I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001261

DECRETO EXENTO N°202/ /2012

Cerrillos, 21 JUN. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/3542/2012; el Ord. N°503/0493/2012 del Departamento de Educación Municipal; el Decretos Exentos N°202/815/2012 y N°202/914/2012; 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°202/815/2012 modificado por Decreto Exento N°202/914/2012, se aprobó el **"Programa y Presupuesto Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial - Administración Nivel Central del Departamento de Educación Municipal correspondiente al año 2012"**.

D E C R E T O:

1. Modificase el **"Programa y Presupuesto Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial-Administración Nivel Central del Departamento de Educación Municipal correspondiente al año 2012"**, sancionado por Decreto Exento N°202/815/2012 en el sentido de reemplazar los siguientes ámbitos:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ /2012

Equipo de trabajo de Nivel Central , recursos necesarios para implementar las acciones comprometidas en los Planes de Mejoramiento de los Colegios

OBJETIVO	ACCIÓN	AMBITO	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN	NOMBRE	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL	PRESUPUESTO TOTAL DAEM	8% POR ESCUELA
Contratar personal necesario para el cumplimiento de la acción indicada	**Acción**: Contratar personal DAEM nivel central. **Descripción**: Contratación de personal de apoyo para la elaboración, desarrollo, seguimiento, y evaluación del plan de mejoramiento desde el nivel central DAEM y las direcciones y/o departamentos municipales que se requieran.	Recursos	Coordinador SEP, área recursos	*Coordinar, con los nexos a cargo de las escuelas, los ámbitos del área recursos. *Monitorear y coordinar, con las escuelas, departamento de abastecimiento y finanzas, el gasto efectivo de los recursos de cada PME. *Generar reuniones con las diferentes entidades involucradas. Realizar avances semanales con el coordinador área de adquisiciones. *Confeccionar informes de gestión y seguimiento mensual de los recursos y actividades para el Departamento de Educación.	DANIELA HERNANDEZ	$ 1.260.000	$ 10.080.000	$ 9.195.547	Escuela Pedro Aguirre cerda $9.195.547

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ /2012

			Coordinador Académico SEP	*Coordinar al equipo académicos SEP en los colegios. *Elaborar en conjunto con los Directores de los establecimiento educacionales los ajustes curriculares para la mejora del logro de los aprendizajes en los ámbitos establecidos en los PME. *Monitorear y coordinar las diferentes acciones en los ámbitos académicos especificados en los PME. *Supervisión el trabajo y avances de los equipos ATE, entre otros *Confeccionar informes mensuales de gestión y seguimiento de los avances de la aplicación de las acciones establecidas en el PME, obteniendo reportes de evidencia de la aplicación de los Programas en los colegios para reportar al equipo del nivel central responsable del Programa de Mejoramiento Educativo del Departamento de Educación.	MARCELINA VALLEJOS BUSTOS	$ 1.260.000	$ 10.080.000	$ 7.469.337	Escuela Cóndores de Plata $7.469.337

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ /2012

			Coordinador Convivencia Escolar	*Coordinar, con los nexos a cargo de las escuelas, los ámbitos del área Convivencia Escolar. *Monitorear y coordinar las actividades de las Duplas Psicosociales de las escuelas, en relación con los niños prioritarios de cada una de ellas (Asistencia a clases, contención psicosocial, convivencia escolar. *Confeccionar informes mensuales de gestión y seguimiento de las duplas psicosociales.	Contratar un Profesional	$ 1.260.000	$ 10.080.000	$ 5.206.426	Escuela Lothar Kommer Bruger $ 5.206.426
			Coordinador Talleres Deportivos y Culturales SEP	*Coordinar, con los nexos a cargo de las escuelas, los ámbitos del área talleres deportivos y culturales de los PME SEP *Monitorear y coordinar la correcta ejecución de todos los Talleres que se realicen en cada una de las escuelas donde se desarrollen los planes de mejoramiento (PME). *Confeccionar informes mensuales de gestión y seguimiento de los Talleres Deportivos y culturales de los PME SEP.	BENJAMIN SILVA	$ 1.260.000	$ 10.080.000	$ 8.043.306	Escuela Los Cerrillos $ 8.043.306

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ /2012

Contratar personal necesario para el cumplimiento de la acción indicada	**Acción**: Contratar personal DAEM nivel central. **Descripción**: Contratación de personal de apoyo para la elaboración, desarrollo, seguimiento, y evaluación del plan de mejoramiento desde el nivel central DAEM y las direcciones y/o departamentos municipales que se requieran.	Recursos	Administrativo adquisiciones SEP	*Recepcionar, despachar e ingresar las solicitudes de pedido de las escuelas, relacionadas con los PME SEP. * Coordinar con el Coordinador de Adquisiciones y Licitaciones SEP *Confeccionar informes mensuales de gestión y actividades para el Departamento de Educación.	SERGIO ENCINA	$ 500.000	$ 4.000.000	$ 10.728.216	Escuela José Joaquín Prieto Vial $ 10.728.216
			Administrativo adquisiciones SEP		NN	$ 500.000	$ 4.000.000	$ 7.022.319	Escuela Estrella Reina de Chile $ 7.022.319
			Administrativo adquisiciones SEP		NN	$ 500.000	$ 4.000.000	$ 5.293.635	Escuela Santa Adela $ 5.293.635
			Administrativo Recursos Humanos SEP	Apoyar la gestión administrativa de la unidad RRHH, en lo concerniente a las contrataciones Honorarios propias de los PME 2012 de los establecimientos educacionales. Además, de elaborar un informe mensual sobre el nivel de avance y seguimiento de dichas	VANESSA GODOY	$ 333.333	$ 2.666.664	$ 13.269.661	Escuela Ejército Libertador $ 13.269.661

				contrataciones.					
			Administrativo finanzas SEP	Apoyar y Asesorar al nivel central DAEM en el Área de los procesos Administrativos y financieros asociados los Planes de Mejoramiento Educativo en los colegios. Elaborar informe mensual de la ejecución financiera contable de los Decretos Alcaldicios de Pago de los PME SEP 2012.	MARIA SOLEDAD OYARZUN	$ 333.333	$ 2.666.664		
			Administrativo Remuneraciones SEP	Apoyar la gestión administrativa del Departamento de Remuneraciones, en lo concerniente a los pagos del Personal a Honorarios de los PME 2012. Elaborar informe mensual del estado de avance de dichos pagos	ROXANA LLANA	$ 333.333	$ 2.666.664	$ 7.068.735	Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo $ 7.068.735
			Seguimiento y Evaluación	Evaluación y seguimiento de los planes para generar indicadores requeridos de la efectividad de los PME	ATE	$ 1.622.149	$ 12.977.190		
				Total Recursos Nivel Central		**$ 9.162.148**	**$ 73.297.182**	**$ 73.297.182**	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001261

DECRETO EXENTO Nº202/ /2012

2. En lo no modificado por el presente instrumento, permanece vigente el programa original.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/MAGR
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Educación Municipal
Establecimiento Educacionales (9)
Tesorería Municipal
Departamento de Abastecimiento
Secplan
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Página web