I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000096

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

Cerrillos, 19 ENE. 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/156/2016; el Ordinario N°400/87/2016 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Ordinario Nº503/1804/2015 del Departamento Educación Municipal; el Memorándum N°503/PP-275/2015 Jefe de Planificación y Proyectos DAEM; la Ley N°20.248, modificada entre otras, por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **PLAN DE ACCION SEP NIVEL CENTRAL - ENERO-FEBRERO 2016,** de la Ley Nº20.248 de Subvención Escolar Preferencial.

2. El Plan que en la oportunidad se aprueba se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $27.326.076.- (veintisiete millones trecientos veintiséis mil setenta y seis pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/cas.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ /2016

Cerrillos,

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/156/2016; el Ordinario N°400/87/2016 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Ordinario N°503/1804/2015 del Departamento Educación Municipal; el Memorándum N°503/PP-275/2015 Jefe de Planificación y Proyectos DAEM; la Ley N°20.248, modificada entre otras, por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **PLAN DE ACCION SEP NIVEL CENTRAL (ENERO-FEBRREO 2016),** de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial.

2. El Plan que en la oportunidad se aprueba se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. El costo del Plan antes mencionado asciende a la suma de $27.326.076.- (veintisiete millones trecientos veintiséis mil setenta y seis pesos).

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

DANIEL CARO ACEVEDO
Secretario Municipal (s)

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/DCA/cas.

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

CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 100 00000156
CERRILLOS 20 ENE 2016

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
20 ENE. 2016
DOCUMENTO
RECEPCIONADO

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

Decrétese el Plan Nivel Central SEP, los meses de enero y febrero del 2016, en virtud A lo indicado en Ord. N° 400/87/2016 de la Daf

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 372
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
19 ENE 2016
ALCALDE

ORD. : N°400 / 87 / 2016

ANT. : *Prov. N°103/ 127 /2016*
Ord. N°503/ 1804/2015
Memo N°503/ PP-275/2015

MAT. : *Lo que indica*

CERRILLOS, *Enero 18 de 2016*

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS

A : ALCALDE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA

Por el presente oficio y para sancionar mediante decreto, remito a Ud. Programa y factibilidad solicitada, consignadas en el documento del epígrafe, según detalle adjunto:

"Plan Nivel Central SEP" por los meses de Enero y Febrero 2016
Presupuesto Vigente $ 85.351.000.- (D.Ex. N°202/2252/2015)
Costo del Plan $ 27.326.076.-
Saldo Disponible $ 58.024.924.-

Saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
ADM. Y FINANZAS

MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*MPIV/ *rac.*
C.c.: Archivo

202/2252/16

Presupuestario

Gastos en Personal

21-01 Personal de Planta

21-02 Personal a Contrata

21-03 Otras Remuneraciones

- 215-21-03-001 Honorarios (Personas Naturales)
- 215-21-03-004 Remuneraciones reguladas por e
- 215-21-03-005 Suplencias y Reemplazos
- 215-21-03-007 Alumnos en practica
- 215-21-03-999 Otras
  - 215-21-03-999-001 Asignacion ley 19.4E
  - 215-21-03-999-999 Otras
    - 215-21-03-999-999-001 Pie Esc
    - 215-21-03-999-999-002 Pie Esc
    - 215-21-03-999-999-003 Pie Esc
    - 215-21-03-999-999-004 Pie Esc
    - 215-21-03-999-999-005 Pie Esc
    - 215-21-03-999-999-006 Pie Esc
    - 215-21-03-999-999-007 Pie Esc
    - 215-21-03-999-999-008 Pie Esc
    - 215-21-03-999-999-009 Pie Lice
    - 215-21-03-999-999-010 Pie Nive
    - 215-21-03-999-999-011 SEP Es
    - 215-21-03-999-999-012 SEP Es
    - 215-21-03-999-999-013 SEP Es
    - 215-21-03-999-999-014 SEP Es
    - 215-21-03-999-999-015 SEP ES
    - 215-21-03-999-999-016 SEP Es
    - 215-21-03-999-999-017 SEP Es
    - 215-21-03-999-999-018 SEP Es
    - 215-21-03-999-999-019 SEP Li
    - 215-21-03-999-999-020 Nivel C
    - 215-21-03-999-999-021 Asignac

