

ORIENTACIONES

Etapa de Postulación y Suscripción
Convenios de Desempeño Colectivo



Índice

I. Presentación	3
II. Información General de los Convenios de Desempeño Colectivo	5
Marco legal que orienta los Convenios de Desempeño Colectivo	5
Características generales de los Convenios de Desempeño Colectivo	6
Etapas generales de los convenio de desempeño colectivo.....	7
III. Postulación y suscripción de los Convenios de Desempeño Colectivo 2021	8
Primer paso: Elaboración y/o postulación del convenio - Responsable: Director (a) y equipo directivo técnico pedagógico	9
Segundo Paso: Revisión del sostenedor - Responsable: Sostenedor	11
Tercer Paso: Revisión del Departamento Provincial de Educación - Responsable: Encargado(a) departamento provincial (DEPROV).....	12
Cuarto paso: Suscripción del convenio e informar a la comunidad escolar - Responsable: Equipo directivo técnico pedagógico y sostenedor/a	13
Indicaciones técnicas para postulación de convenios libres.....	14
Indicaciones técnicas para postulación de Convenios Tipo	20
Información para postulación de convenios en contexto de pandemia	22
Indicaciones web para postulación de Convenios	26
Plazos y fechas Convenios Desempeño Colectivo 2021.....	32

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) promueven el fortalecimiento de las competencias de liderazgo directivo e intermedio para generar culturas de crecimiento y aprendizaje profesional en la escuela.

Conforme a lo anterior, el área de Liderazgo para el desarrollo profesional del CPEIP invita a los equipos directivos a diseñar e implementar un Convenio de Desempeño Colectivo (ADECO) para fortalecer prácticas de liderazgo y gestión del desarrollo profesional, según lo definido en el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MBDLE). Estas prácticas tienen un rol central en las oportunidades y resultados de aprendizaje de los(as) 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).

En ese sentido, una dimensión central del quehacer directivo es el desarrollo de las competencias profesionales de los(as) docentes en la escuela para alcanzar los objetivos y metas de mejoramiento del establecimiento y sostenerlas en el tiempo. Específicamente, la implementación de un convenio ADECO entrega la oportunidad para que los equipos directivos puedan potenciar las siguientes prácticas de liderazgo descritas en el MBDLE (Dimensión: Desarrollando las capacidades profesionales):

- *“Identifican y priorizan las necesidades de fortalecimiento de las competencias de sus docentes y asistentes de la educación y generan diversas modalidades de desarrollo profesional continuo.”*
- *“Generan condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.”*
- *“Demuestran confianza en las capacidades de sus equipos y promueven el surgimiento de liderazgos al interior de comunidad educativa.”*

De esta manera, los equipos directivos fortalecen sus prácticas directivas para contribuir a la mejora del desempeño de los(as) docentes de acuerdo con las necesidades profesionales detectadas, al alero del ciclo de mejora de la escuela expresado en el PME y en coherencia con otros instrumentos de gestión institucional, tales como, los planes específicos y el Proyecto Educativo Institucional (PEI); asumiendo así, un rol de liderazgo y gestión del desarrollo profesional de los docentes de sus escuelas basado en los desempeños descritos en instrumentos referenciales como el MBE. En este escenario, los equipos directivos deben conducir la Formación Local de sus docentes, a través del diseño y la implementación de Planes Locales de Formación que promuevan la reflexión pedagógica y el trabajo colaborativo, considerando las características de los(as) estudiantes y sus resultados educativos (Ley 20.903, art. 18). Se promueve, además, que dichas acciones se implementen en tiempos no lectivos de los(as) docentes (CPEIP, 2019) como una práctica regular y sistemática en los establecimientos educacionales.

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 SLEP municipal y particulares subvencionados a postular al proceso de Convenios de Desempeño colectivo ADECO 2021.

Convenios de Desempeño Colectivo ADECO 2021

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

II. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO

MARCO LEGAL QUE ORIENTA LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO

En el contexto y escenario legal vigente, los desafíos a las funciones directivas y técnicas pedagógicas están cada vez más definidos, ya sea sobre los resultados de aprendizaje de los(as) 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(as) los (as) 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:** que conforma el **Sistema de aseguramiento de la calidad de la Educación**, el que 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(as) 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, movilizandolos recursos de ésta, con el fin de fortalecer aprendizajes de las y los estudiantes priorizados por la comunidad educativa.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS CONVENIOS 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).

