I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000447

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

Cerrillos, 15 MAR 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/553/2016; el Ordinario Nº503/145/2016 del Departamento Educación Municipal; el Decreto Exento N°202/154/2016; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/154/2016, se aprobó el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela Ejército Libertador de Cerrillos",** de la Ley Nº20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2016.

D E C R E T O:

1. Modifícase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela Ejército Libertador de Cerrillos",** de la Ley Nº20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2016, sancionado por Decreto Exento N°202/154/2016, en los términos contenidos en el documento que se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

2. En lo no modificado por el presente decreto se mantiene en todas su partes el Plan original.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela Ejército Libertador
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 00000553
CERRILLOS

07 MAR 2016

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Modifíquese los Decretos PME 2016 en virtud a lo indicado en Ord. N° 503/145/2016 del Daem

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1164
Hora

ORD.: 503/0145/2016
ANT.: Planes de Mejoramiento 2016. Escuelas Municipales.
MAT.: Solicita Modificación Decretos PME 2016 Establecimientos Educacionales.

CERRILLOS, Marzo 01 de 2016.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
01 MAR 2016
ALCALDE

A : SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SRA. JOSÉ ANTONIO MONTENEGRO FILIDEI
JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN.
I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

1. Saludo cordialmente y en atención a Decretos que aprobaron los Planes de Mejoramiento Educativo Ley SEP 2016 de las Escuelas D-33 "Pedro Aguirre Cerda", D-259 "Cóndores de Plata", D-262 "Lothar Kommer Bruger", D-271 "Los Cerrillos", D-279 "José Joaquín Prieto Vial", E-267 "Estrella Reina de Chile", E-269 "Santa Adela", N°1848 "Ejercito Libertador" y B-69 "Dr. Luis Vargas Salcedo", me permito solicitar a usted, tenga a bien modificar mediante sanción de Decreto correspondiente, los Decretos que a continuación señalo, de acuerdo a documentación adjunta, separada por Establecimiento Educacional.

N° Decreto Exento que aprueba PME 2016	Establecimiento Educacional
202/151/2016	D-279 "José Joaquín Prieto Vial",
202/156/2016	E-269 "Santa Adela",
202/154/2016	N°1848 "Ejercito Libertador"
202/150/2016	D-259 "Cóndores de Plata",
202/153/2016	B-69 "Dr. Luis Vargas Salcedo"
202/148/2016	E-267 "Estrella Reina de Chile"
202/152/2016	D-271 "Los Cerrillos",
202/149/2016	D-262 "Lothar Kommer Bruger",
202/155/2016	D-33 "Pedro Aguirre Cerda",

2. Para su conocimiento y resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE EDUCACIÓN

JOSÉ ANTONIO MONTENEGRO FILIDEI
JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

JAMF/JMD/sbb.
C.c: Archivo.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Escuela Nº 1848 Ejército Libertador de Cerrillos
RBD 25539-4 E- Mail eelice1848@ gmail.com
UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

PLAN de MEJORAMIENTO EDUCATIVO 2016

Reporte de Planificación

RBD: 25539

Nombre establecimiento: EJERCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS

Resumen de Programación Anual

Área	Dimensión	Fase de desarrollo	Acciones	Costo estimado acciones $	% del presupuesto total declarado en el PME
Gestión Pedagógica	Gestión del Currículum	No se abordará	-	-	-
	Enseñanza y Aprendizaje en el Aula	No se abordará	-	-	-
	Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes	Mejoramiento	4	89.281.009	86.11%
Liderazgo Escolar	Liderazgo del Sostenedor	Mejoramiento	4	10.800.000	10.41%
	Liderazgo del Director	No se abordará	-	-	-
	Planificación y gestión de resultados	No se abordará	-	-	-
Convivencia Escolar	Formación	Mejoramiento	3	1.400.000	1.36%
	Convivencia Escolar	No se abordará	-	-	-
	Participación y vida democrática	No se abordará	-	-	-
Gestión de Recursos	Gestión del Personal	Instalación	3	2.200.000	2,12%
	Gestión de Recursos Financieros y Administrativos	No se abordará	-	-	-
	Gestión de Recursos Educativos	No se abordará	-	-	-
Total			14	103.681.009	100%

