

Convenios de Desempeño Colectivo

2010

Orientaciones

para la Evaluación de los Convenios
de Desempeño Colectivo:

DIRIGIDO A EQUIPOS DIRECTIVOS - SOSTENEDORES - DEPROV



Centro de Perfeccionamiento, Experimentación
e Investigaciones Pedagógicas
Área Liderazgo Educativo

PRESENTACIÓN

El Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigación Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, recuerda que conforme a lo dispuesto en la Ley 19.933 del año 2004, los Equipos Directivos que hayan suscrito convenios de desempeño para postular a la Asignación de Desempeño Colectivo durante el 2010, deberán someter dichos convenios a la evaluación de sus respectivos Sostenedores.

La Evaluación de Convenios de Desempeño Colectivo es un proceso que tiene por objeto verificar el grado de cumplimiento de las metas comprometidas, a partir de los antecedentes entregados en la Carpeta de Evidencias por el Equipo Directivo a su Sostenedor. Siendo partícipes de esta instancia, además del Sostenedor, los Departamentos Provinciales de Educación.

En este folleto se exponen los lineamientos centrales para ejecutar este proceso evaluativo.

“En la medida que la evaluación de convenios se considere una atribución propia del Sostenedor y se realice de acuerdo a los criterios de idoneidad, objetividad y plazos establecidos según reglamento, la Asignación de Desempeño Colectivo será efectiva en reconocer la labor de los Equipos Directivos que han sido protagonistas en el mejoramiento de la gestión de sus establecimientos educacionales”

PROCESO DE EVALUACIÓN : ACTORES Y PLAZOS

ETAPA		PLAZO	ACTORES INVOLUCRADOS
1. Preparación para la Evaluación	Organización de la Carpeta de Evidencias y elaboración del Reporte de implementación del Convenio de Desempeño.	5 de Enero de 2011	Equipos Directivos
2. Evaluación de Convenios	Revisión de la Carpeta de Evidencias para verificar y determinar el nivel de cumplimiento de las metas comprometidas en el Convenio de Desempeño.	20 de Enero de 2011	Sostenedores
3. Validación de la Evaluación	Toma de conocimiento y validación del resultado de la Evaluación del Convenio de Desempeño realizada por el Sostenedor.	31 de Enero de 2011	Departamento Provincial de Educación

1 | ORIENTACIONES PARA LOS EQUIPOS DIRECTIVOS



2 | ORIENTACIONES PARA LOS SOSTENEDORES

El **Equipo Directivo** debe reunir los antecedentes necesarios para el proceso de Evaluación de su convenio por parte del Sostenedor. Para ello, requiere elaborar el **Reporte de Implementación** del Convenio de Desempeño y respaldarlo con la **Carpeta de Evidencias**.

REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN

¿Qué es?

Es un documento técnico, preparado por el Equipo Directivo, que da cuenta tanto del trabajo realizado en torno a las metas comprometidas en su Convenio de Desempeño, como también de las dificultades encontradas en su ejecución y de los resultados obtenidos en él. El formato de este reporte se encuentra disponible en la intranet del sitio de Asignación de Desempeño y contiene todo lo suscrito en su Convenio.

¿Cómo se elabora?

El Equipo Directivo debe ingresar al sitio de Asignación de Desempeño Colectivo, ubicar la pestaña del Reporte de Implementación y registrar lo efectivamente ejecutado durante la implementación del convenio. Vale decir:

1. Para cada meta y por indicador, se deberá señalar lo ejecutado, según corresponda;
2. Al momento de describir lo realizado, puede que surjan ciertas diferencias entre lo planificado y realizado, las cuáles deberán ser explicadas de manera clara y objetiva a nivel de meta comprometida;

CARPETA EVIDENCIAS

¿Qué es?

Es el instrumento formal en donde se presentan los medios de verificación, que permitirán demostrar el cumplimiento del convenio.

¿Cómo se elabora?

