiento de las competencias de liderazgo directivo e intermedio para generar culturas de crecimiento y aprendizaje profesional en los establecimientos educacionales y territorios de nuestro país. Es por esto, que el diseño de los convenios tipos para este periodo se enfocan en el fortalecimiento del liderazgo y la gestión del equipo directivo técnico pedagógico en el trabajo colaborativo y la retroalimentación, dos herramientas de manejo indispensable para afrontar las demandas institucionales e instalar el desarrollo profesional docente como una práctica sistemática y regular.

Se encuentran a disposición 5 convenios tipo, alguno de ellos orientados a la implementación de modalidades específicas de trabajo, tales como, visitas al aula o club de video, mientras que otros convenios no tienen una modalidad definida previamente y es el equipo directivo técnico pedagógico quien debe decidir que modalidad trabajar, como lo es el caso del convenio para el trabajo colaborativo en redes educativas y del convenio para trabajar colaborativamente la optimización de uso de tiempos no lectivos.

Convenio tipo 2020	Estrategia y modalidad de trabajo	Apoyo a programas ministeriales
Desarrollo profesional docente a través de un plan de retroalimentación pedagógica de visitas al aula.	Retroalimentación pedagógica – Modalidad Visitas al aula	
Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo de club de video.	Trabajo Colaborativo - Modalidad Club de video	
Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo para optimizar el uso de tiempos No Lectivos.	Trabajo colaborativo – Modalidad libre	
Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo en redes de líderes educativos.	Retroalimentación pedagógica – Modalidad libre	
Desarrollo profesional docente a través un plan de retroalimentación para la enseñanza de la lectoescritura.	Trabajo colaborativo – Modalidad libre	Programa LEO PRIMERO

Antes de postular a un convenio tipo, el equipo directivo técnico pedagógico debe considerar:

- ✓ Leer en conjunto TODOS los convenios tipo disponibles, para seleccionar un convenio que responda a las necesidades de mejoramiento de su práctica y contexto institucional,
- ✓ Suscribir el convenio completo, comprometiéndose en su implementación sin modificaciones hasta el final,
- ✓ Durante la etapa de implementación se debe cumplir estrictamente con los medios de verificación comprometidos, en base a los criterios que se indican en la guía de apoyo para la implementación del convenio (incorporada en la carpeta de recursos digitales de la etapa de Implementación),
- ✓ Al suscribir un convenio tipo, deben leer y utilizar de manera obligatoria TODO el material de apoyo disponible en la carpeta de recursos digitales.

Los equipos directivos técnicos pedagógicos que seleccionen un convenio tipo, no tienen la responsabilidad de elaborar la estructura completa del diseño del convenio, **sólo deben incorporar información correspondiente a:**

- **Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico:** en este casillero deben fundamentar el por qué han seleccionado este convenio tipo, con un enfoque contextualizado y sistémico, el cual debe especificar la descripción del vínculo del convenio tipo elegido con:
 - El contenido de el o los sello/s educativo/s de su PEI,
 - Los objetivos de la planificación estratégica y anual de su PME,
 - Las acciones de su Plan de formación local,
 - El contenido de sus planes específicos.

Deben especificar los avances y mejoras que se esperan conseguir en la práctica directiva, en la práctica pedagógica de los y las docentes, y en los procesos de enseñanza y aprendizaje de los y

las estudiantes, estableciendo la implementación de este convenio tipo como parte de su proceso de ciclo de mejoramiento continuo.

Por último, si el año anterior implementaron un convenio tipo ADECO, deberán justificar de manera OBLIGATORIA la selección del convenio tipo actual, de manera coherente al resultado y los principales avances del convenio tipo que ya fue implementado.

- **Objetivo Estratégico del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), fase estratégica:** Deben ingresar textualmente, al menos un Objetivo Estratégico del PME vinculado al Plan Local de Formación, el/los cual/es debe/n estar vinculado/s a la implementación del convenio tipo seleccionado. Además, deberán especificar el aporte de la implementación del convenio tipo seleccionado al desarrollo y cumplimiento de el/los Objetivo/s estratégico PME ingresado/s.

El resto de la estructura de diseño del convenio tipo, Fundamentación general, Objetivo institucional, Metas, Indicadores y Medios de verificación NO SON EDITABLES.