ÁREA: GESTIÓN PEDAGÓGICA

DIMENSIÓN FOCALIZADA	Apoyo al desarrollo de los estudiantes
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 1	El establecimiento identifica a los estudiantes que presentan rezagos en el aprendizaje y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 2	El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.
OBJETIVO	Atender al 100% de los/as estudiantes: con NEE, problemáticas biopsicosociales, bajo rendimiento, rezagos de aprendizajes, desventajas culturales, aventajados, habilidades e intereses diversas; emanadas de análisis de resultados e informes de docentes; contando para ello con equipo multidisciplinario, multiprofesional, así como con recurso, insumos y salidas pedagógicas.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	El 100% de estudiantes serán atendidos/as, de acuerdo a dificultad, necesidad, habilidad o intereses detectados.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	El 100% de estudiantes participan en salidas educativas.

ACCIÓN 1: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	ANÁLISIS DE RESULTADOS Desarrollar al menos 3 jornadas de análisis de resultados para gestionar en forma oportuna, pertinente y eficaz las atenciones de todos los/as estudiantes y lograr las metas comprometidas.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Dupla Aulas del Bien Estar, Dupla Psicosocial, Psicopedagogos/as Ayudantes de Salas de 1° a 4° Básico, Docentes ayudantes por Asignatura de 5° a 8° en Lenguaje, Matemáticas, C. Naturales e Historia, Encargado/a Enlaces, Encargado/a CRA, Docentes de Refuerzo a los Bajo Rendimiento, Encargado/a de Convivencia, Encargado de Recursos.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nóminas de Estudiantes Beneficiados, Cuaderno de Registro de Acciones, Contratos de Profesionales, Fotos
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 89.281.009**

ACCIÓN2: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	HABILITAR ESPACIOS EDUCATIVOS Habilitar en forma oportuna, con recursos pertinentes, todos los talleres JECD y Extraescolares para dar atención a las habilidades e intereses diversos de los/as estudiantes como de las habilidades y actitudes de las asignaturas.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Textos de Lenguaje y Matemática, Insumos de Laboratorio, Mapas, Esquicios, Globo terráqueo, Insumos de Historia y Geografía, Implementos Deportivos, Instrumentos Musicales, Cuerdas de Guitarra, Atriles, Insumos de Artes visuales, Vestuarios de Danza y Folclor, otros.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Solicitudes de pedidos, Inventarios, Fotos, Nóminas de estudiantes beneficiados.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 0**
ACCIÓN 3: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	SALIDAS EDUCATIVAS Desarrollar, al menos una salida educativa por semestre, ajustada a contenidos de planificaciones y dentro del mejoramiento del contexto cultural y pedagógico de todos/as los/as estudiantes.
FECHAS	01/04/2016 a 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Vituallas, Movilización, entradas, otros.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Solicitud de pedidos, Facturas, Formatos de salidas, Fotos.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 0**
ACCIÓN 4: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	RECURSOS E INSUMOS PARA EL LOGRO DE LAS METAS Y AVANCES Proporcionar a todos/as los/as estudiantes los recursos e insumos necesarios para el logro de las metas individuales como institucionales.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Artículos e insumos escolares, de oficinas, tecnológicos. Reparación y mantenimiento de objetos tecnológicos.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Solicitud de pedidos, inventarios, lista de beneficiarios de los recursos e insumos.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 0**

ÁREA: LIDERAZGO ESCOLAR

DIMENSIÓN FOCALIZADA	Liderazgo del Sostenedor
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 3	El sostenedor mantiene canales fluidos de comunicación con el director y el equipo directivo: recibe inquietudes, gestiona las peticiones, informa oportunamente.
DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 4	El sostenedor entrega oportunamente los recursos comprometidos.
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 5	El sostenedor gestiona eficazmente los apoyos acordados.
OBJETIVO	Desarrollar reuniones permanentes y sistemáticas con el sostenedor y/o su representante para transferir información pertinente que fortalezcan la gestión del PME desde el nivel central, favoreciendo la toma de decisiones en la gestión eficaz de las soluciones y adquisición de recursos humanos y materiales, para la mejora sustancial y sostenida de las metas institucionales.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Desarrollo de reuniones con el sostenedor, al menos dos por semestre.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Análisis de montos asignados versus montos gastados de acuerdo a la planificación anual, al menos 2 veces por semestre.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3	Análisis de las dificultades en el funcionamiento del establecimiento educacional, al menos dos veces por semestre.

