

CONVENIO DE DESEMPEÑO
LICEO POLIVALENTE HERNANDO DE MAGALLANES

Porvenir, 26 de Marzo de 2013.

TITULO I: DE LAS PARTES.

Este convenio obliga a la Ilustre Municipalidad de Porvenir, persona jurídica, de derecho público, Rut: 69250300-7, representada por su Alcaldesa Sra., Marisol Andrade Cárdenas, chilena, cédula de identidad N° 9.423.702-5, ambos domiciliados en Padre Mario Zavattaro N° 434 de Porvenir, y a don Alex Antonio Vera Briones, chileno, cédula de identidad N° 10.022.412-7, domiciliado en José del Carmen Gómez N° 0130, director titular del Liceo Polivalente Hernando de Magallanes..

TITULO II: NORMAS GENERALES.

Conforme lo dispuesto en el artículo 33. Del D.F.L. N° 1/1996, este convenio de desempeño integra el contrato de trabajo y por él las partes se comprometen a observar las metas estratégicas de desempeño del cargo durante el período de ejercicio, los objetivos de resultados anuales, la forma de ejercer las atribuciones que le confiere el artículo 7 letra a) del D.F.L. N° 1/1996, su período de vigencia, forma de determinar su grado de cumplimiento y consecuencias. Igualmente, se incluyen diversas orientaciones que se estiman relevantes para el adecuado cumplimiento de la función directiva y que conforman las obligaciones del director, de acuerdo a la ley y al nombramiento.

TITULO III: DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR.

Corresponde al director organizar, supervisar y evaluar el trabajo del personal docente y del personal regido por la Ley N° 19.464.

La facultad de organizar el personal comprende las de coordinar, ordenar y disponer de los recursos materiales y humanos del establecimiento, con el propósito de alcanzar los fines educativos comprometidos en este convenio.

La facultad de supervisar comprende la de inspección superior, de control jerárquico y el derecho de intervenir en el trabajo del personal a su cargo impartiendo las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines educativos.

El director, sin perjuicio del proceso de evaluación docente podrá. En el ámbito de su competencia y conforme lo dispuesto en el artículo 7 letra a) del DFL N° 1/ 1996 del Mineduc, evaluar el personal a su cargo y ello importa emitir pronunciamiento acerca de los conocimientos, aptitudes y rendimiento del personal.

El director podrá proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta cinco por ciento de los docentes del respectivo establecimiento siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 del DFL N°1/1996 del Mineduc. En todo caso, se considerará, como docente mal evaluado, para estos efectos, conforme lo dispuesto en el artículo 70. A quienes resulten evaluados con desempeño insatisfactorio o básico, aún cuando fuere su primera evaluación. En el evento que el ejercicio de esta facultad se hiciera innecesaria deberá estar refrendado el informe por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y el Inspector General o Subdirector, en su caso.

Igualmente, es facultad del director proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como el regido por la ley 19.464, esta propuesta deberá considerar la matrícula, nivel, desempeño, evaluación, costo estimado de la contratación e informe de gestión del trabajador. En todo caso, el director podrá establecer los roles de funcionarios del establecimiento y determinar las funciones de cada integrante del equipo docente directivo y sus unidades, según Reglamento Interno del Establecimiento.

Nombramiento de equipos docentes directivos.

Conforme lo dispuesto en los artículos 7 letra a). 33 y 34 bis del DFL N° 1/1996 del Mineduc, corresponderá al director la facultad de designar y sugerir finiquito al sostenedor del personal de su exclusiva confianza esto es, al Inspector General y Jefe UTP, conforme a las regulaciones que se contienen en este convenio de desempeño a saber:

A) Nombramiento: Todo nombramiento del personal docente directivo de exclusiva confianza que imponga un mayor gasto al sostenedor deberá ser consultado y resuelto en conjunto con este, expresándose el consentimiento del sostenedor en el acto del nombramiento. Empero, la fundamentación, motivación, designación y remoción será adoptada por el director en ejercicio de sus funciones privativas, conforme a la ley y a las formalidades y regulaciones que establece este convenio.