VII. INDICACIONES TÉCNICAS PARA POSTULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CONVENIOS ADECO EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID – 19

Como es de conocimiento público, la pandemia por COVID-19 se expandió en el país a principios de marzo, y ante un escenario dinámico, se han establecido distintas medidas y recomendaciones para evitar su contagio. En cuanto a los establecimientos educacionales, se han suspendido las clases, se ha promovido el uso de las tecnologías para mantener el contacto y facilitar el aprendizaje de los estudiantes y, progresivamente, se ha instalado el trabajo por turnos éticos, el trabajo flexible y el teletrabajo para asegurar el desempeño de las actividades o tareas que puedan ser realizadas a distancia. En este contexto, han surgido interrogantes respecto a la implementación de los convenios de desempeño colectivo (ADECO) que, como eje principal del trabajo, considera la participación de los actores de la comunidad escolar, el trabajo colaborativo de los profesionales de la educación y la reflexión de la propia práctica situada en el contexto escolar.

Al respecto, se han revisado los convenios y ha ajustado los tiempos de ejecución de cada meta, lo cual se observa en la plataforma al visualizar el convenio y se refleja en el acta de suscripción del convenio. Asimismo, se han elaborado guías de apoyo para la implementación de cada convenio que entregan lineamientos para la implementación (de carácter obligatorio), las cuales puede descargar en su perfil directivo de la plataforma al momento de SUSCRIBIR su convenio.

La guía de apoyo define exigencias acordes a este periodo para cada convenio tipo (de carácter obligatorio), donde se prioriza aquellas actividades indispensables para el cumplimiento del objetivo institucional, por ejemplo, en el convenio tipo de "Desarrollo profesional docente a través de un plan de

acompañamiento de retroalimentación pedagógica de visitas al aula" se reducirá el número de visitas al aula de 16 a 6 visitas por observador; en el convenio tipo de "Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo de club de video", se reducen las sesiones de análisis y discusión de episodios de los docentes de 10 a 3 sesiones; además, se entregan algunos ejemplos y recomendaciones específicas para adaptar la implementación de las actividades del plan de trabajo.

Por otra parte, se entrega este breve documento con sugerencias para abordar los convenios en la modalidad de trabajo a distancia o remoto que sintetiza algunas orientaciones que el MINEDUC ha puesto a disposición de los establecimientos. También, entrega lineamientos generales para abordar los convenios en torno al desafío de volver a clases presenciales.

A. Recomendaciones de trabajo a distancia (teletrabajo) mediante tecnologías digitales¹

Inicialmente, se convoca a los equipos directivos y técnico pedagógico a iniciar el proceso de implementación y desarrollar paulatinamente las metas 1 y 2 del convenio correspondientes al diagnóstico y planificación mediante el trabajo a distancia con su equipo, aprovechando los recursos tecnológicos disponibles que permitan sostener interacciones de calidad para el trabajo conjunto y extender la participación.

1. Evaluar condiciones mínimas para el trabajo a distancia o remoto

Considere que el trabajo a distancia o remoto debe ser lo suficientemente flexible para adecuarse a las condiciones materiales y a las capacidades de los docentes y miembros de su comunidad escolar; además de tomar acciones para apoyarlos y favorecer el trabajo y participación.

- a) Tenga en cuenta para la planificación de actividades que no necesariamente todos los docentes y miembros de la comunidad escolar tienen un computador personal, acceso ilimitado a internet, cámara o recursos para adquirirla en este periodo. Indague en estas materias para ajustar las actividades.
- b) Evalúe el nivel de manejo de tecnologías, las plataformas específicas que utilizan regularmente los docentes u otros miembros de la comunidad para el trabajo a distancia, modalidad de uso (acceso gratuito, de pago). Esta información le permitirá seleccionar aquellas tecnologías según el público objetivo, la complejidad de uso y aprendizaje, y definir si es necesario realizar capacitaciones, buscar material de apoyo específico o ayudar a algunos docentes.

2. Definición de las formas de trabajo a distancia o remoto para la implementación del convenio

¹ Elaboradas a partir de los siguientes documentos: (1) <http://cedle.cl/libros/redes-de-lideres-educativos-herramientas-para-la-colaboracion/>; (2) [http:// bit.ly/orientacionesmineduc](http://bit.ly/orientacionesmineduc); (3) http://www.ciae.uchile.cl/index.php?page=view_noticias&langSite=es&id=1825; (4) https://oecdutoday.com/how-teachers-school-systems-respond-coronavirus-talis/amp/?__twitter_impression=true

De acuerdo con la naturaleza de cada actividad, defina plataformas de trabajo específicas y comuníquelas a todos los involucrados.

