

Orientaciones etapa de implementación

ADECO 2023



CONTENIDO

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS/CONVENIOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO.....	6
III.	INDICACIONES TÉCNICAS IMPLEMENTACIÓN	8
IV.	PROYECTO/CONVENIOS TIPO 2023	12
V.	EJEMPLOS DE FOCO O TÉMATICA A TRABAJAR EN PROYECTOS/CONVENIOS 2023.....	15
VI.	INDICACIONES WEB IMPLEMENTACIÓN	19
VII.	PLAZOS ETAPA IMPLEMENTACIÓN 2023.....	28

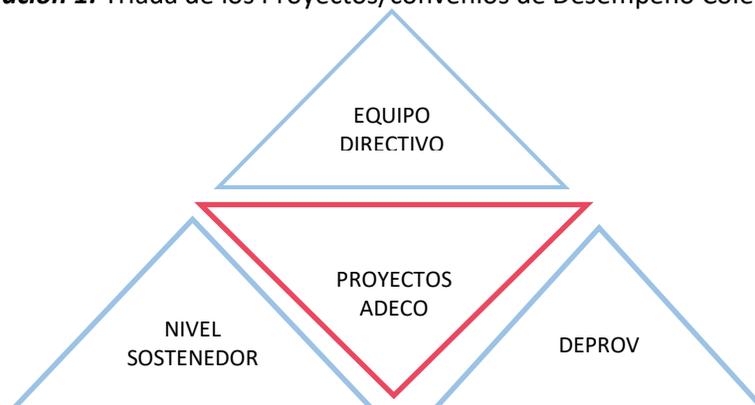
I. PRESENTACIÓN

La suscripción de proyectos/convenios es el proceso resultante de lo que el equipo directivo y técnico pedagógico se propone como desafío para el mejoramiento de sus prácticas de liderazgo y gestión del desarrollo profesional docente en base a las indicaciones o aprobación del nivel sostenedor/a y de los/las supervisores/as provinciales de educación (DEPROV), producto de la revisión del proyecto/convenio al cual postuló el equipo. Los proyectos/convenios que reciben observaciones del nivel sostenedor/a y/o de los/las supervisores/as provinciales de educación permiten que el proyecto/convenio tenga mayor consistencia y coherencia con el desarrollo de las prácticas docentes y el mejoramiento de los aprendizajes de los/las estudiantes.

Durante la etapa de implementación, es importante tener en cuenta que el éxito del proyecto/convenio suscrito no es solo un desafío del equipo directivo técnico pedagógico que suscribe el proyecto/convenio, sino un desafío que implica el trabajo, responsabilidad y compromiso de todos/as los/as actores/as involucrados/as en el desarrollo de este programa, lo que se denomina la tríada de los proyectos/convenios ADECO.

El acompañamiento y monitoreo durante esta etapa por parte del nivel sostenedor y provincial serán significativas e influirán positivamente en el resultado final del proyecto/convenio si es que se realiza de manera oportuna y dialogada con el equipo directivo.

Ilustración 1: Tríada de los Proyectos/convenios de Desempeño Colectivo



Dado que, los proyectos/convenios posibilitan un espacio para el acompañamiento a la formación continua de los/as docentes bajo la gestión del equipo directivo, los/as docentes de aula que participen en el proyecto/convenio, tendrán la posibilidad de presentar los aprendizajes de esta experiencia en el módulo de trabajo colaborativo del Portafolio de su evaluación docente. La presentación de evidencia en este módulo es de carácter obligatoria, por lo tanto, se espera que los equipos directivos puedan apoyar y acompañar a sus equipos docentes en este desafío.

La implementación de los proyectos/convenios ADECO no solo promueve el fortalecimiento de prácticas directivas y docentes, sino también, brinda la posibilidad de incrementar el soporte requerido para garantizar oportunidades educativas a los/as estudiantes por parte del equipo directivo, aportando un espacio de atención a las complejas situaciones generadas durante los últimos años de manera colectiva y en busca de mitigar los efectos adversos en la comunidad escolar.

Este año, el equipo directivo técnico pedagógico ha vinculado el enfoque de la implementación del proyecto/convenio ADECO suscrito con la priorización de atención escolar asociado a uno de los tres ejes claves del plan de reactivación integral¹, el cual forma parte orgánica de su Plan de Mejoramiento Educativo y del Plan de Formación Local.

ETAPAS DEL PROYECTO/CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO

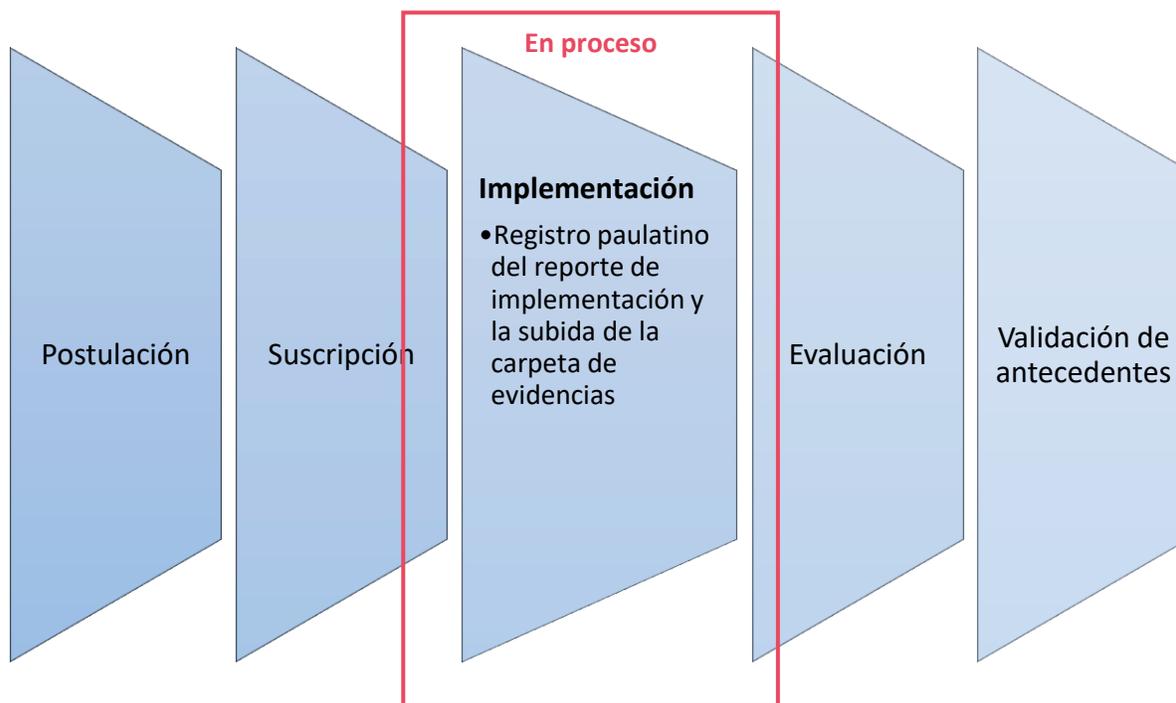
Les recordamos que el Proyecto/convenio de Desempeño Colectivo es un proceso bianual, que cuenta con cinco etapas, y a su vez, cada una de ellas, integra el cumplimiento de uno o varios procesos. Cada etapa tiene su propia dinámica y procesos, en las que participan y tienen obligaciones, los equipos directivos técnicos pedagógicos, el nivel sostenedores y encargados/as de departamentos provinciales de educación respectivos (DEPROV). Las responsabilidades y tiempos para cada etapa son acotados y consecutivos informados mediante un calendario oficial en el home del sitio web.

Todas las etapas del proceso anual deben ser realizadas en los perfiles de cada usuario en el sitio web www.gestionylidererazgoeducativo.cl

¹ El Ministerio de Educación presentó la sobre la Política de Reactivación Educativa Integral denominada “Seamos Comunidad” que busca atender los efectos que la pandemia provocó en las comunidades educativas y sus integrantes, articulando recursos y políticas en tres ejes centrales; reactivación de aprendizajes, salud mental y convivencia escolar, asistencia y revinculación . Esta política propone abordar los efectos de la pandemia en las comunidades educativas desde una mirada sistémica, integral, contextualizada y estratégica, con un enfoque interseccional y participativo.

