



ORIENTACIONES ETAPA DE POSTULACIÓN Y SUSCRIPCIÓN PROYECTOS COLABORATIVOS ADECO 2026

Abril 2026

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PROYECTOS COLABORATIVOS (ADECO)	4
MARCO LEGAL QUE ORIENTA LOS PROYECTOS COLABORATIVOS	4
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS PROYECTOS COLABORATIVOS (ADECO)	5
ETAPAS GENERALES DE LOS PROYECTOS COLABORATIVOS (ADECO)	6
III. POSTULACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS COLABORATIVOS 2026.....	9
REQUISITOS DE POSTULACIÓN	9
PROCESO DE POSTULACIÓN.	10
1. Postulación.....	10
PROCESO DE SUSCRIPCIÓN.	11
2. Revisión del sostenedor	11
3. Revisión del Departamento Provincial de Educación	12
4. Informar sobre la participación en el proyecto colaborativo.	13
IV. INDICACIONES TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE PROYECTO LIBRE	15
1. Fundamentación general del proyecto.	15
2. Fundamentación del equipo directivo.	15
3. Objetivo Estratégico (PME).....	17
4. Objetivo general e institucional del proyecto.....	17
5. Declaración Jurada equipo directivo.....	18
6. Metas Institucionales.	19
V. INDICACIONES TÉCNICAS PARA POSTULACIÓN DE PROYECTOS TIPO	25
VI. INDICACIONES WEB PARA POSTULACIÓN DE PROYECTOS.....	28
1. Ingreso a Plataforma	28
2. Gestión de Equipo Directivo.....	29
3. Selección del Convenio/proyecto.....	31
4. Registro de información Convenio/proyecto.....	33
5. Registro en proyectos tipo.....	34
6. Registro en proyecto libre	35
7. Enviar convenio/proyecto.....	37
8. Consultas.....	38
9. Consideraciones web	39
VII. PLAZOS DE POSTULACIÓN 2026.....	41



I. PRESENTACIÓN

En el presente documento se establecen lineamientos generales para orientar el proceso de postulación voluntaria a proyectos colaborativos (ADECO), orientados a fortalecer el liderazgo pedagógico de los equipos directivos y promover procesos sistemáticos de acompañamiento y trabajo colaborativo entre docentes. Esta iniciativa se dirige a equipos directivos técnico-pedagógicos de establecimientos educacionales pertenecientes a dependencias de Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), municipales y particulares subvencionados del país, con matrícula igual o superior a 251 estudiantes, según información oficial del SIGE correspondiente a marzo de 2026.

La Ley N.º 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, establece que una de las responsabilidades prioritarias del equipo directivo, en colaboración con el sostenedor, es promover el desarrollo de las competencias profesionales de los y las docentes, con el fin de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje y el mejoramiento continuo de los establecimientos educacionales.

En coherencia con este marco, el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación impulsa la implementación de proyectos colectivos (ADECO) como una estrategia situada de desarrollo profesional docente y directivo que promueve instancias sistemáticas de acompañamiento, reflexión pedagógica y trabajo colaborativo.

En el contexto de la implementación de estos proyectos, los equipos directivos asumen un rol activo en la conducción del desarrollo profesional docente, abordando las necesidades profesionales identificadas en sus establecimientos en coherencia con el ciclo de mejora institucional expresado en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y en articulación con otros instrumentos de gestión institucional y territorial. En este marco, lideran acciones de acompañamiento a los y las docentes del establecimiento y promueven dinámicas de colaboración orientadas al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas y al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando como referentes los Estándares Indicativos de Desempeño (EID), el Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar (MBDLE) y el Marco para la Buena Enseñanza (MBE).

Asimismo, la implementación de los proyectos ADECO permite potenciar el trabajo colaborativo desarrollado en los establecimientos y articularlo con los procesos del Sistema Único de Evaluación Integral Docente, particularmente con el módulo de trabajo colaborativo. Esta articulación contribuye a fortalecer la coherencia del sistema y a consolidar espacios concretos, efectivos y sostenidos de colaboración profesional.

Se espera que los proyectos implementados por los equipos directivos, con el respaldo de sus sostenedores, fortalezcan el proceso de mejoramiento continuo de los establecimientos y promuevan el desarrollo integral de todos y todas las estudiantes. De este modo, se avanza en la consolidación de comunidades educativas que promueven aprendizajes significativos y amplían las oportunidades de desarrollo para todos y todas las estudiantes.



II. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PROYECTOS COLABORATIVOS (ADECO)

MARCO LEGAL QUE ORIENTA LOS PROYECTOS COLABORATIVOS

El desarrollo de los proyectos asociados a la Asignación de Desempeño Colectivo (ADECO) se sustenta en un conjunto de disposiciones legales y normativas que establecen responsabilidades para los equipos directivos y técnico-pedagógicos en la conducción de los procesos de mejoramiento educativo. Estas disposiciones configuran un marco regulatorio que orienta el ejercicio del liderazgo escolar, la gestión pedagógica y la implementación de iniciativas institucionales destinadas a fortalecer las prácticas docentes y mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Entre los principales cuerpos normativos que regulan y orientan estos procesos se encuentran los siguientes:

- **Ley N°19.933, Artículo 18:** crea los proyectos colaborativos que otorgan una Asignación de Desempeño Colectivo, que plantea un incentivo a los equipos directivos del establecimiento educacional, que elaboren e implementen un Proyecto 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 de la comunidad educativa.
- **Decreto de Educación N°176 de 2004:** que regula los proyectos colaborativos que otorgan una Asignación de Desempeño Colectivo, en el artículo 9 indica: “los proyectos 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 N°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, establece los fundamentos para el desarrollo profesional continuo de los docentes y reconociendo el rol de los equipos directivos en la generación de condiciones institucionales que favorezcan el aprendizaje profesional, el trabajo colaborativo y la mejora de las prácticas pedagógicas.
- **Ley N°21.625:** que modifica el sistema de evaluación docente y el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, estipula el rol de los equipos directivos en el acompañamiento pedagógico, el uso de los resultados de evaluación para la mejora continua, y la promoción del desarrollo profesional docente al interior de los establecimientos educacionales.

En este marco normativo se inscriben los proyectos colaborativos ADECO, programa que promueve el diseño e implementación de proyectos institucionales orientados al fortalecimiento de la gestión directiva y pedagógica. A través de metas colectivas, este instrumento compromete a los equipos directivos en procesos sistemáticos de diagnóstico, planificación, acompañamiento, monitoreo y evaluación de las prácticas educativas, con el propósito de generar mejores condiciones para el aprendizaje de todos los estudiantes.

Para orientar estos procesos de mejora, el Ministerio de Educación ha desarrollado diversos instrumentos y marcos de referencia que cumplen una función formativa y orientadora para el desarrollo de los proyectos institucionales, incluidos aquellos asociados a ADECO. Estos referentes entregan criterios para fortalecer el liderazgo pedagógico, mejorar la gestión institucional y promover el desarrollo profesional docente.

Entre ellos destacan:

- **Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MBDLE)**, es un referente conceptual que define las prácticas, competencias y conocimientos para el desarrollo del liderazgo efectivo en los establecimientos educativos.
- **Estándares Indicativos de Desempeño (EID)**, conjunto de referentes que entregan orientaciones para mejorar los procesos de gestión institucional de los establecimientos educacionales, y que, a la vez, orientan la Evaluación Indicativa de Desempeño. Se inscriben dentro de los requerimientos establecidos por el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (MINEDUC, 2021).
- **Marco para la Buena Enseñanza (MBE)**, los estándares de la profesión docente tienen como principal propósito apoyar la docencia a través de una visión compartida acerca de los conocimientos, habilidades y disposiciones que despliega un docente efectivo en sus interacciones con estudiantes y otros integrantes de las comunidades educativas. El principal propósito es formativo para guiar el aprendizaje profesional y la mejora continua de la práctica docente (MINEDUC, 2021).
- **Plan Educativo Institucional (PEI)**, instrumento que define el sello formativo y la identidad de cada establecimiento educacional, orientando su propuesta educativa y el conjunto de acciones que desarrolla la comunidad educativa (MINEDUC, 2018; UNESCO, 2011).
- **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**, constituye una herramienta central para orientar, planificar, implementar y evaluar procesos de mejoramiento institucional y pedagógico de los establecimientos educacionales (MINEDUC, 2014; MINEDUC, 2023).
- **Plan Local de Formación (PLF)**, es el instrumento por medio del cual el establecimiento define acciones para el mejoramiento profesional continuo de sus docentes, promoviendo el trabajo colaborativo y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas (MINEDUC, 2023).

En conjunto, estos marcos legales y referentes formativos orientan el desarrollo de iniciativas de mejora lideradas por los equipos directivos, proporcionando criterios y orientaciones para fortalecer el liderazgo pedagógico, la gestión institucional y el desarrollo profesional docente, elementos clave para el diseño e implementación de los proyectos colaborativos ADECO.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS PROYECTOS COLABORATIVOS (ADECO)

Los proyectos colaborativos ADECO presentan un conjunto de características que orientan su diseño, implementación y seguimiento, promoviendo el compromiso de los equipos directivos y del sostenedor en el desarrollo de procesos sistemáticos de mejora institucional.

- **Voluntario:** la participación en los proyectos colaborativos es de carácter voluntario para los equipos directivos y docentes. Esto implica que los establecimientos pueden decidir

participar en todas las etapas del proceso, desde la postulación hasta la suscripción e implementación del proyecto, de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos por la normativa vigente. Este carácter voluntario busca fortalecer el compromiso de los equipos directivos y de los sostenedores con el desarrollo de iniciativas orientadas a la mejora de la gestión institucional y de los procesos educativos.