- a) Considere para cada tipo de actividad si se requiere interacción en tiempo real (sincrónica) o si puede ser diferida (asincrónica), y verifique si las plataformas listadas responden a los requerimientos de la interacción.
- b) Defina claramente las plataformas de trabajo que se utilizarán para realizar presentaciones (instancias de discusión), talleres o jornadas (instancias de discusión), elaboración de documentos e informes online, etc. Es posible que elegir distintas plataformas según el tipo de actividad pueda facilitar el trabajo.

3. Recomendaciones de plataformas digitales para el trabajo a distancia.

A continuación, enumeramos diversas herramientas para trabajar a distancia². Recuerde escoger aquellas que se ajusten mejor tanto a las posibilidades y capacidades de los participantes como al objetivo de la actividad.

- a) Entornos de trabajo: Google Drive, Office 365, Libre Office.
- b) Herramientas para comunicarse: correo electrónico, Whatsapp, Telegram, Hangout (Gmail), Zoom, Microsoft Teams (Office 365), Google Meet, Skype, YouTube Studio.
- c) Colaboración: Google Classroom, Blogger de Google, Wordpress, Padlet, Stormboard, Symbaloo, Evernote.
- d) Discusión y toma de decisiones: Google Drive, Google Keep, aplicaciones de encuestas (Mentimeter, LimeSurvey, Google Forms), Doodle.
- e) Trabajo y guardado de archivos: Google Drive, OneDrive (Office 365), Dropbox, Wetransfer.

B. Lineamientos para volver a clases presenciales

El regreso a clases presenciales –que está sujeto a las condiciones sanitarias– trae consigo muchos desafíos para la comunidad escolar debido a que los estudiantes han tenido un año irregular en términos académicos y no tendrán la posibilidad de alcanzar los objetivos de aprendizajes esperados para su nivel; asimismo, muchos pueden haber experimentado situaciones de stress y ansiedad que afecten su salud mental. En ese sentido, la implementación del convenio se transforma en una oportunidad única para responder a las circunstancias actuales debido a que los líderes educativos pueden apoyar a la comunidad educativa para reducir los efectos negativos de la pandemia.

La recomendación principal es que los equipos directivos puedan aprovechar la implementación de un convenio ADECO para apoyar a los docentes mediante la gestión curricular de dos aspectos: adecuación curricular de los contenidos de este año escolar y desarrollo de habilidades socio-emocionales de los

² Gracias a un acuerdo del Ministerio de Educación con Google todos los establecimientos educativos podrán acceder a sus nuevas cuentas institucionales de forma gratuita y rápida. Para obtener su cuenta institucional de G Suite para Educación, siga las siguientes instrucciones en <http://bit.ly/registrosuite>

estudiantes. La posibilidad de abordar uno de estos dos aspectos dependerá de lo que el convenio permita, algunos convenios tipo tienen una modalidad de trabajo definida (visitas al aula o club de video), no obstante, el foco o temática a trabajar es definida por los equipos directivos al momento de comenzar con el desarrollo e implementación de las metas.

En términos generales, los equipos directivos pueden abordar la meta 1 y elaborar un diagnóstico participativo en el que se identifiquen las necesidades de mejora de las prácticas directivas en relación estrecha con el desarrollo profesional docente y el aprendizaje de los estudiantes que han emergido en este contexto.

En relación con el aspecto de la adecuación curricular, el levantamiento del diagnóstico permitiría identificar una necesidad de aprendizaje de los estudiantes de un nivel y/o asignatura específica según la priorización de los contenidos curriculares realizada para este año y de acuerdo con la realidad educativa emergente, el PME y PEI. El equipo directivo técnico pedagógico, por ejemplo, puede apoyar a los docentes mediante la modalidad de visitas al aula (presenciales o a distancia) en la definición de nuevas estrategias didácticas para lograr el objetivo de aprendizaje que se definido previamente) y retroalimentar a los docentes en la implementación de las estrategias para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

En relación con desarrollo de habilidades socio-emocionales de los estudiantes, en el diagnóstico se puede identificar necesidades específicas de los estudiantes y abordar algún eje temático del curriculum de Orientación o alguna competencia específica, lo cual debe estar vinculado al desarrollo profesional docente. El equipo directivo técnico pedagógico, por ejemplo, puede impulsar el trabajo colaborativo de los docentes mediante la modalidad de Club de Video para analizar situaciones que el docente plantee a sus compañeros y así mejorar la práctica docente para favorecer el desarrollo de una competencia socio-emocional de los estudiantes.