Para más información sobre la Política de Reactivación Educativa Integral denominada “Seamos Comunidad” visite <https://seamoscomunidad.mineduc.cl/>

Ilustración 2: Etapas del Proyecto/convenio de Desempeño Colectivo



ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN: en esta etapa se desarrollan las acciones propuestas y acordadas entre equipo directivo técnico pedagógico y el nivel sostenedor, las cuales cuentan con la aprobación del DEPROV. El equipo directivo debe dar cumplimiento a las metas comprometidas elaborando y adjuntando los medios de verificación de cada indicador en su perfil director/a del sitio web.

Al igual que en los dos últimos años, **este año también se ha determinado eliminar el registro de estado de avance y revisión de este por el nivel sostenedor.**

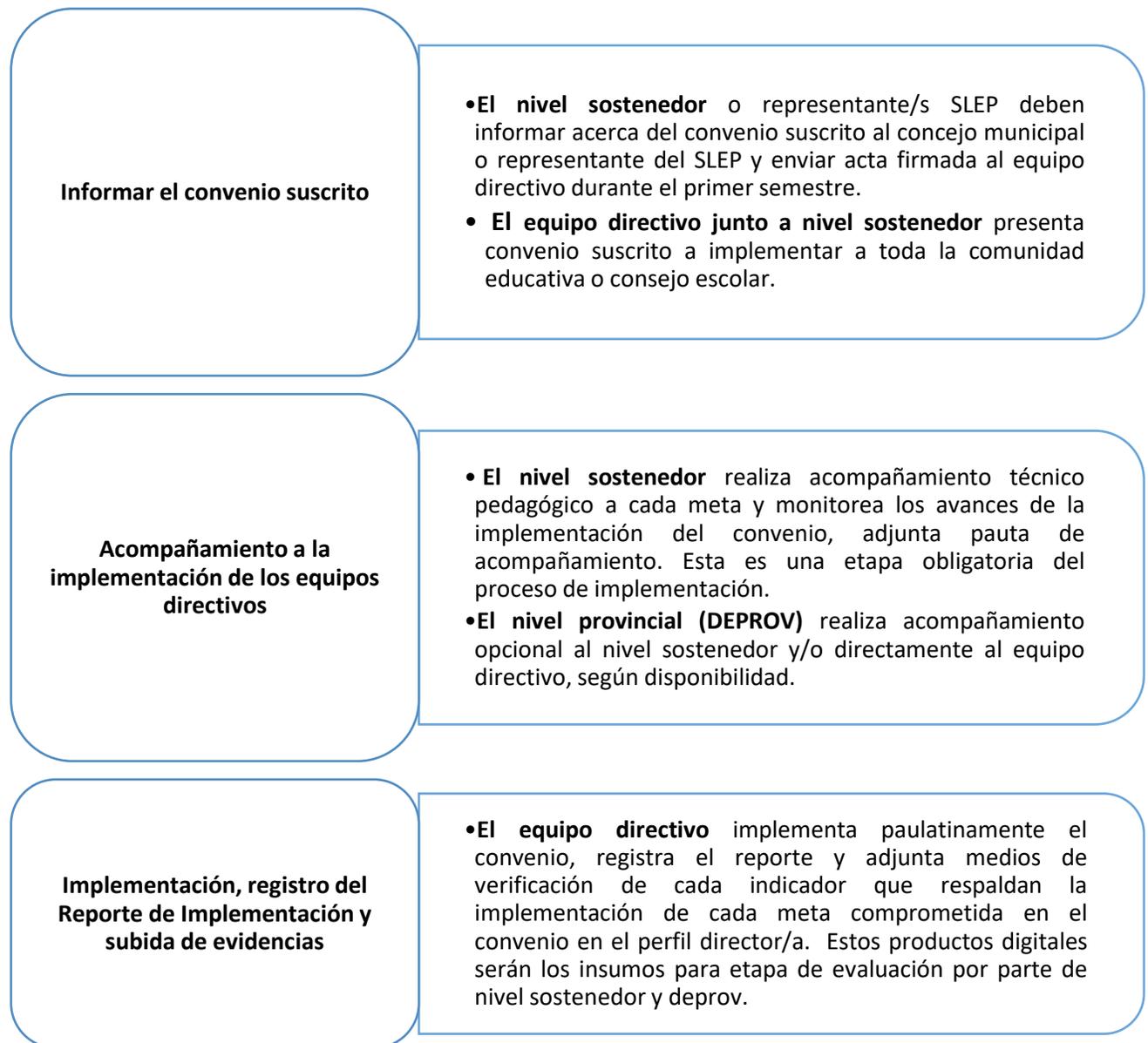
ETAPA DE EVALUACIÓN: en esta etapa se realiza la verificación del nivel de cumplimiento de metas comprometidas, a través de las evidencias presentadas por el equipo directivo. Se determina el nivel de desempeño logrado por el equipo directivo, lo que le permitirá o no, acceder al beneficio del pago de la Asignación de Desempeño Colectivo.

ETAPA DE VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES²: la Validación de antecedentes es una tarea que por normativa debe ser realizada obligatoriamente por el nivel sostenedor. Los equipos directivos y técnico pedagógico que suscribieron, implementaron y obtuvieron una evaluación Destacado o Competente, en su proyecto/convenio anual, acceden al pago de la Asignación de Desempeño Colectivo; para esto, el nivel sostenedor debe declarar información contractual de cada integrante, adjuntando en su perfil nivel sostenedor los antecedentes descritos en el Decreto 176.

² Para más información le recomendamos leer documento con orientaciones para cumplimiento de la etapa de Validación de Antecedentes, publicadas en la sección Documentos, del sitio web.

II. ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS/CONVENIOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO

PASOS DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS/CONVENIOS SUSCRITOS



1. Informar el proyecto/convenio suscrito

Presentación del Proyecto/convenio Suscrito a la Comunidad Educativa o al consejo escolar: El equipo directivo técnico pedagógico en conjunto con su nivel sostenedor, presentan el proyecto/convenio suscrito a la comunidad educativa, haciendo hincapié en los desafíos y el

involucramiento de toda la comunidad para conseguir el propósito principal del proyecto/convenio: la gestión directiva a disposición del desarrollo profesional de su equipo docente para el mejoramiento y desarrollo de mejores aprendizajes para cada uno de los/las estudiantes. La presentación podrá ser realizada por video conferencia con los/as representantes de la comunidad escolar, el “Acta de conocimiento de la comunidad o consejo escolar” podrá ser firmada de manera digital por sus representantes.

Presentación del proyecto/convenio suscrito al concejo municipal o representante SLE: En el caso de los establecimientos con dependencia municipales y SLE, el nivel sostenedor o representante a cargo de acompañar y evaluar proceso de proyectos/convenios ADECO, debe informar al concejo municipal o equipo SLE, sobre los proyecto/convenios que se han suscrito en las/as comuna/s bajo su jurisdicción, de este acto se debe emitir el “Acta del consejo municipal o directorio SLEP”, con las firmas correspondientes. La copia de esta acta debe ser enviada en formato digital a cada equipo directivo técnico pedagógico con proyecto/convenio suscrito, dentro de las fechas estipuladas, para que la puedan adjuntar en la etapa de Registro del Reporte de Implementación.

2. Acompañamiento a la implementación de los equipos directivos

El nivel sostenedor o del SLEP realiza un acompañamiento técnico al equipo directivo y seguimiento del avance de cada meta comprometida en el proyecto/convenio. Este proceso es obligatorio y debe ser gestionado en perfil nivel sostenedor, completando y adjuntando una Pauta de Acompañamiento, la cual puede individual o grupal.

El acompañamiento debe ser realizado por nivel sostenedor, quien puede invitar al encargado/a provincial (DEPROV) para que también oriente el desarrollo del proyecto/convenio.

El nivel sostenedor debe considerar, al menos, una reunión por cada meta para que el equipo directivo pueda incorporar las sugerencias de mejora entregadas por la mirada externa del nivel sostenedor y del supervisor/a provincial, de esta forma la etapa de evaluación será más ágil y asertiva, ya que ambos evaluadores estarán informados y contextualizados sobre el proceso de implementación del proyecto/convenio.