- **Colectivo:** El carácter colectivo implica que el equipo directivo, en conjunto con el nivel sostenedor, asume de manera compartida las responsabilidades de liderar e implementar las metas establecidas del proyecto suscrito. Asimismo, su desarrollo requiere del trabajo colaborativo con el equipo docente y otros actores de la comunidad educativa, favoreciendo la construcción de acuerdos y la participación en torno a los procesos de mejora del establecimiento.
- **Comunicado:** una vez suscrito el proyecto con el sostenedor del establecimiento, resulta fundamental difundir su contenido entre los distintos actores de la comunidad educativa. Para ello, se debe planificar una instancia de presentación del proyecto en el Consejo Escolar, de modo que sus integrantes conozcan el objetivo institucional, las metas, indicadores y actividades comprometidas. Este proceso de difusión se formaliza durante el primer semestre mediante la firma de un acta por parte de los integrantes del Consejo Escolar¹. Asimismo, según el tipo de administración del establecimiento, se debe presentar un acta² del Concejo Municipal, del Comité Directivo Local del SLEP o del directorio de la organización sostenedora (Particular Subvencionado), que acredite que dichas instancias han sido informadas respecto del proyecto suscrito.
- **Acompañado:** una vez suscrito el proyecto colaborativo, es fundamental asegurar su implementación mediante procesos sistemáticos de acompañamiento y seguimiento. Para ello, el sostenedor y el equipo directivo deben acordar las modalidades de apoyo y monitoreo de las metas y actividades comprometidas. Mientras el sostenedor es responsable de acompañar el avance y las eventuales dificultades en la ejecución del proyecto, el equipo directivo lidera y gestiona las acciones necesarias para el logro de las metas. Este acompañamiento, que puede contar con la participación voluntaria del nivel provincial, tiene como propósito orientar técnicamente el desarrollo del proyecto y verificar periódicamente el estado de avance de las metas comprometidas, conforme a lo establecido en el artículo 22, Título IV del Decreto de Educación N°176.

ETAPAS GENERALES DE LOS PROYECTOS COLABORATIVOS (ADECO)

El desarrollo de los proyectos colaborativos (ADECO) considera un proceso de carácter bianual, es decir, comprende un período de dos años consecutivos.

- **Primer año: año de implementación**

El primer año corresponde al denominado *año de implementación*, durante el cual se desarrollan las principales etapas del proyecto. Este proceso contempla cuatro etapas consecutivas:

¹ El Consejo Escolar de un establecimiento está integrado, al menos, por: el/la director/a, un representante de la entidad sostenedora, un/a docente, un/a asistente de la educación, el/la presidente/a del Centro de Padres y Apoderados, el/la presidente/a del Centro de Alumnos (en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media).

² Los documentos deben cumplir con los requisitos mínimos de formalidad y deben adjuntarse como evidencia durante la etapa de implementación del proyecto, incluyendo la fecha, la lista de integrantes y las firmas correspondientes.

postulación, suscripción, implementación y evaluación. Las tres primeras se desarrollan bajo una responsabilidad compartida entre el equipo directivo del establecimiento y el nivel sostenedor, donde el equipo directivo lidera la formulación e implementación del proyecto, mientras que el sostenedor participa en su revisión, validación y acompañamiento. Por su parte, la etapa de evaluación es realizada por el nivel sostenedor y el nivel provincial del Ministerio de Educación de Chile, a través del Departamento Provincial de Educación (DEPROV), quienes analizan el cumplimiento de las metas comprometidas y realizan la evaluación final del proyecto.

- **Segundo año: año de pago**

En el segundo año, denominado año de pago, se desarrolla una etapa obligatoria denominada validación de antecedentes, la cual es responsabilidad del nivel sostenedor. Durante esta etapa, el sostenedor debe presentar los antecedentes contractuales requeridos para su revisión por parte del nivel central del Ministerio de Educación de Chile. Este proceso tiene por finalidad verificar la procedencia del pago de la asignación, confirmando que los integrantes de los equipos directivos y técnico-pedagógicos cuyos proyectos hayan obtenido una evaluación final “Destacado” o “Competente” durante el año de implementación continúan cumpliendo, durante los meses de pago, las condiciones y requisitos que acreditaban al momento de la postulación. El resultado de esta revisión determina el derecho efectivo al pago de las cuotas correspondientes de la Asignación de Desempeño Colectivo³.

Cada una de las etapas del proceso contempla diversas subetapas en las que participan y asumen responsabilidades distintos actores del sistema educativo, entre ellos los equipos directivos, los sostenedores y los profesionales de los Departamentos Provinciales de Educación (DEPROV). Los plazos, responsabilidades y procedimientos asociados al desarrollo de los proyectos son establecidos a nivel nacional y son de cumplimiento obligatorio para todos los establecimientos participantes. Estos plazos son consecutivos y se informan oficialmente a través del calendario disponible en la plataforma ADECO del CPEIP: <https://adeco.cpeip.cl/adeco/login/login>

³ La Asignación de Desempeño Colectivo corresponde a un incentivo para integrantes de equipos directivos y técnico-pedagógicos cuyos proyectos hayan sido evaluados como Competente o Destacado. Durante la validación de antecedentes se verifica el ejercicio efectivo de funciones directivas o técnico-pedagógicas y los meses desempeñados en el cargo para calcular el monto de la asignación, el cual se determina sobre la Remuneración Básica Mínima Nacional (RBMN) y se paga al sostenedor para su posterior pago a los integrantes del equipo.

Ilustración 1: Etapas generales de los proyectos colaborativos (ADECO)



III. POSTULACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS COLABORATIVOS 2026

Las etapas de postulación y suscripción se conforman de 4 subetapas, las cuales deben completarse dentro de los plazos oficiales establecidos. Estas etapas se desarrollan a través de los perfiles de intranet asignados a cada usuario del programa (equipo directivo, nivel sostenedor y nivel DEPROV), disponibles en la plataforma del programa alojada en el sitio web <https://adeco.cpeip.cl/adeco/login/login>

Ilustración 2: Postulación y suscripción de proyectos colaborativos ADECO

Etapas	Responsable	Acción principal
1. Postulación	Equipo directivo y técnico	Elabora y envía la postulación del proyecto colaborativo ADECO a través de la plataforma del programa.
2. Revisión del sostenedor	Nivel sostenedor	Revisa la postulación del proyecto, la cual puede resultar: aprobada, rechazada o con observaciones. Si existen observaciones, el equipo directivo dispone de tres días para realizar ajustes.
3. Revisión nivel provincial (DEPROV)	Nivel provincial	Revisa la postulación del proyecto, la cual puede resultar: aprobada, rechazada o con observaciones. En caso de observaciones, el equipo directivo cuenta con tres días para incorporar mejoras.
4. Suscripción del proyecto	Hito de suscripción	Cuando el nivel sostenedor y el nivel provincial aprueban el proyecto o las mejoras realizadas, el proyecto queda oficialmente suscrito.
5. Presentación a la comunidad educativa	Equipo directivo y sostenedor	El equipo directivo presenta el proyecto suscrito a la comunidad educativa. El sostenedor presenta la suscripción del proyecto ante el concejo municipal, en reunión del SLEP o del directorio de la fundación o corporación (particular subvencionado), según corresponda.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Pueden postular equipos directivos de establecimientos educacionales con una matrícula igual o superior a 251 estudiantes, pertenecientes a dependencias SLEP, municipal o particular subvencionado.

El equipo directivo que postule debe estar conformado por un mínimo de 3 y un máximo de 8 integrantes⁴. Solo pueden ser inscritos aquellos/as docentes que desempeñen funciones directivas o técnico-pedagógicas, lo cual debe encontrarse debidamente registrado en [SIGE](#) y en sus respectivos contratos, decretos o nombramientos.

Si un/a docente no cuenta con su función y la asignación de horas directivas o técnico-pedagógicas correctamente declaradas en SIGE, la plataforma del programa no permitirá su inscripción en el proyecto ADECO.

⁴ En casos excepcionales, como por ejemplo escuelas unidocentes, se solicita contactar, durante el período de postulación, al/la encargado/a provincial correspondiente, a fin de evaluar una eventual excepción al número de integrantes requeridos para la postulación.

PROCESO DE POSTULACIÓN.

1. Postulación

Responsable: Director/a y equipo directivo

- **Acceso a la plataforma del [programa ADECO](#)**

Para iniciar el proceso de postulación, el/la director/a del establecimiento debe ingresar al perfil de intranet del equipo directivo utilizando el RBD y la clave del establecimiento, correspondientes a los mismos datos de acceso utilizados en la plataforma SIGE.

- **Registro de integrantes del equipo directivo**

Una vez dentro del perfil del equipo directivo, el/la director/a debe registrar la información de los/as profesionales de la educación que participarán del proceso anual.

El equipo directivo debe postular junto con su director/a, quien lidera el proceso. De acuerdo con el reglamento del programa, corresponde al director/a registrar en la plataforma los datos de los/as integrantes que participarán voluntariamente del proyecto.

Este registro debe realizarse dentro de la etapa de postulación, ya que no existirá una instancia posterior para incorporar⁵ a integrantes que ya formaban parte de la dotación del establecimiento al momento de la postulación.

El sistema ADECO solo permitirá la inscripción de docentes que se encuentren declarados en la plataforma SIGE con función (principal o secundaria) y horas directivas o técnico-pedagógicas asignadas.

- **Selección del proyecto**

Una vez registrados o actualizados los datos de los integrantes del equipo directivo, se debe elaborar o seleccionar una propuesta de proyecto, con énfasis en los ámbitos de gestión pedagógica y en los procesos institucionales asociados.

- Los equipos directivos pueden seleccionar dos tipos de proyectos:
 - Los *proyectos tipo* cuentan con una estructura y un contenido predeterminados, definidos por el programa ADECO. No obstante, en cada una de sus metas el equipo directivo debe contextualizar su implementación a las necesidades y características de la comunidad educativa, de acuerdo con las orientaciones establecidas en la respectiva guía de implementación.

En este caso, el equipo directivo debe desarrollar principalmente la fundamentación, explicando la pertinencia del proyecto en relación con su contexto institucional y las necesidades de mejora identificadas.

⁵ En el caso de directivos/as que se incorporen a la dotación con posterioridad a la postulación o suscripción del proyecto deberán iniciar una solicitud de suscripción dentro de los 30 días siguientes al inicio de sus funciones.

- Los *proyectos libres* corresponden a propuestas elaboradas por el equipo directivo y cuentan igualmente con una estructura definida, que contempla fundamentación, objetivos, metas, indicadores y medios de verificación.

Su formulación supone un mayor nivel de complejidad en su diseño e implementación, debiendo asegurar coherencia con los objetivos y lineamientos del programa ADECO, así como con los instrumentos de gestión institucional del establecimiento.

