



ORIENTACIONES ETAPA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS COLABORATIVOS (ADECO 2024)



CONTENIDO

FECHAS DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN 2024	4
INSUMOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS	5
RÚBRICAS DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	6
PRIMER PROCESO: EVALUACIÓN DEL SOSTENEDOR.....	7
SEGUNDO PROCESO: EVALUACIÓN ENCARGADO(A) PROVINCIAL (DEPROV)	8
TERCER PROCESO: RESPUESTA DEL SOSTENEDOR	10
CUARTO PROCESO: EVALUACIÓN FINAL ENCARGADO(A) PROVINCIAL (DEPROV)	10
CONSIDERACIONES GENERALES PARA EVALUAR CADA META	11





PRESENTACIÓN

“La etapa de evaluación del proyecto es la etapa que da cuenta del cumplimiento de los compromisos contraídos entre el nivel sostenedor y el equipo directivo técnico pedagógico ante sus propios desafíos”.

La etapa de evaluación por parte del Sostenedor y encargados/as del Departamento Provincial de Educación (DEPROV) representa la etapa siguiente a la implementación anual de los proyectos ADECO, lo cual no implica un cierre a los desafíos institucionales, sino más bien corresponde a la revisión de lo realizado, cómo y el para qué de los resultados obtenidos dentro de un tiempo o plazo definido, en dónde cada equipo directivo técnico pedagógico da cuenta del cumplimiento de los compromisos suscritos que se propusieron.

Al igual que todas las etapas anteriores, la *etapa de evaluación se rige por reglamento* (Decreto N° 176), el cual regula la ejecución del programa. Los artículos 22, 23, 24, 26 y 27 mencionan cada uno de los procesos que se realizan de manera *obligatoria* mediante los perfiles Sostenedor y DEPROV en la plataforma web www.gestionyliderazgoeducativo.cl

Sobre el rol evaluador del Sostenedor en la etapa de evaluación de la implementación del proyecto, se indica lo siguiente:

Artículo 23: *Corresponderá, asimismo, al sostenedor la evaluación del cumplimiento del proyecto de desempeño colectivo suscrito en base al informe fundado elaborado y suscrito por el equipo directivo.*

Artículo 24: *La evaluación tendrá por objeto determinar el grado de cumplimiento de las metas prefijadas, mediante la medición de los indicadores y aplicación de las ponderaciones establecidas en el proyecto de desempeño colectivo, considerando siempre la ponderación relativa de tales metas según la prioridad que se les hubiese asignado.*

Artículo 26: *El sostenedor deberá hacer entrega al Departamento Provincial de Educación respectivo de los resultados de la evaluación del proyecto de desempeño colectivo, a más tardar el 20 de enero del año siguiente al que se suscribió el proyecto, acompañando todos los medios de verificación y antecedentes que sustentan la evaluación.*

Sobre el rol evaluador del nivel provincial (DEPROV) en la etapa de evaluación de la implementación del proyecto, se indica lo siguiente:

Artículo 27: *El Departamento Provincial de Educación deberá examinar los resultados de la evaluación presentada por el sostenedor determinando al efecto si corresponde percibir la asignación que regula este reglamento.*

Durante la etapa de Evaluación, es muy importante considerar la colaboración entre los/as evaluadores/as: encargado/a provincial del programa y sostenedor/a. La evaluación se basa en criterios comunes y rúbricas para garantizar una evaluación objetiva y justa para todos los equipos directivos a nivel nacional. Si bien, el cumplimiento de estos criterios objetivos y rúbricas determina el acceso al incentivo económico, es importante tener en cuenta que la verificación de requisitos legales que corresponde a la etapa de Validación de Antecedentes condiciona esta determinación final.