Esta es una etapa obligatoria y debe desarrollarse conforme al calendario oficial publicado en home del sitio web. El nivel sostenedor o SLEP deberá completar y adjuntar en su perfil nivel sostenedor una pauta de acompañamiento de cada meta.

El documento orientador para el cumplimiento efectivo de este proceso y el formato de pauta de acompañamiento los encontrará en su perfil nivel sostenedor, en la pestaña “Seguimiento etapa implementación” año 2023.

3. Implementación, registro del Reporte de Implementación y adjuntar medios de verificación o evidencias

El equipo directivo técnico pedagógico, debe implementar paulatinamente cada meta según lo indicado en la Guía de Implementación de los proyectos/convenios tipo, registrar obligatoriamente el Reporte de Implementación y adjuntar los archivos asociados a los medios de verificación recopilados durante el desarrollo del proyecto/convenio en formato digital,

conformando la “Carpeta de Evidencias Digital”. Estos productos (Reporte de implementación y Carpeta de evidencias) serán los insumos finales con los que contará el nivel sostenedor y encargado/a provincial (DEPROV) para efectuar la evaluación de la implementación del proyecto/convenio, las cuales determinan el nivel de logro alcanzado y la obtención de la asignación por el equipo directivo. **El registro y envío del Reporte de Implementación y la Carpeta de Evidencias se realiza en el perfil director/a de la plataforma web dentro de los plazos estipulados e informados en el home del sitio web.** Los próximos apartados se detallan indicaciones técnicas e indicaciones web para guiar el cumplimiento de esta tarea.

III. INDICACIONES TÉCNICAS IMPLEMENTACIÓN

La ejecución de este proceso que culmina la etapa de Implementación da cuenta y evidencia el trabajo paulatino del cumplimiento de las metas e indicadores, mediante el respaldo digital de los medios de verificación o evidencias comprometidos. Es importante recordar que este proceso se realiza mediante el perfil director/a de la plataforma web y debe desarrollarse de manera paulatina conforme a fechas de implementación de cada meta .

¡IMPORTANTE!

Durante la etapa de implementación, **solo se puede agregar un/a integrante que se haya incorporado recientemente a la dotación conforme al cumplimiento a lo que indica artículo 4 del reglamento:**

“Los directivos que se incorporen a la dotación del establecimiento educacional con posterioridad a la suscripción del proyecto/convenio de desempeño colectivo deberán suscribirlo dentro de los 30 días siguientes al inicio de funciones en dicho establecimiento. No tendrán derecho a la asignación por desempeño colectivo aquellos directivos que no se hagan parte del proyecto/convenio de desempeño colectivo dentro del plazo estipulado.”

Las solicitudes de este tipo que cumplen con lo indicado deben ser enviadas dentro de los primeros 30 días desde el inicio de funciones, del contrario, no serán realizadas por incumplimiento al artículo 4.

Este tipo de solicitudes deben ser remitidas por el nivel sostenedor o provincial al correo cpeip.adecco@mineduc.cl adjuntando copia de decreto o nombramiento de docente directivo o técnico pedagógico para validar fecha de ingreso a la dotación, junto a datos personales (nombre, apellidos, RUT, cargo, fecha de ingreso y RBD del establecimiento).

ORGANIZACIÓN DE LA CARPETA DE EVIDENCIAS O MEDIOS DE VERIFICACIÓN

El equipo directivo técnico pedagógico debe organizar las evidencias de acuerdo con las siguientes orientaciones generales, con la descripción que contiene la guía de implementación de los proyectos/convenios tipo y con las sugerencias que pueda indicar el nivel sostenedor y/o encargado/a provincial (DEPROV).

- Elaborar y organizar los medios de verificación en forma oportuna y paulatina, para lo cual deberá considerar.
- Analizar las evidencias organizadas e identificar fortalezas y debilidades del trabajo

del equipo en las metas e indicadores comprometidos para el logro del objetivo institucional y en avance del objetivo estratégico del PME.

- Adjuntar en la plataforma los medios de verificación de acuerdo con cada meta e indicador, conforme a lo comprometido.
- Los medios de verificación deben cumplir con criterios mínimos de calidad y formalidad, que requiere cualquier documento institucional:
 - **Redacción:** empleo de lenguaje preciso y objetivo, fundamentación de datos, argumentar lo verificable;
 - **Legibilidad:** independiente si son documentos escritos a mano, impresos o digitalizados, debe ser factible comprender la totalidad de lo presentado;
 - **Diagramación:** elaboración planificada y cuidada, facilitando así su organización y presentación;
 - **Encabezado:** identificar relación entre metas e indicadores.
 - **Referencias:** título, fecha de emisión, firmas de responsables, datos de curso y/o niveles, y temática destacada.

El equipo directivo debe tener claridad de que los medios de verificación **siempre** deben estar estrictamente relacionados con la meta e indicador asociado, por tanto, considere que:

- Los medios de verificación deben dar cuenta del logro de los indicadores y metas del proyecto/convenio suscrito.
- Es posible agregar nuevos medios de verificación para cada indicador en el reporte de implementación si cumplen con las características de formato exigidas.
- El medio de verificación puede tener diversas formas de presentación: Informes descriptivos (de gestión, de resultados o de procesos realizados, de avances), evaluaciones, acompañamientos, encuestas y cuestionarios, presentaciones y material utilizado para el cumplimiento de alguna acción comprometida, actas o minutas de reuniones o encuentros.

REGISTRO DEL REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN

El *Reporte de Implementación* es el documento técnico indispensable y obligatorio, que da cuenta del resumen digital del trabajo desarrollado durante la ejecución del proyecto/convenio, el cual permite conocer las acciones realizadas durante la implementación de este, las contingencias que se enfrentaron y los resultados alcanzados, en relación con cada una de las metas comprometidas.

El equipo directivo y técnico pedagógico, redacta este reporte de manera colectiva; a partir de preguntas sobre lo realizado, tales como: *¿La meta nos permitió avanzar al logro del objetivo? ¿Cuál fue el grado de coherencia entre las actividades, meta y el objetivo propuesto? ¿Cuáles fueron las dificultades o aciertos en el cumplimiento de las metas?*, entre otras.

El reporte debe dar cuenta del aporte a la práctica directiva técnica pedagógica en relación con lo comprometido. No se debe perder de vista el Objetivo Institucional y la meta comprometida, de la cual se informa.

La sistematización del proceso de implementación, conclusiones y aportes a la práctica de gestión

comprometida, deben ser registrados por el equipo directivo en el contenido del casillero **EJECUTADO** del reporte de implementación. El contenido del casillero EJECUTADO debe ser ingresado por cada indicador comprometido, por tanto, además de describir lo mencionado, en este apartado se debe justificar **OBLIGATORIAMENTE** la no existencia, reemplazo o incorporación de Medios de Verificación en esta instancia final de implementación.

El equipo directivo técnico pedagógico, deberá ponderar el nivel de logro alcanzado en cada meta, implicando una revisión acuciosa de lo realizado; el resultado, se debe construir considerando que por sí mismo dé cuenta de aquello que se ha querido fortalecer, cambiar o generar al interior del establecimiento.

Al adjuntar los medios de verificación, el equipo directivo técnico pedagógico deberá declarar la existencia de cada uno de ellos, de esta forma la plataforma permitirá la carga de los documentos digitalizados.

Además, en el reporte de Implementación también se deben adjuntar **Documentos Anexos**, que corresponden a documentos formales y **OBLIGATORIOS**, que prueban la existencia legal del Proyecto/convenio, indicado en el artículo N° 19 del reglamento N°176.