ETAPAS GENERALES DE LOS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO

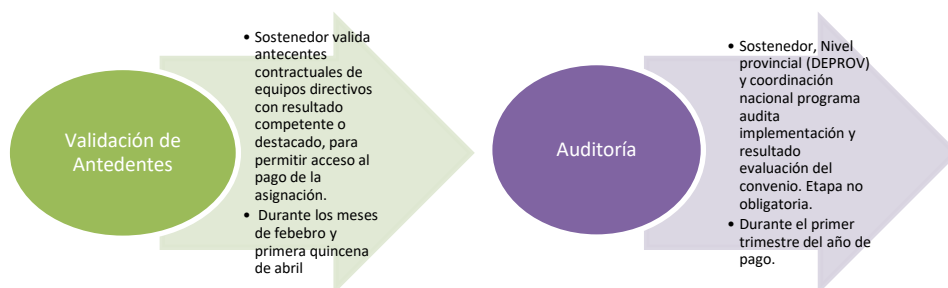
El desarrollo de los convenios de desempeño colectivo considera un proceso bianual, es decir, de dos años. El primer año se denomina “año de implementación” y cuenta con el desarrollo de cuatro etapas obligatorias; postulación, suscripción, implementación y evaluación. El segundo año se denomina “año 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 sub etapas, 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(as) involucrados(as) 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 del sitio 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

III. POSTULACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2021

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 SLEP, municipal y particulares subvencionados.**

La cantidad de integrantes del equipo directivo técnico pedagógico a postular no puede ser menor a 3 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 y en sus respectivos contratos, decretos o nombramientos.

¿DÓNDE SE DEBE POSTULAR?

Para iniciar el proceso de postulación, el(la) director(a) del establecimiento debe ingresar al perfil de intranet asociado a su RUT y al RBD del establecimiento en el sitio 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 el sitio web

- **Director(a) no cuenta con datos de acceso** (usuario y/o clave)), ya que es primera vez que el equipo directivo postulará un convenio, debe solicitar los datos a través de la opción **OBTENGA SU CLAVE** del sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl
- **Director(a) olvidó sus datos de acceso** 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
- **Cambio de director(a),** y el equipo directivo ha postulado años anteriores al programa, deben escribir directamente a la sección CONTACTO del sitio web indicando los datos personales del nuevo(a) director(a) para generar los cambios en el perfil y obtener 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.

Por reglamento es responsabilidad del director (a) suscribir en el perfil del sitio web los datos de los(as) integrantes que participaran voluntariamente de este proceso. No existirá otra instancia para llevar a cabo esta acción, por lo tanto, si no suscriben a un(a) integrante en esta instancia no podrán realizarlo con posterioridad a esta etapa.

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 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 durante año anterior, 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 tipo.

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(as) estudiantes, por ejemplo, elaborar estrategias formativas y de acompañamiento efectivo al aula para sus docentes, de acuerdo a las necesidades docentes diagnosticadas, 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 y externos obtenidos por los(as) estudiantes y equipo docente 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 por supuesto, 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(as) estudiantes, considerando siempre el apoyo que requiere el equipo docente de aula para lograr el 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 en cada meta durante la implementación del convenio.

SEGUNDO PASO: REVISIÓN DEL SOSTENEDOR - RESPONSABLE: SOSTENEDOR

El equipo directivo técnico pedagógico, envía vía plataforma web, al perfil sostenedor el convenio elaborado o seleccionado para su revisión, para que este último se pronuncie 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 determinando la suscripción del convenio.

Ilustración 3: Proceso revisión postulación convenio por nivel sostenedor



En esta primera instancia de revisión, el nivel sostenedor podrá aprobar, rechazar o emitir observaciones al convenio.

Si el nivel sostenedor emite observaciones 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 para segunda instancia de revisión.

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

Conforme al reglamento el equipo directivo cuenta con tres días hábiles para ingresar y corregir contenido en base a las observaciones emitidas y reenviar el convenio postulado mediante perfil del sitio web nuevamente para la revisión del sostenedor.

