I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000822

DECRETO EXENTO Nº202/ /2011

Cerrillos, 17 MAYO 2011

V I S T O S:

El Acuerdo sostenido por el H. Concejo Municipal en su Octogésima Quinta Sesión Ordinaria de fecha 13 de abril de 2011; el Certificado N°067/2011 de la Secretaria Municipal; el Ord. N°503/503/2011 del Jefe del Departamento de Educación Municipal; fotocopia de la Providencia Alcaldicia N°100/2591/2011; y en uso de las facultades que me otorga la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el "**Plan de Trabajo del Departamento de Administración de Educación Municipal 2011**", cuyos objetivos, planificación anual y acciones se encuentran contenidas en el documento que se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Educación Municipal
Departamento de Abastecimiento
Secplan
Establecimientos Educacionales (9)
Página Web

D.A.E.M.

PLAN 2011

- En su Plan de trabajo 2001 el DAEM se propone poner los acentos en algunos ámbitos de acción en particular.

- Se trata de intensificar los énfasis en aquellas áreas que se estiman importantes para dar un salto cualitativo en la tarea de administrar la Educación Municipal

- Denominaremos estas áreas como : IMPRONTA 2011.

IMPRONTA 2011

- ☐ Planificación anual
- ☐ Reordenamiento Administrativo
- ☐ Reestructuración del DAEM
- ☐ Presencia en las Escuelas, Control DAEM
- ☐ SINEDUC
- ☐ Consolidación Proyecto de Integración
- ☐ Ultimo año de la SEP

PLANIFICACIÓN ANUAL

- ☐ Cronograma anual DAEM
  - Anexo Nº 1 y 2
- ☐ Pauta de Control Escuelas
  - Anexo Nº 3

ORDEN ADMINISTRATIVO

- ☐ Identificación, visualización y anticipación de tareas.
  - DAEM
  - Establecimientos

- ☐ Procedimientos administrativos
  - Manual de procedimientos
  - Descripción de funciones
  - Conducto regular
  - Instrumentos de comunicación

- ☐ Ordenamiento de la información
  - Digitalización de la información
  - Disponibilidad de espacios de acopio
  - Disponibilidad documental

- ☐ Mayor y mejor interacción con el Municipio
  - Dideco, Secplan.

ESTRUCTURA OPERATIVA DAEM 1

- ☐ Nivel directivo — Jefe DAEM
- ☐ Nivel profesional — **4 Unidades Operativas**
- ☐ Nivel administrativo — Secretaría, Of. Partes, Coordinación Junaeb
- ☐ Nivel servicios — Auxiliares, Transporte