Bienes y Servicios de Consumo

Prestaciones de Seguridad Social

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Cuenta	Descripción
215-21-03-999-999-020	Nivel Central SEP

Presupuesto inicial	**85,351,000**
Presupuesto vigente	**85,351,000**
Gasto Obligado	**0**
Saldo presupuestario (Prespuesto - Obligado)	**85,351,000**

Cerrar

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE CONTABILIDAD

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100 00000053
CERRILLOS
DE ☒ **SR. ALCALDE**

- 8 ENE 2016

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

11 ENE 2016

Se solicita factibilidad presupuestaria para decretar el Plan Nivel Central SEP, en virtud

A lo indicado en Ord. N° 503/1804/2015 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
RECIBIDA
29 DIC 2015
ADM. MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: _____
Nº Ingreso: 26
Hora _____

ORD.: 503/1804/2015
ANT.: Memorándum N°503//PP-275/2014
MAT.: Solicita lo que indica

CERRILLOS, Diciembre 29 de 2015.

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

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

1. Junto con saludarlo y por medio del presente, adjunto remito a Usted, Memorándum N°503/PP-275/2015 del Área de Planificación y Proyectos DAEM, el cual adjunta Plan Nivel Central SEP, para los meses de Enero y Febrero del 2016, lo anterior, salvo su mejor resolver, tenga a bien autorizar mediante sanción de Decreto correspondiente.

2. Para su conocimiento y resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. EDUCACION

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

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

Ilustre Municipalidad de Cerrillos

28 DIC. 2015
H 13:05

M E M O R A N D U M Nº 503/PP-275/2015

A : **SR. JOSÉ ANTONIO MONTENEGRO FILIDEI**
JEFE Depto. EDUCACION MUNICIPAL

DE : **SR. JAIME MONTES SOTO**
Jefe de Planificación y Proyectos DAEM

MAT : **PLAN NIVEL CENTRAL SEP ENERO- FEBRERO 2016.**

REF : **Memo Interno Nº 503/0190/2015**

FECHA. : **Cerrillos, 28 de Diciembre de 2015.**

Junto con saludar, de acuerdo a lo solicitado en memo de la referencia, envío el Plan Nivel Central SEP Enero-Febrero 2016.

Sin otro particular, saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D. A. E. M.
Jefe Planificación
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

JAIME A. MONTES SOTO
Jefe de Planificación y Proyectos
Depto. de Educación Municipal

JMS/llg

Distribución

-DAEM

-Archivo. PP

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

MEMO INTERNO N°503/ 0190 / 2015

FECHA Diciembre 23 de 2015/.

DE: JEFE (E) DEPTO. DE EDUCACIÓN

A : SRES.

( ) Sr. Fernando González Cueto , Área UTP DAEM
( ) Sr. Héctor Fernando González Correa , Jefe UTP DAEM
( ) Sr. Angélica Olivares Pavéz, Jefa Remuneraciones DAEM
( ) Sr. José Muñoz Daza, Recursos Humanos - Remuneraciones DAEM
( ) Sra. María Guajardo Silva, Coordinador Comunal PIE
(x) Sr. Jaime Montes Soto, Jefe de Planificación y Proyectos
( ) Sr. Benjamín Silva Vives, Encargado de Gestión Administrativa y Control
( ) Sr. José Ricardo Rojas Ponce , Área Cu ltural, Deportes y Recreación
( ) Srta. Fanny Faúndez Badilla., Coordinador Comunal JUNAEB.
( ) Srta. Ximena Caro Días, Comunicaciones DAEM
( ) Sra. Inés Morales Flores, Encargado Comunal Docentemás

PARA	PLAZO
(X) Su conocimiento y fines que proceden	( ) 24 Horas
(X) Estricto cumplimiento	( ) 48 Horas
(X) Informar por escrito	(X) Urgente

( ) Estudiar y proponer respuesta bajo firma Jefe DAEM.
( ) Estudiar y Proponer Respuesta.
( ) Realizar petición, (mediante análisis previo), requerida por el Director.
( ) Venir a verme por este tema.
( ) Archivo y Expediente
( ) Archivo.