FECHAS DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN 2024

ETAPA DE EVALUACIÓN	PLAZOS	RESPONSABLE
Evaluación del sostenedor/a	Desde el 09 al 20 de diciembre 2024	Sostenedor/a
Evaluación DEPROV	Desde el 21 de diciembre al 10 de enero de 2025	Encargado/a DEPROV
Respuesta del sostenedor/a	Desde el 13 al 15 de enero de 2025	Sostenedor/a
Evaluación final DEPROV	Desde el 16 al 17 de enero de 2025	Encargado/a DEPROV

ETAPA DE VALIDACIÓN ANTECEDENTES	PLAZOS	RESPONSABLE
Sostenedor/a	Desde el 18 de enero al 30 abril 2025	Sostenedor/a

Las fechas indicadas en este documento son las oficiales y se publican en el home del sitio web una vez terminada la etapa de implementación.

Si las tareas asociadas a la etapa de evaluación no son realizadas por los evaluadores/as (Sostenedor y DEPROV) dentro del plazo publicado, los proyectos implementados y enviados por los equipos directivos técnicos pedagógicos quedan *fuera de proceso* de manera irrevocable.

Es importante considerar que **los dos procesos iniciales de “Evaluación sostenedor” y “Evaluación DEPROV” son procesos obligatorios** para todos los proyectos. No obstante, los procesos de “Respuesta del sostenedor” y “Evaluación final DEPROV”, dependen del resultado de los dos primeros procesos mencionados. Por este motivo, ambos evaluadores deben ingresar a sus perfiles para asegurar la correcta finalización de esta etapa.


Es relevante subrayar que el nivel provincial del Ministerio de Educación revisa la “Respuesta del sostenedor” y tiene la última decisión en caso de discrepancia (“Evaluación final DEPROV”), siempre siguiendo los criterios objetivos y rúbricas de evaluación establecidos.

INSUMOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

Como recordatorio y para contextualizar, tras comprometerse con las acciones del proyecto en la etapa de suscripción, los equipos directivos técnicos pedagógicos inician la etapa de implementación. En esta etapa, llevan a cabo actividades, generan medios de verificación, elaboran y envían el reporte de implementación que son los insumos necesarios para la etapa de evaluación.


Es crucial destacar que la responsabilidad de elaborar los medios de verificación para la evaluación recae enteramente en los equipos directivos técnicos pedagógicos. Estos deben realizar esta tarea colectiva mediante su perfil de director/a en la plataforma web del programa: www.gestionyliderazgoeducativo.cl. Es fundamental seguir las indicaciones detalladas en las Orientaciones de la etapa de implementación y el contenido específico de las guías para cada proyecto tipo. Además, se debe respetar estrictamente las fechas oficiales establecidas para cumplir con cada meta.

En caso de que los equipos directivos técnicos pedagógicos no registren ni envíen los insumos requeridos mediante la plataforma web dentro de los plazos estipulados en la etapa de implementación, quedan automáticamente excluidos de la etapa de evaluación o fuera de proceso.




EQUIPO DIRECTIVO

- Registra reporte de implementación
- Elabora y sube evidencias o medios de verificación.
- Realiza una autoevaluación por cada meta.



NIVEL SOSTENEDOR

- Realiza acompañamiento y carga las pautas de acompañamiento por cada meta.
- Revisa el reporte de implementación y evidencias o medios.
- Evalúa cada meta del reporte de implementación.



DEPROV

- Acompañan y revisan pautas de acompañamiento del sostenedor.
- Revisa el reporte de implementación y evidencias o medios.
- Revisa la evaluación emitida por el nivel sostenedor.
- Evalúa, se pronuncia y determina el nivel de logro final del proyecto.

¿Olvidó su clave?


En caso de que el/la encargado/a provincial o sostenedor/a haya olvidado o no cuenta con sus credenciales de acceso para ingresar a sus perfiles en la intranet correspondiente (usuario y/o clave), debe recuperar sus datos de acceso mediante la sección “*Olvidó su clave*” ubicado en la página principal del sitio web y seguir detenidamente las instrucciones proporcionadas para restablecer su cuenta. De lo contrario, el acceso a su perfil no será posible.