La Carpeta de Evidencias que usted recibe junto a este folleto, debe organizarse de acuerdo al Reporte de Implementación de su convenio y de manera tal que:

1. **Adjunte todos los medios de verificación** elaborados durante la ejecución del convenio y, posteriormente, reportados en el Reporte de Implementación (sólo los medios reportados en el informe son los que deben anexarse).
2. Ordene y guarde en la carpeta los medios de verificación por meta y por indicador. Asimismo, rotule en cada medio: título, fecha y correspondencia a la meta e indicador al cual está asociado.
3. Observe que todos los medios sean documentos que cumplan con los aspectos formales de contenido (título, fecha, firmas) y, a su vez, sean legibles, comprensibles y manejables por un tercero.

Tanto el Reporte de Implementación como la Carpeta de Evidencias son requisitos indispensables para la evaluación del convenio; sin ellos, NO SE PUEDE REALIZAR LA EVALUACIÓN. Si no se presentan en los plazos establecidos, la participación del Equipo Directivo en la Asignación de Desempeño no podrá ser evaluada y validada, quedando fuera del proceso.

3. Para los indicadores, por cada uno de ellos y por meta, tendrá que especificar los medios de verificación que respaldan su Reporte de Implementación y que son anexados en la Carpeta de Evidencias. Para esto marque **“sí se adjunta”** o **“no se adjunta”** el medio. En caso de que desee reemplazar uno suscrito por uno más pertinente, y/o eliminar o agregar otro, podrá hacerlo mediante la opción editar.
4. Una vez finalizado el registro del Reporte de Implementación imprima una copia para entregarlo junto con la Carpeta de Evidencias.

Por ejemplo, si va a dar cuenta del resultado de una prueba de aprendizajes, no adjunte todas las pruebas aplicadas. Sino un “informe de análisis” de la aplicación de ellas. Siempre que en el reporte usted haya registrado este medio de verificación, ya sea en reemplazo de uno o como uno nuevo.

4. Incorpore en la carpeta, junto a los medios de verificación:
 - Copia del Reporte de Implementación.
 - Copia del Acta de Suscripción del Convenio firmado.
 - Copia del Acta de toma de conocimiento del Convenio por parte de los representantes de la Comunidad Escolar.

Por último, una vez sistematizada toda la información en los medios, entregue su Carpeta de Evidencias al Sostenedor de su establecimiento.

La evaluación del Convenio de Desempeño Colectivo es responsabilidad exclusiva del Sostenedor del establecimiento. El resultado de esta evaluación consiste en señalar el nivel de cumplimiento del Convenio suscrito por el Equipo Directivo y, por ende, permite calificar su desempeño en relación a las metas comprometidas y así dar una determinada asignación.

De esta manera la evaluación de convenios debe ser un proceso que genere información para fortalecer el liderazgo del Equipo Directivo al interior del establecimiento. En este sentido es deseable que tras la evaluación, se produzca un encuentro entre Sostenedor y Equipo Directivo donde se comunique los resultados de ésta y se retroalimenten aquellos aspectos que deben ser mejorados.

INDICACIONES PARA LA EVALUACIÓN

1. El Sostenedor ha de realizar la evaluación del convenio en la Intranet del sitio de Asignación de Desempeño Colectivo, a partir del Reporte de Implementación, emitido por el Equipo Directivo y en base a los medios contenidos en la Carpeta de Evidencias que recepciona para ser revisada. En esta instancia, el Sostenedor debe revisar cada medio, teniendo presente que **se deben observar únicamente aquellos medios de verificación reportados** y cada uno de ellos **debe hablar por sí solo**, para así evaluar el convenio de acuerdo a los criterios de idoneidad que establece la legalidad.
2. Mediante la revisión de los indicadores y medios de verificación para cada meta (reporte por indicador y medios anexados), el Sostenedor determina si éstos en su conjunto dan cuenta de los aspectos de logro, ya sea de cualidad y/o cantidad comprometidos en la meta. Así el Sostenedor debe establecer el nivel de logro de la meta, es decir, **“si la meta fue lograda, medianamente lograda o, no se logró”**, los que corresponden a:
 - **100% ó 90% para el estado logrado;**
 - **75% ó 50% para el estado medianamente logrado y**
 - **0% para el estado no logrado.**

Es Importante considerar que sólo los medios de verificación reportados se pueden anexar en la Carpeta de Evidencias y ser parte de la evaluación.