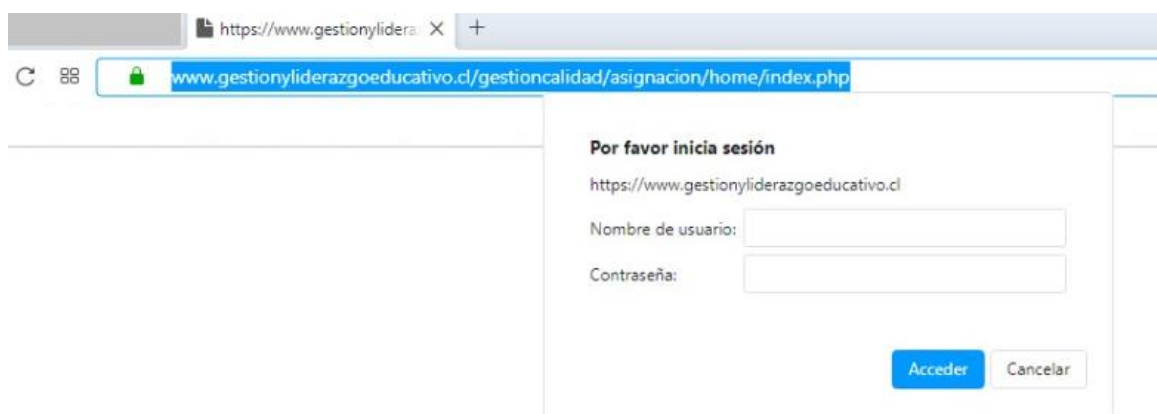
Debido a que la fecha de vuelta a clases es competencia de las autoridades y depende de cómo se desarrolle y siga abracando la emergencia sanitaria, la implementación de los convenios ADECO se irá adaptando, con el objetivo de apoyar el proceso de retomar presencialmente las actividades escolares o la mantención del trabajo a distancia o remoto, lo que será informando y publicando oportunamente.

VIII. INDICACIONES WEB PARA POSTULACIÓN DE CONVENIOS

Para iniciar el proceso de postulación deben ingresar al I sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl
Por medidas de seguridad, este año se incorporó la utilización de una doble clave:

1. La primera clave será enviada al correo del director/a, en caso de que no la reciban (siempre deben revisar bandeja de correo no deseado o spam), podrán solicitarla en la sección CONTACTO de la plataforma web, llamando al celular MESA DE AYUDA: 9 46 530 600 o directamente a su supervisor/a provincial.
2. Una vez recibida la primera clave para ingresar al sitio web, también deberán contar con los datos de acceso para ingresar al perfil director/a (USUARIO y CLAVE).
 - Si el director/a no cuenta con datos de acceso (USUARIO y CLAVE), ya que es primera vez que el equipo directivo técnico pedagógico postulará al programa ADECO, debe solicitar los datos a través de la opción **OBTENGA SU CLAVE** del sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl
 - Si el director/a **OLVIDÓ sus datos de acceso** (USUARIO y CLAVE) a su perfil y se desempeña en el mismo establecimiento educacional (RBD) debe solicitar los datos a través de la opción **¿OLVIDÓ SU CLAVE?** del sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl
 - Si existió cambio de director/a, y el equipo directivo ha postulado años anteriores al programa ADECO, deben escribir directamente a la sección **CONTACTO** de la plataforma web indicando los datos personales del nuevo/a director/a para generar los cambios en el perfil y entregar datos de acceso.

Imagen 1: Home sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl – Ingresar primera clave



Por favor inicia sesión

https://www.gestionyliderazgoeducativo.cl

Nombre de usuario:

Contraseña:

Acceder Cancelar

Imagen 2: Home sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl – Ingresar datos de acceso perfil director/a

Usted está en: Home

Home | Proceso de Asignación | Suscripción de Convenios | Evaluación de Convenios | Auditoría a Convenios | Validación Antecedentes

INTRANET

USUARIO:

CLAVE:

• OBTENGA SU CLAVE
• RECUPERE SU CLAVE

MODELO DE CALIDAD
MARCO PARA LA BUENA DIRECCIÓN
PREGUNTAS FRECUENTES
DOCUMENTOS
CONTACTO

Proceso Asignación Desempeño Colectivo 2020

La Asignación de Desempeño Colectivo (Ley N° 19.933), regulada por el reglamento DECRETO N°176, es un incentivo que promueve la mejora continua de **las prácticas de gestión** de los equipos directivos y técnico pedagógicos, para el mejoramiento de los aprendizajes de sus estudiantes.