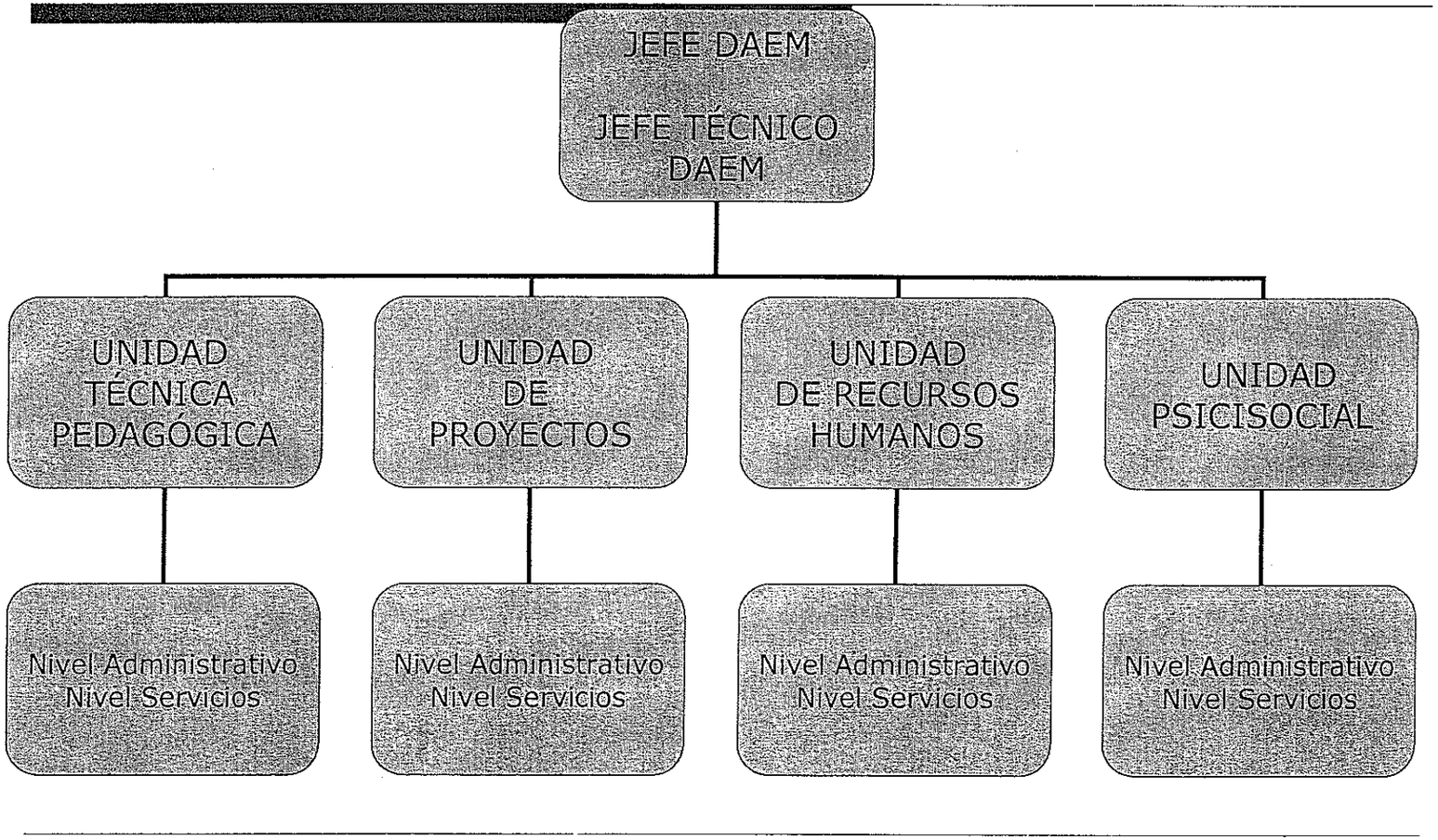
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DAEM 2

NIVEL PROFESIONAL

4 UNIDADES OPERATIVAS

- ☐ 1.- UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
- ☐ 2.- UNIDAD DE PROYECTOS
- ☐ 3.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
- ☐ 4.- UNIDAD PSICOSOCIAL

ORGANIGRAMA DAEM



PRESENCIA EN ESCUELAS

- ☐ Visitas protocolares
- ☐ Reunión Equipo de Liderazgo
- ☐ Consejo de Profesores
- ☐ Consejo Escolar
- ☐ Supervisión Técnica (Pauta)
- ☐ Supervisión Administrativa (Pauta)

SINEDUC

- ☐ Uso de la Plataforma
- ☐ Capacitación
- ☐ Control de actualización
- ☐ Informe mensual

Anexo Nº 3

PROYECTO DE INTEGRACIÓN

- ☐ Cobertura de atención
- ☐ Equipos profesionales
- ☐ Financiamiento Integración
- ☐ Contratación de los equipos
- ☐ Coordinación Unidad Psicosocial

SEP 2011

SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL

- **¿Qué es la SEP?**
  - Recursos adicionales
  - Alumnos prioritarios (Situación socioeconómica, vulnerabilidad)
  - Sostenedores con convenio de Igualdad de Oportunidades
  - Implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo

- **Objetivos de la SEP**
  - Contribuir a la Equidad Social
  - Promover la Igualdad de Oportunidades
  - Mejorar la Calidad de la Educación Chilena

- **Acciones Planes SEP**
  - Convivencia
  - Liderazgo
  - Currículo
  - Recursos

Consideraciones Planes

- 1.- Ámbito Convivencia:
  - Incorporar la dupla Psicosocial (Asist. Social y Psicólogo)
- 2.-Ámbito Recursos:
  - Reservar 8% del presupuesto para la administración central del Plan. DAEM
- 3.- Restricciones reglamentarias establecidas para el uso de los recursos SEP.
  - Pago de Honorarios no debe sobrepasar el 15% del presupuesto del PM.
  - Monto máximo aceptado para imprevisto es el 5% del presupuesto.
  - Administración central del Plan 10% del total.
- 4.- Disposiciones del Ministerio de Hacienda.
  - -Transferencia de Fondos a rendir Max. 15 UTM
  - Valor máximo autorizado para una boleta 5 UTM.
- 5.- Conectividad (Internet).
- 6.- Equipamiento para la Sala CRA.
- 7.- Informática Educativa, capacitación en el Uso de las Tics.