RÚBRICAS DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Desde el año 2020, hemos enriquecido nuestros procesos de evaluación con la incorporación de Rúbricas específicas para cada proyecto tipo y libre. Esta incorporación tiene como objetivo proporcionar al nivel sostenedor y provincial una herramienta clara que describa de manera detallada los criterios de evaluación para cada meta. Esto fortalece la validez y confiabilidad del proceso, simplificando la evaluación.

Las rúbricas de evaluación se basan en el contenido detallado para cada meta, tal como se encuentra en las *Guías de implementación de los proyectos*, y se alinean con los indicadores de logro y porcentaje definidos en el documento. Es decir, cada rúbrica resume fielmente lo establecido en las guías de apoyo, sin considerar información adicional o requerimientos distintos.

El uso de estas rúbricas por parte del nivel sostenedor y provincial es obligatorio al evaluar cada proyecto. Las rúbricas se encuentran disponibles para descarga en el perfil sostenedor, ubicadas en la sección “Implementación” y luego pestaña 'Evaluación sostenedor'.



INTRANET
Asignación de Desempeño
de docentes directivos y técnico-pedagógicos

PERFIL SOSTENEDOR

Menú Principal | Contacto | Cerrar Sesión

MIS DATOS | Resumen | Suscripción Convenios | **Implementación** | Auditoría | Validación Antecedentes

PROYECTO 2024 | Estado de Avance | Seguimiento Implementación | **Evaluación Sostenedor** | Pronunciamento Deprov | C. Digital

CONVENIO 2023 | Descarga Rúbricas de Evaluación 2024

HISTORIAL

DOCUMENTOS DESCARGABLES

- RÚBRICA DE EVALUACIÓN: RETROALIMENTACIÓN PEDAGÓGICA MEDIANTE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA
- RÚBRICA DE EVALUACIÓN: TRABAJO COLABORATIVO PARA OPTIMIZAR EL USO DE TIEMPOS NO LECTIVOS
- RÚBRICA DE EVALUACIÓN: TRABAJO COLABORATIVO PARA INNOVACIÓN DE PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS
- RÚBRICA DE EVALUACIÓN: TRABAJO COLABORATIVO MEDIANTE REDES EDUCATIVAS
- RÚBRICA DE EVALUACIÓN: PROYECTOS LIBRES

Cada rúbrica utilizada se puede imprimir, completar y adjuntarlas o rellenarlas en formato digital y adjuntarlas al momento evaluar cada proyecto como medio de verificación. Estas serán visualizadas y revisadas por el nivel provincial al momento de realizar la primera evaluación DEPROV correspondiente.

PRIMER PROCESO: EVALUACIÓN DEL SOSTENEDOR

Tal como se ha mencionado anteriormente, el nivel sostenedor lleva a cabo la evaluación de la implementación del proyecto mediante su perfil sostenedor de la plataforma web del programa www.gestionyliderazgoeducativo.cl

Únicamente podrá evaluar los medios de verificación o evidencias adjuntados y enviados por cada equipo directivo mediante esta plataforma y solo podrá considerar los medios de verificación o evidencias adjuntos por cada equipo directivo enviados por la misma plataforma. En ninguna circunstancia el nivel sostenedor podrá considerar o evaluar evidencias o medios de verificación que no hayan sido cargados y enviados mediante la plataforma web del programa. Tampoco podrán evaluar evidencias enviadas por otros medios o en formato físico.

Los insumos enviados por cada equipo directivo para el proceso de evaluación del sostenedor, ya sea para proyectos tipo o libres, deben reflejar:

- Las indicaciones detalladas en las *Orientaciones de la etapa de Implementación (publicadas en el home del sitio web desde el mes de abril)*.
- El contenido específico de las guías de implementación, este es un documento obligatorio para cada proyecto tipo o libre.
- Las recomendaciones u orientaciones pedagógicas de asesoría proporcionadas oportunamente en reuniones sostenidas en las etapas previas a la evaluación por parte del nivel sostenedor y/o DEPROV.

Por tanto, antes de iniciar el proceso evaluativo, el nivel sostenedor tiene la responsabilidad de leer todas las indicaciones entregadas a los equipos directivos durante la etapa de implementación.