Saludo cordialmente y por este intermedio, tenga a bien, remitir con carácter de URGENCIA, en plazo no superior al 28 de Diciembre del año en curso, propuesta PME Nivel Central, período Enero y Febrero de 2016, a objeto de cubrir los gastos de Recursos Humanos, que tienen Contrato vigente hasta el 31 de Diciembre de 2015.

Lo anterior, para su conocimiento y estricto cumplimiento.

SEGUNDO TRÁMITE

ENTREGA:_____

_____

_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

JOSÉ ANTONIO MONTENEGRO FILIDEI
J E F E
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

JAMF/sbb.

PLAN DE ACCION SEP NIVEL CENTRAL (Enero – Febrero 2016)								
AMBITO	**OBJETIVO**	**ACCION**	**CARGO**	**DESCRIPCION DE FUNCIÓN**	**HRS**	**PERIODO**	**MENSUAL/ BRUTA**	**SUB TOTAL ANUAL BRUTO**
Plan Nivel Central	Diseñar la estrategia de implementación, ejecución, monitoreo y rendición, del proyecto de Subvención Escolar Preferencial	Crear un I.T.O., según las funciones que se deben desarrollar por los distintos ejes de la subvención escolar preferencial.	**I.T.O. SEP-DAEM**	1. Apoyar el diseño del plan de apoyo a la ejecución de la Subvención Escolar Preferencial para los establecimientos municipales de la comuna. 2. Verificar la factibilidad técnica, en la contratación de profesionales requeridos en las distintas áreas de desarrollo de los planes de mejora. 3. Establecer un sistema de monitoreo del presupuesto global y focalizado: por establecimiento. 4. Determinar funciones y objetivos, para el equipo SEP a nivel Central. 5. Coordinar las funciones del Equipo SEP.	88	Enero a Febrero	$1.300.000.-	$2.600.000.-
			Coordinación Área Gestión Pedagógica SEP	1. Realizar un diagnóstico de los resultados obtenidos, por los establecimientos municipales, en las distintas mediciones nacionales de aprendizajes, para establecer una línea de base, para la estrategia pedagógica a abordar por la subvención escolar. 2. Diseñar una estrategia pedagógica para abordar los objetivos, metas, procesos y plazos, determinados a partir de los datos extraídos en el diagnóstico y en concordancia con la línea de base establecida. 3. Coordinación de los encargados SEP y equipos de trabajo pedagógico de cada establecimiento. 4. Sistematizar prácticas en los establecimientos municipales, que permitan el cumplimiento con estándares de la Agencia y Superintendencia de calidad de la Educación.	44	Enero a Febrero	$ 1.670.805	$3.341.610.-

			Encargado de Informática	1. Llevar un control, y soporte de los equipos computacionales de nivel central y de los establecimientos municipales. 2. Mantención de equipos a nivel central y en los establecimientos. 3. Chequeo y mantención de las conexiones de red a nivel central y de los establecimientos. 4. Llevar un inventario de los recursos de TIcs correspondiente a la SEP, a nivel central y de los establecimientos. 5. Diseñar y proponer un sistema de manejo y respaldo de la información a nivel central: implementación de servidor, sharepoint, etc.	44	Enero a Febrero	$885.527	$1.771.054.-
			Administrativo de Apoyo a la Gestión	1. Llevar un sistema de organización y seguimiento de la información, para permitir una gestión más eficiente de los procesos administrativos a nivel central. 2. Recibir y canalizar, de manera oportuna las necesidades de los establecimientos, respecto del adecuado desarrollo de los PME.	44	Enero a Febrero	$584.325	$1.168.650.-