Conforme al artículo 18, de la Ley 19.933, pueden postular los y las profesionales de la educación que se encuentren contratados o designados (Contrato de trabajo o Decreto Alcaldicio) en calidad de titular para ejercer funciones directivas y/o técnico-pedagógicas en los establecimientos de educación básica y media, particulares subvencionados y del sector municipal, administrados ya sea directamente por el Municipio, por Corporaciones Municipales o Servicios Locales de educación, que tengan más de 250 estudiantes matriculados al mes de marzo de cada año, independientemente de la modalidad de enseñanza.

Las fechas y plazos oficiales para postular y suscribir un convenio para el año 2020 son los siguientes:

ETAPA DE POSTULACIÓN Y SUSCRIPCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLE
Postulación Establecimientos	Desde el 23 al 27 de marzo Desde el 15 abril al 15 mayo	Equipo directivo técnico pedagógico
Primera revisión sostenedor/a	Desde el 18 al 22 de mayo	Sostenedor / Sostenedora
Correcciones convenio (emitidas en primera revisión sostenedor/a)	Desde el 25 al 28 de mayo	Equipo directivo técnico pedagógico
Segunda sanción sostenedor/a	Desde el 01 al 03 de junio	Sostenedor / Sostenedora
Primera revisión DEPROV	Desde el 04 al 12 de junio	Encargado / Encargada DEPROV
Correcciones convenio (emitidas en primera revisión DEPROV)	Desde el 15 al 18 de junio	Equipo directivo técnico pedagógico

Una vez obtenidos e ingresados datos de la primera clave y los datos de acceso del perfil intranet director/a (imágenes 1 y 2), el sistema solicitará de inmediato el cambio de los datos de acceso (usuario y clave) actuales. **Es muy importante que guarden primera clave y los nuevos estos datos de acceso al perfil de intranet para no perder esta información.**

Imagen 3: Perfil Director/a – Actualizar datos de acceso perfil

ACTUALIZAR DATOS DE ACCESO

Usuario Anterior:

Nuevo Usuario:

(Debe tener máximo 8 caracteres, al menos 1 minúscula(s) y al menos 1 mayúscula(s) sin acento, sin números. Debe ser diferente al anterior nombre de usuario.)

Nueva Clave:

(Debe tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), un punto y/o una coma.)

Confirmar Clave:

(Debe coincidir con la nueva clave.)

Grabar

Luego de actualizar los datos de acceso, deberán seleccionar la pestaña **CONVENIO 2020**, luego **“Suscripción Convenio”** y **“Elaboración convenio”**, en dónde aparecerán las viñetas que deben completar con información. Comenzando con el registro de información en la viñeta **“Matrícula y Equipo”**.

Imagen 4: Perfil Director/a Elaboración convenio 2020



Para incorporar los datos de cada integrante del equipo directivo técnico pedagógico, deberán presionar la opción **“Agregar nuevo integrante”**. **En esta sección deben ingresar un mínimo de 2 y un máximo de 9 integrantes (sin contar al director/a), de lo contrario no podrán continuar con la postulación del convenio³.**

Imagen 5: Perfil Director/a Elaboración convenio 2020 – Matrícula y Equipo – Agregar nuevo integrante



³ Si el equipo directivo técnico pedagógico corresponde a establecimiento rural y cuentan con menos integrantes para postular deben informar al correo cpeip.adecco@mineduc.cl para revisar situación.