3. El nivel de logro que el Sostenedor otorgue a cada meta, debe ser fundamentado; o sea, señalar la razón en que se basa para este juicio, en especial, en aquellos aspectos donde los medios no demuestran el cumplimiento de la meta.
4. El nivel de cumplimiento del Convenio se obtiene, a partir del nivel de logro alcanzado por cada meta, según las ponderaciones asignadas a cada una de ellas en la etapa de suscripción y es calculado automáticamente por el sistema.
5. Una vez finalizada la Evaluación del Convenio, el Sostenedor debe enviar, en un plazo de tres días, a su respectivo Departamento Provincial de Educación una copia firmada del **Acta de Evaluación** generada por la intranet del sitio de Asignación.

TABLA DE ASIGNACIÓN DE PORCENTAJES DE LOGRO DE LAS METAS

ESTADO DE LA META	%	ASIGNE EL % CUANDO
LOGRADA	100	<p>El producto, proceso o cambio comprometido se consiguió totalmente.</p> <p>La Carpeta de Evidencias presenta todos los medios de verificación comprometidos que permiten comprobar y respaldar el cumplimiento de la totalidad de la meta y, éstos a su vez, contienen los antecedentes necesarios de acuerdo a lo suscrito y/o informados en el Reporte de Implementación.</p>
	90	<p>El producto, proceso o cambio comprometido se consiguió, mas no totalmente.</p> <p>La Carpeta de Evidencias presenta los medios de verificación suficientes que permiten respaldar el cumplimiento de la meta. Sin embargo, éstos no son correspondientes o están incompletos; o bien, la carpeta no contiene todos los medios de verificación comprometidos en la suscripción y/o informados en el Reporte de Implementación.</p>
PARCIALMENTE LOGRADA	75	<p>El producto, proceso o cambio comprometido se consiguió parcialmente.</p> <p>La Carpeta de Evidencias presenta medios de verificación que permiten respaldar un cumplimiento parcial de la meta. No obstante, este cumplimiento se encuentra respaldado por medios de verificación que dificultan o no permiten la comprobación de lo propuesto de acuerdo a lo suscrito y/o informados en el Reporte de Implementación.</p>
	50	<p>El producto, proceso o cambio comprometido se consiguió mínimamente.</p> <p>La Carpeta de Evidencias presenta medios de verificación que permiten respaldar un avance mínimo en el cumplimiento de la meta; o bien, este avance no se encuentra correctamente respaldado con los medios comprometidos en la suscripción y/o informados en el Reporte de Implementación.</p>
NO LOGRADA	0	<p>El producto, proceso o cambio comprometido no se consiguió.</p> <p>La Carpeta de Evidencias presenta medios que no demuestran que hubo un avance respecto a lo comprometido (50% o más); o bien, no existen medios de verificación que comprueben o respalden el cumplimiento de la meta de acuerdo a la suscripción y/o informados en el Reporte de Implementación.</p>

INDICACIONES PARA LA AUDITORÍA

En el marco de la Asignación del Desempeño Colectivo, durante los primeros meses del año 2011, se realizará el proceso de Auditoría a los Convenios de Desempeño suscritos el 2010 que alcanzaron un nivel de logro **destacado** o **competente**, producto de la evaluación realizada por su Sostenedor.

La Auditoría es un mecanismo de revisión de la información contenida en la Carpeta de Evidencias, efectuada por agentes externos a la institución, con el objetivo de asegurar la correcta adjudicación de los incentivos asociados a los Convenios de Desempeño y su aplicación está regulada por los artículos 29 y 30 del Reglamento del Artículo 18 de la ley N° 19.933; siendo de carácter obligatorio para aquellos establecimientos que hayan sido seleccionados para ser auditados.

Dado que la Auditoría se pronuncia respecto de la evaluación emitida por el Sostenedor, ésta se realiza mediante visita a sus dependencias. En esta visita el Sostenedor debe disponer de la Carpeta de Evidencias con los medios de verificación contenidos en ella al momento de su revisión, para así replicar la evaluación y determinar si la información presentada por los establecimientos fundamenta el nivel de logro de cumplimiento de las metas y del convenio. Por lo mismo, es responsabilidad del Sostenedor mantener ordenados y disponibles los medios de verificación en la Carpeta de Evidencias.