MONTOS CERRILLOS 2008 - 2011

Año	Ingresos	Egresos	Totales
2008	$ 130.879.130.-		
2009	$ 338.024.201.-	$ 44.917.243.-	
2010	$ 411.898.404.-	$ 224.369.668.-	
2011 Proyectado	$ 432.000.000.-		
Totales	$ 1.312.801.735.-	$ 269.286.911.-	
			$ 1.043.514.824.-

Detalle por Escuelas

☐ D-33 :	$	107.835.589.-
☐ D-259 :	$	98.061.611.-
☐ D-262 :	$	90.469.646.-
☐ D-271 :	$	123.183.747.-
☐ D-279 :	$	150.594.962.-
☐ E-267 :	$	91.913.658.-
☐ E-269 :	$	69.987.788.-
☐ 1848 :	$	219.868.913.-
☐ B-69 :	$	91.598.910.-
☐ **TOTAL :**	**$**	**1.043.514.824.-**

Ámbitos SEP 8% DAEM

- ☐ Contratación de personal
- ☐ Transporte
- ☐ Informática y Audiovisual
- ☐ Conectividad

Anexo 5

Contratación de Personal Administración DAEM

☐ Contador Auditor Unidad de Proyectos	☐	$ 4.500.000
☐ Profesor Inspector Planes SEP	☐	$ 4.500.000
☐ Profesor Coordinador Talleres SEP	☐	$ 4.500.000
☐ Proyectos Pedagógicos	☐	$ 4.500.000
☐ Gestión Curricular	☐	$ 3.000.000
☐ Depto Finanzas	☐	$ 2.250.000
☐ Depto Abastecimiento	☐	$ 2.250.000
☐ Asistente Proyectos	☐	$ 2.250.000
☐ Asistente RRHH	☐	$ 2.250.000
☐ Chofer (2)	☐	$ 5.400.000
☐ Imprevistos	☐	$ 256.952
	☐	**$ 35.656.952**

Transporte

☐ Gestión DAEM y apoyo Escuelas (2 Vehículos)	☐ $ 15.000.000
☐ Bencina, cambio de aceite, permiso de circulación, seguros, mantenciones (2)	☐ $ 5.000.000
	☐ *$ 20.000.000*

Informática y Audiovisual

☐ Computadores (7)	☐ $	4.126.900
☐ Discos duros externos y Pendrives	☐ $	300.000
☐ Scanner de Registro Administrativo	☐ $	1.500.000
☐ MODEM de banda ancha	☐ $	50.000
☐ Servicio de banda ancha (18 meses)	☐ $	900.000
☐ Teléfono Celular	☐ $	50.000
☐ Servicio de telefonía celular (18 meses)	☐ $	500.000
☐ Data, Telón, LCD	☐ $	1.200.000
	☐	*$ 8.626.900*

Conectividad

- Conexión Internet MOVISTAR (presupuesto 30 de Marzo) 6,5 UF mensual mas IVA por cada centro conectado, mas 10 UF (aprox.) por una vez para la mantención del sistema

- *$ 17.059.700*

DAEM

CRONOGRAMA 2011

	ACCION	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
1	AÑO ESCOLAR															
	Ingreso personal				1											
	Inicio de clases				3											
	Consejos Escolares				9 al 30											
	Envío de plan de trabajo de consejo escolar a Provincial				22											
	Cuentas públicas (Director a los padres y consejo escolar)				9 al 31											
	Postulación refuerzo educativo					4	30									
	Evaluación primer semestre y planificación segundo sem.								7 al 8							
	Vacaciones de invierno								11 al 22							
	Inicio refuerzo educativo									1	X	28				
	Término lectivo 4° medio												18			
	Aplicación PSU													3 y 4		
	Termino del año lectivo Prebásica a 3° medio													21		
	Evaluación curricular 2011 y planificación 2012													29 y 30		
	Efeméride: Día internacional de la mujer				8											
	Aniversario Fach				21											
	Día del Carabinero					27										
	Día del Trabajo					29										
	Día del alumno						11									
	Combate naval de Iquique							20								
	Día del Medio ambiente								3							
	Natalicio de Bernardo O Higgins									19						
	Día del Profesor											14				
	Fiestas Patrias										17					
	Día de Consejos Escolares											28				
	Día de la Madre						10									
	Día de la Educadora de Párvulos												22			
	Día de la Discapacidad													3a		
1	SUPERVISIÓN DAEM															
	Visitas a los Establecimientos				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Solicitud de informes				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

	ACCIÓN	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
1	**PADEM**															
	Crear la Comisión PADEM					21										
	Reuniones de Comisión					28	26	30	28	25						
	Término pre Padem									30						
	Padem definitivo para 1ª presentación										9					
	Presentación ante el Consejo Municipal										9					
	Corrección de observaciones												12			
	Decreto Padem											X	X	X		
1	**DIRECCIÓN PROVINCIAL STGO PONIENTE**															
	Reuniones con ATPs					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1	**CONVENIOS MINEDUC**															
	Convenio Intercultural Bilingüe															
	Convenio Actividades Extracurriculares															
	Convenio TECs															
1	**PRESUPUESTO**															
	Solicitud de informes sectorialista Secplan				15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
1	**DOTACIÓN DOCENTE**															
	Dotación definitiva 2011				3											
	Informe de actualización de la Dotación					30			30			30				
	Dotación PADEM 2012									30						
1	**PLANIFICACIÓN 2011 DAEM**			28												
1	**MEMORIA ANUAL**															
	Elaborar instructivo memoria anual de las Escuelas												30			
	Entrega Establecimientos													30		
	Entrega del Daem a Alcalde														30	
1	**VACACIONES DOCENTES Y DIRECTIVOS**															
	Docentes															
	Directivos															

	ACCIÓN	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
1	**SET 12**															
	Entrega Establecimientos														30	
	Entrega del Daem a Deprov															10
1	**CONSEJO MUNICIPAL**				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1	**REUNIÓN EQUIPO GESTIÓN DAEM (Lunes)**			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1	**REUNIONES DIRECTORES**				2	6	4	1	6	3	7	5	2	7		
1	**REUNIONES JEFES UTP**				3	7	5	2	7	4	8	6	3	8		
1	**CAJA CHICA DAEM**				30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
1	**MANUAL PROCEDIMIENTOS ADMINIST.**															
	Elaboración del documento		10										10			
	Fecha de inicio , proceso y término.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	10			
	Evaluación y modificación del manual													13		
1	**ASIGNACIÓN DE DESEMPEÑO**															
	Presentación de los Directores al Daem									10				10		
	Presentación DEL Daen al Alcalde									30				30		
1	**LICEO DE EXCELENCIA**															
	Estudio de factibilidad				21		21									
	Inscripción al proceso						30									
	Elaboración del proyecto				X	X	X	X	X 29							
	Implementación documental legal									X	X	X				
	Promoción (Difusión y admisión)											X	X	X	X	X

	ACCIÓN	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
2	FONDO DE APOYO AL MEJ. GESTIÓN															
2	PLANES DE MEJORAMIENTO SEP															
	Diagnóstico															
	Elaboración del Plan															
	Sellado del Plan Sostenedor															
	Registro de plan SEP en Plataforma minist. Solicitud				1 al 31											
	Contratación equipos psicosociales															
	Conformación Comités de Convivencia															
	Evaluación de cumplimiento															
2	SUBVENCIÓN ESCOLAR															
	Declaración mensual															
2	SUBVENCIÓN DE MANTENIMIENTO															
	Informe de ingresos y egresos														1	
	Rendición de recursos														30	
2	SUBVENCIÓN SEP															
	Informe de ingresos y egresos SEP				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Rendición de recursos SEP															
2	SUBVENCIÓN DE INTEGRACIÓN															
	Declaración mensual															
2	SUBVENCIÓN PRO RETENCIÓN															
	Declaración anual															
2	PROYECTOS JECD															
	Ingreso pendiente Escuela 269															

	ACCIÓN	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
2	PLANES DE MEJORAMIENTO EDUC.															
	Supervisión PME					4-al 7				2 al 5			28 al 30			
	Evaluación PME												28 al 30			
	Planes de Ed Media Liceo B 69															
2	SINEDUC															
	Capacitación operativa				10											
	Control de actualización					4 al 8	2 al 6	6 al 10	4 al 8	1 al 5	5 al 9	3 al 7	7 al 11	5 al 9		
2	RENDICIONES															
	SEP															
	TEC															
	Fondo de Gestión Municipal															
	Ley de Mantanimiento															

		ACCIÓN	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
	3	**DOCENTES MAS**															
		Conformación comisión comunal de evalua.				30											
		Proceso de inscripción					30										
		Coordinación técnica CPEIP							30								
		Proceso de evaluación						X	X	X	X	X					
		Informes de evaluación										X	X				
		Ratificación y o modificación de la evaluación												X			
	3	**PSP**															
		Nombrar encargado comunal				30											
		Elaboración plan PSP					25										
		Presentación ante el CPEIP					30										
		Determinar entidad ejecutora						30									
	3	**APOYO COMPARTIDO**															
		Conformación del ELE				4											
		Firma de compromiso de trabajo				15											
		Puesta en marcha de Plan				15											
	3	**REFUERZO EDUCATIVO**															
		Ingreso de antecedentes								9							
		Inicio del proceso									9	X	X	6			
		Declaración										5	5	5	5		
	3	**TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS**															

		ACCIÓN	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
	3	**OFERTA EDUCATIVA**															
		Estudio capacidad ociosa							6 al 16								
		Factibilidad de modificación (aumento oferta TP)							6 al 16								
		Propuesta definitiva							23								
	3	**PLANES DE TEC. EDUC. TEC Y TIC**															
	3	**COORDINACIÓN EDUC.PARVULARIA**				8	13	12	10	11	9	7	6	11	6		
		Plan de fomento a la Lectura															
		Encuentro ministerial en Cerrillos				1 y 2											
		Coordinar viáticos con Deprov			28												
	3	**SIMCE**							3				6				
		Ensayos Simce						27			26						
		Resultados de ensayos							3			2					
		Planes remediales							8			7					
		Preparación material inició y término					4 al 29			4 al 29							
		Análisis resultados SIMCE Mineduc									1 al 5						
	3	**PSU**															
		Ensayo PSU											14				
		Resultados PSU											21				
		Plan remedial											26				
		Preparación material inició y término								25	26						

		ACCIÓN	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
	4	RED SOCIAL DE APOYO															
	4	PLANES DE CONVIVENCIA ESCOLAR															
		Conformación de los equipos				30											
		Diagnóstico de necesidades					15										
		Elaboración del Plan					30										
		Realización de las acciones						X	X	X	X	X	X	X	X		
		Informes de seguimiento								30					30		
		Evaluación planes de Convivencia									X					X	
		Informe de atenciones individuales					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	4	PROYECTO DE INTEGRACIÓN															
		Nómina de beneficiarios				30											
		Entrega de informes de evaluaciones diagnósticos				30											
		Elaboración del Plan de trabajo					15										
		Cronograma de acción					30										
		Informes de seguimiento								X					X		
		Adaptaciones curriculares					X		X		X		X				
	4	CONTRATACIÓN EQUIPOS INTEGRACIÓN				30											
	4	ORIENTACIÓN															
		Informes de alumnos atendidos y derivados				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Plan de hábitos de estudio					30										
		Plan de orientación Vocacional								30							
		Informe evaluativo de las acciones								30					30		
	4	CONTROL INTEGRACIÓN				**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**		

	ACCIÓN	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
5	**PROCESO DE MATRÍCULAS**															
	Material gráfico									16 al 31						
	Difusión, entrega y colocación										X	X	X			
	Matrículas												X	X	X	X
	Entrega de uniformes															
	Entrega estímulos a apoderados															
5	**COORD.BENEFICIO ALUMNAS MADRES**															
	Coordinación con salas cunas				X											
	Evaluación de asistencia a clases								X							
	Encuentro de convivencia con alumnas madres						X									
	Evaluación del beneficio												X			
5	**PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR**															
	Informe coordinadores mensual de establecimientos				30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
	Informe mensual de Coordinador Daem					10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
6	**UNIDAD RR.HH.**															
	Proceso contratacion SEP				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Proceso Contratacion Padem 2011			X	X	X										
	Acreditacion BRP	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25	05 al 25
	Conformacion Comites Paritarios				X	X										
	Informe ACHS y difusion de Material				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Proceso Masivas	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14	05 al 14
	Proceso Feriado Personal Establecimientos													X	X	X