- **Elaboración del proyecto**

Tanto en proyectos tipo como en proyectos libres, el equipo directivo debe elaborar una *fundamentación* basada en una reflexión colectiva que explique la selección o formulación del proyecto, en coherencia con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y vinculada a referentes formativos y evidencia del establecimiento. Esta fundamentación debe identificar mejoras esperadas en la práctica directiva, considerando el Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar (MBDLE) y un Estándar Indicativo de Desempeño (EID), así como en la práctica docente, en relación con el Marco para la Buena Enseñanza (MBE). Asimismo, debe sustentar la necesidad de fortalecer los aprendizajes de los y las estudiantes a partir de evidencia relevante del establecimiento, como resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA), resultados internos u otros antecedentes institucionales que permitan identificar brechas y orientar la definición del proyecto.

En caso de que el equipo directivo opte por formular un proyecto libre, además deberá elaborar metas, indicadores y medios de verificación. Los lineamientos específicos para esta modalidad se presentan en la sección siguiente.

Consideraciones sobre el uso de herramientas de apoyo

Los equipos directivos pueden utilizar herramientas de apoyo, incluyendo herramientas de inteligencia artificial, para apoyar la elaboración de sus proyectos. No obstante, se espera que las propuestas reflejen un proceso de análisis y elaboración propio del equipo directivo, situado en el contexto de su establecimiento. La elaboración de proyectos generados íntegramente por estas herramientas, sin un trabajo de reflexión por parte del equipo, no se considera coherente con los propósitos del programa. Durante el proceso de revisión se podrán aplicar mecanismos de verificación de originalidad y detección de similitudes en los textos presentados.

PROCESO DE SUSCRIPCIÓN.

2. Revisión del sostenedor **Responsable: Sostenedor**

El equipo directivo envía, a través de su perfil en el sitio web del programa, el proyecto elaborado o seleccionado al nivel sostenedor para su revisión.



El sostenedor accede a su perfil utilizando los datos de acceso de la plataforma SIGE (RUT y clave), dentro de los plazos establecidos, para evaluar la pertinencia, coherencia y calidad de la propuesta ADECO. Esta revisión considera los objetivos, metas, indicadores y medios de verificación comprometidos, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos definidos para la implementación del proyecto.

Asimismo, en esta instancia el sostenedor debe completar una declaración jurada, mediante la cual formaliza su compromiso con el acompañamiento técnico al equipo directivo, el monitoreo del cumplimiento de metas y plazos, la correcta aplicación de instrumentos técnicos y la gestión oportuna de la información requerida durante todo el proceso.

Ilustración 3: Proceso revisión postulación proyecto por nivel sostenedor



En una primera etapa de revisión, el nivel sostenedor podrá:

- Aprobar el proyecto;
- Rechazar la propuesta;
- Formular observaciones.

En caso de que se realicen observaciones, el equipo directivo deberá analizarlas y realizar las modificaciones pertinentes, procurando alcanzar una formulación consensuada del proyecto. Para ello, el equipo directivo dispondrá de tres días para incorporar los ajustes y reenviar el proyecto a través del perfil del sitio web, con el fin de que el sostenedor realice una segunda revisión.

Si el equipo directivo ha seleccionado un proyecto tipo, este también podrá recibir observaciones por parte del sostenedor. No obstante, dichas observaciones se limitarán a los aspectos que pueden ser editados por el equipo directivo, es decir:

- La fundamentación del proyecto;
- El objetivo estratégico del PME seleccionado;
- Los/as integrantes registrados para suscribir el proyecto.

3. Revisión del Departamento Provincial de Educación

Responsable: Encargado/a departamento provincial (DEPROV)

Una vez finalizada la revisión del nivel sostenedor, este debe enviar el resultado al perfil del encargado/a provincial del Departamento Provincial de Educación (DEPROV) a través de la plataforma web.

El encargado/a provincial, en representación del Ministerio de Educación, realiza una revisión adicional del proyecto. En esta etapa puede formular observaciones o sugerencias para fortalecer la propuesta y verificar el cumplimiento de los requisitos normativos del programa. Asimismo, puede rechazar aquellos proyectos que no hayan subsanado las observaciones previamente formuladas.

En el caso de los proyectos tipo, estos también podrán recibir observaciones. No obstante, estas deberán limitarse a los aspectos que pueden ser editados por el equipo directivo.

Ilustración 4: Proceso de revisión de la postulación del proyecto, nivel provincial



- Alcances de la revisión del Departamento Provincial de Educación (DEPROV)

Durante la revisión, el Departamento Provincial de Educación (DEPROV) verifica especialmente:

- el cumplimiento de los requisitos normativos de postulación, tales como contar con una matrícula igual o superior a 251 estudiantes y pertenecer a un establecimiento dependiente de un SLEP, entidad municipal (corporación o DAEM) o establecimiento particular subvencionado;
- que el/la director/a no desempeñe simultáneamente el rol de sostenedor o representante legal en establecimientos particular subvencionados⁶, ya que esta situación implicaría una duplicidad de funciones incompatible con la probidad administrativa y el proceso evaluativo del programa;
- la calidad técnica de la propuesta, particularmente la coherencia entre metas, indicadores y medios de verificación que permitan evidenciar el logro de los resultados comprometidos.

4. Informar sobre la participación en el proyecto colaborativo.
Responsable: Sostenedor y Departamento Provincial de Educación (DEPROV).

Una vez que el proyecto ha sido revisado y aprobado por el nivel sostenedor y el respectivo Departamento Provincial de Educación (DEPROV), este queda oficialmente suscrito⁷.

Si el proyecto ha sido suscrito por el equipo directivo, deberán realizar dos acciones obligatorias y normativas⁸, dando cumplimiento de los plazos informados en el calendario oficial:

⁶ Si el establecimiento subvencionado adhirió a la gratuidad, sí puede postular. En estos casos, la función del director/a en el directorio es de carácter técnico y no conlleva derechos sobre acciones o beneficios económicos. Es fundamental que la corporación designe formalmente y por escrito a otro/a integrante del directorio como responsable de la revisión y evaluación del sostenedor.

⁷ Puede conocer el resultado en su perfil director/a del sitio web.

⁸ Ambas acciones mencionadas después de la suscripción del proyecto son de carácter obligatorio y normativo para alcanzar un alto nivel de logro en la evaluación del proyecto. Además, tanto el acta del consejo escolar o de la comunidad escolar como el acta de toma de conocimiento del Concejo Municipal o SLEP deben adjuntarse al realizar el Reporte de

- **Informar el proyecto suscrito a la comunidad educativa (responsabilidad del equipo directivo).** El director/a, junto con su equipo, debe *informar públicamente el contenido del proyecto suscrito* a los actores educativos del establecimiento, tales como docentes de aula, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, equipo PIE, entre otros. Este paso permite involucrar a la comunidad educativa en su cumplimiento y posicionarlo como un aspecto relevante de la gestión institucional.

Asimismo, los compromisos del proyecto deben presentarse en una reunión del Consejo Escolar, instancia en la que se levantará un acta que deje constancia de su conocimiento por parte de sus integrantes. Esta acta deberá firmarse y digitalizarse para incorporarla como medio de verificación en la etapa de implementación.

- **Informar los proyectos suscritos al Concejo Municipal o directorio del Servicio Local de Educación Pública (responsabilidad del nivel sostenedor).** Consiste en informar al Concejo Municipal, a la junta de directorio del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) o al directorio de la corporación o fundación (en el caso de establecimientos particular subvencionados) sobre los equipos directivos y los proyectos colaborativos ADECO suscritos bajo su jurisdicción, incluyendo una síntesis de su propósito o contenido principal. Esta información deberá quedar registrada en un acta o certificado de toma de conocimiento, que incluya el contenido de la reunión, la identificación de los asistentes con sus respectivas firmas y timbres institucionales. Una vez emitida el acta esta deberá ser enviada a los equipos directivos correspondientes para su posterior carga.



IV. INDICACIONES TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE PROYECTO LIBRE

Después de analizar los antecedentes del establecimiento y reflexionar sobre las necesidades de mejora en las prácticas directivas y docentes, el equipo directivo puede optar por desarrollar una propuesta original cuando el foco que desea abordar no se ajusta o no puede ser abordado mediante los proyectos tipo propuestos por el Ministerio de Educación⁹. En estos casos, el equipo tiene la opción de elaborar un proyecto libre.

El Decreto N.º 176, que regula la Asignación de Desempeño Colectivo, establece la estructura técnica que deben seguir los proyectos. En este marco, el diseño de un proyecto libre debe contemplar cuatro metas orientadas a alcanzar el objetivo institucional: tres metas de proceso y una meta de resultado. El equipo directivo, con apoyo del sostenedor, debe diseñar una propuesta que permita avanzar progresivamente hacia el logro del objetivo institucional.

Al seleccionar esta opción en la plataforma, se desplegarán orientaciones para completar cada sección del proyecto. Estas deben seguirse cuidadosamente para asegurar un diseño de calidad y acorde a las exigencias del programa; de lo contrario, la propuesta podrá ser rechazada por el sostenedor o por el nivel provincial.

El proyecto libre debe incluir las siguientes secciones:

1. Fundamentación general del proyecto.

Esta sección tiene como propósito justificar la propuesta mediante antecedentes teóricos y empíricos.

La fundamentación teórica debe incluir referencias a bibliografía o informes relevantes, mientras que la fundamentación empírica debe basarse en información y datos del propio establecimiento. Se espera que incorpore antecedentes cuantitativos y cualitativos que respalden la propuesta del equipo directivo para fortalecer la gestión educativa y el desarrollo profesional docente.

Ilustración 5: Postulación en plataforma "Fundamentación general"

2 Fundamentación General
En este apartado deberán fundamentar con antecedentes y bibliografía atinente la propuesta de proyecto libre que esperan suscribir e implementar. Deben considerar que el proyecto libre cuenta con una guía de apoyo para la implementación que deben utilizar de manera obligatoria.

2. Fundamentación del equipo directivo.

El equipo directivo debe elaborar una reflexión colectiva que servirá como antecedente para el desarrollo de la meta 1 de diagnóstico participativo. Esta reflexión debe considerar:

- **Contexto institucional (A)**
 - Relación del proyecto con los sellos del PEI.
 - Vinculación con los objetivos del PME.