Documentos Anexos

- **Acta de suscripción del Proyecto/convenio:** Todos los equipos directivos técnico pedagógicos que están implementando proyectos/convenios tipos y libres deben adjuntar este documento. El acta se debe descargar desde la etapa de suscripción del perfil director/a y se debe firmar por todos/as los/as integrantes del equipo directivo técnico pedagógico que suscribieron el proyecto/convenio (este año pueden utilizar firmas digitales).
- **Acta del Concejo Municipal o Acta del comité directivo del SLEP:** Todos los equipos directivos de establecimientos de dependencia Municipal y SLEP deben adjuntar un documento firmado por el concejo municipal o comité directivo o equipo del SLEP. donde el concejo o comité declara que se encuentra informado de la suscripción e implementación del proyecto/convenio. La emisión de este documento es responsabilidad del nivel sostenedor, quienes deben enviar este documento vía correo electrónico a todos los equipos directivos que se encuentren implementando proyectos/convenios ADECO bajo su dependencia.
- **Acta de conocimiento de la comunidad educativa o al consejo escolar :** El equipo directivo técnico pedagógico en conjunto con su nivel sostenedor, deben presentar e informar el proyecto/convenio suscrito a la comunidad educativa, haciendo hincapié en los desafíos y el involucramiento de toda la comunidad para conseguir el propósito principal del proyecto/convenio: la gestión directiva a disposición del desarrollo profesional de su equipo docente para el mejoramiento y desarrollo de mejores aprendizajes para cada uno de los/las estudiantes. La presentación podrá ser realizada por modalidad presencial u online, el “Acta de conocimiento de la comunidad educativa o consejo escolar” podrá ser firmada de manera digital por sus representantes.

En el caso de los proyectos/convenios tipos esta acta o minuta de la reunión debe

adjuntarse como medio de verificación de la meta 1 del proyecto/convenio. Los proyectos/convenios libres deben adjuntarla en la pestaña Documentos anexos.

- **Listado de enlaces de videos YouTube o link de carpeta digital compartida:** Este es un medio de verificación OPCIONAL, ubicado en la sección de documentos anexos, el cual corresponde a un archivo Word que, tal como lo indica su nombre, debe contener el listado de los videos NO LISTADOS (privacidad) subidos a la plataforma YouTube.

Debido a que los últimos años los proyectos/convenios ADECO se implementaron mediante modalidad de trabajo híbrido (presencialidad y/o en línea o remoto), todos los equipos directivos técnicos pedagógicos que estén implementando proyectos/convenios podrán depositar copias de videos que evidencien: reuniones, talleres, cápsulas de clases o clases online analizadas u otro video que sea considerando parte de las evidencias comprometidas para el cumplimiento de los indicadores de cada meta del proyecto/convenio suscrito. Estos videos podrán compartirse con nivel sostenedor y provincial en una carpeta mediante alguna aplicación (OneDrive, documentos de Google u otra) o podrán ser subidos a la plataforma YouTube con la opción de privacidad de videos NO LISTADOS (solo pueden ser visualizados por las personas a quienes ustedes compartan el enlace de estos).

Auto Evaluación del desempeño en la implementación del proyecto/convenio por cada meta

La autoevaluación de las metas por parte del equipo directivo técnico pedagógico corresponde al análisis y definición de lo realmente alcanzado en cada meta propuesta; al respecto es necesario recordar que:

- En la etapa de postulación del proyecto/convenio, el equipo directivo y técnico pedagógico, definió áreas de gestión, metas e indicadores para cada área comprometida.
- En el análisis de autoevaluación de cada Meta, se debe prestar atención a los indicadores y la cantidad de medios de verificación comprometidos han sido declarados como existentes y han sido adjuntos.
- Se debe analizar el logro de los indicadores en su conjunto con relación al cumplimiento de cada meta.
- Se debe determinar el porcentaje de nivel de logro o cumplimiento alcanzado por la meta. Este aspecto es relevante, ya que determina el nivel de autoevaluación del equipo directivo técnico pedagógico, con relación a su gestión en los aspectos comprometidos.
- En el caso de que el nivel de logro entregado sea inferior al 100%, se deben ingresar los factores que explican la diferencia entre lo ejecutado y lo comprometido en la meta, estipulando las situaciones que permitieron o dificultaron el logro del indicador.

Envío de reporte de Implementación y carpeta de evidencias completo al perfil nivel sostenedor

Al adjuntar todos los medios de verificación y finalizar el Reporte de Implementación de todas las metas del proyecto/convenio estas quedarán en estado **Completo**, lo cual significa que el reporte podrá ser enviado por el equipo directivo (mediante el perfil del sitio web) al nivel sostenedor para la **Etapas de Evaluación** de la implementación del proyecto/convenio.

El Reporte de Implementación no podrá ser enviado hasta que el botón para realizar el envío se encuentre activo (se activa cuando el Reporte cuenta con toda la información completa). Mientras no presionen el botón de envío, los equipos directivos tienen la posibilidad de revisar y EDITAR la información registrada en el reporte las veces que estimen convenientes, ya que luego de presionar el botón **Enviar Reporte** no podrán ingresar cambios.

IMPORTANTE

El equipo directivo técnico pedagógico debe considerar que todas las metas estarán en estado **Completo** sólo si:

- Los casilleros “Ejecutado” de cada indicador contienen su descripción e información requerida,
- Cada medio de verificación tiene registro de Existencia (Existe o No existe),
- Cada medio de verificación marcado como Existe contiene su archivo digital adjunto,
- Se ha asignado y registrado el porcentaje de auto evaluación de logro de la meta,
- Si el porcentaje de auto evaluación de logro es inferior al 100% se han ingresado los factores que indican esta diferencia.
- Se encuentra activo el botón de “Envío” de reporte.

IV. PROYECTOS/CONVENIOS 2023

Los proyectos/convenios tipo y libre comparten una estructura similar, cuentan con un objetivo y cuatro metas institucionales de proceso con la asignación de su respectiva área o ámbito institucional (Liderazgo, Gestión pedagógica, Convivencia escolar y Recursos), y la ponderación establecida para el cumplimiento de cada una. Las metas corresponden a cuatro fases para alcanzar el objetivo institucional: (1) diagnóstico, (2) planificación, (3) implementación y monitoreo, (4) y evaluación. A partir de las necesidades de mejora identificadas en el diagnóstico, el equipo directivo debe elaborar un plan de trabajo que oriente las actividades de implementación y el monitoreo a ejecutar durante el año; en la última fase, el equipo directivo lidera una evaluación donde revisa críticamente la contribución de la implementación al logro del objetivo institucional

Como se ha indicado anteriormente, los proyectos/convenios tipo se constituyen como propuestas (no editables) para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico del equipo directivo técnico pedagógico y el desarrollo profesional de sus equipos docentes mediante el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica. Es importante considerar, que cada proyecto/proyecto/convenio tipo, involucra acciones y evidencias o medios de verificación diferentes de acuerdo con la modalidad de trabajo y el desarrollo de la práctica directiva y técnica pedagógica que cada equipo busca trabajar y mejorar.

Las indicaciones web para el registro del reporte de implementación son las mismas para

proyectos/convenios libres y proyectos/convenios tipo, las que deben ser leídas de manera detallada por todos los equipos directivos técnicos pedagógicos antes de comenzar con el registro de información. No obstante, existen tres indicaciones generales que solo deben ser cumplidas al implementar un proyecto/convenio tipo:

USO OBLIGATORIO DE RECURSOS O DOCUMENTOS DE APOYO DE “CARPETA DIGITAL”

Todos los proyectos/convenios tipo cuentan con documentos técnicos específicos en formato digital para orientar y apoyar su implementación. La revisión y utilización de estos documentos es OBLIGATORIA.

Este recurso se encuentra anidado en el perfil director/a de la plataforma web de los equipos directivos que seleccionaron proyectos/convenios tipo. Para descargarlo deben ingresar a su perfil director/a y seleccionar las siguientes pestañas: *Proyecto/convenio 2023 - Implementación - “Carpeta digital”*.

Dentro del listado de documentos encontraran la “Guía de implementación”, documento de lectura obligatoria, el cual describe las indicaciones para la implementación de las metas y sus respectivos indicadores, detallando el contenido mínimo que debe especificar cada medio de verificación.

Es importante recordar que en las instancias de evaluación de la implementación del proyecto/convenio por parte del nivel sostenedor y de los/as encargados/as provinciales se utilizará una rúbrica de evaluación para cada proyecto/convenio tipo basada en las especificaciones mínimas establecidas en la guía de implementación.