Si el equipo directivo seleccionó un convenio tipo, este también podrá quedar con observaciones por parte del nivel sostenedor, no obstante, estas observaciones solo deben ser pertinentes a la Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico, al Objetivo estratégico PME, o datos de integrantes suscritos, ya que solo este contenido podrá ser editado y corregido por el equipo directivo técnico pedagógico.

TERCER PASO: REVISIÓN DEL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN - RESPONSABLE: ENCARGADO(A) DEPARTAMENTO PROVINCIAL (DEPROV)

Luego de realizar la primera y segunda revisión, el nivel sostenedor debe enviar mediante su perfil del sitio web el resultado de ambas instancias al perfil del encargado(a) provincial DEPROV, quien representa al Ministerio de Educación. Para que este último realice la revisión del convenio emitiendo sugerencias de cambios o adecuaciones y valide el cumplimiento de los requisitos normativos por parte del equipo directivo que postula.

Al igual que la revisión del nivel sostenedor, el encargado(a) provincial puede evaluar con observaciones en una primera instancia y luego revisar si estas fueron corregidas en la versión final del convenio postulado. Por reglamento, el encargado(a) 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 nivel sostenedor, los convenios tipos pueden recibir observaciones, no obstante, éstas solo deben ser pertinentes a la Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico y al Objetivo estratégico PME, los cuales podrán ser editadas por el equipo directivo técnico pedagógico.

Ilustración 4: Proceso revisión postulación convenio nivel provincial



En resumen, la revisión 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 SLEP, municipal (corporación o DAEM) o particular subvencionada.
- ✓ Velar que el director(a) no cumpla rol de sostenedor 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 y medios de verificación que explicitan la forma en que se logrará lo comprometido.
- ✓ Validar o rechazar las propuestas de convenios, que hayan sido aceptadas por el nivel sostenedor, realizando observaciones y recomendaciones de forma y contenido a los convenios, las que deben ser consideradas por los equipos directivos.
- ✓ El convenio postulado queda en estado Suscrito, solo cuando el Departamento Provincial ha aprobado la propuesta de Convenio. Desde 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 ha sido revisado y aprobado por el nivel sostenedor y el respectivo 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, respectivamente:

1. **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 y como esperan implementarlo a los(as) diversos(as) actores educativos del establecimiento: docentes de aula, 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 como 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.