⁹ Si el equipo directivo decide implementar un proyecto orientado a fortalecer el trabajo colaborativo, es fundamental revisar exhaustivamente los proyectos tipo disponibles. Por ejemplo, el proyecto "Trabajo colaborativo para optimizar el uso del tiempo no lectivo" permite definir de manera abierta el tema o foco de trabajo y ofrece metodologías sistematizadas por el CPEIP para orientar su implementación. De forma similar, si el equipo opta por desarrollar un proyecto de acompañamiento al aula, deberá postular al proyecto tipo correspondiente que entrega una guía para su implementación.

- Articulación con el Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente.

Ilustración 6: Postulación en plataforma "Fundamentación del equipo directivo (A)"

3 Fundamentación del Equipo Directivo (A)
A partir de un enfoque contextual y sistémico, deben reflexionar y explicar por qué han decidido postular esta propuesta de proyecto libre, describiendo el vínculo o coherencia del contenido de este con: - Los sellos educativos de su PEI. - Los objetivos de la planificación estratégica y anual de su PME. - Las acciones de su Plan Local de formación para el Desarrollo Profesional Docente.

- **Mejora en la práctica directiva (B)**

Describir un avance esperado en la práctica directiva, en coherencia con el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MBDLE), y seleccionar el estándar indicativo de desempeño (EID) que se vincula con dicha práctica.

Ilustración 7: Postulación en plataforma "Fundamentación del equipo directivo (B)"

4 Fundamentación del Equipo Directivo (B)
Reflexionar, identificar y describir un avance o mejora que esperan lograr en su práctica directiva a partir de la implementación de este proyecto, indicando a qué dimensión del Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MBDLE) corresponde. Además, deben especificar un Estándar Indicativo de Desempeño (EID) asociado a la práctica que, como equipo directivo, se han propuesto mejorar inicialmente.

- **Mejora en la práctica docente (C)**

Describir una mejora esperada en las prácticas docentes y seleccionar un estándar del Marco para la Buena Enseñanza (MBE) relacionado.

Ilustración 8: Postulación en plataforma "Fundamentación del equipo directivo (C)"

5 Fundamentación del Equipo Directivo (C)
Reflexionar, identificar y describir un avance o mejora en la práctica de los/as docentes que esperan alcanzar a partir de la implementación de este proyecto. Además, deben seleccionar e indicar un estándar de desempeño docente (MBE) asociado a la práctica docente que, inicialmente, se han propuesto mejorar. También, deberán describir como dicha la práctica docente a mejorar o fortalecer es coherente a los resultados de los informes de evaluación docente de los/las docentes del establecimiento educativo.

- **Aprendizajes de los estudiantes (D)**

Describir una necesidad de aprendizaje que se espera abordar mediante el proyecto, considerando antecedentes como resultados DIA, SIMCE, evaluaciones internas u otros informes.

Ilustración 9: Postulación en plataforma "Fundamentación del equipo directivo (D)"

6 Fundamentación del Equipo Directivo (D)
Identificar, reflexionar y describir una necesidad de aprendizaje de los/as estudiantes que esperan abordar o impactar positivamente a través de la práctica directiva y docente que se busca mejorar en la implementación inicial de este proyecto. Dicha necesidad debe estar respaldada por el diagnóstico DIA, los resultados del SIMCE u otro informe interno de evaluación o monitoreo de aprendizajes.

- **Continuidad de proyectos ADECO (E)**

Si el establecimiento implementó un proyecto ADECO en años anteriores, el equipo deberá justificar la selección del nuevo proyecto considerando los resultados, avances y aprendizajes obtenidos en su implementación previa.

En caso de postular a la continuidad de un mismo proyecto, este deberá incorporar nuevos desafíos o alcances en la práctica directiva priorizada, lo que supone actualizar su formulación que evidencien un nivel progresivo de desarrollo.

La pertinencia de esta continuidad será evaluada por el sostenedor y el encargado provincial.

Ilustración 10: Postulación en plataforma "Fundamentación del equipo directivo (E)"

7 Fundamentación del Equipo Directivo (E)
Si el año anterior implementaron un proyecto ADECO, deben justificar de manera obligatoria la selección del proyecto actual, de manera coherente al resultado y los principales avances, aprendizajes y desafíos asociados al proyecto que ya fue implementado. -Si el año anterior no implementaron un proyecto ADECO, deben ingresar: No implementamos

3. Objetivo Estratégico (PME).

El objetivo estratégico del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) que se incorpore debe estar directamente vinculado con la propuesta del proyecto y registrarse de manera textual, ya que mediante la implementación del proyecto se espera contribuir a su cumplimiento.

Ilustración 11: Postulación en plataforma "Objetivo/s Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME)"

8 Objetivo/s Estratégico del Plan de Mejoramiento Institucional (PME).
Ingresar textualmente, al menos un Objetivo Estratégico del PME vinculado al Plan Local de Formación, el cual debe estar articulado a la implementación del proyecto. Además, deberán especificar el aporte de la implementación del proyecto al desarrollo y cumplimiento del el/los Objetivo/s estratégico PME ingresado/s.

4. Objetivo general e institucional del proyecto.

Corresponde a la declaración de transformación institucional que orienta el proyecto y que será liderada por el equipo directivo para fortalecer el liderazgo educativo y la gestión del desarrollo profesional docente.

Este objetivo debe ser claro, relevante y coherente con la fundamentación, metas, indicadores y medios de verificación. Además, debe considerar la factibilidad de su logro en un período aproximado de seis meses, atendiendo a las condiciones del contexto institucional.

Ilustración 12: Postulación en plataforma “Objetivo Institucional del Proyecto”

10 Objetivo Institucional del Proyecto
El contenido de esta sección corresponde a una declaración amplia que define el propósito principal del proyecto y responde a la pregunta ¿para qué se realiza? Los elementos que debe contener: 1.- Verbo en infinitivo: Comienza con un verbo que indique una acción general (por ejemplo: liderar, gestionar, fortalecer, mejorar, contribuir, desarrollar). 2.- Finalidad o propósito: Señala el “para qué” de la acción o proyecto. 3.- Modalidad de trabajo: Debe enunciar modalidad o metodología que utilizarán para implementar el plan de desarrollo profesional (visitas al aula, comunidades de aprendizaje, 4.- Objeto o tema: Qué se va a intervenir o que se espera impactar. Se recomienda indicar el contexto o alcance (opcional, pero recomendable): Dónde, con quién o en qué ámbito se va a trabajar.

5. Declaración Jurada equipo directivo

El/la director/a y el equipo directivo deben completar, copiar y pegar una declaración formal en la que manifiestan su compromiso con la correcta ejecución/implementación del proyecto ADECO. Esto incluye el cumplimiento de plazos, la adecuada distribución de responsabilidades, la adherencia a las orientaciones técnicas, la carga oportuna de evidencias y la participación del nivel sostenedor en el acompañamiento del proceso. Asimismo, se reconoce la responsabilidad asociada al cumplimiento de estas obligaciones.

Ilustración 13: Postulación en plataforma “Declaración jurada equipo directivo”

11 Declaración jurada equipo directivo
Deben copiar y pegar el siguiente texto completando la información que aparece entre paréntesis. Yo (Nombres y apellidos de director/a) , Rut (Rut de director/a) desempeñándome como director/a, junto con los/las integrantes del equipo directivo y de gestión suscritos en este proyecto ADECO, solemnemente afirmamos nuestro compromiso de cumplir con: 1.- La distribución efectiva de tareas y acciones entre los/as integrantes del equipo directivo para asegurar la ejecución colectiva exitosa del proyecto. 2.- El cumplimiento puntual de las fechas de inicio y conclusión establecidas en los plazos oficiales publicados en la página principal del sitio web, correspondientes a cada etapa del proceso anual del proyecto. 3.- La adherencia estricta a las instrucciones detalladas en las orientaciones técnicas publicadas para cada etapa del proceso anual del proyecto. 4.- La aplicación rigurosa de las indicaciones detalladas en la guía de apoyo para la implementación del proyecto libre o tipo de la cual se construye la rúbrica de evaluación del proyecto. 5.- El cumplimiento puntual de las fechas acordadas para el cumplimiento de cada meta del proyecto (Diagnóstico, Planificación, Implementación y Evaluación). 6.- La carga/a puntual de los medios de verificación correspondientes a cada meta del proyecto, según las fechas establecidas en el proyecto. (Diagnóstico, Planificación, Implementación, Autoevaluación y Evaluación). 7.- La realización obligatoria, por parte de nuestro nivel sostenedor, del acompañamiento previamente comprometido para cada meta del proyecto, según las fechas oficiales exigidas y publicadas. Como equipo directivo reconocemos plenamente las consecuencias derivadas del incumplimiento de lo aquí declarado, asumiendo VOLUNTARIAMENTE la responsabilidad inherente a nuestras acciones. Mediante este texto aceptamos y firmamos esta declaración en señal de compromiso y cumplimiento.

6. Metas Institucionales.

Las metas institucionales constituyen la expresión concreta y medible de los resultados que el equipo espera alcanzar¹⁰ en un período aproximado de seis meses, con el fin de avanzar en el logro del objetivo institucional.

Los proyectos libres deben definir:

- Tres metas de proceso, que describen las prácticas de gestión desplegadas para el logro de metas.
- Una meta de resultado, que corresponde a datos que evidencia el logro alcanzado.

Al menos una meta de proceso debe estar vinculada al área de liderazgo o la gestión pedagógica.

• Metas de proceso

Las metas de proceso representan desafíos vinculados a los procesos institucionales de gestión escolar, tales como el fortalecimiento del liderazgo, la gestión pedagógica, la convivencia escolar o la gestión de recursos.

Para su formulación se recomienda considerar:

- ¿Qué se realizará? Actividades concretas a desarrollar.
- ¿Cómo se realizará? Estrategia o metodología de implementación.
- ¿Cuándo se realizará? Plazos o fechas de ejecución.
- ¿A quiénes involucra? Actores institucionales participantes o beneficiarios.

Las metas de proceso, junto con sus indicadores y medios de verificación obligatorios, se describen en la plataforma al completar cada sección:

¹⁰ El equipo directivo debe establecer una línea base conocida de las prácticas directivas y docentes, indicando los resultados iniciales (meta 1 de proceso) y los instrumentos de medición, con el fin de contrastar los avances y verificar el cumplimiento de los objetivos en la meta de resultado.