Si el documento adjunto como medio de verificación no cuenta con estas características o contenido mínimo, el cumplimiento de ese indicador y meta será evaluado de manera deficiente. Ahora bien, es necesario señalar que lo indicado como especificación mínima solo entrega una estructura básica del contenido del medio de verificación, ya que se espera que la información declarada en cada documento adjunto demuestre de manera concreta el cumplimiento del indicador y meta asociada.

Imagen N° 1: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Implementación – Carpeta Digital

The screenshot shows the 'PERFIL DIRECTOR' interface for 'Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos'. The 'Implementación' tab is active, displaying a 'Reporte de Implementación' and 'Carpeta Digital' section. A table lists documents available for download:

Documento	Acción
2022 Guía de implementación convenio ADECO_Trabajo colaborativo para la innovación pedagógica con uso de TIC en el aula	Ver Documento
Comunidades de aprendizaje profesional	Ver Documento
Cuadernillo 1 Aulas digitales	Ver Documento
Cuadernillo 2 Aulas digitales	Ver Documento
Estudio de clases	Ver Documento
MComplementario. Modelos de enseñanza para aulas digitales	Ver Documento

INGRESAR NÚMERO DE DOCENTES DE AULA QUE PARTICIPAN DEL PROYECTO/CONVENIO

Durante el registro de información correspondiente a la meta 3, el equipo directivo de manera obligatoria deberá ingresar el número de docentes de AULA que participaron voluntariamente en la implementación del proyecto/convenio. El número ingresado, debe coincidir con el número declarado en el informe descriptivo adjunto como medio de verificación.

Imagen N° 2: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Perfil director - Implementación – Registro reporte de implementación – Meta 3- Número docentes de AULA que participaron voluntariamente del proyecto/convenio.

Resumen	Suscripción Convenio	Implementación	Resultados	Auditoria	Validación Antecedentes	
Registro de Implementación		Enviar Reporte				
Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Documentos Anexos		
Estado Meta 3: En Curso						
Reporte Implementación						
Meta: 3 Área: Gestión Pedagógica Ponderación: 40%						
Entre los meses de agosto y noviembre, el equipo docente implementa las actividades planificadas. Asimismo, el equipo directivo realiza acompañamiento a las prácticas docentes y realiza monitoreo sistemático de estas actividades para determinar su nivel ejecución, recoger información para identificar problemas de gestión, observar coherencia de las actividades para lograr las metas, y tomar decisiones para mejorar la ejecución y lograr lo planificado.						
Medios de Verificación adjuntos en carpeta de evidencias Digital						
N°	Indicadores	Ejecutado		Existe	No existe	Nuevo
1	Implementación, acompañamiento y monitoreo de las actividades planificadas.		Informe descriptivo de las actividades realizadas entre los meses de agosto y noviembre.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
AGREGAR NUEVO MEDIO						
Número de docentes de AULA que participaron voluntariamente en la implementación del convenio				<input type="text"/>		
Nivel de logro de la Meta 3			Factores que explican la diferencia entre lo ejecutado y lo comprometido en la meta (información obligatoria para niveles de logro inferiores a 100%)			
<input type="text" value="100"/> %						
ACEPTAR			CANCELAR			

ENCUESTA WEB PERCEPCIÓN DOCENTES

Todos los equipos directivos técnicos pedagógicos que implementen proyectos/convenios tipo, deben considerar que en la Meta 4 - Indicador 2 - Medio de verificación 1, deben adjuntar como

medio de verificación **obligatorio** el listado con información (nombre y apellidos, cargo, RUN y correo electrónico) de todos/as los/as docentes que participaron de los planes de trabajo colaborativo o visitas al aula.

La encuesta será elaborada y enviada desde la coordinación del CPEIP durante el mes de enero 2023 a los correos electrónicos incorporados en listado, por lo cual, el equipo directivo técnico pedagógico solo debe adjuntar listado con información requerida dentro de los plazos establecidos para cumplir con la etapa de implementación.

V. EJEMPLOS DE FOCO O TÉMATICA A TRABAJAR EN PROYECTOS/CONVENIOS 2023

En el contexto actual, tras dos años de pandemia, se espera que mediante la implementación de este proyecto/convenio el equipo directivo potencie el proceso de reactivación educativa integral de acuerdo a las "Orientaciones para el Proceso de Planificación de la Mejora Educativa 2023"³, específicamente, que fortalezca el desarrollo profesional mediante el trabajo colaborativo y/o reflexión pedagógica para la mejora educativa asociado a uno de los ámbitos definidos, a saber, bienestar emocional, aprendizajes prioritizados o revinculación y continuidad de trayectorias educativas.

En ese sentido, la acción de desarrollo profesional y la definición de actividades que se proponen desde ADECO, son también una instancia para potenciar y fortalecer el trabajo que está realizando la escuela o que se ha propuesto realizar.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de cómo el proyecto/convenio puede ser aprovechado para definir un foco o temática que promueva el desarrollo profesional en función de los aprendizajes de los/as estudiantes:

Ejemplo 1

A partir del análisis de los reportes de las observaciones de clase realizadas el año 2022, los Resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA) y el PEI, el equipo directivo y docente identifican que los/as estudiantes de segundo medio enfrentan dificultades para comprender y ejercer su rol como ciudadanos activos y participativos en su comunidad. A pesar de contar con conocimientos básicos sobre los derechos y deberes ciudadanos, tienen dificultades para aplicarlos en situaciones concretas y ejercer su voz de manera efectiva en decisiones colectivas al interior de la escuela.

- Este desafío se relaciona con los aprendizajes transversales que busca que los/as estudiantes sean capaces de comprender y ejercer su ciudadanía de manera responsable y activa a través de la participación, por medio de la interacción dentro de la sala de clases.

- El equipo docente y el equipo directivo reconocen la importancia de fortalecer las estrategias docentes para organizar las interacciones en los espacios educativos, con el fin de promover el desarrollo de habilidades sociales en los/as estudiantes para el ejercicio de sus derechos y responsabilidades como ciudadanos activos y participativos en su comunidad, y desarrollar valores que fomenten una participación solidaria y democrática en el establecimiento y en la sociedad. En línea con el estándar 6 "Desarrollo personal y social" (MBE, 2021), han acordado enfocar la observación de clases y la retroalimentación en interacciones entre los/as estudiantes y las oportunidades para desarrollar habilidades de participación democrática, tal como se indica en los descriptores 6.5 y 6.6 del estándar 6 del MBE.

³ <https://liderazgoescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/55/2023/04/PME-orientaciones-2023.pdf>

- El equipo directivo y docente seleccionan la modalidad de observación “Descripción con interpretación y evaluación” y la modalidad de retroalimentación “Retroalimentación descriptiva: Construyendo el aprendizaje”.
- El equipo directivo tiene como objetivo avanzar de un estado actual de desarrollo satisfactorio a un nivel avanzado en el estándar indicativo 4.4 (EID) en su gestión. Para lograrlo, cada miembro del equipo directivo, así como los/as docentes del tramo Experto I y II, brindarán acompañamiento individual a los/as docentes. Se ha establecido realizar observaciones y retroalimentaciones oportunas a docentes de las asignaturas de Matemática, Lengua y Literatura, Orientación e Historia, Geografía y Ciencias Sociales. Además, se busca fortalecer los procesos de aprendizaje profesional mediante reuniones grupales periódicas con los/as docentes, con el fin de escuchar sus inquietudes, necesidades y sugerencias.
- El equipo directivo está de acuerdo en fortalecer su práctica directiva en la dimensión "Liderando los procesos de enseñanza y aprendizaje" del MBDLE. Para ello, se requiere potenciar el acompañamiento, evaluación y retroalimentación sistemática a los/as docentes mediante procesos de observación de aula y retroalimentación formativa. A través de evaluaciones periódicas, se proporciona un apoyo pertinente a cada docente con el objetivo de mejorar continuamente sus prácticas pedagógicas y promover la *interacción* para la participación ciudadana.