B) La remoción de todo profesional de la educación, sea docente de aula o docente directivo, que decida el director, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 7 bis, letra a) del D.F.L. N° 1/ 1996 del Mineduc, deberá hacerse por informe al sostenedor, en que se expresen los fundamentos del cese de la relación laboral.

C) La resolución antedicha deberá contener las siguientes menciones:

- Nombre y apellido del funcionario.
- Función o cargo que desempeña.
- Fecha y establecimiento.
- **Docente de Aula:** Hechos precisos y determinados, constitutivos de mal desempeño, desempeño deficiente, incumplimiento de funciones, resultado de la evaluación docente, cálculo de la bonificación que le corresponde al trabajador conforme al artículo 73 bis del D.F.L. N°1/1996, del Mineduc, dotación docente, porcentaje de la misma que representa el trabajador.
- **Docente Directivos:** En este caso se deberán ponderar los siguientes aspectos: antigüedad en el ejercicio de la función, especialidad, desempeño, cumplimiento de objetivos en relación al ejercicio de la función docente directiva que corresponda, costo que representa el proceso de desvinculación para el sostenedor, utilidad de la medida adoptada y propuesta del reemplazante.
- En todo caso, la propuesta o resolución del director deberá acompañar los documentos en que se funde, tales como reclamos, constancia de libros de clases, actas del concejo de profesores, hoja de vida funcionaria, evaluaciones preliminares o complementarias, la investigación interna o resolución del reclamo que hubiere resultado el director.
- La firma del director, con constancia de haberse notificado al trabajador.

TITULO IV: DE LAS OBLIGACIONES DEL DIRECTOR.

Participación ciudadana:

En cada año el director debe promover la participación creciente de la comunidad educativa. Los consejos escolares deben funcionar como mínimo con la periodicidad que exige la ley, debiendo ser presididos por el director. En el establecimiento debe funcionar regularmente un centro de alumnos y un centro de padres y apoderados, con personalidad jurídica vigente, no pudiendo el director tener injerencia en su conducción ni en la libre administración de sus bienes.

Es obligación del director que el consejo de profesores funcione con una regularidad mínima de una vez por mes, sea para tratar temas técnico- pedagógico o administrativo. El funcionamiento regular de los órganos de participación de la comunidad educativa se acreditará ante el sostenedor con las actas oficiales debidamente suscritas por los asistentes, dejándose constancia inclusive de los votos relevantes de minoría y expresándose la razón o motivo por el cual alguno de sus integrantes no suscriba dicho instrumento.

Extensión, difusión y sistema de reclamos:

Conforme al proyecto educativo del establecimiento, el director promoverá y desarrollará el trabajo en un sistema de redes, que inserte al establecimiento con el conjunto de las organizaciones territoriales, empresas, servicios públicos e instituciones relevantes de la comunidad. Todo, en forma tal que la escuela funcione integrada a su entorno urbano, territorial, cultural, de servicios públicos y de empresas e instituciones y que ayuden al cumplimiento del proyecto educativo.

El director deberá promover el conocimiento permanente de las actividades de la comunidad educativa, establecer un cronograma de actividades que supervisará personalmente, adoptando las medidas que permitan su difusión y el control ciudadano, sea por medios escritos o electrónicos.

El director deberá implementar un sistema de reclamos y poner a disposición de los padres y apoderados un libro permanente de reclamos, sugerencias y felicitaciones que deberá ser suscrito por el reclamante, revisado semanalmente por el Inspector General o Subdirector, si lo hubiere. No se aceptarán reclamos genéricos, anónimos o no ratificados por el interesado.

Cuenta Pública:

El director debe rendir cuenta pública de su gestión, como está estipulado en la ley 20.501, y posterior a su exposición entregar un informe escrito del mismo, al sostenedor, en que conste que ha sido elaborada con la participación del consejo de profesores y la jefatura técnico pedagógica.

Manual de convivencia:

Corresponderá al director supervisar al Inspector General, Jefe UTP, y velar porque el manual de convivencia se encuentre permanentemente actualizado, para lo cual deberá tener un ejemplar auténtico debidamente foliado, el que en todo caso deberá ser difundido a la comunidad educativa y a los padres y apoderados en particular.

Es obligación del director supervisar que el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, cumpla con dejar constancia escrita en un medio o instrumento de verificación del cumplimiento de los Programas de estudios y materias impartidas en cada asignatura, así como de la pertinencia de éstas en relación al grado y a los contenidos mínimos determinados por el Mineduc y en correspondencia con el PEI.

Administración de recursos SEP:

El director deberá coordinar el uso de los recursos SEP, con su comunidad educativa, estableciendo prioridades, sugerencias y planes de acción e innovación educativa. Todo gasto debe fundarse en el Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento aprobado por el sostenedor, en forma tal que exista la debida correspondencia entre las prioridades determinadas por el sostenedor y la propuesta concreta del establecimiento. Y velar que estos recursos contribuyan a superar las deficiencias que le impone el índice de vulnerabilidad de este liceo.

El director se obliga a no realizar gastos ni rendiciones en forma genérica, sino que, cada gasto o partida debe rendirse en relación al Plan de Mejoramiento Educativo, estableciendo la debida correspondencia entre el gasto, la actividad, la utilidad o sentido de la misma en relación a dicho P Plan de Mejoramiento y conforme el plan de acción y ejecución del presupuesto que determine el sostenedor a través de la unidad respectiva.

Control Jerárquico:

El director ejercerá el debido control jerárquico sobre todo los estamentos y el personal de su dependencia, el cual comprende el control de eficacia y de eficiencia, debiendo informarse al sostenedor tanto de las actuaciones destacadas y de mérito como aquellas de demérito. Para lo cual debe generar un sistema de evaluación, seguimiento y sistematización del cumplimiento del rol y funciones de los funcionarios a través de una hoja de vida u otro sistema que el Director y consensuado con su equipo estime necesario.

Las facultades del director de dirigir, organizar y supervisar. Comprende la de asegurar un clima propicio para los aprendizajes de los alumnos y alumnas y de garantizar a los profesionales de la educación y a la comunidad educativa en general, un ambiente adecuado para su desempeño laboral.

Responsabilidad civil y penal:

El director tendrá responsabilidad civil y penal, inclusive responderá por el hecho ajeno, conforme lo dispuesto en el artículo 2320 del Código Civil.

En tal virtud corresponde al director desarrollar todas las acciones que sean necesarias para evitar todo daño o perjuicio a cualquier integrante de la comunidad educativa a su cargo o a terceros que concurran al establecimiento. En particular, se le faculta para impartir instrucciones conducentes a evitar el deterioro o daños a la infraestructura a instalaciones, debiendo desplegar los planes necesarios para enfrentar toda contingencia o catástrofe.

El director será personalmente responsable de dar estricto cumplimiento a la obligación de denuncia que establece a su respecto el artículo 175 del Código Procesal Penal, en el término legal.

Finalmente, el director deberá adoptar las medidas de buena gestión que eviten toda demanda o perjuicio al sostenedor por la responsabilidad que le asiste por falta de servicio, inclusive por vulneración de derechos de toda persona o integrante de la comunidad educativa.

TITULO V: METAS Y OBJETIVOS DE DESEMPEÑO.

El presente Convenio de Desempeño Directivo se estructura en base a seis áreas de responsabilidad y cumplimiento por parte del Director del Establecimiento. Estas son el área de Dirección Estratégica, Desarrollo de Recursos Humanos, Gestión de Enseñanza y Aprendizaje, Gestión del Clima y la Convivencia Escolar, Gestión y Administración de Recursos Materiales y Tecnológicos y Resultados Educativos. En cada uno de ellos el director deberá suscribir metas de desempeño y objetivos de resultados que se verificarán en virtud de diversas metodologías que corresponden a la labor de seguimiento y monitoreo que la Jefa Técnico Pedagógica del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad ejecutará año a año, junto con la natural función de apoyo a la gestión de los establecimientos. A continuación se exponen las metas y objetivos para el período 2013 – 2017, los cuales podrán ser ajustados y especificados anualmente según las necesidades del Sistema Educativo Municipal de Porvenir y la realidad por la cual atraviese la escuela en cuanto a sus procesos y resultados.

TITULO VI: EFECTOS DEL CONVENIO.

Evaluación y consecuencias del Incumplimiento:

Conforme al artículo 34 del D.F.L. N°1/1996 del Mineduc, el director del establecimiento deberá informar al sostenedor, representado por su Jefa Técnico Pedagógica y su jefe administrativo del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Porvenir, y a la comunidad educativa, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en este convenio, de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales, de toda modificación deberá dejarse constancia escrita suscrita por el sostenedor y sus jefes técnico pedagógico y administrativo.

Corresponderá a la Jefa Técnico Pedagógica, determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados.

En caso de cumplimiento y/o superación de los resultados el director y su equipo técnico titular, recibirán una compensación monetaria traducida en un bono, el cuál será consensuado y determinado entre las partes a través de un convenio anexo.

En caso de incumplimiento en el logro de los objetivos acordados el Sostenedor, representado por la Alcaldesa Sra. Marisol Andrade Cárdenas, podrá pedir la renuncia anticipada del director.

En caso de incumplimiento del director de las cláusulas que establece su contrato de trabajo o de este convenio, en lo concerniente a su responsabilidad civil o penal. El sostenedor podrá pedir su renuncia anticipada, conforme lo dispuesto en el artículo: 34-A del DFL. N°1/1996.

TITULO VII: VIGENCIA.

Este convenio tendrá una vigencia de cinco años, contados desde la aceptación efectiva del cargo y en todo caso integra el contrato de trabajo, El sostenedor no podrá modificarlo unilateralmente ni imponer otras metas u objetivos no considerados, salvo aquellas que se originen en la ley o el reglamento.


MARISOL ANDRADE CÁRDENAS.

ALCALDESA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD PORVENIR.




ALEX ANTONIO VERA BRIONES.

DIRECTOR

LICEO POLIVALENTE HDO. DE MAGALLANESS

ANEXO

**CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTOR DEL LICEO POLIVALENTE HERNANDO DE MAGALLANES
AÑO 2013**

OBJETIVOS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS	CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO
1. Ejercer un liderazgo pedagógico que mejore la Gestión Administrativa en el Liceo Polivalente "Hernando de Magallanes".	Instalación del del Consejo Escolar al 29 de Marzo con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 19.979 y sus artículos pertinentes.	Mayoría simple de asistencia a Constitución del Consejo Escolar.	Dos reuniones por semestre. (4 anual)	Acta de instalación del Consejo. Lista firmada de Asistencia.		
	Cambio de directiva del Centro de Estudiantes constituido antes del 30 de Agosto de acuerdo a las nuevas norma de convivencia escolar.	Mayoría simple de electores proceso eleccionario.	Dos reuniones semestrales para dar cumplimiento al plan de acción.	Acta de constitución, lista firmada de asistencia.		
	Centro General de padres y Apoderados constituido antes del 30 de Abril y electo conforme a los estatutos que los rige.	Mayoría simple de asistencia de Asamblea	Confección de una plan de trabajo en conjunto con la Dirección del Establecimiento.	Acta de constitución. Lista de asistencia firmada.		
	Cuenta pública de gestión 2013 elaborada en conjunto con los docentes y rendida al sostenedor y autoridades provinciales y comunales antes del 30 de abril de cada año.	Nº de docentes participantes/Nº total de docentes actual dotación.	Fecha reunión con docentes según calendario de actividades. Fecha cuenta pública antes del 30 de abril de cada año.	Acta de reunión con docentes. Documento de rendición de cuenta.		

OBJETIVOS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS	CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO
1. Ejercer un liderazgo pedagógico que mejore la Gestión Administrativa en el Liceo Polivalente "Hernando de Magallanes".	Reuniones de Consejo de Profesores conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 25.501 y en el Estatuto Docente.	Total de meses año lectivo/Nº de reuniones efectuadas.	Una reunión mensual de Consejo.	Acta de reuniones numeradas. Lista de asistencia y firmada por los docentes.		
	Reunión semanal del Equipo de Gestión Escolar con énfasis en los aprendizajes de los alumnos/as y aspectos administrativos.	Nº reuniones efectuadas/Nº de reuniones programadas x 100.	Programación de reuniones semanales por semestre.	Registro de Actas con asistencia y firma de participantes.		
	Puntualidad en el envío de documentación técnica y administrativa solicitada por Direcprov, Secreduc y Sostenedor.	Nº documentos entregados/documentos solicitados x 100.	Documentos entregados: Reglamentos de Evaluación, Reglamento de Convivencia Escolar, P.E.I., P.M.E., Protecto JEC, Proyecto de Integración, Proyecto Educativo, Protocolo bullying, Plan de Seguridad Escolar	Oficios enviados. Firma de recepción de libro de correspondencia.		
	Alumnos/as del Establecimiento reciban el 100% de sus clases durante el año lectivo 2013.	Nº clases desarrolladas/Nº clases programadas.	100% clases hechas en cada semestre.	Registro de firmas y contenidos en los Libros de clases.		

OBJETIVOS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS	CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO
2. Ejercer un liderazgo pedagógico que mejore la Gestión Curricular del Liceo Polivalente "Hernando de Magallanes"	El 100% de los docentes entreguen al 15 de marzo las pruebas de diagnóstico, planificación anual, planificación primera Unidad de Aprendizaje, según orientaciones entregadas por la U.T.P.	Nº docentes que ejecutan tareas/Nº docentes dotación x 100.	100% de los docentes cumple en Diciembre con sus obligaciones profesionales.	Archivos en U.T.P. Copias impresas a U.T.P.		
	El 100 % de los docentes de 1º Año Medio planifican clase a clase durante Año lectivo 2013 según diseño entregado por la U.T.P. en conformidad a las exigencias de la Ley SEP, cuya aplicación será progresiva en los distintos niveles, de tal manera que al año 2016 todos los docentes planifiquen clase a clase..	Nº de horas de clases por asignaturas/Nº de planificaciones entregadas a U.T.P.	100% de las clases planificadas	Archivador de planificaciones por cada docente. Registro mensual impreso (Fechas/planificaciones)		
	Cada sector de aprendizaje logra una cobertura curricular de a lo menos un 80% durante el año lectivo 2013.	Nº Unidades de Aprendizaje por asignatura/Nº de unidades planificadas x 100.	Cobertura curricular lograda en un 85% durante el año lectivo 2013.	Registro de contenidos Libro de Clases. Registro de planificaciones en U.T.P.		
	Cuatro reunión Técnica mensual a cargo del Equipo Técnico del Establecimiento.	Mes calendario/Reuniones efectuadas.	100% de reuniones técnicas efectuadas.	Libro de Acta de Reuniones. Lista de asistencia firmada por los docentes.		

OBJETIVOS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPOSTOS O CONDICIONES EXTERNAS	CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO
2. Ejercer un liderazgo pedagógico que mejore la Gestión Curricular del Liceo Polivalente "Hernando de Magallanes"	Acompañamiento de los docentes al aula por parte del Director o Equipo Técnico, con pauta aprobada por el Consejo de Profesores.	Nº docentes acompañados/Nº docentes dotación x 100.	100% de los docentes acompañados al aula, por lo menos dos veces por semestre.	Carpeta con pauta de acompañamiento al aula, acuerdos y firmada por el docente.		
	Promoción de un 95% de los alumnos/as del Establecimiento al curso superior al finalizar el año lectivo 2013.	Nº alumnos promovidos/Nº matrícula final 2013 x 100.	95% de promoción escolar.	Actas de Calificaciones y de Promoción de fin de año.		
	Aumento o superación del rendimiento académico 2013.	Meta 2013/rendimiento académico 2013.	Promedio rendimiento académico 2013= 5,50.	Informes mensuales de rendimiento parcial por asignaturas y cursos. Informe final de rendimiento escolar por asignatura y curso.		
	Mejora de los resultados SIMCE de la asignatura de Lenguaje y Comunicación.	Información entregada por el Mineduc.	Puntaje actual: 237 Año 1: +8 Año 2: +12 Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: +15	Resultados SIMCE anual publicado por Mineduc. Página Web www.simce.cl		
	Mejora de los resultados SIMCE de la asignatura de Matemática.	Información entregada por el Mineduc.	Puntaje actual 227: Año 1: +5 Año 2: +7 Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: +12	Resultados SIMCE anual publicado por Mineduc. Página Web www.simce.cl		

OBJETIVOS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS	CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO
2. Ejercer un liderazgo pedagógico que mejore la Gestión Curricular del Liceo Polivalente "Hernando de Magallanes"	Ejecución del 90% o más, de las acciones contempladas en el PME-SEP con sus respectivos respaldos.	Nº acciones programadas/Nº acciones desarrolladas x 100.	90% acciones de PME-SEP ejecutadas.	Matriz de registro interno de acciones ejecutadas. Archivo con facturas para control de Mineduc y otros.		
	Acto los días Lunes con mensaje valórico del Director del Establecimiento y acto cívico mensual a cargo de un curso del Establecimiento que considere efemérides nacionales y destacar valores universales, según calendario preestablecido.	Nº de días lunes/Nº actos efectuados. Acto cívico mensual/cursos a cargo.	100% actos día Lunes y 100% acto a cargo de cursos.	Calendarización de actos cívicos con Profesores Jefes de Cursos de 1º Medio a 4º Medio.		
	Reglamento de Convivencia Escolar consensuado (Profesores, estudiantes y apoderados), actualizado y operativo al inicio de cada año escolar.	Fecha entregada por Secreduc.	Entrega al 100% de los apoderados antes del periodo de matrícula para 2º a 4º Medio y 1º Medio al momento de la matrícula (diciembre).	Registro de entrega de Reglamentos a Apoderados.		
	Comité de Convivencia Escolar como una instancia de solución pacífica de los conflictos entre los miembros de la comunidad escolar.	Nº docentes y apoderados capacitados en resolución de conflictos y bullying.	Dos docentes y dos apoderados capacitados en mediación de conflictos.	Libro de registro de mediación y resolución de conflictos.		

OBJETIVOS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPOESTOS O CONDICIONES EXTERNAS	CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO
3. Ejercer un liderazgo pedagógico que propicie una sana convivencia escolar y clima organizacional en el Liceo Polivalente "Hernando de Magallanes".	Participación y asistencia de los Padres y apoderados en las reuniones citadas por los Profesores/as Jefes durante el año lectivo.	Nº padres y apoderados asistentes/Nº de padres y apoderados x 100.	Promedio 80% de asistencia a la totalidad de las reuniones de padres y apoderados.	Registro en el Libro de Clases de asistencia de a reuniones de padres y apoderados.		
	Mejora de los porcentajes de asistencia a clases por parte de los alumnos(as) durante el año escolar.	Porcentaje promedio de asistencia por curso y total durante el año 2013.	Año 1 al 5: Promedio de 90% de asistencia anual.	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE).		
4. Mejorar la Gestión de Recursos del Establecimiento.	Establecimiento de redes de apoyo con Instituciones de la comunidad local y regional.	Total anual de Redes que han apoyado la gestión pedagógica del Establecimiento.	Año 1: 2 redes Año 2: 3 redes Año 3: 4 redes Año 4: Mantener Año 5: 5 redes.	Indicador Interno de participación. Charlas, conferencias, proyectos. Lista de asistencia.		
	Porcentaje de ejecución recursos SEP.	Recursos SEP asignados /recursos SEP ejecutados	Año 1: 90% Año 2:95% Año 3:95% Año 4:100%	Flujo interno del Establecimiento. Carpeta de medios de verificación del PME-SEP.		