Una vez terminado el proceso de Auditoría al total de los establecimientos (a nivel nacional) se emite un Informe al Sostenedor con el resultado de lo observado a la Carpeta de Evidencias por cada uno de los establecimientos auditados de su dependencia (Equipos Directivos y Sostenedor pueden tomar conocimiento del proceso de Auditoría, a través de la Intranet del sitio de Asignación de Desempeño Colectivo).

En relación al resultado de la Auditoría, éste puede ratificar o refutar el grado de cumplimiento declarado por el Sostenedor al convenio. Si el juicio de la Auditoría difiere del emitido por el Sostenedor, el MINEDUC tiene la facultad para retirar el pago de la asignación a el o los establecimientos en que se observa dicha discrepancia. Sin embargo, en el caso de que se encuentre similitud con el Sostenedor, se mantiene la asignación.

En conclusión, el juicio emitido producto de la Auditoría tiene carácter resolutivo.

Importante: Los Convenios de Desempeño están sujetos a Auditoría Externa, por lo que el Sostenedor debe conservar en su poder y dependencias, las Carpetas de Evidencias remitidas por los Equipos Directivos (tal cual fueron revisadas por él), a lo menos durante cinco años desde la fecha de suscripción del convenio. Debido a que la Asignación sólo se hará efectiva una vez concluido el proceso de Auditoría.

MONTOS DE LA ASIGNACIÓN VIGENTES

Como se muestra en el siguiente cuadro, los montos que podrían ser recibidos post resultado de auditoría son:

LOGRO DEL CONVENIO	NIVEL DE DESEMPEÑO	MONTO DE ASIGNACIÓN
Igual o mayor al 90%	Destacado	20% de la RBMN anual
Entre 75 y 89,9%	Competente	10% de la RBMN anual
Entre 50 y 74,9%	Básico	No percibe Asignación
Igual o menor a 49,9%	Insatisfactorio	No percibe Asignación

INDICACIONES PARA LA VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES PARA PAGO

El Equipo Directivo y Técnico-pedagógico, que resulte evaluado en su Convenio de Desempeño Colectivo por su Sostenedor como **Destacado** o **Competente**, que haya sido validado por su respectivo DEPROV y que posteriormente el proceso de Auditoría ratifique esta evaluación, ya sea manteniendo el nivel de logro para Destacado y Competente o disminuyendo de nivel Destacado a Competente, recibirá el incentivo correspondiente a la calificación obtenida si los antecedentes contractuales cumplen con los aspectos legales vigentes.

Para proceder al pago de este incentivo es necesario que el Sostenedor envíe por cada establecimiento y para cada uno de los integrantes del Equipo Directivo, la documentación contractual siguiente:

1. Certificado de vigencia laboral emitido por el Sostenedor que acredite el período servido por el directivo en el establecimiento durante la implementación del convenio, vale decir, desde Marzo del año en que se ejecutó el convenio y hasta Febrero del año siguiente. Además, señalar si el o la profesional se encuentra, a la fecha de emisión del documento, ejerciendo labores en el mismo establecimiento o en otro de la misma comuna.

Se recomienda utilizar el certificado tipo disponible en la sección Documentos del sitio web de Asignación de Desempeño Colectivo.

2. Documento contractual vigente durante la implementación del convenio, el que necesariamente debe detallar el cargo ejercido por el o la profesional, cantidad de horas destinadas a éste y periodo de vigencia en este cargo.

En el caso de los **establecimientos particulares subvencionados y dependientes de corporaciones municipales** se requiere contar con contrato de trabajo. Si el antecedente contractual vigente es un anexo de contrato, dicho documento debe explicitar que modifica el contrato original (haciendo referencia a la fecha de emisión en el anexo vigente para el período de implementación del convenio), el cuál también debe ser adjuntado.

Para **establecimientos municipales** DAEM se necesita decreto alcaldicio o resolución emanada del DAEM (con la respectiva delegación de facultades del Alcalde al DAEM).