Ejemplo 2:

- El equipo directivo lideró el diagnóstico participativo donde se analizaron los resultados educativos (Resultados SIMCE, evaluaciones internas, Informe de resultados de la Evaluación Docente). Concluyeron que uno de los desafíos de aprendizaje de los/as estudiantes es el desarrollo del pensamiento crítico en la resolución de problemas matemáticos en estudiantes de 7° y 8° básico.
- El equipo docente junto con el equipo directivo observa que, para favorecer el desarrollo del pensamiento crítico, requieren fortalecer estrategias docentes para la retroalimentación a partir de los errores de los/as estudiantes. Identifican que está vinculado al estándar 8 “Estrategias para el desarrollo de habilidades del pensamiento” (MBE), acuerdan que el pensamiento crítico de los/as estudiantes (descriptores 8.2 y 8.3) será el foco trabajo de este proyecto.
- Para abordar este foco de trabajo el equipo directivo y docente seleccionan la modalidad de trabajo colaborativo “Club de video”. Los/as integrantes del equipo directivo se proponen grabar extractos de clases de matemáticas realizadas a estudiantes de 7° y 8° básico, los que serán analizados en reuniones organizadas en horarios no lectivos comunes, con el objetivo de retroalimentar colaborativamente las estrategias de enseñanza que favorezcan el desarrollo del pensamiento crítico de los/las estudiantes.
- El equipo directivo se propone avanzar desde el desarrollo satisfactorio (estado actual) al desarrollo avanzado de su gestión en los estándares indicativos 2.2 y 2.4 (EID), específicamente, para la implementación del proyecto organizará los horarios no lectivos de los/as docentes para resguardar la participación en el club de video, gestionará el espacio y recursos necesarios para las grabaciones y sesiones, potenciará liderazgos de docentes que son reconocidos por sus pares, además acompañará a los/as docentes en la acción de desarrollo profesional, entre otros.
- Asimismo, el equipo directivo concuerda que, para apoyar a los/as docentes, debe fortalecer su

práctica directiva en la dimensión “Liderando los procesos de enseñanza y aprendizaje” del MBDLE. Requieren instalar el acompañamiento a los/as docentes mediante procesos de observación de aula y retroalimentación formativa a cada docente para el mejoramiento continuo de sus prácticas pedagógicas.

Ejemplo 3:

-El equipo directivo lideró el diagnóstico participativo donde se analizaron los resultados educativos (Resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizaje, evaluaciones internas, Informe de resultados de la Evaluación Docente). Realizaron el taller DIA, los/las docentes observaron que los estudiantes de III° y IV° medio estuvieron desmotivados, con baja concentración y con pocas ganas de hacer tareas o trabajos durante el 2022.

-El equipo directivo junto con el equipo docente observa que, para recuperar la motivación de los/las estudiantes y alcanzar los objetivos de aprendizaje, necesitan potenciar estrategias pedagógicas atractivas y desafiantes que involucren activamente a los estudiantes. Identifican que está vinculado al estándar 8 “Estrategias de enseñanza para el logro de aprendizajes profundos” (MBE), acuerdan que el foco será la identificación de estrategias usadas por los/las docentes en el aula y el comportamiento de los/las estudiantes (descriptores 7.2 y 7.3).

-El equipo directivo define que la modalidad de trabajo colaborativo para fortalecer los aprendizajes profundos de los/a estudiantes será mediante la conformación de comunidades de aprendizaje,

-El equipo directivo se propone avanzar desde el desarrollo satisfactorio (estado actual) al desarrollo avanzado de su gestión en los estándares indicativos 2.2 y 2.4 (EID), específicamente, para la implementación del proyecto organizará los horarios no lectivos de los/as docentes para resguardar la participación, potenciará liderazgos de docentes que son reconocidos por sus pares, además acompañará a los docentes en la acción de desarrollo profesional, entre otros.

-El equipo directivo concuerda que, para apoyar a los/as docentes, debe fortalecer su práctica directiva en la dimensión “Desarrollando las capacidades profesionales” del MBDLE. Requieren priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias de sus docentes, instalar el club de video como modalidad de desarrollo profesional, promover el liderazgo de docentes que formen parte de esta instancia y generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.

En este sentido, el diálogo y la reflexión del equipo directivo puede centrarse en diversos aspectos, tales como:

- a. Definición de desafíos de aprendizaje específicos en los que consideran se requiere intervenir o apoyar desde sus roles, funciones y posibilidades.
- b. Construcción y fortalecimiento de estrategias que posibiliten la generación de ambientes socioemocionales adecuados que permitan al estudiante desarrollar su proceso de aprendizaje de forma efectiva y significativa.
- c. Diseño de actividades socioemocionales que favorezcan el aprendizaje y selección de recursos pedagógicos para implementar dicha intervención o apoyo.

Dado que es probable que el grupo identifique diversos desafíos asociados al aprendizaje de los/as estudiantes, se sugiere realizar una **priorización** de ellos, considerando los siguientes criterios:

1. Que esté vinculado con alguno o algunos de los objetivos estratégicos definidos en el PME y/o Plan Local de Formación del establecimiento.
2. Que sea relevante para el grupo de docentes que participará de la instancia de trabajo colaborativo.
3. Que sea pertinente de ser abordado a través de la modalidad de trabajo colaborativo escogida.
4. Que sea factible de ser trabajado en los tiempos y plazos definidos en el presente proyecto/convenio.

En función del desafío de aprendizaje priorizado, los/as participantes deberán definir un objetivo de fortalecimiento, es decir, qué necesitan fortalecer de su desempeño como docentes para atender el desafío de aprendizaje de los estudiantes. Esto último permitirá tener claridad respecto del *foco de observación* que se trabajará durante la implementación de las actividades planificadas.

Para visualizar mejor la definición de foco, veamos algunos ejemplos:

Desafío de aprendizaje de los/as estudiantes	Desempeño docente a fortalecer	Foco de trabajo	Recomendaciones y elementos para considerar
Promover relaciones interpersonales constructivas entre estudiantes de 1° medio (vinculado a la asignatura de Orientación, OR1M OA 05 del Currículum).	Implementar estrategias para que sus estudiantes desarrollen habilidades para establecer relaciones positivas (asociado al Estándar Docente 6.3 del MBE)	Interacción entre estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Es necesario que el foco pueda ser abordado mediante la modalidad de trabajo colaborativo previamente escogida (investigación acción, club de video, comunidades de aprendizaje, estudio de clases, entre otros). - Definir previamente, qué se entenderá por “interacción entre los/as estudiantes” para ajustar las expectativas respecto de lo que se abordará como equipo directivo y docente. - Este foco puede incluir distintos aspectos, por ejemplo: la forma en que se relacionan los/as estudiantes; estrategias que utiliza el docente para promover una interacción respetuosa; espacios que da el docente para la interacción.

Desarrollar el pensamiento autónomo y reflexivo donde fundamente las ideas y posturas propias, y desarrolle una disposición positiva a la crítica y la autocrítica, en estudiantes de 8° básico (vinculado a la asignatura de Historia, HI08 OAA C del Currículum).	Enseña a los/as estudiantes a utilizar criterios e indicadores de autoevaluación para observar su propio aprendizajes, logros y áreas de mejora (asociado al Estándar Docente 9.7 del MBE).	- Autoevaluación de los aprendizajes.	- Este foco puede incluir distintos aspectos, por ejemplo: nivel de participación de los/as estudiantes, qué comunican los/las docentes sobre criterios o indicadores del logro de aprendizajes, qué observan los estudiantes del trabajo realizado, identificación de aspectos a mejorar por parte de los estudiantes.
Desarrollar la “Conciencia social” como habilidad socioemocional en estudiantes de 5° año básico (vinculado a la asignatura de Orientación OR05 OA 06)	Promover la práctica de habilidades sociales en sus estudiantes (asociado al Estándar Docente 6.2 del MBE)	- Actividades de aprendizaje que los/as docentes de 5° básico propone a sus estudiantes.	- Es necesario que el foco pueda ser abordado mediante la modalidad de trabajo previamente escogida (investigación acción, club de video, comunidades de aprendizaje o estudio de clases).

El foco definido por el equipo directivo y docente se debe encontrar alineado con alguno de los objetivos estratégicos del PME del establecimiento, debe ser pertinente y factible de ser abordado por la modalidad de trabajo seleccionada para la implementación del proyecto/convenio tipo seleccionado o proyecto/convenio libre elaborado.