			Administrativo de Apoyo Planificación	1. Apoyar gestiones en el depto. de Educación Municipal, en el área de planificación con las siguientes labores; 2. Apoyar el proceso de contratación de todo el personal SEP. 3. Apoyar el proceso presupuestario SEP 4. Llevar un sistema de monitoreo de los procesos de pago mensual del equipo SEP, nivel central y de los establecimientos. 5. Asistir a las Distintas coordinaciones (Académica, convivencia, liderazgo, recursos y resultados) En las distintas actividades en el Nivel Central y con los establecimientos	44	Enero a Febrero	$724.017	$1.448.034.-
			Administrativo de Apoyo Remuneraciones	1. Apoyar el proceso de remuneraciones, en el departamento de remuneraciones municipal, en el proceso de pago de los funcionarios SEP. 2. Apoyar el proceso de remuneraciones, en el departamento de remuneraciones municipal, en el proceso de finiquitos de los funcionarios SEP. 3. Llevar un sistema de información de los procesos de pago mensual del equipo SEP, nivel central y de los establecimientos.	44	Enero a Febrero	$767.457	$1.534.914.-

			Administrativos de Apoyo Recursos SEP	1. Apoyar los procesos de adquisición de materiales y de contratación de personal, incluidos en las acciones de los PME. 2. Establecer y asegurar un flujo efectivo y eficiente de los recursos solicitados por los establecimientos e incluidos en las acciones de los PME. 3. Establecer un flujo efectivo y eficiente, en la tramitación y pago de facturas, para asegurar una buena relación con los proveedores de insumos considerados en los PME de los establecimientos.	30	Enero a Febrero	$584.325	$1.168.650.-
			Administrativos de Apoyo Adquisiciones	1. Capacitar a los encargados de los establecimientos para que construyan las solicitudes de pedido, conforme los procedimientos administrativos establecidos. 2. Determinar vía de compra y los pasos de ejecución (Convenio Marco, Chile Compra, etc.) 3. Estar a cargo de los procesos de compra, seguimiento y recepción de recursos. 4. Procesar la recepción y envío de facturas al Departamento de Contabilidad.	44	Enero a Febrero	$783.692	$1.567.384.-

			Administrativos de Apoyo Adquisiciones	1. Capacitar a los encargados de los establecimientos para que construyan las solicitudes de pedido, conforme los procedimientos administrativos establecidos. 2. Determinar vía de compra y los pasos de ejecución (Convenio Marco, Chile Compra, etc.) 3. Estar a cargo de los procesos de compra, seguimiento y recepción de recursos. 4. Procesar la recepción y envío de facturas al Departamento de Contabilidad.	44	Enero a Febrero	$731.445	$1.462.890.-
			Administrativos de Apoyo Adquisiciones	1. Capacitar a los encargados de los establecimientos para que construyan las solicitudes de pedido, conforme los procedimientos administrativos establecidos. 2. Determinar vía de compra y los pasos de ejecución (Convenio Marco, Chile Compra, etc.) 3. Estar a cargo de los procesos de compra, seguimiento y recepción de recursos. 4. Procesar la recepción y envío de facturas al Departamento de Contabilidad.	44	Enero a Febrero	$731.445	$1.462.890.-

			Coordinador Área Convivencia Escolar	1. Coordinación del Área Convivencia Escolar de los PME de los 09 Establecimientos 2. Revisión de los Manuales de Convivencia Escolar de los Establecimientos educacionales y actualización acorde a la Normativa Vigente 3. Incorporación del Enfoque Inclusivo en la Elaboración de los PME 2015-2018. 4. Encargada de Casos Especiales de Matricula y Reinserción Escolar.	44	Enero a Febrero	$900.000	$1.800.000.-
			Capacitación y Asesorías	1. Contratación de capacitación y asesorías, tanto para el nivel central como para los establecimientos educacionales. 2. Orientadas hacia temas como; Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal, Planes de Mejoramiento Educativo, entre otros.		Enero a Febrero		$8.000.000.-
TOTAL								**$27.326.076.-**