Es importante tener en cuenta que cada año se realizan auditorías del proceso evaluativo de manera aleatoria, tal como se establece en los artículos 30 y 31 del reglamento del programa.

Durante estas auditorías, se examinan todas las evidencias o medios de verificación de cada meta del proyecto, que solo incluyen la información adjunta y enviada a través de la plataforma web. Se verifica la coherencia de los resultados de la evaluación emitidos por el nivel sostenedor en relación con el cumplimiento de las indicaciones entregadas durante la etapa de implementación y evaluación.

Es crucial destacar que, como resultado de estas auditorías, el nivel de logro otorgado por el nivel sostenedor puede verse afectado, lo que puede derivar en retenciones o solicitudes de reintegros de los recursos económicos asignados a los integrantes del equipo directivo.

Además, en estos casos que se identifique una sobre evaluación o un acceso fraudulento al pago de la asignación se entregarán todas las evidencias e información correspondiente al Ministerio Público y Contraloría General de la Republica para que emitan las sanciones correspondientes.

Por este motivo, la responsabilidad normativa del nivel sostenedor de cumplir con un acompañamiento efectivo y oportuno a cada meta de los proyectos en las fechas estipuladas de la etapa de implementación, cobra mayor relevancia para los equipos directivos que finalizan su proceso de manera exitosa.

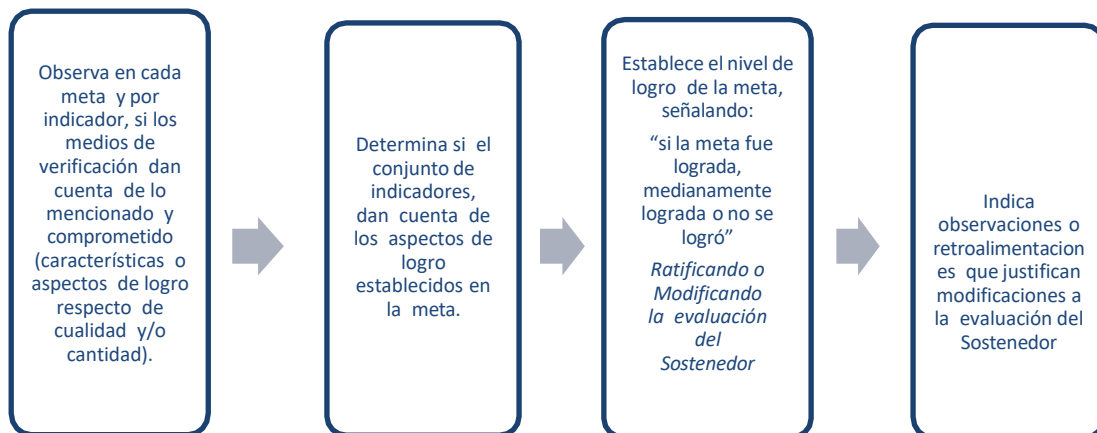
SEGUNDO PROCESO: EVALUACIÓN ENCARGADO(A) PROVINCIAL (DEPROV)

El Ministerio de Educación, a través de los Departamentos Provinciales de Educación, tiene un rol determinante en la etapa de evaluación de los proyectos. Esto se manifiesta en:

- La revisión de los procedimientos formales vinculados a la Asignación de Desempeño Colectivo, conforme al Decreto 176 y al Artículo 27 del Reglamento de Asignación de Desempeño Colectivo.
- La determinación de si cada equipo directivo técnico pedagógico debe recibir la asignación económica, basada en la ratificación o no del cumplimiento de los compromisos adquiridos en el proyecto, evaluados por el nivel sostenedor.

La evaluación provincial, al igual que la del nivel sostenedor, debe emitirse dentro del plazo establecido, utilizando el perfil DEPROV en el sitio web del programa.