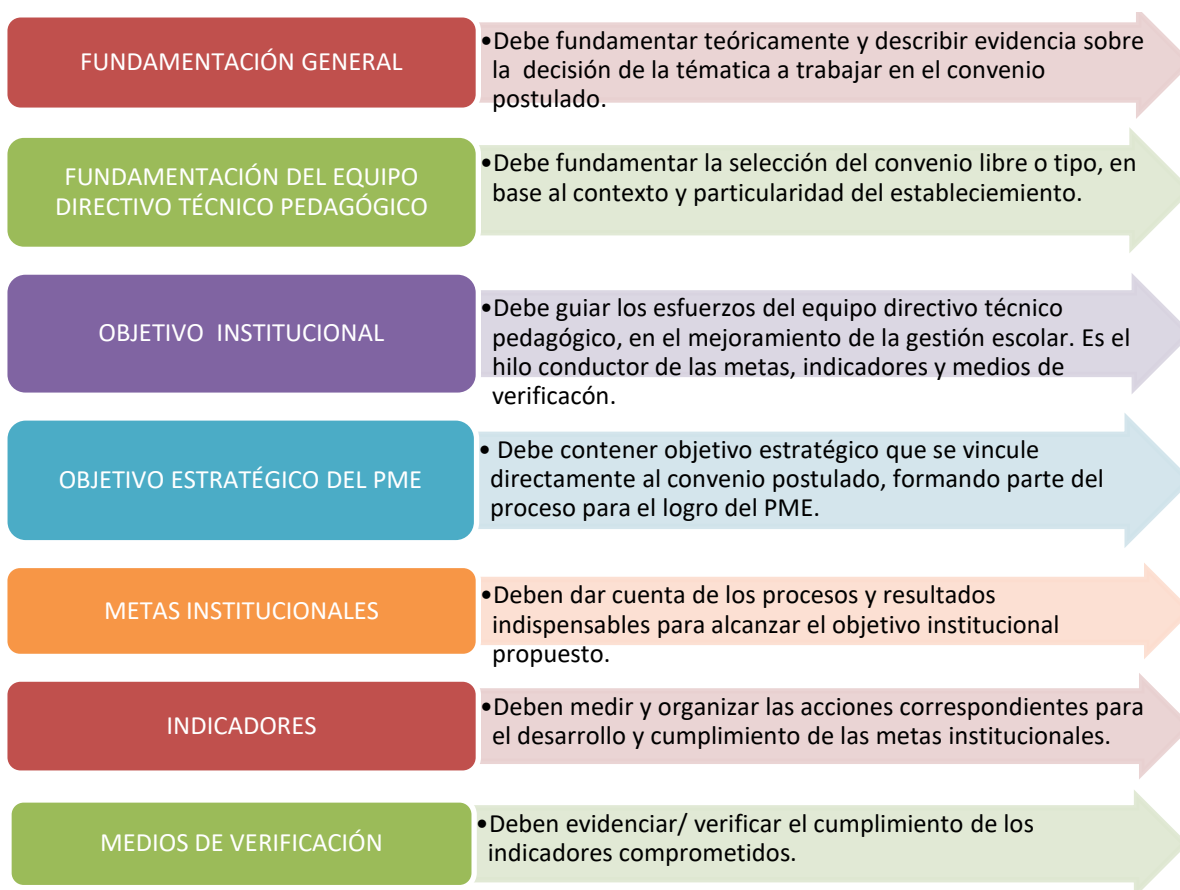
2. **Segunda acción por parte del sostenedor;** informar Convenios de Desempeño Colectivo suscritos bajo su jurisdicción al Concejo Municipal o junta de directorio SLE: En el caso de los establecimientos de dependencia municipal o SLEP, el sostenedor o representante del directorio de Servicio Local de Educación Pública, deberá informar al Concejo Municipal o junta de directorio SLEP respecto de la participación de los equipos directivos y técnico pedagógicos en el proceso anual ADECO 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 son de carácter OBLIGATORIAS y ambos documentos: el acta del consejo escolar o de la comunidad escolar y el acta de toma de conocimiento del concejo municipal o SLEP, deberán ser adjuntados como documentos anexos al momento de realizar el Reporte de Implementación durante la etapa de implementación del Convenio.

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.

Ilustración 5: Estructura convenios ADECO

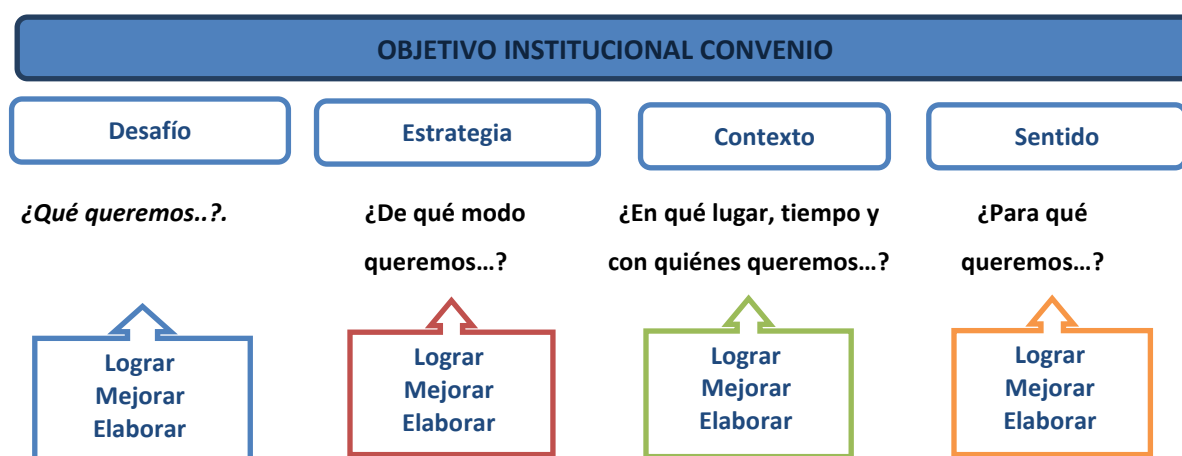


Fundamentación General del convenio: Tal como lo indica su nombre, permite fundamentar de manera general, teórica (bibliografía o informes nacionales o internacionales) y específica (información o datos del mismo establecimiento) la propuesta del convenio a postular. Se espera que la fundamentación general 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 del o los motivos de la selección del 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.

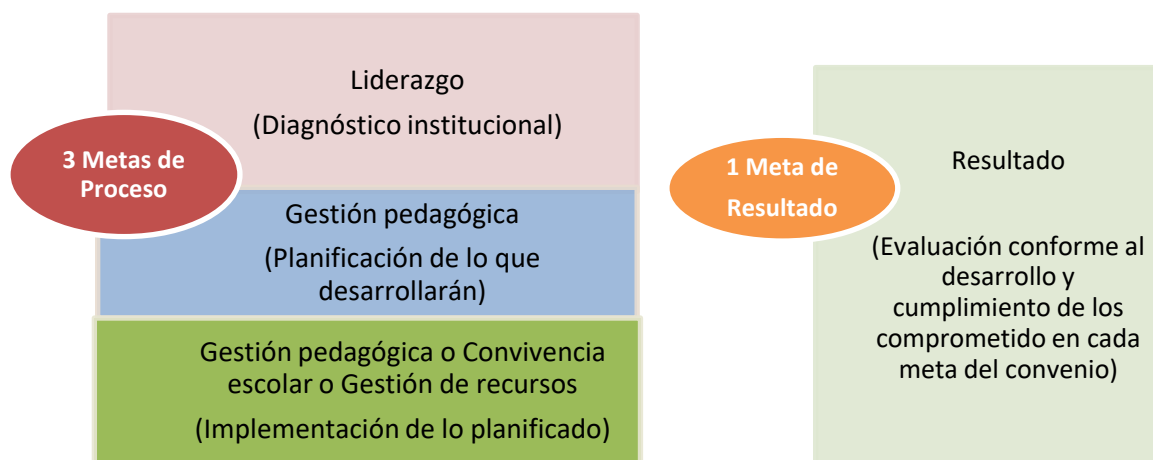
Metas Institucionales: Son la expresión concreta, cuantitativa y/o cualitativa de lo que los equipos pretenden realizar en el plazo de un año, para avanzar en el logro del Objetivo Institucional planteado. Las metas deben corresponder a iniciativas encaminadas a establecer cambios, progresos y productos 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, deben establecer un mínimo de 3 metas de proceso, estas deben estar asociadas (al menos una meta) a las áreas de Liderazgo y de Gestión pedagógica.

Todos los convenios deben establecer 1 meta de resultado, la que debe dar cuenta cualitativa o cuantitativamente del resultado del cumplimiento de la implementación de las metas de procesos comprometidas.

Ilustración 6: Ejemplo de metas de proceso y meta de resultado de un convenio libre



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**. Para elaborar el contenido de cada meta de proceso, recomendamos responder las siguientes preguntas:

- ✓ **¿Qué se realizará?** definiendo las iniciativas concretas (procesos, prácticas o acciones) que se desarrollarán para abordar el objetivo institucional planteado. **La primera meta de proceso debe estar orientada al levantamiento de un “diagnóstico”, la segunda meta a la “planificación” de un plan de acción en base al diagnóstico realizado y la tercera meta a la “implementación y monitoreo” 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 cada meta y las actividades comprometidas conforme al calendario oficial publicado para el proceso anual.
- ✓ **¿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 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, por ejemplo, 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 estudiantes de primer ciclo”, 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 en la meta de resultado.

Meta de Resultado: es la expresión concreta del logro o producto que se desean alcanzar. Su formulación puede hacerse directamente en referencia a la evaluación del logro alcanzado en el mejoramiento de los resultados de aprendizaje de los(as) estudiantes del establecimiento (desafío), o bien, en relación con el desarrollo alcanzado por el conjunto de procesos intencionados, vale decir, conforme al cumplimiento de las metas de proceso comprometidas.

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 espera lograr?** definir el ámbito específico en el que se desea mejorar
- ✓ **¿En qué cantidad?** indicar en términos cuantitativos (cantidad numérica, porcentaje o razón) o cualitativos una medida de logro o producto que se espera obtener.

Si la meta de resultado alude a los logros de aprendizaje, pueden 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), también podría plantear la evaluación del 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 considerar que la meta 3 asociada a la implementación del convenio debe tener la ponderación más alta. El equipo directivo debe asignar a cada meta una ponderación o importancia relativa, los que en total deben sumar el 100%.

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:** deben 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:** deben reflejar el cambio de la práctica o proceso, en el tiempo.
- ✓ **Verificable:** deben ser evidenciables, 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.

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 ADECO, el equipo coordinador del programa 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, 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.

Para el proceso 2021, se dispone de 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.

Es importante considerar que el foco o temática específica a trabajar mediante los convenios tipo es una decisión que debe tomar cada equipo directivo, no obstante, al igual que el año 2020, se recomienda trabajar prevalecer el trabajo de los focos de priorización curricular y contención socioemocional.

Convenios tipo 2021
Retroalimentación pedagógica mediante acompañamiento al aula.
Trabajo colaborativo mediante un club de video.
Trabajo colaborativo para optimizar el uso de tiempos no lectivos.
Trabajo colaborativo mediante redes de líderes educativo.
Trabajo colaborativo para la innovación pedagógica con uso de TIC en el aula.

Los convenios tipo comparten una estructura similar de cuatro metas que 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 fortalecimiento docente o directivo que se han identificado en el diagnóstico, el equipo directivo debe elaborar un plan que oriente la implementación y el monitoreo de la acción a ejecutar durante el año; en la última fase, el equipo directivo lidera una evaluación donde revisa críticamente la contribución de la implementación de la actividad al logro del objetivo institucional. Se espera que el convenio tipo que implemente participativamente contribuya al proceso de mejoramiento educativo y al desarrollo integral de todos los(as) estudiantes.

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 del objetivo estratégico PME ingresado.

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

INFORMACIÓN PARA POSTULACIÓN DE CONVENIOS EN CONTEXTO DE PANDEMIA

Como es de conocimiento público, la pandemia por COVID-19 se expandió en nuestro país a principios del mes de marzo del año 2020, y ante la continuidad de 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(as) 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 igual que el año anterior, se elaboraran **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 luego 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 retomar las clases presenciales.

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

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>; (3) http://www.ciae.uchile.cl/index.php?page=view_noticias&langSite=es&id=1825; (4) https://oecdeditoday.com/how-teachers-school-systems-respond-coronavirus-talis/amp/?__twitter_impression=true

Inicialmente, se convoca a los equipos directivos 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

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.

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>

- 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 retorno a clases presenciales –que está sujeto a las condiciones sanitarias– trae consigo muchos desafíos para la comunidad escolar debido a que los(as) 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: priorización curricular de los contenidos de este año escolar y desarrollo de habilidades socioemocionales de los(as) 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 adecuación curricular, el levantamiento del diagnóstico permitiría identificar una necesidad de aprendizaje de los(as) 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 socioemocionales, en el diagnóstico se puede identificar necesidades específicas de los(as) estudiantes y abordar algún eje temático del curricular 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 un nuevo retorno a clases 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, la mantención del trabajo a distancia o modalidad híbrida, lo que será informando y publicando oportunamente en nuestro sitio web.

INDICACIONES WEB PARA POSTULACIÓN DE CONVENIOS

Para iniciar el proceso de postulación deben ingresar al I sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl
Luego ingresar al **perfil director con sus datos de acceso (usuario y clave)**

- **Director(a) no cuenta con datos de acceso**, 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
- **Director(a) no recuerda datos de acceso** al 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
- **Director(a) es nuevo en establecimiento**, pero, el equipo directivo ha postulado años anteriores al programa ADECO, deben ingresar con datos de acceso que cuenta el establecimiento y confirmar si sus datos se encuentran actualizados en el perfil. Si los datos personales del nuevo(a) director(a) no corresponden debe escribir directamente a la sección **CONTACTO** del sitio web indicando los datos personales para generar los cambios en el perfil.

Imagen 1: Home sitio web www.gestionyliderazgoeducativo.cl – Ingresar datos de acceso perfil Director

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
+ ¿OLVIDÓ SU CLAVE?

MODELO DE CALIDAD

MARCO PARA LA BUENA DIRECCIÓN

PREGUNTAS FRECUENTES

DOCUMENTOS

CONTACTO

ADECO 2021

La Ley 20.903 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y los Objetivos Estratégicos del CPEIP 2019-2022, promueven el fortalecimiento de las competencias de liderazgo directivo e intermedio para generar culturas de crecimiento y aprendizaje profesional en la escuela.

Conforme a lo anterior, el CPEIP del Ministerio de Educación promueve la participación de los equipos directivos en el diseño e implementación de un Convenio de Desempeño Colectivo (ADECO) para fortalecer prácticas de liderazgo y gestión del desarrollo profesional, según lo definido en el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MBOLE). Estas prácticas 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).

De esta manera, los equipos directivos fortalecen sus prácticas directivas para contribuir a la mejora del desempeño de los docentes de acuerdo con las necesidades profesionales detectadas, al alero del ciclo de mejora de la escuela expresado en el PME y en coherencia con otros instrumentos de gestión institucional, tales como, los planes específicos y el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Cabe agregar que los criterios del desempeño docente se describen en referentes públicos como el Marco para la Buena Enseñanza (MBE) y también en los Estándares Indicativos de Desempeño y los Estándares de Desarrollo Profesional Docente (actualmente en revisión).

Deberán seleccionar la pestaña **CONVENIO 2021**, 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 2: Perfil Director - Elaboración convenio



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 3: Perfil Director - Elaboración convenio – Matrícula y Equipo – Agregar nuevo integrante



³ Si el equipo directivo técnico pedagógico corresponde a establecimiento rural, parvulario o cuenta con menos de dos integrantes para postular deben informar al correo cpeip.adeco@mineduc.cl para revisar situación.

Imagen 4: Perfil Director - Elaboración convenio – Matrícula y Equipo – Agregar nuevo integrante

INTRANET Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos

PERFIL DIRECTOR

Contacto | Cerrar Sesión

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: - - (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”.

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.**

Imagen 5: Perfil Director - Elaboración convenio – Selección de Convenio

INTRANET
Asignación de Desempeño
de docentes directivos y técnico-pedagógicos

PERFIL DIRECTOR

Contacto | Cerrar Sesión

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

Elaboración Convenio | Sanción Sostenedor | Sanción DEPROV | Convenio Suscrito

Matrícula y Equipo | **Selección de Convenio** | Objetivo | Metas Institucionales | Indicadores y Verificadores

Estado actual de Elaboración Convenios: 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 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 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

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 6: Perfil Director Elaboración convenio – 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 7: Perfil Director Elaboración convenio - Selección Convenio tipo - EDITAR - Fundamentación del equipo directivo técnico pedagógico – contador de caracteres

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 16 de abril a las 18.00 horas quedarán fuera del proceso de postulación.**

Imagen 8: Perfil Director Elaboración convenio - Selección Convenio tipo – Enviar Convenio

INTRANET Asignación de Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos

PERFIL DIRECTOR

Contacto | Cerrar Sesión

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

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

PLAZOS Y FECHAS CONVENIOS DESEMPEÑO COLECTIVO 2021

ETAPA DE SUSCRIPCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLE
Postulación del establecimiento	Desde el 29 de marzo al 16 de abril	Equipo directivo y técnico pedagógico
Primera revisión del Sostenedor(a)	Desde el 17 al 25 de abril	Sostenedor(a)
Correcciones al convenio, emitidas en primera revisión por Sostenedor(a)	Desde el 26 al 28 de abril	Equipo directivo y técnico pedagógico
Segunda sanción del Sostenedor(a)	Desde el 29 de abril al 2 de mayo	Sostenedor(a)
Primera revisión del DEPROV	Desde el 3 al 12 de mayo	Encargado(a)DEPROV
Correcciones al convenio, emitidas en primera revisión por DEPROV	Desde el 13 al 16 de mayo	Equipo directivo y técnico pedagógico
Segunda sanción final del DEPROV	Desde el 17 al 24 de mayo	Encargado(a)DEPROV

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



MINISTARSTVO
PROSVETE, NAUKE
I VEŠTAČENSTVA
REPUBLIKE SRBIJE

ORIENTACIONES

Etapas de Postulación y Suscripción
Convenios de Desempeño Colectivo