Ilustración 14: Postulación en plataforma, elaboración de meta 1

Meta: 1	Área:	Ponderación: null%
Meta 1: Diagnóstico participativo. Para la redacción del contenido de este meta deben mantener la temporalidad de cumplimiento entre la segunda quincena de mayo y la primera semana de junio y la acción debe estar enfocada en la realización del diagnóstico institucional para identificar; la práctica directiva a mejorar o fortalecer (identificada en una dimensión del MBDLE); el desempeño que esperan alcanzar al fortalecer o mejorar la práctica directiva referenciado en un estándar indicativo de desempeño (EID); la práctica docente que necesitan fortalecer o mejorar (identificada en el MBE); la necesidad de aprendizaje que necesitan abordar especificada en informe DIA u otro informe interno. A su vez, esta meta debe comprometer la presentación del proyecto postulado a la comunidad educativa y al consejo escolar (indicación normativa). Además, deben ingresar obligatoriamente el indicador y medios de verificación definidos en este apartado: Indicador obligatorio a ingresar: Indicador 1: Realización del diagnóstico participativo. Medios de verificación obligatorios a ingresar: Medio de verificación 1: Informe descriptivo del diagnóstico participativo. Medio de verificación 2: Acta de la comunidad educativa. Ejemplo de redacción de meta 1: Entre la segunda quincena de mayo y la primera semana de junio, el equipo directivo elabora un diagnóstico participativo en el que se identifiquen necesidades de desarrollo profesional docente para fortalecer el desempeño docente en dimensiones fundamentales para el aprendizaje de los/as estudiantes, mediante comunidades de aprendizaje de trabajo colaborativo. Además, el equipo directivo comunica sobre la implementación del proyecto a la comunidad educativa y al consejo escolar.		

Ilustración 15: Postulación en plataforma, elaboración de meta 2

Meta: 2	Área:	Ponderación: null%
Meta 2: Planificación de las actividades a implementar. Para la redacción del contenido de este meta deben mantener la temporalidad de cumplimiento para el mes de junio y la acción a realizar debe estar enfocada en el diseño y elaboración de la planificación y calendarización de las actividades a desarrollar en el proyecto. Además, deben redactar obligatoriamente el indicador y medios de verificación definidos en este apartado: Indicador obligatorio: Indicador 1: Realización del diseño y planificación de actividades a implementar Medios de verificación obligatorios: Medio de verificación 1: Informe descriptivo de planificación de actividades Medio de verificación 2: Carta Gantt o calendarización de actividades Medio de verificación 3: Imagen de incorporación del proyecto como una acción en el PME Medio de verificación 4: Acta del consejo municipal o director/a ejecutivo SLEP (Obligatorio normativo) Ejemplo de redacción de meta 2: Durante junio, el equipo directivo diseña, planifica y calendariza las actividades de trabajo colaborativo, las instancias de acompañamiento a los/as docentes y el monitoreo, en base al diagnóstico realizado.		

Ilustración 16: Postulación en plataforma, elaboración de meta 3

Meta: 3	Área:	Ponderación: null%
Meta 3: Implementación y monitoreo de las actividades planificadas. Para la redacción del contenido de este meta deben mantener la temporalidad de cumplimiento de julio a noviembre y la acción a realizar debe estar enfocada en la ejecución y monitoreo de las actividades planificadas. Además, deben redactar obligatoriamente el indicador y medios de verificación definidos en este apartado: Indicador obligatorio: Indicador 1: Desarrollo de la implementación y monitoreo de las actividades planificadas Medios de verificación obligatorios: Medio de verificación 1: Informe descriptivo de la implementación y monitoreo de actividades. Medio de verificación 2: Planilla con datos de docentes de aula que participan del proyecto. Ejemplo de redacción de meta 3: Entre los meses de julio y noviembre, el equipo directivo implementa las actividades planificadas y realiza un monitoreo sistemático para determinar su nivel de avance, recoger información para identificar problemas de gestión, observar coherencia de las actividades para lograr las metas, y tomar decisiones para mejorar la ejecución y lograr lo planificado.		

- **Meta de Resultado**

La meta de resultado corresponde al logro final del proyecto, asociado al fortalecimiento de las prácticas directivas y/o docentes. Debe ser específica, verificable y coherente con el objetivo institucional, incorporando aspectos cuantitativos y cualitativos.

Esta meta implica evaluación y autoevaluación sobre los resultados alcanzados en relación con lo identificado en la meta 1 de diagnóstico participativo, considerando las brechas detectadas en las prácticas directivas y docentes.

Para definirla se recomienda responder:

- ¿Qué se espera lograr?
- ¿En qué medida? (cantidad, porcentaje o descripción cualitativa)

Cuando se declare un logro cuantitativo, este deberá especificarse claramente en los indicadores o medios de verificación correspondientes.

Ilustración 17: Postulación en plataforma, elaboración de meta 4

Meta: 4	Área:	Ponderación: null%
Meta 4: Evaluación y autoevaluación de las actividades implementadas. Para la redacción del contenido de esta meta, se debe mantener la temporalidad de cumplimiento para la primera semana de diciembre. La acción a realizar debe centrarse en la autoevaluación de la gestión del equipo directivo, así como en la evaluación y análisis de los efectos de los resultados de las actividades implementadas. Además, deben redactar obligatoriamente el indicador y medios de verificación definidos en este apartado: Indicador obligatorio: Indicador 1: Evaluación y análisis de los resultados de las actividades planificadas Medios de verificación obligatorios: Medio de verificación 1: Informe de autoevaluación y evaluación de resultados. Medios de verificación 2: Instrumento de autoevaluación de la gestión del equipo directivo. Ejemplo de redacción de meta 4: Durante la primera semana de diciembre, el equipo directivo evalúa los resultados de la acción implementada: analiza su gestión y el mejoramiento de sus prácticas directivas, el avance en el fortalecimiento profesional de sus docentes y la contribución en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes. Asimismo, realiza proyecciones para continuar potenciando el desarrollo profesional durante el próximo año escolar. Finalmente, el equipo directivo informa los resultados de la acción implementada al consejo escolar.		

- **Ponderación de las metas**

Las metas institucionales pueden presentar distintos niveles de relevancia y contribución al logro del objetivo institucional. En este sentido, la ponderación de las metas se encuentra predeterminada por el programa.

Ilustración 18: Ponderación de logros de metas de proceso y meta de resultado



- **Indicadores**

Los indicadores son expresiones observables, cualitativas o cuantitativas, que permiten medir el avance hacia las metas establecidas y evidenciar progresos en las prácticas directivas y docentes que el proyecto busca fortalecer. Su función es generar información relevante para monitorear la implementación del proyecto y evaluar el progreso hacia el objetivo institucional comprometido.

En el contexto del proyecto se consideran dos tipos de indicadores:

- Indicadores de proceso: permiten dar seguimiento al desarrollo de las actividades comprometidas y al avance en la implementación de las metas de proceso.
- Indicadores de resultado: permiten evidenciar los cambios o mejoras alcanzadas en las prácticas directivas y docentes a partir de la implementación del proyecto.

Cada meta cuenta con indicadores obligatorios, los cuales se encuentran definidos en la plataforma al momento de completar cada sección del proyecto.

- **Medios de Verificación**

Los medios de verificación corresponden a las evidencias que respaldan los indicadores establecidos. Deben ser pertinentes, rigurosos y confiables, de modo que permitan demostrar el avance en las metas comprometidas y el progreso hacia el objetivo institucional del proyecto. Asimismo, constituyen una fuente válida de información para dar cuenta de las acciones desarrolladas por el equipo directivo y de los cambios alcanzados en los procesos o resultados comprometidos.

Para cumplir esta función, los medios de verificación deben:

- Resguardar la calidad¹¹ y viabilidad de la evidencia presentada.
- Documentar y sistematizar la implementación realizada.

¹¹ En esa línea, es importante señalar que, por ejemplo, las fotografías o listados de asistencia como único medio de verificación no constituyen un medio de verificación riguroso ni de calidad para respaldar los cambios experimentados.

- Describir las etapas del proceso de mejora, incluyendo la situación inicial, lo comprometido y lo alcanzado, junto con las estrategias implementadas y los resultados obtenidos.

Cada meta de proceso y de resultado cuenta con medios de verificación obligatorios, definidos en la plataforma al completar cada sección del proyecto.



V. INDICACIONES TÉCNICAS PARA POSTULACIÓN DE PROYECTOS TIPO

El programa ADECO pone a disposición de los equipos directivos proyectos tipo orientados al fortalecimiento del liderazgo y la gestión escolar. Estas propuestas buscan apoyar la conducción de una acción sistemática que promueva el trabajo colaborativo, la retroalimentación docente, el bienestar socioemocional, la innovación y el trabajo en red, contribuyendo a instalar progresivamente un ciclo de mejora continua en las prácticas directivas y docentes.

Los proyectos tipo buscan potenciar las capacidades de los equipos directivos para identificar y abordar necesidades de desarrollo directivo y docente orientadas a la mejora de las prácticas de liderazgo y enseñanza, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión institucional del establecimiento. Para el proceso 2026 se dispondrá de cinco proyectos tipo: algunos orientados a la implementación de metodologías específicas de trabajo y otros sin una metodología predefinida, cuya definición quedará a cargo del propio equipo directivo.

Ilustración 19: Proyectos colaborativos ADECO 2026

Nombre proyecto tipo	Metodología/modalidad de trabajo
Trabajo colaborativo para favorecer el bienestar socioemocional de los equipos educativos.	Comunidades de aprendizaje profesional.
Retroalimentación pedagógica mediante acompañamiento al aula.	Acompañamiento al aula.
Trabajo colaborativo mediante redes educativas.	Indagación colaborativa en red (adaptación).
Trabajo colaborativo para optimizar el uso de tiempos no lectivos.	El equipo directivo define una de las opciones dispuestas por el CPEIP: Comunidades de Aprendizaje Profesional, Estudio de Clases, Club de Video o Investigación Acción.
Trabajo colaborativo para la innovación de prácticas pedagógicas.	El equipo directivo define una de las opciones dispuestas por el CPEIP para desarrollar el trabajo colaborativo: Comunidades de Aprendizaje Profesional o Club de Video.