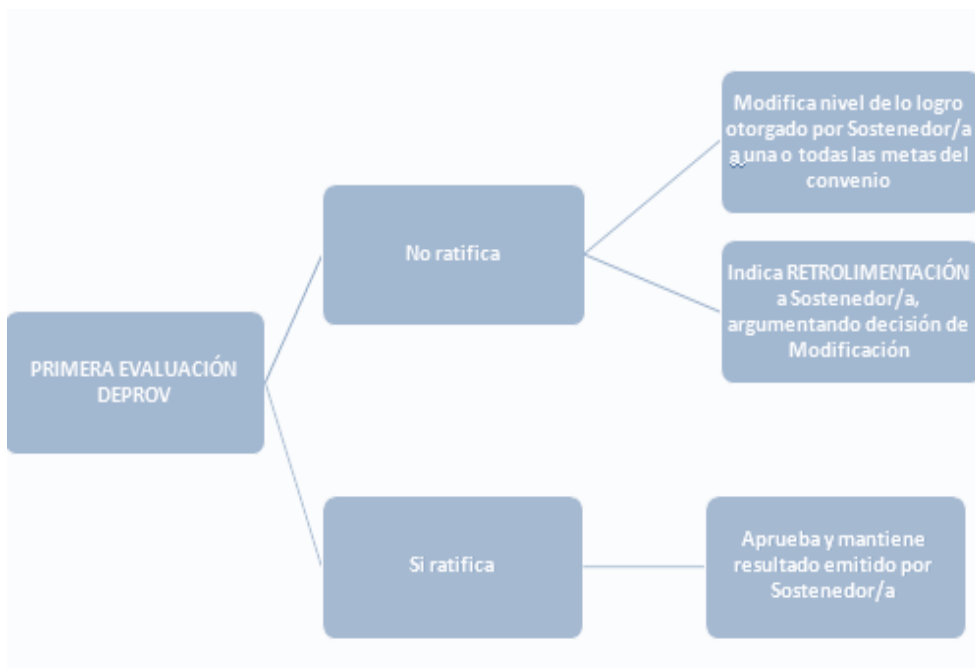
Es esencial tener presente que tanto el nivel provincial (perfil DEPROV) como el nivel sostenedor deben utilizar las rúbricas de evaluación de los proyectos tipo de manera obligatoria. Además, es fundamental seguir las especificaciones proporcionadas durante la etapa de implementación.



El proceso de evaluación provincial se pronuncia en relación con el proyecto evaluado, considerando dos posibilidades de resultado.

- *Sí Ratifica* la evaluación del sostenedor, es decir, se encuentra completamente de acuerdo con la evaluación emitida por el sostenedor, aprueba y mantiene el resultado final emitido por el sostenedor.
- *No Ratifica* la evaluación del sostenedor, implica que el DEPROV no está de acuerdo con el resultado de la evaluación realizada por el sostenedor. En este caso, el DEPROV puede modificar la evaluación de una o todas las metas del proyecto y proporcionar retroalimentación al sostenedor. Esta retroalimentación incluirá sugerencias y devolverá el reporte de implementación para su revisión.

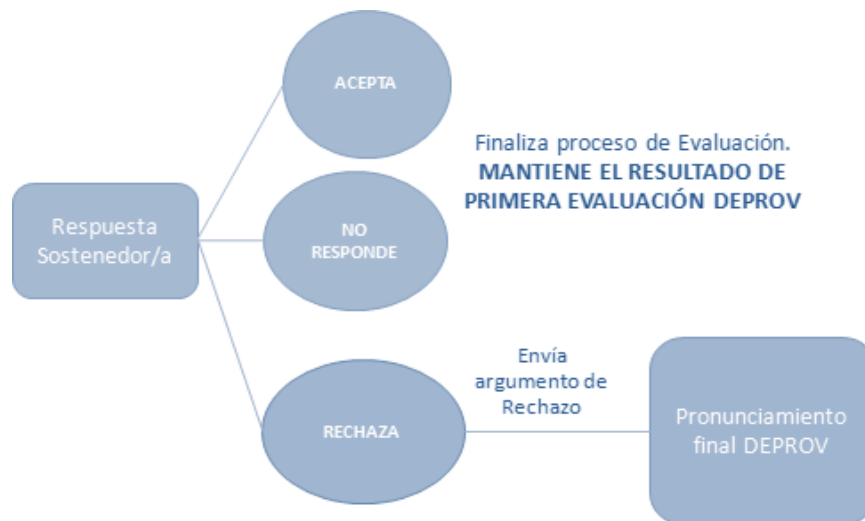
Si el sostenedor *Acepta* las sugerencias y toma las consideraciones del DEPROV, el proceso de evaluación finaliza, manteniendo el resultado final emitido por el DEPROV. Si el sostenedor *Rechaza* las sugerencias emitidas por el DEPROV, el proyecto continúa a la etapa de evaluación final, donde el DEPROV debe determinar el resultado definitivo y final de la evaluación del proyecto.