ACCIÓN 1: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	MONITOREAR PARA LA TOMA DE DECISIONES Monitorear en forma permanente y sistemática la cobertura curricular con el fin de gestionar la mejora pertinente y oportuna, en conjunto con el sostenedor y en plazos inferior a dos semanas.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Planillas de seguimiento a la cobertura curricular, resmas, tintas, toner, cardtrige.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas con informes y acuerdos, Solicitudes de pedidos.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 100.000**
ACCIÓN2: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	ACOMPAÑAMIENTO AL AULA Desarrollar al menos dos acompañamientos al aula por semestre a docentes de lenguaje y matemática con el fin de gestionar la mejora oportuna y pertinente en conjunto con el sostenedor
FECHAS	01/04/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Pautas de acompañamiento, pautas de retroalimentación, resmas, tintas, toner, cardtrige.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Pauta de acompañamiento al aula, pauta de retroalimentación, acta de acuerdos con el sostenedor.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 100.000**

ACCIÓN 3: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	GESTIÓN OPORTUNA Y PERTINENTE El director se reunirá dos veces por semestre y en situaciones emergentes con el sostenedor y/o su representante para informar y gestionar la solución pertinente, eficaz y oportuna para el logro de las metas institucionales, dando soluciones en un plazo inferior a dos semanas.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Resmas, tintas, toner, cardtrige, vituallas.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas con acuerdos, Pautas de acompañamiento y retroalimentación.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 300.000**
ACCIÓN 4: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	COORDINACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS PME El sostenedor 0 su representante realizará revisión, orientación, supervisión y evaluación de las acciones del PME Con el fin de entregar estímulos estudiantiles, desarrollar actividades de convivencia, perfecionamiento y eventos culturales.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	SOSTENEDOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Contratación de recursos humanos, recursos materiales y tecnológicos; insumos, asesorías internas y externas; Mochilas, perfeccionamientos, premios, estímulos, alimentación, traslados, otros.
USO DE TECNOLOGÍA	Si
PROGRAMA	SEP (Departamento de Educación Municipal)
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Copia Contratos de Trabajo, Registro de compromisos a cumplimiento de los monitoreos, fotos, planillas con recepción de estímulos, premiaciones, participación de las actividades.
FINANCIAMIENTO	SEP **$10.300.000**

ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR

DIMENSIÓN FOCALIZADA	Formación
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 1	El establecimiento traduce los lineamientos formativos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional en estrategias concretas para alcanzar su logro (prácticas pedagógicas transversales, programa de orientación, actividades de encuentro, talleres extra-programáticos, programas de formación docente, alianza familia escuela, entre otros).
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 2	El establecimiento cuenta con una persona o equipo a cargo de la Convivencia Escolar, con funciones y tiempos conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, que se responsabiliza por implementar y monitorear los lineamientos formativos.
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 3	El establecimiento modela y enseña maneras constructivas de relacionarse y resolver conflictos.
OBJETIVO	Encargado/a de convivencia, en conjunto con el/la orientador/a, diseñará estrategias bisopsicosociales que permitan atender a la totalidad de la comunidad educativa, en un espacio adecuado; modelando las formas constructivas, sanas y adecuadas de desarrollarse, relacionarse y resolver conflictos que les permita cumplir con las metas institucionales, priviligiando la participación en diversas actividades de la escuela como: día de la madre, del padre, del abuelito/a, inicio año escolar, fiesta de la mariposa, licenciaturas, fiesta de la educación física, fiesta costumbrista y otras.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	El 100% de la comunidad educativa será atendido de acuerdo a problemática detectada.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	El 100% de la comunidad educativa participa en las diversas actividades.