Imagen 6: Perfil Director/a Elaboración convenio 2020 – Matrícula y Equipo – Agregar nuevo integrante

INTRANET
Asignación de Desempeño
de docentes directivos y técnico-pedagógicos

PERFIL DIRECTOR

Menú Principal | Contacto | Cerrar Sesión

MIS DATOS | CONVENIO 2020 | CONVENIO 2019 | HISTORIAL | DOCUMENTOS DESCARGABLES

Suscripción Convenio | Reporte Implementación | Resultados | Validación Antecedentes

Elaboración Convenio | Sanción Sostenedor | Sanción DEPROV | Convenio Suscrito

Matrícula y Equipo | Objetivo | Selección de Convenios | Metas Institucionales | Indicadores y Verificadores

Agregar Nuevo Integrante

Nombre: (ej. Juan Andrés)

Apellido Paterno: (ej. Pérez)

Apellido Materno: (ej. Núñez)

Género:

Rut: -

Fecha de nacimiento: Día - Mes - Año (dd-mm-aaaa, ej. 23-07-1960)

Cargo:

GUARDAR **CANCELAR**

Al agregar datos integrantes del equipo, debe ingresar NOMBRE, APELLIDO MATERNO, PATERNO, GÉNERO, RUT, FECHA DE NACIMIENTO y CARGO. **El cargo ingresado debe ser el mismo que tienen registrado en SIGE.** Una vez ingresado el equipo directivo técnico pedagógico, deben continuar con la siguiente viñeta “Selección de Convenio”.

Imagen 7: Perfil Director/a Elaboración convenio 2020 – Selección de Convenio

INTRANET
Asignación de Desempeño
de docentes directivos y técnico-pedagógicos

PERFIL DIRECTOR

Menú Principal | Contacto | Cerrar Sesión

MIS DATOS | CONVENIO 2020 | CONVENIO 2019 | HISTORIAL | DOCUMENTOS DESCARGABLES

Resumen | Suscripción Convenio | Implementación | Resultados | Auditoría | Validación Antecedentes

Elaboración Convenio | Sanción Sostenedor | Sanción DEPROV | Convenio Suscrito

Matrícula y Equipo | Selección de Convenios | Objetivo | Metas Institucionales | Indicadores y Verificadores

Estado actual de Elaboración Convenio: No Iniciado

Selección de Convenios

Listado de Convenios Tipos

Desarrollo profesional docente a través de un plan de retroalimentación pedagógica de visitas al aula	VER
Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo de club de video	VER
Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo en redes de líderes educativos	VER
Desarrollo profesional docente a través de un plan de retroalimentación para la enseñanza de la lectoescritura	VER
Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo para optimizar el uso de tiempos No Lectivos	VER

Convenio Tipo: --

-
- Desarrollo profesional docente a través de un plan de retroalimentación pedagógica de visitas al aula
- Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo de club de video
- Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo en redes de líderes educativos
- Desarrollo profesional docente a través de un plan de retroalimentación para la enseñanza de la lectoescritura
- Desarrollo profesional docente a través de un plan de trabajo colaborativo para optimizar el uso de tiempos No Lectivos
- Convenio Libre

En la viñeta “**Selección de Convenios**”, deberán seleccionar una opción de convenio tipo o convenio libre. Antes de ingresar información al perfil director/a deben leer OBLIGATORIAMENTE página 15: **Indicaciones técnicas para postulación de convenios libres** y página 21: **Indicaciones técnicas para postulación de Convenios Tipo**.

Si han decidido seleccionar un convenio tipo, deben leer obligatoriamente el contenido de cada uno seleccionando el botón “**VER**”. Una vez seleccionado el convenio deberán presionar botón **EDITAR** (se encuentra al final de la pantalla), de esta forma se activará la edición de los casilleros para ingresar información.

En el caso de los convenios tipo, el equipo solo debe ingresar la **Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico**, y **Objetivo estratégico de PME** (revisar OBLIGATORIAMENTE página 21: **Indicaciones técnicas para postulación de Convenios Tipo**).

Imagen 8: Perfil Director/a Elaboración convenio 2020 – Selección Convenio tipo – EDITAR

En el caso de seleccionar la opción Convenio libre, (revisar OBLIGATORIAMENTE página 15: **Indicaciones técnicas para postulación de convenios libres**) deben ingresar el contenido de toda la estructura del convenio, es decir, Objetivo institucional, mínimo dos metas de proceso, una meta de resultado, indicadores y medios de verificación. Para ambos casos, el texto de la **Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico**, debe contar con un mínimo de 1000 caracteres considerado espacios. Al momento de redactar el texto, al costado derecho inferior del casillero encontrará un contador de caracteres, el que se activará mientras se ingresa la información.

Imagen 9: Perfil Director/a Elaboración convenio 2020 - Selección Convenio tipo - EDITAR - Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico – contador caracteres

Fundamentación del Equipo Directivo y Técnico Pedagógico

Deben fundamentar el por qué han seleccionado este convenio tipo, con un enfoque contextualizado y sistémico, el cual debe especificar la descripción del vínculo del convenio tipo elegido con:

- El contenido de el o los sello/s educativo/s de su PEI,
- Los objetivos de la planificación estratégica y anual de su PME,
- Las acciones de su Plan de formación local,
- El contenido de sus planes específicos.