TERCER PROCESO: RESPUESTA DEL SOSTENEDOR

Es muy importante recordar que este proceso es sólo en los casos que el DEPROV “No Ratifica” la evaluación emitida por el nivel sostenedor.

En este caso, el sostenedor dispone de un plazo máximo de tres días corridos para responder o manifestarse respecto al resultado, observaciones y las retroalimentaciones proporcionadas por el DEPROV. Las opciones y resultados finales de este proceso se detallan en la siguiente imagen.

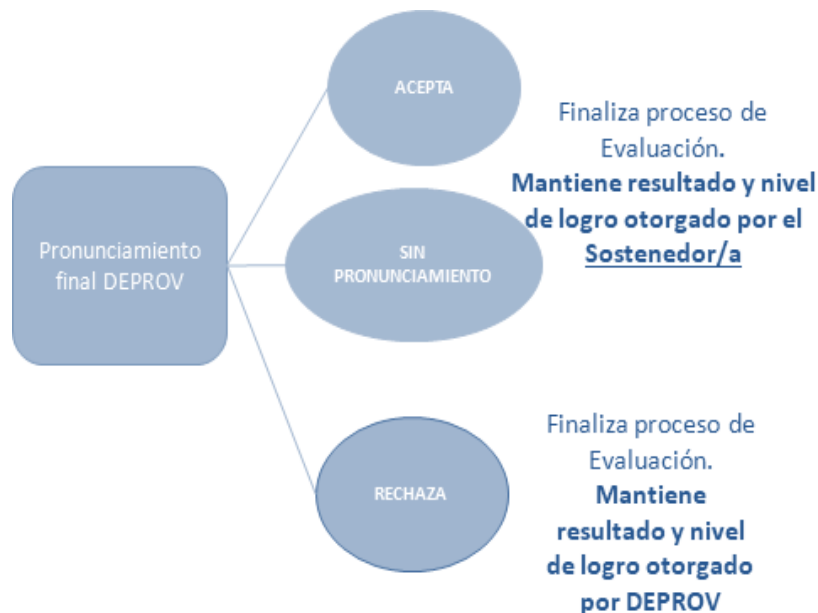


CUARTO PROCESO: EVALUACIÓN FINAL ENCARGADO(A) PROVINCIAL (DEPROV)

Conforme se ilustra en la imagen anterior, el proceso de evaluación final corresponde exclusivamente al DEPROV en los casos en que el sostenedor “Rechaza” la retroalimentación y las sugerencias enviadas por nivel provincial (primera evaluación DEPROV).

En esta instancia final, el nivel provincial tiene dos opciones de evaluación:

- *Aceptar la respuesta enviada por el sostenedor*, en este caso el nivel provincial decide aceptar la respuesta del sostenedor, está validando el rechazo de las sugerencias dadas durante su evaluación inicial. En este caso, el nivel de logro final de la evaluación del proyecto será el resultado que arrojó la evaluación del sostenedor.
- *Rechazar la respuesta enviada por el sostenedor*, en este caso el nivel provincial reafirma su desacuerdo con la respuesta enviada por el sostenedor. La evaluación final del proyecto será la otorgada por el nivel provincial en primera instancia.