ACCIÓN 1: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	AULAS DEL BIEN ESTAR Con el apoyo del/la encargado/a de convivencia y orientador/a diseñar plan estratégico que permitan habilitar e instalar las AULAS DEL BIEN ESTAR.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Resmas, tinta, toner, cardtrige, vituallas,otros.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Plan de estrategias de las AULAS DEL BIEN ESTAR, registro de capacitaciones, intervenciones, acuerdos y seguimientos; acta reuniones con redes de apoyos externas, nómina con derivaciones y atenciones, planilla de seguimiento.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 100.000**

ACCIÓN 2: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA La Comunidad Educativa participa activamente en diversas actividades de la escuela como: día de la madre, del padre, del abuelito/a, inicio año escolar, fiesta de la mariposa, licenciaturas, fiesta de la educación física, fiesta costumbrista, vida saludable y otras.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Resmas, tintas, toner, cardtrige, papel opalina blanco, amarillo, celeste, rosado, damasco, traslados, textos de lectura para 1° básico, medallas, copas, vituallas.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nómina de entrega de invitaciones con firmas a las diversas actividades, fotos, solicitud de pedidos, invitaciones, programas, afiches, otros.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 1.000.000**
ACCIÓN 3: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	ATENCIÓN ADECUADA Capacitar, con profesionales de la unidad educativa y/o de redes, a todos los/as funcionarios/as en atenciones oportunas, pertinentes, inclusivas, respetuosas y mediadoras.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Resmas, tintas, toner, cardtrige, vituallas.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro de capacitaciones, nómina de los participantes a las capacitaciones, fotos, solicitud de pedidos.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 300.000**

ÁREA: GESTIÓN DE RECURSOS

DIMENSIÓN FOCALIZADA	Gestión del Personal
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 2	El establecimiento implementa mecanismos para lograr una baja tasa de ausentismo y un eficiente sistema de reemplazos en el caso de licencias.
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 3	El establecimiento cuenta con estrategias para atraer y retener a los mejores profesores, ofreciéndoles condiciones atractivas de trabajo.
PRÁCTICA DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁ ABORDADA 4	El establecimiento cuenta con procesos de evaluación y retroalimentación de desempeño docente y administrativo, orientados a mejorar las prácticas.
OBJETIVO	Contar con un equipo de trabajo de funcionarios comprometidos, involucrados, cohesionados con las metas institucionales, pedagógicas y culturales que nos permitan bajar la tasa de ausentismo, atraer y retener a los mejores funcionarios contando con evaluación y retroalimentación permanente.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	100% de los funcionarios evaluados y retroalimentados.

ACCIÓN 1: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN Con apoyo de los distintos profesionales, diseñar e instalar un sistema de evaluación y retroalimentación de todo el personal, consensuado con el mismo, ajustado a normativa desempeño deseado.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Resmas, tinta, toner, cardtrige, vituallas, otros.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Sistema de evaluación y retroalimentación consensuado
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 200.000**
ACCIÓN 2: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	RECONOCIMIENTOS, ESTIMULOS Y PREMIACIONES En actos y/o ceremonias entregar reconocimientos, estímulos y premiaciones al personal destacado en la unidad educativa, ajustado a las evaluaciones y retroalimentación.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Premio por montos de $ 500.000 para cinco profesores destacados y de $ 150.000 para tres asistentes destacados, dentro de la comunidad educativa.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP **$ 2.000.000**
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Solicitudes de pedidos, facturas, nóminas con firma de beneficiarios, fotos.
FINANCIAMIENTO	SEP
ACCIÓN 3: **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN**	INDEMNIZACIONES Contar con recursos financieros para indemnizar a los funcionarios que no se ajusten a los requerimientos de la unidad educativas.
FECHAS	01/03/2016 – 30/12/2016
RESPONSABLE	DIRECTOR
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Indemnizaciones, evaluaciones, retroalimentación, informes de/la director/a.
USO DE TECNOLOGÍA	Sí
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Informes de evaluaciones, retroalimentación, documento de desvinculación e indemnización.
FINANCIAMIENTO	SEP **$ 0**