Los proyectos 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 directivo y docente que se han identificado en el diagnóstico, el equipo directivo debe elaborar un plan que oriente la implementación y el monitoreo de la actividad a ejecutar durante el año. En la última meta, 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 la implementación colectiva del proyecto tipo contribuya al mejoramiento educativo y al desarrollo integral de los y las estudiantes.

Antes de postular a un proyecto tipo, el equipo directivo debe:

- Revisar detenidamente todos los proyectos tipo disponibles y reflexionar colectivamente para seleccionar aquel que responda a las necesidades de mejoramiento de su práctica y contexto institucional.
- Suscribir el proyecto, comprometiéndose con su implementación colectiva y con la



destinación de las horas necesarias para su desarrollo.

- Leer conjuntamente, al inicio de la etapa de implementación, los documentos bibliográficos y la guía de implementación correspondiente a cada proyecto tipo.
- Cumplir rigurosamente con los medios de verificación comprometidos durante la implementación, de acuerdo con los criterios establecidos en la guía de apoyo para la implementación del proyecto, si se aspira a alcanzar un alto nivel de logro.

Los equipos directivos que seleccionen un proyecto tipo no deben elaborar la estructura completa del diseño del proyecto. Su responsabilidad consiste en reflexionar colectivamente y completar la información correspondiente a las siguientes secciones:

- **Fundamentación del equipo directivo.**

- A. A partir de un enfoque contextual y sistémico, explicar por qué han elaborado o seleccionado este proyecto y describir el vínculo del proyecto tipo elegido con:
 - Los sellos institucionales de su PEI.
 - Los objetivos de la planificación estratégica y anual de su PME.
 - Las acciones de su Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente.
- B. Reflexionar, identificar y describir un avance o mejora que esperan conseguir en su práctica directiva a partir de la implementación de este proyecto (MBDLE). Además, debe seleccionar un estándar indicativo de desempeño (EID) asociado a la práctica que, inicialmente, se han propuesto mejorar.
- C. Reflexionar, identificar y describir un avance o mejora en la práctica de los/as docentes que esperan alcanzar a partir de la implementación de este proyecto. Además, debe seleccionar un estándar de desempeño docente (MBE) asociado a una práctica que, inicialmente, han propuesto mejorar.
- D. Reflexionar, identificar, y describir una necesidad de aprendizaje de sus estudiantes que esperan abordar e impactar positivamente mediante la implementación del proyecto, en base a resultados del DIA, resultados SIMCE, evaluaciones internas u otros informes.
- E. Si años anteriores implementaron un proyecto ADECO, deberá justificar de manera obligatoria la selección del proyecto actual, de manera coherente al resultado, los principales avances y aprendizajes asociados al proyecto que fue implementado. En caso de que el equipo directivo decida postular al mismo proyecto implementado el año anterior, deberá justificar esta decisión considerando los resultados, avances y aprendizajes obtenidos en la implementación previa. Asimismo, el equipo deberá comprometer nuevos desafíos o alcances para el proyecto, tales como ampliar su alcance institucional, profundizar el trabajo desarrollado o incorporar nuevas dimensiones del foco abordado. Estos nuevos desafíos deberán explicitarse en la postulación, ya que serán considerados en la evaluación realizada por el nivel sostenedor y por el Departamento Provincial de Educación (DEPROV). Se recomienda, además, establecer contacto previo con el nivel provincial para anticipar observaciones y recibir retroalimentación que permita fortalecer la propuesta antes de su presentación formal.
- **Declaración jurada del equipo directivo.** Al igual que en un proyecto libre, el equipo directivo deben completar (copiar y pegar) una declaración formal en la que manifiestan su compromiso con la correcta ejecución/implementación del proyecto ADECO.
- **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 cual debe estar vinculado a la implementación del proyecto tipo seleccionado. Además, deberán especificar el aporte de la implementación del proyecto tipo seleccionado al desarrollo y cumplimiento del objetivo estratégico PME ingresado.

El resto de la estructura de diseño del proyecto tipo: Fundamentación general, Objetivo institucional, Metas, Indicadores y Medios de verificación no son editables.

-



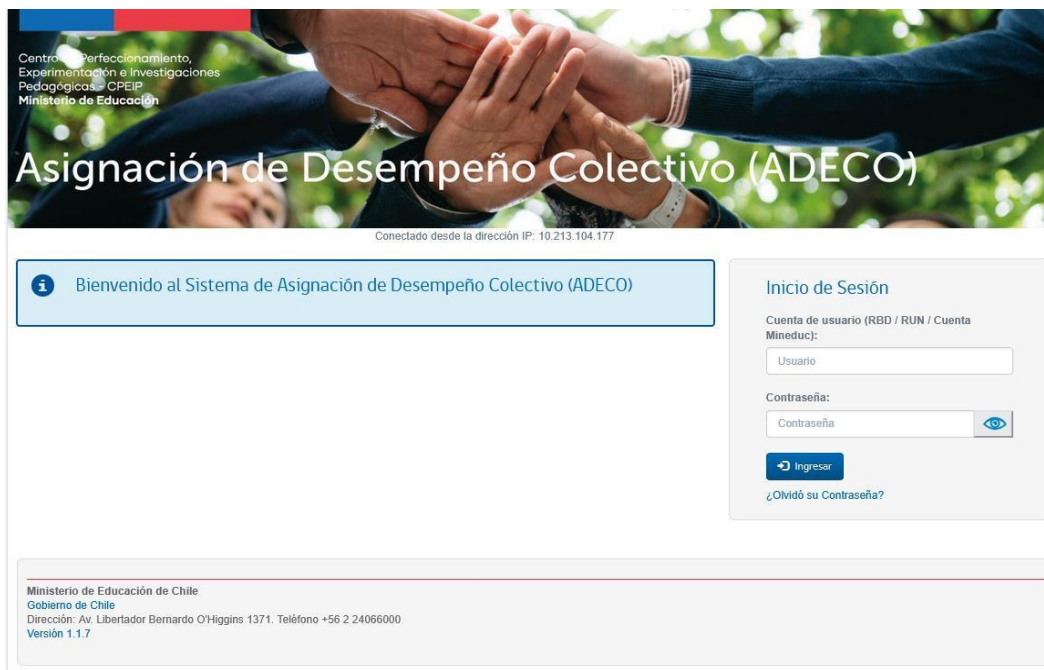
VI. INDICACIONES WEB PARA POSTULACIÓN DE PROYECTOS

1. Ingreso a Plataforma

Todo el proceso de postulación y suscripción se realiza mediante el sitio web <https://adeco.cpeip.cl/adeco/login/login>

Al ingresar a este enlace se desplegará una pantalla que contiene información general sobre el proceso en curso y, en el costado derecho, el cuadro de autenticación para el ingreso a la plataforma.

Ilustración 20. Home sitio web – Ingresar datos de acceso perfil Equipo directivo



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

Asignación de Desempeño Colectivo (ADECO)

Conectado desde la dirección IP: 10.213.104.177

Bienvenido al Sistema de Asignación de Desempeño Colectivo (ADECO)

Inicio de Sesión

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

Usuario

Contraseña:

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

Ministerio de Educación de Chile
Gobierno de Chile
Dirección: Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1371. Teléfono +56 2 24066000
Versión 1.1.7

El/la director/a, en representación del equipo directivo, debe utilizar el RBD del establecimiento como nombre de usuario y la contraseña de SIGE asociada a dicho RBD para acceder a la plataforma. El perfil equipo directivo no permite recuperar la contraseña mediante el botón "¿Olvidó su contraseña?". En caso de requerirla, deberá gestionar previamente la recuperación de las credenciales de SIGE para luego ingresar a la plataforma ADECO.

Una vez ingresadas las credenciales, se desplegará la pantalla de inicio, donde se visualizará la información del usuario en el sector superior izquierdo y la opción "Cerrar sesión" en el sector superior derecho. En el sector central se mostrará el contenido principal y, a su lado izquierdo, el menú con las opciones disponibles para el perfil equipo directivo.

2. Gestión de Equipo Directivo

Para iniciar la postulación, deberán ingresar a la pestaña de "Gestión de Participantes" del "Equipo Directivo".

Ilustración 21. Pestañas gestión de equipo directivo



En esta sección es posible consultar y gestionar (agregar, editar o eliminar) las y los integrantes del equipo directivo que participarán en el proyecto. La información se presenta en una tabla con los datos de cada participante.

Ilustración 22. Gestión de participantes

Equipo Directivo						
Mostrar 5 registros		Buscar:		Agregar participante		
#	RUN	Nombre	Función Principal	Función Secundaria	Email	Acciones
1	20987654-3	MARTINA	Director	—	martina.directora@colegio.cl	 
2	23456789-1	SANDRA	Otro	Orientador(a)	sandra.orientadora@colegio.cl	 
3	19876543-2	MARGARITA	Jefe(a) UTP	Otro	margarita.utp@colegio.cl	 
Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros						Anterior 1 Siguiente

Por defecto, el/la director/a aparece como primer integrante del equipo y sus datos no pueden ser eliminados.

- **Agregar participante**

Para incorporar un integrante del equipo directivo se debe seleccionar la opción "Agregar participante", ubicada en el sector superior derecho de la tabla, e ingresar el RUN del profesional de la educación que se desea agregar.

La persona debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Estar registrado/a correctamente en SIGE
- Estar asociada al RBD
- Tener como función principal o secundaria alguno de los siguientes cargos directivos o técnico-pedagógicos:
 - Subdirector/a

- Inspector/a general
 - Jefe/a UTP
 - Orientador/a
 - Encargado/a de Convivencia Escolar
 - Funciones de planta técnico-pedagógica
 - Funciones de planta directiva
- Contar con horas asignadas de alguno de los siguientes tipos conforme al cargo y función desempeñada:
 - Horas técnico-pedagógicas
 - Horas directivas

Si la persona cumple con estas condiciones, sus datos se desplegarán automáticamente en la tabla. Para finalizar el proceso se debe seleccionar “Guardar”. Si no cumple con los requisitos, el sistema mostrará un mensaje informativo y no permitirá su incorporación.

Ilustración 23. Tabla de opción agregar participante

El formulario 'Agregar/Editar participante' contiene los siguientes elementos:

- Título: **Agregar/Editar participante**
- Campo RUN: con un botón **Buscar** a su derecha.
- Campo Nombre:
- Campo Primer Apellido:
- Campo Segundo Apellido:
- Campo Correo electrónico:
- Campo Función Principal:
- Campo Función Secundaria:
- Botones de acción: **Cancelar** y **Guardar** en la parte inferior derecha.