La colaboración entre el nivel sostenedor y provincial para alinearse en los criterios establecidos a nivel nacional y los procedimientos para realizar una evaluación objetiva es esencial. Esta cooperación garantiza una evaluación confiable y equitativa, lo que influye directamente en la obtención de la asignación económica.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EVALUAR CADA META

Los proyectos, tanto libres como tipo, comparten una estructura básica de 4 metas, incluyendo 3 de proceso y 1 de resultado. Cada una de estas metas está vinculada a un proceso específico obligatorio que debe evidenciar el progreso gradual realizado por el equipo directivo (Diagnóstico, Planificación, Ejecución y Monitoreo, Evaluación). Esto proporciona una estructura similar para cada proyecto, independientemente de su metodología o modalidad de trabajo. Al evaluar el contenido de los medios de verificación de cada meta se deberá utilizar obligatoriamente la rúbrica de evaluación correspondiente, además, se debe evaluar la correspondencia del contenido de los medios de verificación entre cada meta del proyecto. Por este motivo, es indispensable identificar el hilo conductor entre el contenido de los medios de verificación y la relación coherente de estos entre una meta y otra.

Meta 1: Elaboración y descripción del Diagnóstico

Tipo de meta: Meta de proceso

¿Que evaluar en la meta 1?

En esta meta se debe evaluar el diagnóstico realizado por el equipo directivo de manera participativa con la comunidad escolar. Esto implica considerar el análisis de datos internos y externos para elaborar y describir este diagnóstico. Los medios de verificación en esta etapa son cruciales, ya que el resultado del será el hilo conductor de las siguientes metas del proyecto.

Es fundamental el contenido claro y sólido que entregue el informe descriptivo que expone el proceso y los resultados del diagnóstico. En esencia, las evidencias o medios de verificación de esta meta deben abarcar los siguientes puntos:





1. Documentos y evidencias utilizados para elaboración del diagnóstico participativo.
2. Descripción de las necesidades de mejora de las prácticas directivas.
3. Descripción de desafíos y de necesidades de desarrollo profesional del equipo docente.
4. Justificación y descripción de metodología o modalidad de trabajo definida.
5. Descripción de reuniones e integrantes que participaron.

Meta 2: Elaboración y descripción de la Planificación

Tipo de meta: Meta de proceso

¿Que evaluar en la meta 2?

En esta meta se debe evaluar el diseño y la planificación de las acciones o actividades del plan de trabajo a desarrollar por el equipo directivo, por lo cual, **existen medios de verificación que tienen una relación coherente con el diagnóstico realizado en la meta 1** y den cuenta de al menos los siguientes puntos:

1. Diseño y descripción de cada actividad, acción, reuniones, talleres u otra instancia relevante.
2. Descripción de metodología y modalidad de trabajo.
3. Distribución de tareas por integrante equipo directivo por cada actividad.
4. Descripción de instancias de monitoreo o seguimiento que se definan para la implementación.
5. Instrumentos que utilizaran para implementación y monitoreo de las actividades planificadas.
6. Calendarización de actividades (carta Gantt, horarios, fechas relevantes).

Meta 3: Descripción de la ejecución / implementación y monitoreo

Tipo de meta: Meta de proceso

¿Que evaluar en la meta 3?

En esta meta se debe evaluar la descripción de la implementación de las actividades y monitoreo al avance del proyecto, **en base al diagnóstico y a lo planificado (meta 1 y meta 2)**. Esta meta corresponde a la que requiere más tiempo de dedicación para el equipo directivo y los medios de verificación deben dar cuenta de al menos los siguientes puntos:

1. Descripción de cada instancia o actividad de trabajo con integrantes del equipo directivo, con docentes de aula, integrantes de red u otro.
2. Descripción de los aprendizajes y resultados de las actividades del plan de trabajo o modalidad implementada.
3. Análisis del monitoreo a las actividades del plan trabajo o modalidad implementada (mínimo de 2 instancias).
4. Descripción de los avances específicos y mejoras concretas observadas en las prácticas del equipo directivo en referencia al objetivo de fortalecimiento directivo definido y (propuesto en meta 1 diagnóstico).