3. La Asignación de Desempeño es un incentivo destinado sólo a docentes directivos o técnicos pedagógicos. En el caso de los **establecimientos particulares subvencionados** para proceder a validar esta información, se debe enviar adicionalmente una **copia simple del certificado de título**. Si el título profesional es distinto a **profesor**, se requiere la copia de documento que acredite estar legalmente habilitado o autorizado para ejercer la función docente junto con la copia de al menos un certificado que dé cuenta de la realización de perfeccionamientos en el área en que se desempeña como profesional docente.

Importante: La documentación contractual debe enviarse a la Casilla 21118, sucursal Moneda, Santiago.

3 | ORIENTACIONES PARA LOS DEPARTAMENTOS PROVINCIALES DE EDUCACIÓN

Los Departamentos Provinciales de Educación, post instancia de Evaluación de los convenios de parte del Sostenedor, son los responsables de pronunciarse sobre el cumplimiento de los procedimientos formales implicados en la Asignación de Desempeño.

Su tarea consiste en verificar que el Sostenedor haya realizado la evaluación de acuerdo a los aspectos legales vigentes. Para ello, a través de la Intranet del sitio de Asignación de Desempeño Colectivo, perfil DEPROV y clave correspondiente, deberán:

1. Revisar los resultados de la evaluación de convenios realizada por el Sostenedor en todos los establecimientos de su jurisdicción. Vale decir, deberá analizar que la información contenida en el Acta de Evaluación sea coherente con el nivel de cumplimiento otorgado y acorde con los criterios técnicos evaluativos de Asignación.
2. Emitir juicio respecto del resultado de la evaluación de los convenios. Este juicio considera dos posibilidades: **Tomar Conocimiento** o **No Tomar Conocimiento**.

Tomar Conocimiento, consiste en aprobar y estar de acuerdo con el resultado de la Evaluación, pues se ha cumplido con los criterios técnicos legales vigentes dispuestos para ello en Asignación de Desempeño.

No Tomar Conocimiento, consiste en desaprobado y no estar de acuerdo con el resultado de la Evaluación, pues no se ha cumplido con los criterios técnicos legales vigentes dispuestos para ello en Asignación de Desempeño.

Ambos juicios son fundamentales para determinar si el Equipo Directivo se hará merecedor de este beneficio. Por lo mismo, es importante que DEPROV realice esta tarea en los plazos establecidos para ello (**término del plazo 31 de Enero**).

Si por alguna razón, ajena a la voluntad del DEPROV, no se realiza esta labor, el convenio quedará aprobado por omisión.

Una vez que los Departamentos Provinciales de Educación, realizan esta misión se podrá dar por finalizada la etapa de Evaluación del Convenio de Desempeño Colectivo. Para continuar con las etapas de **Auditoría** y posterior **Validación de Antecedentes Contractuales para Pago** (etapas externas al DEPROV).

Importante: La responsabilidad de los Departamentos Provinciales está señalada en el Artículo 27 del Reglamento de Asignación de Desempeño Colectivo.

CONTACTO

Si Usted requiere información adicional respecto del proceso de Evaluación de Convenios de Desempeño Colectivo o tiene alguna dificultad al ingresar a la **intranet del Sitio de Asignación de Desempeño Colectivo**, puede contactarse con nuestra **Mesa de Ayuda** llamando al teléfono **02-9783451** o escribiéndonos a través de la sección "**contacto**".

Sección de Contacto *Sitio Gestión y Liderazgo Educativo*



www.gestionyliderazgoeducativo.cl

Proceso de Suscripción 2011

- La postulación a este beneficio es de carácter **voluntario y anual**, por ello todos los Equipos Directivos, que cumplan con los requisitos, pueden suscribir Convenios de Desempeño el año 2011, incluyendo aquéllos que durante el 2010 así lo hicieron.
- El plazo para la suscripción de Convenios de Desempeño correspondiente al proceso de postulación 2011 **vence el 30 de marzo**. Durante el mes de enero de 2011 se habilitará la intranet del sitio de Asignación de Desempeño Colectivo, para el registro de convenios por parte de los Equipos Directivos que deseen realizarlo con anterioridad, utilizando el mismo nombre de usuario y clave que usó para el proceso 2010.