Deben especificar los avances y mejoras que se esperan conseguir en la práctica directiva, en la práctica pedagógica de los y las docentes, y en los procesos de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, estableciendo la implementación de este convenio tipo como parte de su proceso de ciclo de mejoramiento continuo.

Por último, si el año anterior implementaron un convenio tipo ADECO, deberán justificar de manera OBLIGATORIA la selección del convenio tipo actual, de manera coherente al resultado y los principales avances del convenio tipo que ya fue implementado.

Este año hemos decidido trabajar |

33 Caracteres (con espacios)

Una vez completa toda la información del convenio a postular deben presionar el botón **Enviar Convenio**, consideren que mientras no envíen su convenio podrán editar la información ingresada cuantas veces lo estimen necesario. **Si no envían convenio antes del día viernes 15 de mayo a las 18.00 horas quedarán fuera del proceso de postulación.**

Imagen 10: Perfil Director/a Elaboración convenio 2020 - Selección Convenio tipo – Enviar Convenio

más DIRECTIVOS INTRANET Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos PERFIL DIRECTOR

Menú Principal Contacto Cerrar Sesión

MIS DATOS

CONVENIO 2020

CONVENIO 2019

HISTORIAL

DOCUMENTOS DESCARGABLES

Resumen **Suscripción Convenio** Implementación Resultados Auditoría Validación Antecedentes

Elaboración Convenio Sanción Sostenedor Sanción DEPROV Convenio Suscrito

Matricula y Equipo Selección de Convenios Objetivo **Metas Institucionales** Indicadores y Verificadores

Enviar Convenio

Estado actual de Elaboración Convenio: En Curso

Fundamentación General

Conforme a lo expresado en la ley 20.903, que crea el "Sistema nacional de desarrollo profesional docente", uno de los principales desafíos para los equipos directivos y técnicos pedagógicos, es desarrollar ampliamente las competencias de su práctica para el desarrollo profesional local de su equipo docente, de acuerdo con el contexto y a las necesidades de sus estudiantes. El trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica son los dos elementos claves para potenciar el desarrollo profesional local, mediante los cuales los equipos directivos y técnicos pedagógicos enfocaran su práctica en la planificación e implementación de acciones de apoyo al equipo docente, comprendiendo que la... **[Presione aquí para seguir leyendo la fundamentación general del convenio]**

Fundamentación del Equipo Directivo y Técnico Pedagógico

Fortalecer prácticas de gestión y liderazgo en el equipo directivo técnico pedagógico que aseguren el desarrollo profesional continuo de sus docentes, mediante la implementación de un plan de trabajo colaborativo de plus de vidas, promoviendo una cultura de la cooperación y aprendizaje entre pares a

IX. PLAZOS Y FECHAS CONVENIOS DESEMPEÑO COLECTIVO 2020

ETAPA DE POSTULACIÓN Y SUSCRIPCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLE
Postulación Establecimientos	<u>Desde el 23 al 27 de marzo</u> <u>Desde el 15 abril al 15 mayo</u>	Equipo directivo técnico pedagógico
Primera revisión sostenedor/a	Desde el 18 al 22 de mayo	Sostenedor / Sostenedora
Correcciones convenio (emitidas en primera revisión sostenedor/a)	Desde el 25 al 28 de mayo	Equipo directivo técnico pedagógico
Segunda sanción sostenedor/a	Desde el 01 al 03 de junio	Sostenedor / Sostenedora
Primera revisión DEPROV	Desde el 04 al 12 de junio	Encargado / Encargada DEPROV
Correcciones convenio (emitidas en primera revisión DEPROV)	Desde el 15 al 18 de junio	Equipo directivo técnico pedagógico
Segunda sanción final DEPROV	Desde el 22 al 24 junio	Encargado / Encargada DEPROV

Recuerden que nuestro canal oficial de consultas es la sección CONTACTO ubicada en el home del sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl



CENTRO DE INVESTIGACIONES
EN ECONOMÍA
Y DIRECCIÓN
FINANCIERA, S.P.A.

ORIENTACIONES

Etapa de Postulación y Suscripción
Convenios de Desempeño Colectivo 2020