Meta 4: Evaluación de los resultados

Tipo de meta: Meta de Resultado

¿Que evaluar en la meta 4?

Descripción de los resultados, alcance y efecto de las actividades implementadas. El equipo directivo debe reflexionar y autoevaluar su práctica directiva, describir el efecto en las prácticas docente y la contribución en el desarrollo de los/as estudiantes, **en coherencia con las metas anteriores.**

1. Análisis de los resultados de la implementación de actividades o plan de trabajo
2. Análisis e instrumento de la autoevaluación del equipo directivo
3. Instrumento y sistematización de respuestas de la autoevaluación del equipo directivo
4. Contribución y efecto del proyecto en la mejora de la práctica directiva, desarrollo profesional docente y al aprendizaje de sus estudiantes.
5. Proyecciones para próximo año.

Luego de evaluar cada medio de verificación adjunto por el equipo directivo, deben determinar el indicador y porcentaje de logro para cada meta:



0%

El producto, proceso o cambio comprometido no se consiguió. La carpeta de evidencias presenta medios que no demuestran que hubo un avance significativo respecto a lo comprometido (50% o más); o bien, no existen medios de verificación que comprueben o respalden el cumplimiento de la meta de acuerdo a la suscripción y/o informados en el Reporte de Implementación.

No lograda



50%

El producto, proceso o cambio comprometido se consiguió mínimamente. La Carpeta de Evidencias presenta medios de verificación que permiten respaldar un avance mínimo en el cumplimiento de la meta; o bien, este avance no se encuentra correctamente respaldado con los medios comprometidos en la suscripción y/o informados en el Reporte de Implementación.

Parcialmente lograda

75%

El producto, proceso o cambio comprometido se consiguió parcialmente. La Carpeta de Evidencias presenta medios de verificación que permiten respaldar un cumplimiento parcial de la meta. No obstante, este cumplimiento se encuentra respaldado por medios de verificación que dificultan o no permiten la comprobación de lo propuesto de acuerdo a lo suscrito y/o informados en el Reporte de Implementación.



90%

El producto, proceso o cambio comprometido se consiguió, pero no totalmente. La Carpeta de Evidencias presenta los medios de verificación suficientes que permiten respaldar el cumplimiento de la meta. Sin embargo, éstos no son correspondientes o están incompletos; o bien, la carpeta no contiene todos los medios de verificación comprometidos en la suscripción y/o informados en el Reporte de Implementación.

Lograda

100%

El producto, proceso o cambio comprometido se consiguió totalmente. La Carpeta de Evidencias presenta todos los medios de verificación comprometidos que permiten comprobar y respaldar el cumplimiento de la totalidad de la meta y, éstos a su vez, contienen los antecedentes necesarios de acuerdo a lo suscrito y/o informados en el Reporte de Implementación.

Una vez ingresado el porcentaje de logro de cada meta, el sistema calcula de manera automática el resultado y el *nivel de logro final del proyecto*.



Para los integrantes de equipos directivos y técnicos pedagógicos que obtengan un resultado final Destacado o Competente, el nivel sostenedor tendrá la responsabilidad de declarar correcta y fidedignamente la información contractual en SIGE correspondiente la función y designación de horas directivas y/o técnicas pedagógicas. Es sumamente relevante que si es el equipo directivo quien se declara en SIGE, esta información debe ser validada y revisada por el nivel sostenedor.

Además, deberán adjuntar en el perfil sostenedor del sitio web los antecedentes contractuales que se utilizarán de manera ANEXA o COMPLEMENTARIA para determinar el derecho y pertinencia del pago de la asignación económica de cada potencial beneficiario/a.

En caso de consultas solicitamos escribir a la sección CONTACTO del sitio web o al correo

cpeip.adeco@mineduc.cl