• **Editar participante**

Para modificar la información de un participante se debe seleccionar el ícono de lápiz en la tabla. Solo es posible editar nombre, apellidos y correo electrónico. No es posible modificar la función principal ni secundaria.

• **Eliminar participante**

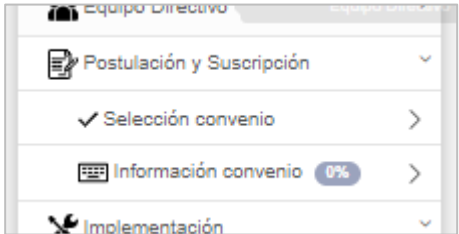
Los integrantes del equipo directivo solo podrán eliminarse cuando el equipo cuente con más de tres participantes.

Una vez enviado el convenio o proyecto, cualquier cambio en la composición del equipo deberá solicitarse durante la etapa de implementación, debidamente justificado y sujeto a aprobación por parte de la administración del programa.

3. Selección del Convenio/proyecto

Una vez conformado el equipo directivo, se debe ingresar a la pestaña “*Selección convenio*”. En esta sección se desplegará una tabla con los convenios/proyectos disponibles para el período, indicando su nombre y clasificación (proyecto tipo o proyecto libre).

Ilustración 24. Ventana de Selección convenio/proyecto



Para revisar un proyecto se debe seleccionar el ícono de selección correspondiente en la columna “*Acciones*”

Ilustración 25. Ventana de Selección convenio/proyecto

Selección Convenio – Período PROCESO 2025			
#	Nombre	Clasificación	Acciones
	TRABAJO COLABORATIVO PARA LA INNOVACIÓN DE PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS.	Convenio Tipo	
	TRABAJO COLABORATIVO MEDIANTE REDES EDUCATIVAS	Convenio Tipo	
	TRABAJO COLABORATIVO PARA FAVORECER EL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LOS EQUIPOS EDUCATIVOS.	Convenio Tipo	
	TRABAJO COLABORATIVO PARA OPTIMIZAR EL TIEMPO NO LECTIVO.	Convenio Tipo	
	RETROALIMENTACIÓN PEDAGÓGICA MEDIANTE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA.	Convenio Tipo	
	PROYECTO LIBRE	Convenio Libre	

Al hacer clic en el ícono, se abrirá una ventana emergente con el nombre y la clasificación del proyecto. Desde allí se debe seleccionar el botón “*Ver convenio*”, lo que permitirá visualizar el documento del convenio/proyecto.

Ilustración 26. Ventana desplegable selección de convenio/proyecto

Ver y Seleccionar Convenio

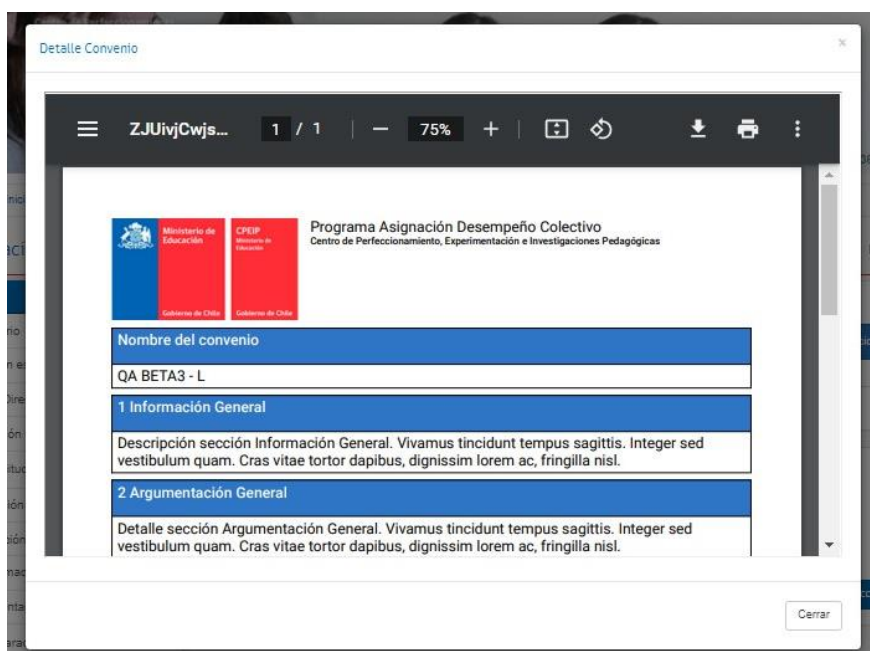
Nombre: QA BETA3 - L

Clasificación: Convenio Libre

✕ CancelarVer ConvenioSeleccionar Convenio

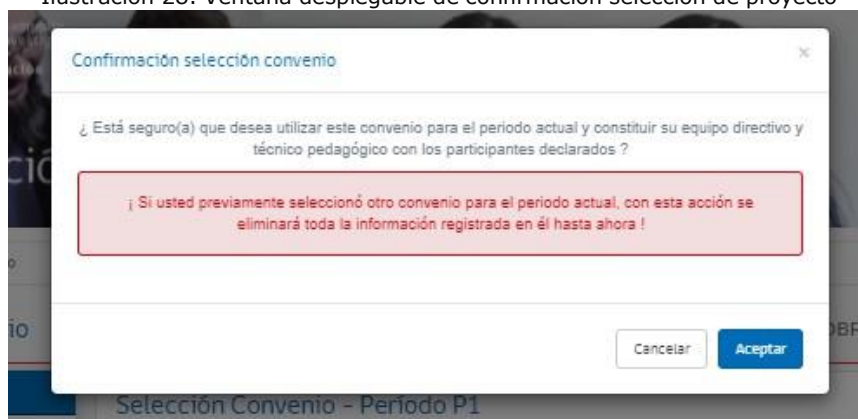
El documento podrá visualizarse, imprimirse o descargarse en formato PDF, con el fin de revisarlo detenidamente antes de su selección.

Ilustración 27. Convenio/proyecto en formato PDF



Una vez revisado el documento completo, se habilitará el botón "*Seleccionar convenio*". Al presionarlo, se desplegará una ventana para confirmar la selección del proyecto.

Ilustración 28. Ventana desplegable de confirmación selección de proyecto



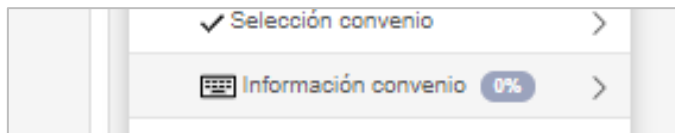
Al confirmar la selección, el proyecto quedará marcado en la tabla con un ícono de verificación.

La plataforma solo permite copiar y pegar texto desde Bloc de notas. Si el texto se copia directamente desde Word, puede generar errores de visualización y evaluación.

4. Registro de información Convenio/proyecto

Una vez seleccionado el convenio/proyecto, se debe ingresar a la pestaña "Información convenio" para comenzar el registro de la información requerida.

Ilustración 29. Pestaña Información convenio



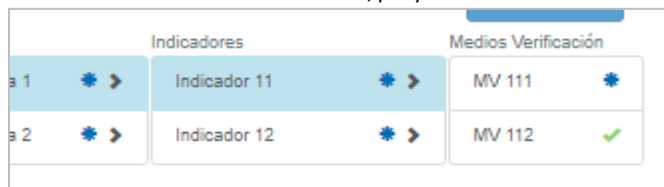
Al ingresar a esta pestaña se desplegará un diagrama con la estructura del convenio o proyecto.

Ilustración 30. Estructura de convenio/proyecto – vista general



Las subsecciones que presentan un asterisco azul requieren una acción por parte del equipo directivo. Una vez completadas, el sistema reemplazará el asterisco por un ícono de verificación, lo que incrementará el porcentaje de avance.

Ilustración 31. Estructura de convenio/proyecto – Indicadores de avance



En las subsecciones que requieren ingreso de información se habilitarán campos de texto con un mínimo y máximo de caracteres.

En esta sección se visualizará un porcentaje de avance, que indica el progreso en el registro de la información. Este porcentaje comienza en 0% y aumenta a medida que se completan las distintas secciones y subsecciones, hasta alcanzar el 100%, momento en que será posible enviar el proyecto para revisión del sostenedor.

5. Registro en proyectos tipo

En los proyectos tipo, algunas secciones son definidas previamente por la administración del programa.

- **Información General**

La sección Información general es registrada por la administración. El equipo directivo debe leerla cuidadosamente y luego seleccionar el botón "Revisado".

- **Argumentación**

Corresponde a las secciones que deben ser completadas por el equipo directivo, entre ellas:

- Fundamentación general del proyecto
- Fundamentación del equipo directivo (A, B, C, D y E)
- Objetivo estratégico del PME
- Declaración jurada del equipo directivo

La información debe registrarse en los campos de texto habilitados, respetando el rango de caracteres establecido. Una vez registrado el texto se debe hacer clic en el botón "Guardar".

Ilustración 32. Ejemplo casilla de texto de argumentación general (convenio/proyecto tipo)

Argumentación General

Detalle sección Argumentación General. Vivamus tincidunt tempus sagittis. Integer sed vestibulum quam. Cras vitae tortor dapibus, dignissim lorem ac, fringilla nisl.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis pharetra eros sit amet orci lacinia convallis.

Ha ingresado 108 caracteres. Debe ingresar entre 10 y 300 caracteres

Cancelar Guardar

- **Metas, indicadores y medios de verificación**

En los proyectos tipo, las metas, indicadores y medios de verificación son definidos por la administración del programa. El equipo directivo debe revisar cada elemento y marcarlo como "Revisado".

Ilustración 33. Ejemplo revisión de meta (convenio/proyecto tipo)

Metas Institucionales / Meta 1

Área: Liderazgo Ponderación: 20 %

Descripción:

Entre la segunda quincena de mayo y la primera semana de junio, el equipo directivo debe levantar un diagnóstico participativo con los/as docentes de su establecimiento en el que identifiquen necesidades de desarrollo profesional docente para fortalecer algún ámbito específico de sus prácticas, en función de las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Además, el equipo directivo comunica sobre la implementación del proyecto al consejo escolar.