VI. INDICACIONES WEB IMPLEMENTACIÓN

Al igual que los dos últimos años, la etapa de Registro de Estado de Avance (emitido por el equipo directivo) y de Revisión del Estado de Avance (emitido por nivel sostenedor), no se realizará.

Para comenzar a registrar el reporte de implementación y cargar medios de verificación que conforman la carpeta de evidencias, los equipos directivos técnicos pedagógicos deben ingresar al perfil director/a con su usuario y clave, seleccionar el **año del Proyecto/convenio**, la viñeta **Implementación** y luego la pestaña **Reporte de Implementación**.

CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ARCHIVOS DIGITALES QUE SE ADJUNTARAN COMO MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Solo se podrán adjuntar archivos con los siguientes tipos de extensión; JPG, GIF, PNG, DOCX, XLSX, DOC, XLS, PDF, PPT, PPS. NO SE PUEDEN ADJUNTAR ARCHIVOS COMPRIMIDOS NI VIDEOS.
- El tamaño de cada **archivo no debe superar los 4 Megabytes** (Para revisar el peso del archivo a cargar debe hacer un clic con el botón derecho sobre el icono del archivo a subir, luego seleccionar la opción propiedades y al ingresar visualizará el tamaño del archivo seleccionado). Es muy importante que al momento de escanear los medios de verificación utilicen una resolución baja y luego verifiquen el peso o tamaño de cada archivo, lo importante es que quede archivo visualmente legible.
- El nombre del archivo que subirá como medio de verificación solo puede contener letras de la “a a la z” (a excepción de la letra Ñ) y números del 0 al 9. **El nombre del archivo no debe contener espacios, letra ñ, tildes o caracteres como guion, coma, puntos, símbolos, entre otros.**
- El nombre de cada archivo adjunto no puede ser el mismo que el de otro archivo adjunto, ya que el sistema no permite la carga de archivos con nombres similares.

Tal como se visualiza en la Imagen N° 3, al ingresar aparecerá el Reporte de Implementación, dónde deberá comenzar a registrar la información requerida. En la parte superior de la pantalla se pueden visualizar las instrucciones básicas para cargar, descargar y eliminar los medios de verificación o evidencias adjuntos.

Imagen N° 3: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023 – Implementación – Reporte de Implementación

INTRANET | **Asignación de Desempeño** | **PERFIL DIRECTOR**
de docentes directivos y técnico-pedagógicos

Menú Principal | Contacto | Cerrar Sesión

MIS DATOS | CONVENIO 2022 | CONVENIO 2021 | HISTORIAL | DOCUMENTOS DESCARGABLES

Resumen | Suscripción Convenio | **Implementación** | Resultados | Auditoria | Validación Antecedentes

Reporte de Implementación | Enviar Reporte

Meta 1 | Meta 2 | Meta 3 | Meta 4 | Documentos Anexos

Estado Meta 1: No iniciado
Estado del Reporte: No Iniciado

Instrucciones de Carga de Medios de Verificación o Evidencias

Para **cargar medios de verificación o evidencias** debe marcar la opción "Existe", seleccionar el archivo desde su computador y presionar el botón Aceptar.

Para **eliminar medios de verificación o evidencias** cargados debe presionar el icono  que aparece cuando un archivo se encuentra cargado.

Para **visualizar y descargar los medios de verificación o evidencias** debe presionar el nombre del medio de verificación comprometido, el cual se encuentra activo desde que se carga el archivo.

Recuerde que para complementar la descarga de la Carpeta de Evidencias Digital su computador debe contar con un programa para descomprimir archivos.

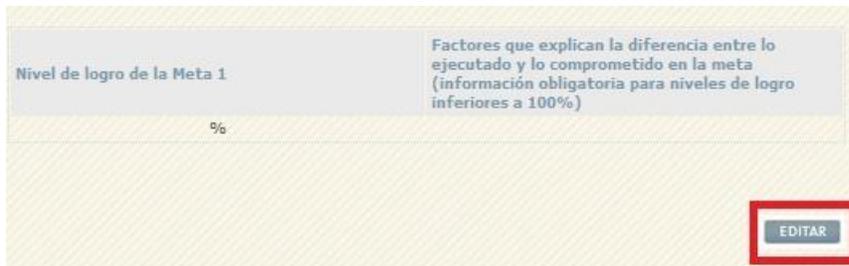
Para su descarga gratuita pinche [aquí](#)

Le recomendamos descargar : [Guía de uso de Carpeta de Evidencias Digital](#)

Considere que el contenido del Reporte de Implementación **puede ser modificado** las veces que estime conveniente, **hasta que no se haga envío del Reporte** para revisión del Sostenedor.

Para registrar la información deberá presionar el botón **Editar** que aparece al final de la pantalla.

Imagen N° 4: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023 – Implementación – Registro Reporte de Implementación – Editar



Al ingresar a la edición del Reporte de Implementación deberá seleccionar la meta en la cual incorporará información.

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**, esta descripción debe tener estricta relación con lo desarrollado. Además, debe considerar que la información que ingrese en el casillero ejecutado será la última instancia para justificar incorporación de algún nuevo medio de verificación declarado en el indicador.

Imagen N° 5: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023 – Implementación – Registro Reporte de Implementación – Editar Meta



Tal como lo indica la Imagen N° 6, al costado derecho de la pantalla se encuentra el apartado medios de verificación adjuntos en carpeta de evidencias digital, donde aparecen todos los medios de verificación comprometidos en el Indicador y meta seleccionada.

Para **cargar un medio de verificación**, primero deberá declarar que la evidencia o medio **Existe**, luego presionar **Seleccionar archivo** y cargarlo desde su computador pinchando el botón **Abrir**. Para guardar el archivo cargado debe presionar el botón **Aceptar**; al presionar el botón **Cancelar**, se cancelará la carga del archivo (revisar las siguientes imágenes).

Imagen N° 6: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación - Medios de Verificación- Subir (cargar) Medios de verificación o Evidencias

Reporte Implementación

Meta: 1 Área: Liderazgo Ponderación: 40%

Elaborar un Manual de Procedimientos o Protocolos de Acción consensuados que faciliten la convivencia y el desarrollo de actividades cotidianas específicas, mediante un trabajo planificado, liderado y evaluado por el equipo directivo y técnico del establecimiento, durante el año 2013.

N°	Indicadores	Ejecutado	Medios de Verificación adjuntos en carpeta de evidencias Digital		
			Existe	No existe	Nuevo
1	Diseñar 10 protocolos de acción para situaciones específicas relevantes que afecten la convivencia y actividades establecidas mediante un trabajo planificado, liderado y evaluado por el equipo directivo y técnico del establecimiento durante el año 2013.	Durante es desarrollo de...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Subir Archivo

Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen N° 7: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023 – Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación - Medios de Verificación- Subir (cargar) Medios de verificación o Evidencias

The image shows the 'Subir Archivo' dialog box from the previous image, overlaid on a screenshot of the Intranet application. A Windows Explorer window is open in the foreground, showing the 'Escritorio' (Desktop) folder. The Explorer window displays a list of system folders: Bibliotecas, Descargas, Escritorio, Sitios recientes, Documentos, Imágenes, Música, Videos, and Fwuino. The 'Nombre' field is empty, and the file type is set to 'Todos los archivos'. The 'Abrir' button is highlighted. The background application window shows the 'Reporte Implementación' page with the 'Subir Archivo' dialog box open, and the 'AGREGAR NUEVO MEDIO' button visible at the bottom.

Imagen N° 8: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023– Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación - Medios de Verificación- Subir (cargar) Medios de verificación o Evidencias



Imagen N° 9: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023 – Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación – Medios de verificación o Evidencias cargados



Para comprobar la subida del archivo correcto, podrá **descargar el medio de verificación**, seleccionando el nombre del medio comprometido, el cual se encontrará activo desde el momento en que carga el archivo (al posicionarse sobre el archivo su texto cambia de color).

