



Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

ORIENTACIONES

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN PROYECTOS COLABORATIVOS **ADECO 2025.**

INDICE

INDICE.....	2
I. PRESENTACIÓN.....	3
II. ANTECEDENTES PROYECTOS COLECTIVOS ADECO (2025)	4
III. ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS COLECTIVOS.....	5
IV. INDICACIONES PARA EL REGISTRO DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	9
V. CONSIDERACIONES PROYECTOS COLECTIVOS 2025	13
VI. INDICACIONES WEB PARA LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	16

I. PRESENTACIÓN

Este documento proporciona directrices generales para que los equipos directivos y sus sostenedores avancen en la implementación de los proyectos colaborativos ADECO que han suscrito. Es importante destacar que, en esta fase, la realización del acompañamiento a los equipos directivos por parte de sus sostenedores es obligatorio e indispensable. Además, el nivel provincial, también podrá ofrecer instancias de acompañamiento voluntario para garantizar el desarrollo de una implementación exitosa y oportuna.

Los proyectos colaborativos ADECO representan una valiosa oportunidad para fortalecer las prácticas de liderazgo y gestión del desarrollo directivo y docente, con el fin de acompañar a los/as docentes y educadoras/es¹ en la mejora de sus prácticas pedagógicas en el establecimiento, atendiendo así a las necesidades prioritarias de los/las estudiantes.

En el contexto del Plan de Reactivación Educativa², el Ministerio de Educación ha valorado los avances recientes en materia de aprendizaje evaluados en el SIMCE, reconociendo el compromiso sostenido de las comunidades educativas. Entre los principales logros se destacan los puntajes históricamente altos obtenidos en lectura y matemáticas en 4° básico, especialmente en estudiantes de sectores más vulnerables. A ello se suman mejoras sostenidas en los niveles de asistencia y una reducción significativa en la desvinculación escolar.

Estos resultados no solo reflejan una recuperación frente al retroceso generado por la pandemia, sino que permiten proyectar un escenario favorable para avanzar hacia trayectorias educativas más equitativas. Sin embargo, persisten desafíos relevantes, como las brechas de género, el estancamiento de los aprendizajes en segundo ciclo de educación básica y en enseñanza media, así como la necesidad de seguir fortaleciendo la equidad y el acompañamiento a estudiantes con mayores rezagos.

En este contexto, los proyectos ADECO se configuran como una estrategia pertinente para potenciar el desarrollo profesional de los equipos directivos y docentes, y para fortalecer los procesos de mejora institucional. Al centrarse en uno de los ejes del Plan de Reactivación en coherencia con alguna de las metas definidas en los Proyectos de Mejoramiento Educativo (PME), su implementación permite a los equipos directivos consolidar los avances alcanzados, responder con mayor solidez a los desafíos actuales y proyectar transformaciones sostenidas en la calidad de los aprendizajes.

Conforme a la ley N°21.625³ (2023), este proyecto también brinda al equipo directivo un espacio formal para el acompañamiento en la formación continua de los/as docentes, permitiéndoles organizar actividades profesionales sistemáticas en tiempo no lectivo. En este proyecto, el equipo directivo lidera una acción de desarrollo profesional en la que los/as docentes pueden preparar cooperativamente su proceso de evaluación de desarrollo profesional, fomentando la mejora continua de sus competencias a través de la colaboración profesional y la reflexión pedagógica en tiempo no lectivo.

De esta manera, los/as docentes de aula que participen en la implementación del proyecto pueden preparar y utilizar las evidencias obtenidas en esta experiencia en el módulo de Trabajo Colaborativo del Portafolio, mientras los equipos directivos los apoyan en este desafío.

En definitiva, los proyectos colaborativos ADECO ofrecen una oportunidad única para priorizar las necesidades de los/as docentes e integrar actividades de desarrollo profesional colaborativo dentro del tiempo no lectivo, durante su jornada laboral, destinado a preparar el proceso de evaluación docente, lo cual contribuye a mejorar el desempeño docente, reducir el agobio y, en última instancia, la calidad educativa (Castillo, Contreras, & Escibano, 2022; PNUD, 2023).

II. ANTECEDENTES PROYECTOS COLECTIVOS ADECO (2025)

La Ley 20.903 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, indica que una de las tareas prioritarias del equipo directivo en colaboración con el sostenedor es el desarrollo de las competencias y habilidades profesionales de sus docentes para el mejoramiento continuo del establecimiento educacional.

Conforme a lo anterior, el CPEIP del Ministerio de Educación promueve la participación de sostenedores y equipos directivos en el diseño e implementación de un proyecto colectivo (ADECO), donde se fortalecen prácticas de liderazgo y gestión del desarrollo profesional para acompañar a los/as docentes en el mejoramiento y consolidación de sus capacidades pedagógicas a fin de ofrecer mayores y mejores oportunidades de aprendizaje a todos/as los/as estudiantes y avanzar en la equidad educativa.

De esta manera, los equipos directivos contribuyen 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 y territorial. Por lo tanto, los equipos directivos asumen un rol de liderazgo y gestión del desarrollo profesional de los/as docentes de sus establecimientos de acuerdo con referentes públicos que guían la gestión educativa del desarrollo profesional en aula –como los Estándares Indicativos de Desempeño (EID), el Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar (MBDLE), y el Marco de la Buena Enseñanza (MBE) –.

Este año el CPEIP pone a disposición proyectos para el desarrollo profesional directivo y docente (en adelante, DPDD) que promueven la retroalimentación pedagógica, el trabajo colaborativo, el bienestar socioemocional, la innovación y el trabajo en red en el marco del Plan de Reactivación Educativa, es decir, el equipo directivo lidera una acción donde acompaña a los/as docentes e impulsa la colaboración para el fortalecimiento de aquellas prácticas docentes que permitan abordar el principal desafío de su comunidad educativa en torno a alguno de los ejes clave del plan. En este contexto, es importante destacar que, además de lo mencionado anteriormente, los proyectos ADECO permiten a los equipos directivos iniciar o desarrollar procesos de formación y evaluación colectiva, sirviendo como experiencia previa del proyecto de ley de trayectorias directivas. Asimismo, brindan la oportunidad a los/as docentes de vincular su experiencia y aprendizajes colectivos del proyecto con los indicadores del módulo de trabajo colaborativo del Sistema Único de Evaluación Docente. Este alineamiento se traduce en instancias efectivas de trabajo colaborativo que convergen en:

- La identificación y comprensión de la relevancia del problema, necesidad o interés de desarrollo profesional situado en los procesos de enseñanza y aprendizajes que abordarán en este proyecto (meta 1: diagnóstico).
- El análisis de datos y revisión de evidencias pedagógicas mediante el dialogo profesional con sus pares (con los/as integrantes del equipo directivo y el resto de los/as docentes) que sustenten la reflexión conjunta para enriquecer la comprensión del problema o necesidad de desarrollo profesional identificada con foco en el aprendizaje de los/las estudiantes (meta 1: diagnóstico).
- El seguimiento a la implementación del proceso y la evaluación conjunta de los resultados que dan cuenta de los aprendizajes, avances y/o mejoras en la práctica docente y sus efectos en el aprendizaje de los/las estudiantes (meta 3: implementación y monitoreo y meta 4: evaluación).
- La reflexión colectiva e individual dando cuenta del impacto del trabajo realizado en las creencias pedagógicas de cada docente que participó de esta iniciativa (meta 4: evaluación).

Cabe señalar que la literatura especializada ha documentado que este tipo de prácticas colaborativas orientadas al aprendizaje no solo fortalecen las capacidades profesionales de los/as docentes, sino que también incrementan su satisfacción laboral y su confianza en la práctica pedagógica (Ainley & Carstens, 2018; Chong & Kong, 2012; Stearns et al., 2014), hallazgos que han sido reportados también por los/as participantes del programa ADECO (CIAE, 2024).

Finalmente, se espera que el proyecto que el equipo directivo implemente colectivamente con el apoyo de su sostenedor contribuya al proceso de mejoramiento continuo y al desarrollo integral de todos/as los/as estudiantes, para avanzar a que la educación cumpla con su misión de posibilitar el bienestar de las personas y la realización de sus proyectos de vida.

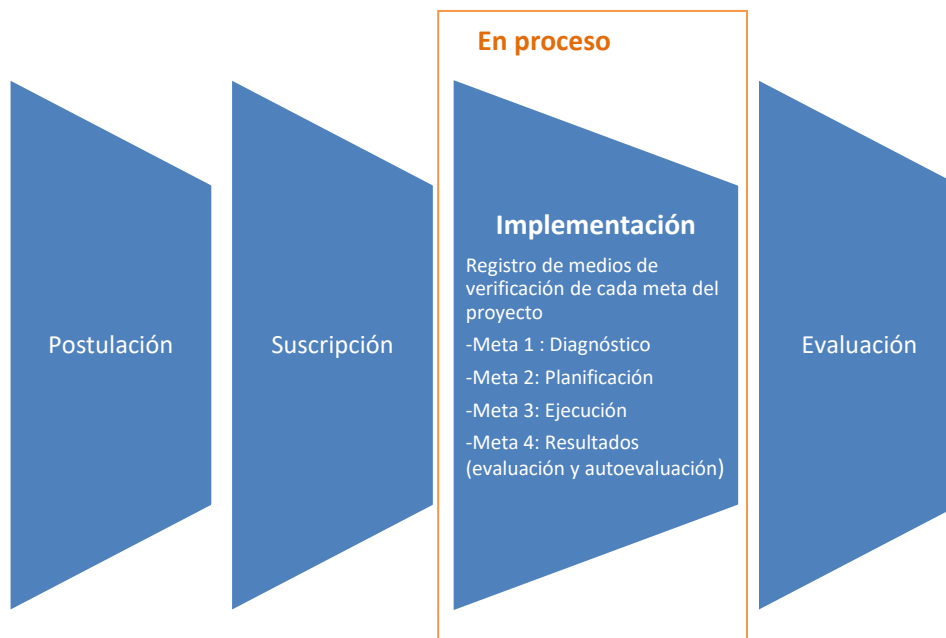
III. ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS COLECTIVOS

El proyecto colectivo se desarrolla en un proceso bianual, el cual está dividido en etapas, cada una de las cuales comprende uno o varios subprocesos. El primer año del proyecto se denomina año de implementación y consta de cinco etapas consecutivas. El segundo año se designa como año de pago e incluye las etapas de validación de antecedentes, auditoría y realización de pagos correspondientes.

Cada etapa tiene su dinámica específica en la que participan y tienen obligaciones los equipos directivos y sostenedores a nivel institucional, así como los encargados de los departamentos provinciales de educación respectivos (DEPROV). Las responsabilidades de cada uno de estos actores y las fechas de inicio y cierre de cada etapa se encuentran definidas y comunicadas a través de un calendario oficial disponible en la página principal del sitio web.

Todas las etapas del año de implementación y año de pago deben ser realizadas en los perfiles de cada usuario del sitio web <https://adeco.cpeip.cl/adeco/>

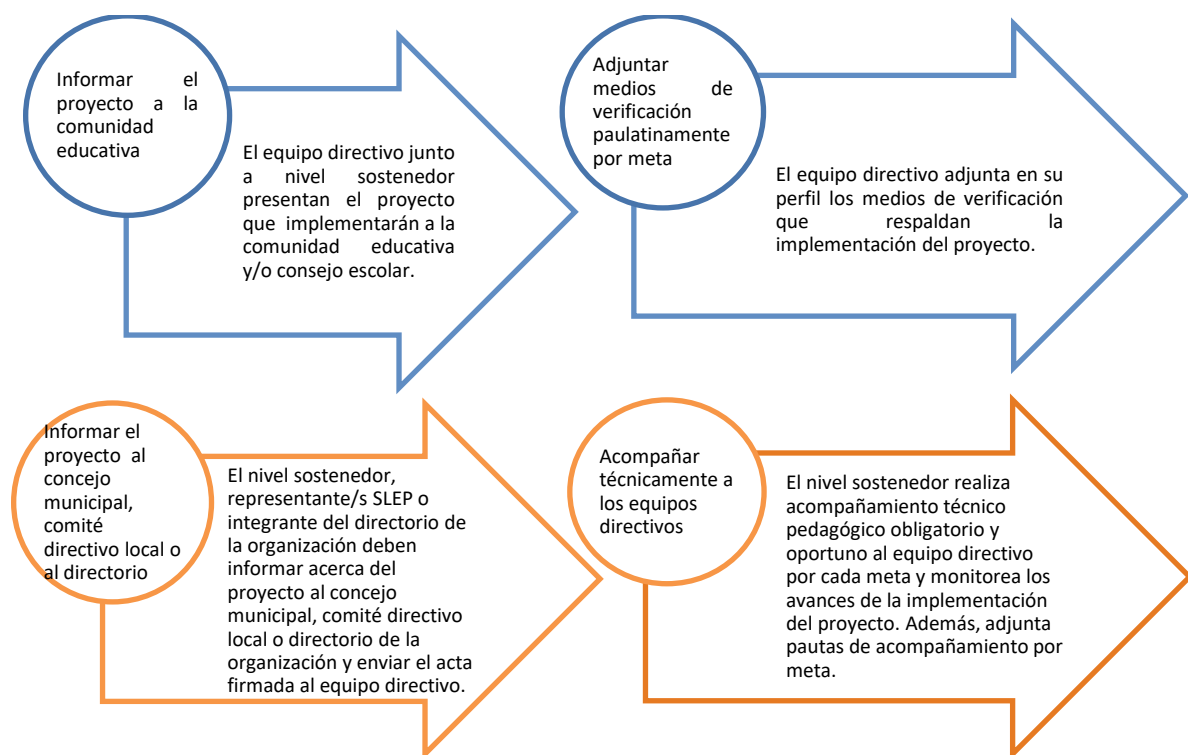
Ilustración 1: Etapas del año de implementación del proyecto colectivo.



Desde el 14 julio y hasta el 19 de diciembre del presente año, los equipos directivos que han suscritos proyectos ADECO llevan a cabo la etapa de implementación, la cual abarca el mayor tiempo de desarrollo y responsabilidad para el equipo, ya que consiste en la implementación de las actividades de cada meta y la carga paulatina de medios de verificación de cada meta comprometida en el perfil director/a del sitio web del programa.

La etapa de implementación consiste en la subida de medios de verificación comprometidos y suscritos se compone de un total de 4 metas que corresponden a fases lineales consecutivas. Esta etapa se compone de 3 metas de proceso; diagnóstico (meta 1), planificación (meta 2), ejecución (meta 3) y, finalmente la meta de resultado que corresponde a la evaluación y autoevaluación del proyecto (meta 4).

Todas las acciones por realizar en la etapa de implementación comprometen y son responsabilidad del equipo directivo y del nivel sostenedor que suscriben en conjunto el proyecto colaborativo. Por tanto, la comunicación y retroalimentación oportuna por parte de ambos actores es primordial y obligatoria para conseguir el éxito del proyecto.



A. Informar y presentar el proyecto suscrito a la comunidad educativa *Responsables: equipo directivo técnico pedagógico y nivel sostenedor*

De acuerdo con la normativa, el primer paso de la etapa de implementación consiste en informar a la comunidad educativa y/o consejo escolar sobre el proyecto suscrito. Para ello, el equipo directivo y el sostenedor deben planificar reunión y convocar a todos/as los/as representantes de la comunidad. En dicha instancia, se debe presentar el proyecto, explicitando sus objetivos y metas, con especial énfasis en los desafíos que implica y en la necesidad de involucramiento de toda la comunidad educativa. Esta presentación también debe resaltar que, conforme a los lineamientos del programa, todo proyecto ADECO tiene como propósito institucional fortalecer la gestión directiva para favorecer el desarrollo profesional del equipo docente, con miras a mejorar los aprendizajes de cada uno/a de los/las estudiantes. En esta reunión los/as representantes de la comunidad deberán firmar el “*Acta de conocimiento de la comunidad educativa o consejo escolar*”, documento que será requerido como medio de verificación de la meta 1 del proyecto.

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZOS	RESPONSABLE
Presentar proyecto a la comunidad educativa	Desde el 14 de julio al 15 de agosto	Equipo directivo y nivel sostenedor

B. Presentación del proyecto/convenio suscrito al concejo municipal, comité directivo local del SLEP o directorio de la organización.

Responsable: nivel sostenedor

Independientemente del tipo de dependencia del establecimiento, el nivel sostenedor o representante a cargo de acompañar y evaluar proceso de los proyectos ADECO, debe informar al concejo municipal, comité directivo local o directorio de la organización (particular subvencionado) sobre el o los proyecto/s que se han suscrito los equipos directivos bajo su administración.

De dicha instancia deberá levantarse un documento formal: “Acta del Concejo Municipal o Acta del comité directivo local del SLEP o del directorio de la organización”, con las firmas correspondientes. Una copia digital de esta acta debe ser enviada a cada equipo directivo técnico-pedagógico con proyecto suscrito, dentro de los plazos establecidos, para que la incorporen como medio de verificación en la meta 2 de la etapa de implementación del perfil directivo.

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZOS	RESPONSABLE
Informar proyecto en concejo municipal o comité directivo local o directorio de la organización	Desde el 14 de julio al 05 de septiembre	Sostenedor/a (municipal, SLEP y subvencionado)

C. Acompañar técnicamente a los equipos directivos en cada meta del proyecto suscrito

Responsable: nivel sostenedor

Por normativa, el nivel sostenedor debe realizar un acompañamiento técnico al equipo directivo monitoreando el avance de la implementación del proyecto suscrito. Este proceso es **obligatorio** e involucra, al menos, una reunión de acompañamiento mientras el equipo implementa cada meta del proyecto dando cumplimiento a las fechas oficiales informadas para cada una de ellas. El nivel sostenedor debe garantizar las condiciones necesarias para que el equipo directivo cuente con el tiempo, los materiales, los recursos logísticos y las herramientas técnicas requeridas para implementar el proyecto de manera efectiva. Asimismo, debe asegurar una asesoría técnica oportuna ante cualquier dificultad que pudiera surgir durante el proceso. En cada reunión de acompañamiento, el sostenedor deberá revisar los medios de verificación elaborados por el equipo directivo, con el fin de contrastar su contenido con el estado de avance reportado por el equipo, considerando en todo momento los criterios establecidos en la guía de implementación.

Para enriquecer estas reuniones de acompañamiento, el nivel sostenedor podrá invitar al o la encargada del programa a nivel provincial (DEPROV), con el propósito de fortalecer y orientar conjuntamente el avance en cada meta. Como resultado de cada reunión, este año el nivel sostenedor deberá **completar la pauta de acompañamiento y enviarla dentro de los plazos establecidos, a través del formulario de Google que será enviado por correo electrónico¹** para cada una de las metas.

¹ De manera excepcional por este año, el registro de las pautas de acompañamiento se realizará mediante formularios de Google. Dichos formularios serán enviados por correo electrónico a los sostenedores registrados en el sistema. Por cada meta, se enviará un formulario específico, el cual deberá ser completado dentro de un plazo acotado, de acuerdo con las fechas de cierre establecidas para el acompañamiento de cada meta.

Por su parte, el equipo directivo debe incorporar las sugerencias de mejora que surjan durante estas reuniones. Si es necesario, deberán modificar el contenido de los medios de verificación según las indicaciones del nivel sostenedor y provincial. Este proceso de acompañamiento permitirá que la etapa de evaluación del proyecto sea más ágil y precisa, ya que ambos evaluadores estarán contextualizados y contarán con la misma información sobre el proceso de implementación.

El documento orientador y el formato de pauta de acompañamiento para llevar a cabo este proceso se enviará por correo electrónico al nivel sostenedor.

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZOS	CIERRE DE PLATAFORMA ²	RESPONSABLE
Acompañamiento técnico obligatorio a la implementación del proyecto	Acompañamiento meta 1: desde el 14 de julio al 08 de agosto	05 de septiembre	Nivel sostenedor/a
	Acompañamiento meta 2: desde el 08 al 29 de agosto	05 de septiembre	
	Acompañamiento meta 3: desde el 29 de agosto al 28 de noviembre	05 de diciembre	
	Acompañamiento meta 4: desde el 28 de noviembre al 10 de diciembre	15 de diciembre	

¡Importante!

El incumplimiento de este proceso por parte del nivel sostenedor —particularmente en lo referido a la realización de las reuniones de acompañamiento y la entrega oportuna de las pautas correspondientes, conforme al calendario oficial— afectará negativamente en la evaluación del proyecto. En estos casos, el proyecto no podrá acceder a un nivel de logro destacado, de acuerdo con lo establecido en la rúbrica de evaluación para cada meta.

D. Registrar y adjuntar medios de verificación paulatinamente por cada meta del proyecto suscrito

Responsable: equipo directivo técnico pedagógico

El equipo directivo técnico pedagógico debe desarrollar de manera consecutiva las actividades asociadas a cada meta, conforme a lo establecido en la guía de implementación del proyecto correspondiente. A medida que se avance en el cumplimiento de cada meta, deberán adjuntarse en el perfil del/de la director/a los archivos vinculados a los medios de verificación recopilados, conformando progresivamente el reporte de implementación, que se visualiza en el nuevo sitio web como “*Actividades y Evidencias Convenio...*”

El reporte de implementación junto a los documentos anexos (adjuntos por el equipo directivo) y las pautas de acompañamiento (enviadas por el nivel sostenedor), serán los insumos que dan cuenta del trabajo realizado. Estos serán utilizados en la etapa de evaluación y, por lo tanto, la calidad, coherencia y pertinencia que contengan son determinantes del nivel de logro que alcanzarán y de la posibilidad de obtener la asignación correspondiente por parte del equipo directivo.

² Este año, el cierre se realizará registrando la fecha de envío de la pauta de acompañamiento mediante el formulario enviado al correo del nivel sostenedor registrado en la plataforma. Es decir, solo se considerarán las pautas enviadas dentro del plazo establecido; los registros enviados fuera de fecha no serán válidos para efectos de cumplimiento.

El reporte de implementación y los documentos anexos deben ser adjuntos por el equipo directivo en el perfil director/a dentro de los plazos oficiales informados en el home del sitio web.

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZOS	CIERRE PILOTO	RESPONSABLE
Carga paulatina de evidencias meta 1	Hasta el 15 de agosto	Desde el 16 al 19 de agosto	Equipo directivo
Carga paulatina de evidencias meta 2	Hasta el 05 de septiembre	Desde el 06 al 09 de septiembre	Equipo directivo
Carga paulatina de evidencias meta 3	Hasta el 05 de diciembre	Desde el 06 al 09 de diciembre	Equipo directivo
Carga paulatina de evidencias meta 4	Hasta el 19 de diciembre	Sin cierre piloto	Equipo directivo

IV. INDICACIONES PARA EL REGISTRO DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN

Este año, la carga de evidencias se realizará por primera vez mediante la nueva plataforma, por lo que es fundamental que el equipo directivo se familiarice previamente con su funcionamiento. Para ello, se solicita revisar atentamente los videos tutoriales disponibles en <https://www.cpeip.cl/adeco-2025/>, donde se explica en detalle cada paso del proceso.

Para visualizar cada video tutorial presione los siguientes enlaces:

- [Declaración de implementación](#)
- [Documentos anexos](#)
- [Registro de medios de verificación](#)
- [Registro de reporte de implementación](#)
- [Registro de metas](#)

Esta preparación anticipada facilitará un registro de carga adecuada y oportuna de las evidencias, contribuyendo así al cumplimiento eficiente de las metas del proyecto.

A continuación, se presentan indicaciones generales para el registro de la implementación en la plataforma.

Autoevaluación del logro alcanzado por cada meta

El nivel de logro asignado a cada meta (expresado en porcentaje) corresponde a la autoevaluación que realiza el equipo directivo respecto de su propio desempeño en relación con el cumplimiento de los compromisos establecidos. Durante este proceso, se recomienda considerar no solo las actividades ejecutadas, sino también los factores emergentes que hayan influido positiva o negativamente en los resultados obtenidos. Por esta razón, es fundamental que la reflexión y definición del porcentaje de logro se realice de manera colectiva.

Cabe señalar que el nivel de logro asignado en esta etapa de autoevaluación no incide en la evaluación³ posterior ni en el nivel de logro final que será determinado por el nivel sostenedor y provincial.

Al momento de realizar este análisis de autoevaluación se requiere considerar:

³ Solo en el caso de licencias médicas, se solicita adjuntar el documento correspondiente como nuevo medio de verificación formal en el perfil del/de la director/a del sitio web, ya que únicamente esta situación será considerada en la evaluación final del proyecto, siempre que cuente con el debido respaldo.

- En la etapa de postulación del proyecto, el equipo directivo es quien define las áreas de gestión, metas e indicadores para cada área comprometida o, en su defecto, decide estar de acuerdo con la información predefinida al momento de postular a un proyecto tipo.
- En el análisis de autoevaluación de cada meta, se debe prestar atención a los indicadores y a la cantidad de medios de verificación comprometidos que han sido declarados como existentes y han sido adjuntos, así como también la calidad del contenido de estos (de manera general en base a lo estipulado en los requerimientos mínimos de la guía de apoyo a la implementación del proyecto tipo o libre).
- Se debe analizar el logro de los indicadores en su conjunto con relación al cumplimiento de cada meta.
- El porcentaje de nivel de logro o cumplimiento determinado por cada meta es el reflejo de la autoevaluación del desempeño del equipo directivo con relación a su gestión en los aspectos comprometidos.
- En el caso de que el porcentaje de nivel de logro definido sea inferior al 100%, se deben ingresar los factores que explican la diferencia entre lo ejecutado y lo comprometido en la meta, describiendo las situaciones que dificultaron el logro del indicador.

Finalmente, se sugiere incorporar en la autoevaluación aquellos aspectos emergentes que hayan influido en la ejecución del proyecto, tales como licencias médicas, situaciones de emergencia (como incendios o catástrofes naturales), situaciones de convivencia escolar u otras contingencias relevantes del contexto.

Registro de actividades de cada indicador

El registro de actividades de cada indicador está orientado a que el equipo directivo defina y describa brevemente el desarrollo de cada actividad realizada (reuniones, talleres, entre otras), incluyendo los participantes involucrados y las fechas de inicio y término. La descripción ingresada debe ser concisa y reflejar de manera clara y específica las actividades desarrolladas —o, en su caso, no desarrolladas— en función de cada indicador.

Medios de verificación o evidencias

El contenido de los medios de verificación debe reflejar el trabajo colectivo realizado por el equipo directivo, así como el cumplimiento de los indicadores que conforman las cuatro metas del proyecto. En consecuencia, estos medios deben elaborarse y organizarse de manera progresiva, respetando los plazos establecidos.

Para su elaboración y organización, el equipo directivo técnico-pedagógico debe guiarse por las orientaciones contenidas en la guía de implementación correspondiente a cada proyecto (tipo o libre), así como por las sugerencias proporcionadas por el nivel sostenedor y/o el/la encargado(a) provincial (DEPROV) durante las reuniones de acompañamiento.

A su vez, se deben seguir las siguientes indicaciones y consideraciones generales:

- a) Cada medio de verificación debe cumplir con criterios mínimos de calidad y formalidad, que requiere cualquier documento institucional:
 - Redacción: empleo de lenguaje preciso y objetivo, fundamentación de los datos e información entregada.
 - Legibilidad: independiente si son documentos escritos a mano, impresos o digitalizados, debe ser factible comprender la totalidad de lo presentado.
 - Diagramación: elaboración planificada y cuidada, facilitando así su organización y presentación;
 - Encabezado: títulos y subtítulos identificando la relación entre metas e indicadores.
 - Referencias: título, fecha de emisión, firmas de responsables, datos de curso y/o niveles, y temática destacada.

- Originalidad: el contenido debe reflejar aprendizajes específicos del equipo derivados de la implementación del proyecto suscrito. Se prohíbe expresamente la copia de cualquier tipo y la reproducción de evidencias anteriores, incluso si estas fueron elaboradas por el mismo equipo.
- b) Cada medio de verificación siempre debe reflejar el hilo conductor entre el objetivo general, el objetivo del plan de mejoramiento educativo y su estricta relación con lo comprometido en las metas del proyecto suscrito, dando cuenta del logro de cada indicador. Para esto:
- El medio de verificación puede tener diversas formas de presentación: Informes descriptivos (de gestión, de resultados o de procesos realizados), informes de evaluaciones, avances o acompañamientos, informes, encuestas, presentaciones, minutas de reuniones, talleres, entre otros.
 - Es posible agregar nuevos medios de verificación para cada indicador con el fin de aportar información adicional relevante, siempre que estos enriquezcan efectivamente el contenido entregado. Por ejemplo, un listado de asistencia o una fotografía que no aporten información sustancial no se consideran pertinentes.
- c) Cada medio de verificación debe cumplir con las características de formato exigidas por el sistema para permitir su carga:
- Solo se podrán adjuntar archivos con los siguientes tipos de extensión: PDF, CSV, PNG, JPEG, JPG, GIF. No se pueden adjuntar archivos comprimidos ni videos.
 - El tamaño de cada archivo no debe superar los 5 MB⁴. Es importante que al momento de escanear los medios de verificación utilicen una resolución baja y luego verifiquen el peso o tamaño de cada archivo, lo importante es que medio de verificación quede visualmente legible.
 - Si no es posible reducir el tamaño del medio de verificación y este tiene un tamaño mayor a los 5 MB, deberán dividir el archivo conformando varios medios de verificación (los suficientes para que cada uno tenga un tamaño menor a 5MB) y se deberán “agregar nuevos medios de verificación” para adjuntarlos uno a uno.
 - Antes de adjuntar cada medio de verificación, deberán seleccionar la existencia (Sí o No). Al seleccionar *Sí*, *deberá* el sistema abrirá una opción para seleccionar el archivo desde el computador del que están trabajando para ser cargado. Al seleccionar No existe el sistema dejará marcada dicha opción y solicitará una “fundamentación” donde el equipo explica brevemente por qué no se adjunta el archivo.
 - Si por equivocación adjuntan un archivo con error o desean editar el contenido deberán presionar el símbolo  que aparece bajo el título “Acciones” (a la derecha del medio de verificación adjunto). Una vez eliminado podrán editar y adjuntar nuevamente.

Documentos Anexos

Además de adjuntar los medios de verificación comprometidos en cada indicador y meta del proyecto, el equipo directivo deberá adjuntar los “Documentos anexos”⁵ que corresponden a documentos formales, que acreditan la existencia legal del proyecto/convenio colectivo suscrito con el nivel sostenedor estipulados en el artículo 19 del reglamento N°176.

⁴ Para revisar el peso del archivo debe hacer un clic con el botón derecho sobre el icono del archivo a subir, luego seleccionar la opción propiedades y al ingresar visualizará el tamaño del archivo seleccionado.

⁵ Dado que la nueva plataforma está en proceso de ajustes para su mejora continua, es posible que se soliciten actas que también se requieren en las metas. Este requerimiento podría mantenerse vigente mientras continuamos optimizando el sistema.

- Acta de suscripción del proyecto (obligatorio): Todos los equipos directivos técnicopedagógicos que están implementando proyectos ADECO (tipos y libres) deben adjuntar este documento. El acta se debe descargar desde la etapa de suscripción del perfil director/a y se debe firmar por todos/as los/as integrantes del equipo directivo técnico pedagógico que suscribieron el proyecto.

Envío de reporte de Implementación y carpeta de medios de verificación al perfil sostenedor

Debido a la importancia de este proceso que da cuenta de todo el trabajo realizado, es muy relevante que verifiquen con el tiempo suficiente que han ingresado correctamente toda la información, para lo cual se deben guiar por el siguiente paso a paso:

1. Revisar atentamente los videos tutoriales disponibles en <https://www.cpeip.cl/adeco-2025/>, donde se explica en detalle cada paso del proceso:
 - [Declaración de implementación](#)
 - [Documentos anexos](#)
 - [Registro de medios de verificación](#)
 - [Registro de reporte de implementación](#)
 - [Registro de metas](#)
2. Verificar que el reporte se encuentre en estado "**completo**", lo que implica que cada meta, indicador y medio de verificación cuente con un ticket verde. Si aparece un asterisco azul, significa que aún hay acciones pendientes por realizar.
3. Específicamente, se requiere verificar:
 - El nivel de logro (autoevaluación) del equipo directivo por cada meta. Si el porcentaje de logro de autoevaluación ingresado es inferior al 100% deben ingresar el o los motivos por el cuál consideran que no alcanzaron el 100%.
 - El registro de actividades de cada indicador por meta,
 - La declaración de existencia de cada medio de verificación (seleccionando *Existe* o *No existe*).
 - Cada archivo correspondiente a los medios de verificación declarados como *existentes*.
 - Revisar que los Documentos anexos obligatorios cuenten con sus archivos adjuntos.
 - Revisar el porcentaje de avance del reporte de implementación que figura bajo el nombre "Actividades y evidencias" en el nuevo sitio web.

En definitiva, **el reporte de implementación solo podrá ser enviado al perfil sostenedor hasta el 19 de diciembre**. Este envío se habilitará únicamente cuando el reporte cuente con toda la información requerida; de lo contrario, el sistema no permitirá su envío.

Mientras no presionen el botón **enviar reporte**, tendrán la posibilidad de revisar y editar la información registrada las veces que estimen conveniente. Una vez que presionen el botón no podrán revertir esta acción ni ingresar cambios, por tanto, antes de presionarlo deben asegurarse de que han ingresado toda la información correcta y requerida.

V. CONSIDERACIONES PROYECTOS COLECTIVOS 2025

Los proyectos tipo y libre comparten la misma estructura, cuentan con un objetivo general y cuatro metas institucionales -tres de proceso y una de resultado- con la asignación de su respectiva área institucional (Liderazgo, Gestión pedagógica, Convivencia escolar y Recursos), y la ponderación establecida para el cumplimiento de cada una. Las metas corresponden a cuatro fases consecutivas para alcanzar el objetivo institucional: (1) diagnóstico, (2) planificación, (3) ejecución y monitoreo, (4) y evaluación.

A partir de las necesidades de mejora identificadas en el diagnóstico, el equipo directivo debe planificar y elaborar un plan de trabajo para la ejecución de actividades y el monitoreo de estas durante la implementación del proyecto; en la última fase, el equipo directivo lidera la autoevaluación de su desempeño y la evaluación de los resultados obtenidos, analizando críticamente la contribución de la implementación al logro del objetivo institucional comprometido.

Los proyectos tipo se constituyen como propuestas (no editables) para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico del equipo directivo y el desarrollo profesional de sus docentes mediante el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica. Es importante considerar, que cada proyecto tipo, involucra acciones y medios de verificación diferentes de acuerdo con la modalidad de trabajo y el desarrollo de la práctica directiva y técnica pedagógica que cada equipo busca trabajar y mejorar. Por su parte, los proyectos libres corresponden a propuestas elaboradas en su totalidad por el equipo directivo, manteniendo la estructura, cantidad de metas y sus fases consecutivas.

Respecto a las indicaciones técnicas para apoyar el desarrollo de cada meta, los equipos directivos cuentan con un documento orientador denominado **Guía de implementación**, el cual describe las indicaciones específicas para la ejecución de las metas y sus respectivos indicadores, detallando el contenido mínimo que debe especificar cada medio de verificación.

Es importante recordar que en las instancias de acompañamiento y evaluativas de la implementación del proyecto por parte del nivel sostenedor y de los/as encargados/as provinciales se utilizará una rúbrica de evaluación para cada proyecto construida con las especificaciones mínimas establecidas en la guía de implementación. Por consiguiente, si los documentos adjuntos como medio de verificación no cumplen con las características y contenido mínimo descritos en la guía, el cumplimiento de ese indicador y meta será evaluado de manera deficiente.

Este año también hemos desarrollado una propuesta de [guía para la implementación de proyectos libres](#) que busca dar respuesta a las solicitudes recibidas por parte de los equipos directivos, sostenedores y niveles provinciales, otorgando parámetros mínimos de exigencia técnica para la ejecución de todos los proyectos colectivos ADECO a nivel nacional.

Esta guía proporciona un marco de acción con descripciones esperadas para cada meta del proyecto y definiendo medios de verificación basales que organizan el contenido en secciones con información indispensable.

Se espera que el uso de este documento sea progresivo, facilitando procesos de acompañamiento más pertinentes y criterios evaluativos más objetivos y equitativos.

Las indicaciones de uso de la nueva plataforma web para el registro del reporte de implementación son las mismas para proyectos tipo y libres, las que deben ser leídas de manera detallada por todos los/as integrantes del equipo directivo antes de comenzar con el registro de información.

A continuación, se detallan algunas indicaciones que deben considerar durante el desarrollo de la etapa de implementación:

Cambios en los/las integrantes del equipo directivo suscrito

La nueva plataforma contempla una funcionalidad para la gestión de participantes, que permite modificar la composición del equipo directivo. Dado que esta herramienta aún se encuentra en *fase de prueba*, durante este año las solicitudes deberán enviarse por correo electrónico al encargado/a provincial correspondiente, indicando claramente el asunto para facilitar su gestión. Estas instrucciones se consideran para los siguientes tipos de solicitudes:

1. **Modificación de datos personales de integrantes:** durante la etapa de implementación el nivel sostenedor puede enviar solicitudes de cambios de datos ingresados en la etapa de postulación (nombres, apellidos, cargo o correo personal).
2. **Eliminación de integrantes:** durante la etapa de implementación se pueden solicitar la eliminación de integrantes, para lo cual es nivel sostenedor debe enviar correo al encargado/a provincial argumentando motivos y adjuntando documentos que respalden esta solicitud.
3. **Incorporación de integrantes:** durante la etapa de implementación solo se puede solicitar la incorporación de integrantes que se hayan incorporado recientemente a la dotación conforme al cumplimiento a lo que indica artículo 4 del reglamento:

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

Las solicitudes de incorporación que cumplen con lo indicado en el artículo deben ser enviadas por el sostenedor al encargado/a provincial correspondiente, **dentro de los primeros 30 días desde el inicio de funciones**, de lo contrario, no serán realizadas por incumplimiento al artículo 4.

En el correo con solicitud deben adjuntar copia de decreto o nombramiento de docente directivo o técnico pedagógico (para validar fecha de ingreso a la dotación), junto a datos personales:

- RBD
- Nombres
- Apellidos
- RUT
- Cargo
- Horas desempeñadas en el cargo
- Fecha que asume cargo/funciones
- Correo electrónico personal

Uso obligatorio de recursos de carpeta digital

Todos los proyectos tipo cuentan con guías de implementación y documentos técnicos específicos en formato digital para orientar y apoyar su implementación junto a documentos de lectura complementarios. La revisión y utilización de estos documentos es obligatoria.

Este año, los recursos están disponibles en la carpeta de Google Drive compartida mediante correo electrónico y en sus perfiles del sitio web.

*Piloto de cierre temporal de plataforma por incumplimiento de las fechas de implementación de cada meta (perfil director/a)*⁶

Este año nuevamente se realizará un piloto de cierre temporal de la plataforma para la carga de documentos, en el marco del proceso de aprendizaje y adaptación al uso de la nueva plataforma digital. Esta iniciativa tiene por objetivo promover un avance gradual en la implementación del proyecto, así como favorecer la elaboración progresiva de los medios de verificación por parte de los equipos directivos.

Este piloto permitirá que los equipos directivos adquieran una experiencia práctica que les permita adaptarse a las futuras condiciones de la etapa de implementación del proyecto, donde el incumplimiento de plazos comprometidos significará quedar excluido del proceso de implementación.

El pilotaje consistirá en el cierre piloto y temporal de la plataforma para la carga de documentos del proyecto ADECO, asociados al cumplimiento de la implementación de cada meta por parte del equipo directivo. Durante este periodo, los equipos directivos no podrán cargar archivos en sus perfiles, simulando un escenario se deben cumplir los plazos comprometidos para la carga de medios de verificación, según lo señalado en las metas del proyecto suscrito⁷.

Este ejercicio anticipará a los equipos directivos una medida similar que se contempla aplicar el próximo año, donde el incumplimiento de los plazos resultará en la exclusión del proceso de implementación del proyecto. De esta manera, esta simulación permitirá ajustar procesos internos para que el equipo directivo pueda organizar sus actividades y estén preparados para cumplir con los plazos comprometidos al momento de suscribir el proyecto colectivo ADECO.

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZOS	CIERRE DE PLATAFORMA PILOTO	RESPONSABLE
Presentar proyecto a la comunidad educativa	Desde el 14 de julio al 08 de agosto	sin cierre piloto	Equipo directivo
Informar proyecto en concejo municipal/comité directivo local/ directorio de la organización	Desde el 14 de julio al 05 de septiembre	Desde el 06 al 09 de septiembre	Sostenedor/a
Carga paulatina de evidencias meta 1	Hasta el 15 de agosto	Sin cierre piloto	Equipo directivo
Carga paulatina de evidencias meta 2	Hasta el 05 de septiembre	Desde el 06 al 09 de septiembre	Equipo directivo
Carga paulatina de evidencias meta 3	Hasta el 05 de diciembre	Desde el 06 al 09 de diciembre	Equipo directivo
Carga paulatina de evidencias meta 4	Hasta el 19 de diciembre	Sin cierre piloto	Equipo directivo
Registro final y envío del reporte de implementación	Hasta el 19 de diciembre	sin cierre piloto	Equipo directivo

Cabe señalar que, durante este piloto de cierre temporal por meta, no habrá consecuencias para el equipo directivo en caso de no cargar los documentos dentro del plazo definido. Una vez reabierta la plataforma, los equipos directivos **podrán cargar los archivos con normalidad hasta el 19 de diciembre, fecha en que finaliza la etapa de implementación y el envío del reporte.**

⁶ Este año no se realizará cierre piloto para las pautas de acompañamiento del nivel sostenedor.

⁷ Debido al retraso en el inicio de la implementación, producto de una caída general del nuevo sitio web, fue necesario modificar el calendario anual, lo que implicó un ajuste en los plazos de implementación de cada meta. En consecuencia, los plazos actualmente vigentes no coinciden con los establecidos originalmente en el proyecto suscrito; no obstante, se considerarán válidos los plazos establecidos en las guías de implementación.

Consecuencias del incumplimiento del acompañamiento técnico del nivel sostenedor

El incumplimiento de las reuniones de acompañamiento (al menos 4 reuniones durante todo el proceso correspondiente a 1 reunión de acompañamiento por cada meta) y la carga de las pautas correspondientes dentro de los plazos establecidos en el calendario oficial tiene consecuencias en la evaluación final del proyecto.

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZOS DE ACOMPAÑAMIENTO	CIERRE DE PLATAFORMA	RESPONSABLE
Acompañamiento técnico obligatorio a la implementación del proyecto	Meta 1 desde el 14 de julio al 08 de agosto	05 de septiembre	Sostenedor/a
	Meta 2 desde el 08 al 29 de agosto	05 de septiembre	
	Meta 3 desde el 29 de agosto al 28 de noviembre	05 de diciembre	
	Meta 4 desde el 28 de noviembre al 10 de diciembre	15 de diciembre	

Si el nivel sostenedor incumple esta obligatoriedad, lamentablemente, el proyecto no podrá acceder a un nivel de logro destacado, lo que afectará directamente a los/as integrantes del equipo directivo. Esta consecuencia se implementará de manera gradual restando un valor porcentual al nivel de logro final de cada meta durante la etapa de evaluación de los proyectos, tal como se realizó en el proceso evaluativo 2024.

VI. INDICACIONES WEB PARA LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN

Para comenzar el equipo directivo debe ingresar a la plataforma <https://adeco.cpeip.cl/adeco/login/login> e ingresar los datos de acceso⁸ del establecimiento (RBD y clave que utilizan en SIGE).

Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas - CPEIP
Ministerio de Educación

Asignación de Desempeño Colectivo (ADECO)

Conectado desde la dirección IP: 10.244.0.0

¡Bienvenidos y bienvenidas al sistema web del programa ADECO!

La etapa de postulación a los proyectos/convenios colectivos ADECO 2025 ha finalizado. A partir de la segunda semana de julio, los equipos que suscribieron un proyecto colectivo ADECO comenzarán su implementación, esta instancia les permitirá fortalecer las prácticas de liderazgo y la gestión del desarrollo profesional, con el objetivo de mejorar las capacidades pedagógicas de su equipo docente. Esto, con el fin de ofrecer mayores y mejores oportunidades de aprendizaje a todos/as los/as estudiantes y avanzar hacia una educación más equitativa. Para postular, el establecimiento debe cumplir con los requisitos normativos establecidos e ingresar al sistema utilizando su perfil equipo directivo, con RBD y clave de acceso que emplean para ingresar a la plataforma SIGE.

Inicio de Sesión

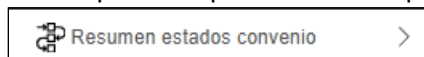
Cuenta de usuario (RBD / RUN / Cuenta Mineduc):

Contraseña:

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

⁸ Para recuperar su usuario y contraseña, deberá recrearlos en la plataforma SIGE (<https://sige.mineduc.cl/>) o en el sitio web www.comunidadescolar.cl. Al hacerlo, estos se actualizarán automáticamente, lo que le permitirá ingresar al sitio web de ADECO.

En el panel izquierdo de la pantalla, se encuentra la opción denominada *Resumen estados convenio*:



Al hacer clic, podrá visualizar el historial del convenio o proyecto. Esta sección registra las distintas subetapas por las que ha pasado el equipo directivo del establecimiento, junto con las fechas correspondientes a cada una. En caso de que aplique, también se podrá acceder a las actas asociadas a esas subetapas. Esta funcionalidad permite llevar un seguimiento claro del progreso formal del proyecto a lo largo del tiempo.

Información de Convenio

ESCUELA MANUEL RODRIGUEZ ERDOYZA RBD: 13 Matrícula: 255

PROCESO 2025

Resumen estados convenio

Equipo Directivo

Gestión de Participantes

Solicitudes de Cambio

Postulación y Suscripción

Selección convenio

Información convenio 100%

Implementación

Declaración

Actividades y Evidencias 0%

Resumen estados convenio - PROCESO 2025

Etapas	Proceso	Estado	Fecha	Acciones
Postulación y Suscripción	Elaboración de convenio	No iniciado	24/04/2025	
Postulación y Suscripción	Elaboración de convenio	En curso	06/05/2025	
Postulación y Suscripción	1era revisión Sostenedor	Pendiente de 1ra revisión por Sostenedor	21/05/2025	
Postulación y Suscripción	1era revisión Sostenedor	En 1ra revisión por Sostenedor	26/05/2025	
Postulación y Suscripción	1era revisión DEPROV	Pendiente de 1ra revisión por DEPROV	27/05/2025	
Postulación y Suscripción	1era revisión DEPROV	En 1ra revisión por DEPROV	09/06/2025	
Postulación y Suscripción		Suscrito	09/06/2025	
Implementación		No iniciado	09/06/2025	
Implementación		En curso	15/07/2025	

Por ahora, la opción *Equipo Directivo* del panel, junto con sus dos funcionalidades *Gestión de Participantes* y *Solicitud de Cambio*.

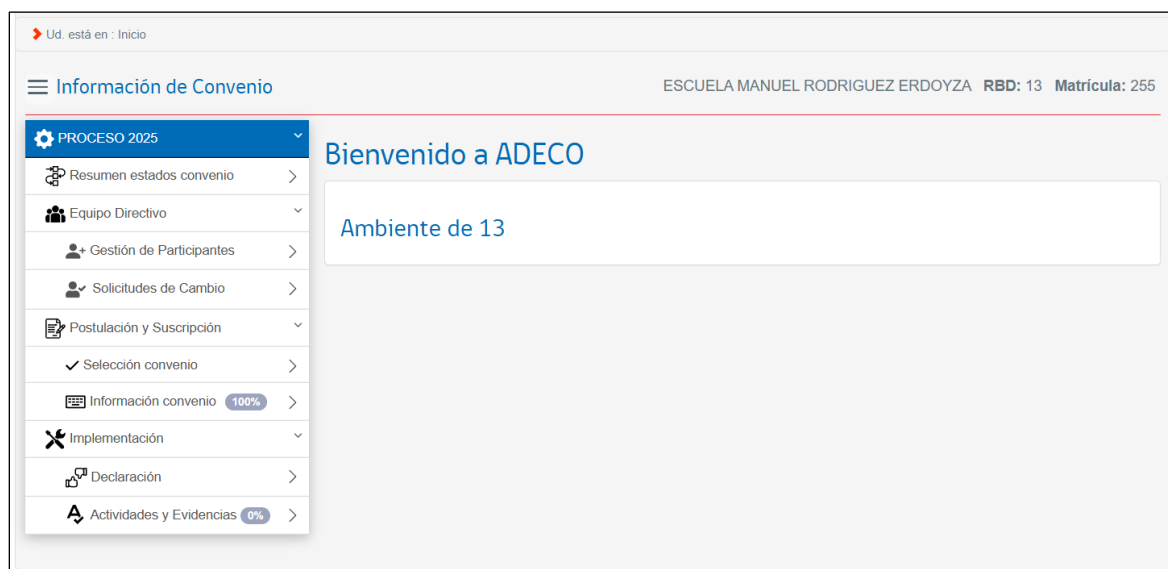


Durante la etapa de implementación, podrán visualizar el equipo que suscribió el convenio y los datos asociados. Cualquier gestión o solicitud de cambio deberá realizarse conforme al procedimiento previamente informado mediante el/la encargado/a provincial siguiendo las instrucciones de la sección *Cambios en los/las integrantes del equipo directivo suscrito* (página 14), detalladas en este documento.

Luego, como saben, en el panel se encuentra disponible la opción *Postulación y Suscripción*. Sin embargo, dado que actualmente el proceso se encuentra en la etapa de implementación, esta sección solo permite visualizar el proyecto seleccionado, sin posibilidad de realizar acciones.

Implementación

Para iniciar el registro de la implementación deberá seleccionar la pestaña *Implementación*, ubicada en el panel izquierdo bajo el título *Proceso 2025*. Al hacerlo, se desplegarán dos opciones correspondientes a la etapa de implementación: *Declaración - Actividades y Evidencias*.



Considere que todo elemento que presente una flecha desplegable debe ser revisado, ya que contiene información y opciones adicionales relevantes para completar la implementación del proyecto.

Declaración de implementación



En esta sección: se solicita indicar si se implementará o no el proyecto, acción que debe realizarse como primer paso en la plataforma y que constituye una referencia inicial. Si bien el sistema no permite modificar esta selección posteriormente, dicha limitación no conlleva consecuencias para la evaluación, ya que se entiende que durante el año pueden surgir razones imprevistas o emergentes que afecten su ejecución.

A continuación, se muestra un ejemplo de cómo se visualiza la declaración en el sitio web:



Actividades y evidencias

Actividades y Evidencias 0% >

La sección *Actividades y Evidencias* es el espacio destinado a registrar las acciones relacionadas con la implementación del proyecto. Junto al título de la sección, se muestra el porcentaje de avance del desarrollo del proyecto, el cual se actualiza automáticamente a medida que se completan las acciones requeridas en cada meta, indicador y medio de verificación:

Información de Convenio ESCUELA MANUEL RODRIGUEZ ERDOYZA RBD: 13 Matrícula: 255

PROCESO 2025

- Resumen estados convenio
- Equipo Directivo
- Gestión de Participantes
- Solicitudes de Cambio
- Postulación y Suscripción
- Selección convenio
- Información convenio 100%
- Implementación
- Declaración
- Actividades y Evidencias 5%

Actividades y Evidencias Convenio "TRABAJO COLABORATIVO..."

Documentos Anexos Enviar Reporte Término Anticipado

Secciones	Metas	Indicadores	Medios Verificación
Introducción	Meta 1	Indicador 2	MV 1
Fundamentación general	Meta 2		MV 2
Fundamentación del Equipo Directivo (A)	Meta 3		MV 3
Fundamentación del Equipo Directivo (B)	Meta 4		
Fundamentación del Equipo Directivo (C)			
Fundamentación del Equipo Directivo (D)			
Fundamentación del Equipo Directivo (E)			
Objetivo/s Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME).			
Eje del plan de reactivación educativa			
Objetivo Institucional del Proyecto			
Metas institucionales			
Información de establecimientos educativos que componen la red educativa			
Declaración jurada equipo directivo			

Elemento obligatorio pendiente Elemento obligatorio completado

Una vez que toda la información ha sido registrada correctamente, el sistema marcará un 100 % de avance en el reporte

Al presionar en *Actividades y Evidencias*, en el centro de la pantalla se mostrarán las distintas secciones que deben ser completadas, mientras que en el costado derecho aparecerán las metas definidas para el proyecto suscrito.

Cada meta incluye indicadores y medios de verificación específicos. Al hacer clic en una meta, se mostrará más abajo en la pantalla la información correspondiente a las acciones que deben realizarse en relación con dicha meta. De manera similar, al seleccionar un indicador, aparecerán más abajo las acciones asociadas; y al elegir un medio de verificación, también se mostrarán las acciones vinculadas a ese nivel. En cada uno de estos niveles es necesario registrar información, por lo que es fundamental revisar con atención todas las opciones disponibles.

Registro de logro

La **acción asociada a cada meta** es el **registro de logro**, el cual corresponde a un proceso de autoevaluación realizado por el equipo directivo del establecimiento. El registro de logro corresponde a un proceso de autoevaluación, ya que es el propio equipo responsable del desarrollo de la meta quien valora el nivel de cumplimiento (%) alcanzado.

Información de Convenio
ESCUELA MANUEL RODRIGUEZ ERDOYZA RBD: 13 Matrícula: 255

PROCESO 2025

- Resumen estados convenio >
- Equipo Directivo >
- Gestión de Participantes >
- Solicitudes de Cambio >
- Postulación y Suscripción >
- Selección convenio >
- Información convenio **100%** >
- Implementación >
- Declaración >
- Actividades y Evidencias **0%**** >

Actividades y Evidencias Convenio "TRABAJO COLABORATIVO..."

[Documentos Anexos](#)
[Enviar Reporte](#)
[Termino Anticipado](#)

Secciones	Metas	Indicadores
Introducción	Meta 1	Indicador 2
Fundamentación general	Meta 2	
Fundamentación del Equipo Directivo (A)	Meta 3	
Fundamentación del Equipo Directivo (B)	Meta 4	
Fundamentación del Equipo Directivo (C)		
Fundamentación del Equipo Directivo (D)		
Fundamentación del Equipo Directivo (E)		
Objetivo's Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME).		
Eje del plan de reactivación educativa		
Objetivo Institucional del Proyecto		
Metas institucionales		
Información de establecimientos educativos que componen la red educativa		
Declaración jurada equipo directivo		

★ Elemento obligatorio pendiente
 ✔ Elemento obligatorio completado

Metas institucionales / Meta 1

Area:

Liderazgo

▼

Ponderación:

20

%

Descripción:

Entre la segunda quincena de mayo y la primera semana de junio, el equipo directivo lidera la conformación de una red educativa (o la reactivación de una red existente) con equipos directivos de, al menos 3 establecimientos, elabora un diagnóstico participativo que describe la identificación de un desafío común a trabajar en red y preguntas de indagación relacionadas a las necesidades propias de

Registro de logro

Nivel de logro:

%

Factores que explican la diferencia entre lo ejecutado y lo comprometido en esta meta :

[Cancelar](#)
[Aceptar](#)

La **acción asociada a cada indicador** dentro de una meta institucional es el **registro de actividades**. En cada actividad debe ingresar el nombre de la actividad, una breve descripción, las fechas de inicio y término, y los/as responsables del equipo directivo para gestionar esta actividad, los cuales se seleccionan desde la lista de participantes predefinida.

PROCESO 2025

- Resumen estados convenio
- Equipo Directivo
- Gestión de Participantes
- Solicitudes de Cambio
- Postulación y Suscripción
- Selección convenio
- Información convenio **100%**
- Implementación
- Declaración
- Actividades y Evidencias **9%**

Actividades y Evidencias Convenio "TRABAJO COLABORATIVO..."

Documentos Anexos

Enviar Reporte

Término Anticipado

Secciones	Metas	Indicadores
Introducción	Meta 1	Indicador 2
Fundamentación general	Meta 2	
Fundamentación del Equipo Directivo (A)	Meta 3	
Fundamentación del Equipo Directivo (B)	Meta 4	
Fundamentación del Equipo Directivo (C)		
Fundamentación del Equipo Directivo (D)		
Fundamentación del Equipo Directivo (E)		
Objetivo/a Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME)		
Eje del plan de reactivación educativa		
Objetivo Institucional del Proyecto		
Metas Institucionales		
Información de establecimientos educativos que componen la red educativa		
Declaración jurada equipo directivo		

● Elemento obligatorio pendiente ✓ Elemento obligatorio completado

Metas institucionales / Meta 1 / Indicador 2

Indicador:

Realización del diagnóstico participativo de necesidades de desarrollo profesional.

Registro de actividades

#	Nombre	Participantes	Inicio	Término	Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Detalle actividad

Nombre:

Descripción:

Fecha Inicio:

Fecha Término:

Participantes:

- ☐ FRESIA
- ☐ MARIANELA
- ☐ ELIZABETH
- ☐ FANNY

✕ Cancelar

Aceptar

Registro de evidencias

La **acción asociada a cada medio de verificación** dentro de un indicador por cada meta es el **registro de evidencias**. Para cada medio de verificación asociado a un indicador, deberá completar tres pasos consecutivos. Primero, deberá asignar un **nombre** al medio de verificación, que permita identificarlo. Luego, deberá indicar si dicho medio **existe o no**. En caso de que exista, el tercer paso consiste en cargar el **archivo** correspondiente en los formatos o extensiones permitidos por la plataforma. Finalmente, se debe cargar el archivo correspondiente en los formatos permitidos por la plataforma (PDF, CSV, PNG, JPEG, JPG, GIF). Este proceso debe repetirse para cada medio de verificación solicitado, asegurando una trazabilidad clara y completa de las acciones registradas.

Información de Convenio

ESCUELA MANUEL RODRIGUEZ EROOYZA - RBD: 13 Matrícula: 250

Proceso 2020

Resumen estado convenio

Equipos Directivos

Gestor de Participantes

Sustitutos de Cambio

Postulantes y Subselección

Selección convenios

Información convenio

Implementación

Declaración

Actividades y Evidencias

Actividades y Evidencias Convenio "TRABAJO COLABORATIVO..."

Documentos Anexos

Estado Registro

Metas Registradas

Documentos

Metas

Indicadores

Introducción

Fundamentación general

Fundamentación del Equipo Directivo (A)

Fundamentación del Equipo Directivo (B)

Fundamentación del Equipo Directivo (C)

Fundamentación del Equipo Directivo (D)

Fundamentación del Equipo Directivo (E)

Objetivo Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)

Objetivo Institucional del Proyecto

Metas Institucionales

Información de establecimientos educativos que componen la red educativa

Declaración jurada equipos directivos

Documento obligatorio pendiente

Documento obligatorio completado

Metas institucionales / Meta 1 / Indicador 2 / Medio de Verificación 1

Medio de Verificación:

Informe descriptivo del diagnóstico participativo

Registro de evidencias

Mostrar 5 registros

Evidencia

Estado

Observación

Acciones

Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

Nombre:

Taller

Existe:

Si

No

Archivo:

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Los archivos no pueden exceder los 5mb, y solo soporta las siguientes extensiones: PDF, CSV, PNG, JPEG, JPG, GIF

Cancelar

Aceptar

🌟 Elemento obligatorio pendiente ✅ Elemento obligatorio completado

Los Documentos Anexos es una funcionalidad de la plataforma que se ubica arriba de las secciones del proyecto. El equipo directivo deberá adjuntar los “Documentos anexos”⁹ que corresponden a documentos formales, que acreditan la existencia legal del proyecto/convenio colectivo suscrito con el nivel sostenedor estipulados en el artículo 19 del reglamento N°176.

PROCESO 2025

- Resumen estados convenio >
- Equipo Directivo >
- Gestión de Participantes >
- Solicitudes de Cambio >
- Postulación y Suscripción >
- Selección convenio >
- Información convenio **100%** >
- Implementación >
- Declaración >
- Actividades y Evidencias **0%**** >

Actividades y Evidencias Convenio "TRABAJO COLABORATIVO..."

[Documentos Anexos](#)
[Enviar Reporte](#)
[Término Anticipado](#)

Secciones	
Introducción	
Fundamentación general	
Fundamentación del Equipo Directivo (A)	
Fundamentación del Equipo Directivo (B)	
Fundamentación del Equipo Directivo (C)	
Fundamentación del Equipo Directivo (D)	
Fundamentación del Equipo Directivo (E)	
Objetivo/s Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME)	
Eje del plan de reactivación educativa	
Objetivo Institucional del Proyecto	
Metas institucionales	>
Información de establecimientos educativos que componen la red educativa	
Declaración jurada equipo directivo	

✳ Elemento obligatorio pendiente
✓ Elemento obligatorio completado

Documentos Anexos

#	Documento	Acciones
1	Acta de conocimiento de la comunidad escolar	+
2	Acta de suscripción del convenio	+
3	Acta del concejo municipal	+

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Término anticipado de la implementación

El Término Anticipado es una funcionalidad de la plataforma que se ubica arriba de las secciones del proyecto y permite al equipo directivo comunicar formalmente la decisión de no continuar con la implementación del proyecto ADECO durante el año en curso. Al registrarla, se deberán ingresar y explicar las razones que fundamentan esta decisión.

The screenshot displays the 'Actividades y Evidencias' section of the ADECO platform. The left sidebar shows the 'PROCESO 2025' menu with various options, including 'Actividades y Evidencias' which is currently selected and shows a 0% completion status. The main content area is titled 'Actividades y Evidencias Convenio "TRABAJO COLABORATIVO..."'. At the top right of this section are three buttons: 'Documentos Anexos', 'Enviar Reporte', and 'Término Anticipado'. Below these buttons is a list of sections to be completed, including 'Introducción', 'Fundamentación general', 'Fundamentación del Equipo Directivo (A)', 'Fundamentación del Equipo Directivo (B)', 'Fundamentación del Equipo Directivo (C)', 'Fundamentación del Equipo Directivo (D)', 'Fundamentación del Equipo Directivo (E)', 'Objetivo/s Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME)', 'Eje del plan de reactivación educativa', 'Objetivo Institucional del Proyecto', 'Metas institucionales', 'Información de establecimientos educativos que componen la red educativa', and 'Declaración jurada equipo directivo'.

Es importante considerar que esta declaración implica el cierre definitivo del proyecto para el año en curso: no será posible retomar su implementación, y el establecimiento quedará registrado como “No implementado por término anticipado”.

Documentos Anexos
Enviar Reporte
Término Anticipado

Secciones

Introducción
Fundamentación general
Fundamentación del Equipo Directivo (A)
Fundamentación del Equipo Directivo (B)
Fundamentación del Equipo Directivo (C)
Fundamentación del Equipo Directivo (D)
Fundamentación del Equipo Directivo (E)
Objetivo/s Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME).
Eje del plan de reactivación educativa
Objetivo Institucional del Proyecto
Metas institucionales
Información de establecimientos educativos que componen la red educativa
Declaración jurada equipo directivo

✳ Elemento obligatorio pendiente
✔ Elemento obligatorio completado

Declaración de Término Anticipado

Razones para no continuar o completar la implementación:

☐ Toma de establecimiento o movilizaciones estudiantiles
☐ Licencia médica prolongada de algún integrante del equipo directivo técnico pedagógico
☐ Problema de coordinación del equipo directivo técnico pedagógico
☐ Otro, especifique

Observaciones Generales:

✕ Cancelar
Aceptar

Enviar Reporte

El equipo directivo podrá enviar el reporte únicamente cuando se cumplan las siguientes condiciones, momento en el cual se activará el botón **Enviar Reporte** que se ubica en la parte superior de la pantalla:

- El porcentaje de avance en la sección *Actividades y Evidencias* debe encontrarse en un 100%.
- El envío se realiza dentro de la etapa de implementación, hasta el 19 de diciembre de 2025.

Ud. está en : Inicio / Actividades y Evidencias

ESCUELA MANUEL RODRIGUEZ ERDOYZA RBD: 13 Matrícula: 255

Información de Convenio

PROCESO 2025

- Resumen estados convenio
- Equipo Directivo
- Gestión de Participantes
- Solicitudes de Cambio
- Postulación y Suscripción
- Selección convenio
- Información convenio **100%**
- Implementación
- Declaración
- Actividades y Evidencias **0%**

Actividades y Evidencias Convenio "TRABAJO COLABORATIVO..."

Documentos Anexos Enviar Reporte Término Anticipado

Secciones

- Introducción
- Fundamentación general
- Fundamentación del Equipo Directivo (A)
- Fundamentación del Equipo Directivo (B)
- Fundamentación del Equipo Directivo (C)
- Fundamentación del Equipo Directivo (D)
- Fundamentación del Equipo Directivo (E)
- Objetivo/s Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME).
- Eje del plan de reactivación educativa
- Objetivo Institucional del Proyecto
- Metas institucionales
- Información de establecimientos educativos que componen la red educativa
- Declaración jurada equipo directivo

★ Elemento obligatorio pendiente ✓ Elemento obligatorio completado

En caso de consultas generales respecto a esta etapa escriba en la sección **Consultas** de su perfil equipos directivo del sitio web.