Revisado

6. Registro en proyecto libre

A continuación, se detalla el registro de información en algunas secciones y subsecciones de un convenio/proyecto libre.

- **Información**

La sección Información general es registrada por la administración. El equipo directivo debe leerla cuidadosamente y luego seleccionar el botón "Revisado".

- **Argumentación**

Corresponde a las secciones que deben ser completadas por el equipo directivo, entre ellas:

- Fundamentación general del proyecto
- Fundamentación del equipo directivo (A, B, C, D y E)
- Objetivo estratégico del PME
- Declaración jurada del equipo directivo

La información debe registrarse en los campos de texto habilitados, respetando el rango de caracteres establecido. Una vez registrado el texto se debe hacer clic en el botón "Guardar".

Ilustración 34. Ejemplo casilla de texto de argumentación en convenio/proyecto libre

Argumentación General

Detalle sección Argumentación General. Vivamus tincidunt tempus sagittis. Integer sed vestibulum quam. Cras vitae tortor dapibus, dignissim lorem ac, fringilla nisl.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis pharetra eros sit amet orci lacinia convallis.

Ha ingresado 108 caracteres. Debe ingresar entre 10 y 300 caracteres

Cancelar Guardar

- **Metas**

Cada meta debe incluir:

- Área de la meta (Liderazgo, Gestión pedagógica, Recursos o Resultados).
- Ponderación correspondiente.
- Descripción de la meta.

La normativa establece que el proyecto debe incluir:

- Al menos una meta del área Liderazgo o Gestión pedagógica, y
- Al menos una meta del área Resultados.

Ilustración 35. Ejemplo casilla de texto para meta en convenio/proyecto libre

Si estas condiciones no se cumplen, el sistema no permitirá enviar el proyecto para revisión.

- **Indicadores y medios de verificación**

Para cada meta se deben registrar indicadores de logro y por cada indicador de logro se deben registrar medios de verificación.

La información debe ingresarse en los campos de texto habilitados.

Ilustración 36. Ejemplo casilla de texto para indicador de meta en convenio/proyecto libre

Ilustración 37. Ejemplo casilla de texto para medio de verificación en convenio/proyecto libre)

Metas del Convenio QA Beta-L / Meta 2 / Indicador 21 / Medio de Verificación 211

Medio de Verificación:

Contenido registrado por el Equipo Directivo para el Medio de Verificación 211 consectetur adipiscing elit. Vivamus faucibus dictum erat quis euismod.

Ha ingresado 151 caracteres. Debe ingresar entre 10 y 300 caracteres

✕ Cancelar Guardar

7. Enviar convenio/proyecto

Mientras el convenio/proyecto no haya sido enviado, el equipo directivo podrá editar la información registrada las veces que lo estime necesario, así como cambiar el proyecto seleccionado.

Una vez completado el registro de la información del proyecto (lo que se reflejará con 100% de avance en la pestaña "Información convenio") se habilitará en la parte superior derecha de la pantalla el botón "Enviar convenio".

Ilustración 38. Botón "Enviar convenio"

Información Convenio "RETROALIMENTACIÓN PEDAGÓGICA MEDI..." ⓘ

Enviar Convenio

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	➤
Declaración jurada equipo directivo	✓

✳ Elemento obligatorio pendiente ✓ Elemento obligatorio completado

Al seleccionar este botón, la postulación será enviada al sostenedor para su revisión. Desde ese momento no será posible realizar modificaciones en la información registrada ni en el proyecto seleccionado.

Durante el proceso de revisión, el sostenedor y el DEPROV podrán formular observaciones y devolver el convenio/proyecto al equipo directivo para su corrección.

En este proceso, el sistema contempla los siguientes estados:

- *En curso*: corresponde al periodo en que el equipo directivo se encuentra registrando la información del proyecto.
- *Pendiente de 1ra corrección por equipo directivo*: corresponde cuando el sostenedor observa el convenio/proyecto y lo devuelve al equipo directivo para realizar ajustes.
- *Pendiente de 2ra corrección por equipo directivo*: corresponde cuando el DEPROV observa el convenio/proyecto y lo devuelve al equipo directivo para su corrección.

Si el convenio/proyecto es devuelto para modificaciones, el porcentaje de avance de la sección "*Información convenio*" se reiniciará a 0%. Una vez realizadas las correcciones, el equipo directivo deberá presionar nuevamente el botón "*Enviar convenio*" para continuar con el proceso de revisión.

Plazo de correcciones o ajustes

La plataforma contabiliza automáticamente *3 días* para que el equipo directivo realice las correcciones, conforme a la normativa vigente. Si las modificaciones no se realizan dentro de este plazo, la postulación quedará *fuera de proceso*, por lo que el establecimiento no podrá suscribir el convenio/proyecto ni continuar con la implementación del proyecto.

8. Consultas

La sección "*Consultas*" permite realizar preguntas directamente a la coordinación del programa.

Para ingresar una consulta se debe seleccionar "*Nueva consulta*" y completar el detalle de la consulta:

- Tipo de consulta
- Texto de la consulta
- Archivos adjuntos (opcional, máximo 5 MB)



Ilustración 39. Ventana de consultas

Solo se responderán consultas ingresadas mediante esta sección a través de plataforma.

En esta sección es posible realizar una búsqueda de las consultas realizadas con anterioridad, ya sea por tipo de consulta, estado o fecha de consulta o ingreso.

9. Consideraciones web

- **Copiar y pegar texto:**

Si necesita copiar y pegar texto en cualquier sección del convenio/proyecto, hágalo únicamente desde un archivo de Bloc de notas. Copiar contenido desde otros formatos (por ejemplo, Word u otros procesadores de texto) puede generar problemas de visualización en la plataforma, los cuales posteriormente no podrán ser corregidos.

- **Cambio de proyecto seleccionado:**

El convenio/proyecto seleccionado solo puede modificarse antes de presionar el botón "Enviar convenio". Una vez enviado, no será posible cambiar el proyecto ni modificar la información registrada.

- **Problemas de funcionamiento de la plataforma:**

Si detecta algún error (por ejemplo, que un botón no funcione o que el sistema no permita avanzar), cambie de pestaña dentro del navegador y vuelva a intentarlo.

- **Cierre automático de sesión:**

La plataforma puede cerrar la sesión automáticamente después de aproximadamente 7 minutos de inactividad. Para evitar la pérdida de información, se recomienda utilizar frecuentemente el botón "*Guardar*" mientras se completa el registro.

- **Registro de integrantes del equipo directivo:**

Si no es posible incorporar a un/a integrante del equipo directivo en el convenio/proyecto, generalmente se debe a que la persona no cuenta en SIGE con funciones directivas o técnico-pedagógicas declaradas, o no tiene horas asignadas a dichas funciones.

Dado que la plataforma ADECO se alimenta de información proveniente de SIGE, será necesario actualizar previamente estos datos en dicha plataforma. Para ello, se debe registrar la función correspondiente (por ejemplo, planta directiva o planta técnico-pedagógica) y asignar las horas directivas o técnico-pedagógicas respectivas.

Por ejemplo, si una persona cumple funciones técnico-pedagógicas (como encargado/a de convivencia) pero en SIGE aparece registrada como "docente de aula" u "otra función en el establecimiento", sin horas técnico-pedagógicas asignadas, deberá actualizarse su registro en SIGE como "planta técnico-pedagógica", asignando las horas correspondientes a la función.

Ilustración 40. Ejemplo registro de información en plataforma SIGE

Datos Laborales	
Función Principal del Docente	Planta Técnico-Pedagógica
Tipo de Contrato	Contrato Indefinido
Horas Contrato	44
Horas Directivas	0
Horas Técnico Pedagógicas	24
Horas Aulas (Cronológicas)	20
Otras horas dentro del establecimiento	0
Otras horas fuera del establecimiento	0
Función Secundaria del Docente	Docente de aula
Años Servicio Sistema Escolar	30
Fecha de Ingreso al Establecimiento	01/03/2010
Total de Horas de contrato asociadas al Sostenedor 44 (Incluye las 44 horas de contrato ingresadas por este Establecimiento)	

Tenga presente que la actualización de información en SIGE puede tardar varios días en reflejarse en la plataforma ADECO. Por esta razón, deberá asegurar que cada integrante cuente con la información requerida en SIGE al momento de postular. De lo contrario, no podrán ser parte del proyecto.

Una vez realizada la actualización, deberá informar esta gestión en la sección de consultas del sitio web, adjuntando una imagen del registro actualizado en SIGE, junto con los datos de la persona y la fecha en que se realizó la modificación.

Mientras se verifica la actualización, se recomienda continuar con el registro del proyecto y completar las demás secciones del convenio, evitando presionar el botón "*Enviar convenio*" hasta que se confirme la correcta carga de los datos y se habilite la inscripción.

VII. PLAZOS DE POSTULACIÓN 2026

Ilustración 41: Plazo postulación y suscripción de proyectos colaborativos ADECO 2026

ETAPA DE POSTULACIÓN Y SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE	RESPONSABLE
Postulación del establecimiento	31 de marzo	15 de abril	Equipo directivo
Primera revisión sostenedor	16 de abril	28 de abril	Sostenedor
Correcciones al convenio/proyecto, emitidas por sostenedor/a	29 de abril	04 de mayo	Equipo directivo
Segunda revisión sostenedor/a	05 de mayo	07 de mayo	Sostenedor
Primera revisión DEPROV	08 de mayo	19 de mayo	DEPROV
Correcciones al convenio/proyecto, emitidas por DEPROV	20 de mayo	25 de mayo	Equipo directivo
Revisión final DEPROV	26 de mayo	28 de mayo	DEPROV

En caso de no enviar la postulación o de no realizar los ajustes solicitados, en coherencia con los objetivos del programa, el equipo directivo quedará fuera del proceso ADECO 2026.

De igual forma, si el nivel sostenedor no lleva a cabo las revisiones correspondientes, el establecimiento quedará fuera de dicho proceso.

Se solicita al equipo directivo revisar periódicamente su perfil durante estos meses, considerando que contará con un plazo de 3 días hábiles para responder a eventuales observaciones.

Finalmente, se solicita consultar el día 29 de mayo su perfil en la intranet de la plataforma, con el fin de verificar si su proyecto se encuentra suscrito.