Imagen N° 10: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023 – Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación meta 1 – Descargar medios de verificación o evidencias cargados

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

Registro de Implementación | Enviar Reporte

Meta 1 | Meta 2 | Meta 3 | Documentos Anexos

Estado Meta 1: En curso

Reporte Implementación

Meta: 1 | Área: Liderazgo | Ponderación: 40%

Elaborar un Manual de Procedimientos o Protocolos de Acción consensuados que faciliten la convivencia y el desarrollo de actividades cotidianas específicas, mediante un trabajo planificado, liderado y evaluado por el equipo directivo y técnico del establecimiento, durante el año 2013.

N°	Indicadores	Ejecutado	Medios de Verificación adjuntos en carpeta de evidencias Digital			
			Existente	No existe	Nuevo	
1	Diseñar 10 protocolos de acción para situaciones específicas y relevantes que afectan la convivencia y las actividades del establecimiento, mediante un trabajo	Texto de prueba	Protocolos de acción diseñados por el equipo directivo y técnico.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Nuevo Presione aquí para descargar archivo

En el caso de que no cuenten con el medio de verificación o evidencia comprometido, se debe seleccionar la opción *No Existe*. **La justificación de que el medio de verificación NO EXISTE, se debe describir OBLIGATORIAMENTE en el casillero EJECUTADO.**

Imagen N° 11: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023 - Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación meta 1 – Medios de verificación o evidencias cargados **No existe**

Meta 1 | Meta 2 | Meta 3 | Documentos Anexos

Estado Meta 1: En curso

Reporte Implementación

Meta: 1 Área: Liderazgo Ponderación: 40%

Elaborar un Manual de Procedimientos o Protocolos de Acción consensuados que faciliten la convivencia y el desarrollo de actividades cotidianas específicas, mediante un trabajo planificado, liderado y evaluado por el equipo directivo y técnico del establecimiento, durante el año 2013.

N°	Indicadores	Ejecutado	Medios de Verificación adjuntos en carpeta de evidencias Digital		
			Existe	No existe	Nuevo
1	Diseñar 10 protocolos de acción para situaciones específicas y relevantes que afectan la convivencia y las actividades del establecimiento, mediante un	Texto de prueba	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="X"/>
			<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="X"/>

Si durante el desarrollo de la implementación el equipo directivo técnico pedagógico decide incorporar un nuevo medio de verificación a cualquiera de los indicadores y metas comprometidas en el proyecto/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. **La justificación de la incorporación de un nuevo medio de verificación al indicador deberá ser justificado OBLIGATORIAMENTE en el casillero EJECUTADO.**

Imagen N° 12: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023 – Implementación – Registro de Implementación – Editar – Reporte Implementación meta 1 – Agregar nuevo Medios de Verificación.

Nº	Indicadores	Ejecutado	Medios de Verificación adjuntos en carpeta de evidencias Digital		
			Existe	No existe	Nuevo
1	Diseñar 10 protocolos de acción para situaciones específicas y relevantes que afectan la convivencia y las actividades del establecimiento, mediante un trabajo planificado,	Texto de prueba	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Protocolos de acción diseñados por el equipo directivo y técnico.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Nuevo medio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Luego de registrar la información solicitada, deberán designar el porcentaje de autoevaluación sobre el cumplimiento alcanzado en la meta, es decir, autoevaluar lo ejecutado por el equipo directivo versus lo comprometido en cada meta, asignando un porcentaje de cumplimiento. En el caso de que **el nivel de logro o cumplimiento autoevaluado sea inferior al 100%, deberá ingresar los motivos que explican la diferencia entre lo ejecutado y lo comprometido en la meta.** Al finalizar la edición de la meta seleccionada, deberá presionar el botón *Aceptar* para registrar la información ingresada. Si presiona el botón *Cancelar*, no se guardará la información registrada.

Quando el equipo directivo registra toda la información requerida en la meta seleccionada, el estado de la meta cambiará a **Completo**. **Para editar el resto de las metas del proyecto/convenio deberá seguir todos los pasos señalados anteriormente.**

Luego de completar la información correspondiente a cada meta y cargar todos los medios de verificación declarados como existentes, deberán adjuntar digitalmente los **Documentos Anexos**, que años anteriores se solicitaban de manera tangible en la Carpeta de Evidencias. Los archivos deben cumplir con los mismos requisitos que los medios de verificación adjuntos en cada meta (revisar página 15).

- Acta de suscripción del proyecto/convenio (revisar página 10).
- Acta del concejo municipal o representante/s equipo SLEP (revisar página 10)
- Acta de conocimiento de la comunidad educativa o consejo escolar (revisar página 10)
- Listado de enlaces de videos YouTube o link de carpeta digital compartida (revisar página 10)

11)

Para cargar los documentos mencionados debe acceder al botón **Documentos Anexos** ubicado al costado derecho de los botones de cada meta del proyecto/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.

Al finalizar la edición y completar la información de todas las metas del proyecto/convenio estas quedarán en estado *Completo*, además, se deban adjuntar los documentos anexos requeridos. El reporte de implementación quedará *Completo* lo cual significa que podrá ser enviado al perfil nivel sostenedor para la etapa de Evaluación del proyecto/convenio.

Para enviar el Reporte de Implementación deberán presionar la opción *Enviar Reporte*, ubicada al costado derecho de la opción registro de implementación.

Al momento de enviar reporte, 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 necesarias, **ya que luego de presionar el botón *Enviar Reporte* no podrán ingresar cambios, tampoco se podrá revertir el envío.**

Imagen N°13: Programa Asignación de Desempeño Colectivo - Intranet Perfil director – Proyecto/convenio 2023 – Implementación – Enviar Reporte (botón activo).



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 esta opción deberán estar al tanto de la fecha de cierre del envío de reportes, ya que si no cumplen con el plazo establecido el proyecto/convenio se cerrará automáticamente quedando en estado reporte No enviado, es decir, Fuera del proceso.

Si el equipo directivo selecciona la opción *Sí, deseo enviarlo*, el reporte será enviado vía intranet junto a la Carpeta de Evidencias digital al perfil de su nivel sostenedor/a, quien deberá comenzar a evaluar el reporte de implementación. Al 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/a.

Es muy importante que antes de descargar la Carpeta de Evidencias Digital verifique que su computador cuente con un programa para descomprimir archivos, en el caso contrario le recomendamos descargar desde el link de descarga gratuita que aparece en las instrucciones de carga de la carpeta.

IMPORTANTE

El equipo directivo técnico pedagógico solo podrá enviar su reporte de implementación y los medios de verificación adjuntos (carpeta de evidencias), una vez que todas las metas se encuentran en estado COMPLETO, es decir, cuentan con la siguiente información registrada:

- El casillero EJECUTADO de cada indicador de todas las metas tiene registrado su síntesis y descripción,
- Cada medio de verificación tiene registro de Existencia (Existe o No existe),
- Cada medio de verificación marcado como existente contiene su archivo adjunto,
- Se ha registrado el porcentaje de logro de autoevaluación de cada meta, si el porcentaje de logro de autoevaluación ingresado es inferior al 100%, también debe contar con el registro que indican está diferencia
- Los Documentos Anexos cuenten con sus archivos adjuntos
- Se encuentre activo el botón de Envío de reporte

VII. PLAZOS ETAPA IMPLEMENTACIÓN 2023

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZOS	RESPONSABLE
Presentar proyecto a la comunidad educativa	Desde el 29 de mayo al 31 de julio	Equipo directivo
Informar convenio en concejo municipal/comité directivo SLEP	Desde el 29 de mayo al 31 de julio	Sostenedor/a municipal y SLEP
Carga paulatina de evidencias (medios de verificación) y registro del reporte de implementación del proyecto.	Desde el 01 de junio al 15 de diciembre.	Equipo directivo
Envío de evidencias y reporte de implementación del proyecto.	Desde el 08 de diciembre hasta el 15 de diciembre	Equipo directivo
Acompañamiento a la implementación del proyecto	Meta 1: desde el 01 de junio al 28 de julio 30 de junio.	Sostenedor/a y Encargado/a provincial

Meta 2: desde el 03 de julio al 28 de julio. (según disponibilidad)

Meta 3: 31 de julio al 17 de noviembre.

Meta 4: 20 de noviembre al 08 de diciembre.

No olviden que el canal oficial de consultas es la sección CONTACTO del sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl