I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001328

DECRETO EXENTO N°202/ /2019

Cerrillos, 06 NOV. 2019

V I S T O S:

La Providencia N°103/2042/2019 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/842/2019 y el Memorándum N°503/GF-240/2019 del Departamento de Educación Municipal; el Decreto Exento N°202/037/2019; 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°202/037/2019, se aprobó el **"Plan de Mejoramiento Educativo del Nivel Central del Departamento de Administración y Educación Municipal**, el que ha sido actualizado.

D E C R E T O:

1. Modifícase el **"Plan de Mejoramiento Educativo del Nivel Central del Departamento de Administración y Educación Municipal,** de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2019, sancionado por Decreto Exento N°202/0372019, en los términos contenidos en el documento que se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

2. El costo de la modificación al referido Plan asciende a la suma de $124.000.000.- (ciento veinticuatro millones de pesos).

3. En lo no modificado por el presente decreto se mantiene en todas sus partes el documento original.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa.

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

PLAN DE ACCION SEP NIVEL CENTRAL (Enero – Diciembre 2019)								
AMBITO	**OBJETIVO**	**ACCION**	**CARGO**	**DESCRIPCION DE FUNCIÓN**	**HRS**	**PERIODO**	**MENSUAL/BRUTA (Incluye aport. patr.)**	**SUB TOTAL ANUAL BRUTO**
			Profesional técnico pedagógico de gestión y administración de ejecución PME-SEP	1.- Seguimiento y monitoreo de avance de las compras SEP autorizadas	44	Octubre a Diciembre	1,494,080	4,482,240
				2- Revisión autorización y gestión de requerimientos SEP				
				3.- Gestión y coordinación asignados a los establecimientos por ley SEP				
				4.- Difusión de normas y criterios a los establecimientos educacionales para el uso de recursos a asignarse para la contratación de RRHH, requerimiento de compras y asesorias técnicas.				
				5.- Asesoria en proceso de ejecución de planes de mejoramiento en el área de recursos a la Unidad técnica pegagógica y al jefe DAEM.				
				6.- Revisoón y validación de los diagnosticos de necesidades de recursos financieros, realizados por cada establecimiento educacional y acompañamiento en los planes de mejoramiento SEP.				
			Apoyo técnico pedagógico en la implementación y ejecución de un programa de actividad física para mejora de resultados académicos y cumplimiento del PME	1- Construir programa que vincule el sub serctor de educación física con matemáticas.	44	Octubre a Diciembre	1,200,000	3,600,000
				2.- Establecer estrategias de trabajo colaborativo y de co-enseñanza.				
				3- Generar mejoras en los resultados de matemática a través de juego y acciones deportivas vinculadas.				
				4.- Contribuir a la transformación del desarrollo de las necesidades que en el campo de aplicación didáctica tienen los profesores y los alumnos.				
			Apoyo técnico Pedagógico para la implementación Y ejecución de área artística músical transversal.	1- Integración curricular a través de la música	44	Octubre a Diciembre	800,000	2,400,000
				2- Implementar y guiar las acciones de musicalización de las escuelas				
				3- Generar estrategias de trabajo colaborativo que aporten al desarrollo del quehacer de los profesores de las áreas artisticas.				
				4- Contribuir a la mejora de resultados a través del área artistica aportando en las mejoras de la didáctica usada.				
			esional de yo para el ntrol de ón de PME	1- Control de gestión de las acciones de los PME correspondiente a los Establecimientos y su cumplimiento	30	Octubre a Diciembre	1,000,000	3,000,000
				2- Confeccionar informe de estado de situación correspondiente a los PME y estado financiero de los mismos				

				Prof Apc cc gesti	3- Generar estrategias de mejora que aporten al desarrollo del quehacer de los Directores en cuanto al PME				
				Coordinador programa Ley SEP	1. Apoyar el diseño del plan técnico en la ejecución de la Subvención Escolar Preferencial para los establecimientos municipales de la comuna.	44	Septiembre a Diciembre	1,707,520	6,830,080
					2. Verificar la factibilidad técnica, en la contratación de profesionales requeridos en las distintas áreas de desarrollo de los planes de mejora.				
					3. Llevar un sistema de registro de los procesos SEP, nivel central y de los establecimientos.				
					4. Establecer un sistema de coordinación con las distintas unidades para monitorear el presupuesto del programa.				
					5. Determinar funciones y objetivos, para el equipo SEPa nivel central.				
					6. Coordinar las funciones del equipo SEP.				
				Apoyo Técnico Financiero SEP	1. Apoyar en la gestión de las Acciones del Plan nivel Central SEP y de la ejecución de los PME SEP de los establecimientos Municipales..	44	Enero a Diciembre	530,781	6,369,372
					2. Realizar seguimiento de las acciones de los PME correspondiente a los Establecimientos.				
					3. Apoyar el proceso presupuestario de la SEP (ingresos y gastos).				
					4. Llevar un sistema de registro mensual del personal contratado por la SEP.				
					5. Asistir a las Distintas coordinaciones, en materias de presupuesto planificación y control SEP				
				Apoyo técnico administrativo de Gestión Financiera	1. Apoyar en la gestiones en el depto.de Educación Municipal	44	Enero a Diciembre	791,485	9,497,820
					2. Apoyar en el proceso de contratación.				
					3. Apoyar al proceso presupuestario de los programas (ingresos y gastos).				
					4. Llevar un sistema de registro mensual del personal contratado por la SEP.				
				Profesional apoyo remuneraciones DAEM	1. Ingreso de decretos de nombramientos, cálculo de remuneraciones e ingresos de descuentos personal SEP.	44	Enero a Marzo	948,287	2,844,861
					2. Confección de planilla de imposiciones y previred personal SEP				
					3. Revisión e ingreso para pago de asignación de carrera docente funcionarios SEP.				
					4. Confección de informes		Abril a Diciembre	1,280,640	11,525,760
				Apoyo administrativo de RRHH Encargado SIAPER	1. Apoyar el proceso de contratación del personal docente y no docente.	44	Enero a Febrero	718,766	1,437,532
					2. Apoyar el proceso de desvinculación del personal docente y asistentes de la educación.				
					3. Llevar un sistema de información de los procesos de contratación y pago de remuneraciones del personal docente y asistente de la educación.				
				tivo	1. Apoyar el proceso de contratación del personal docente y no docente.				
	Plan Nivel Central	Diseñar la estrategia de implementación, ejecución, y monitoreo del proyecto de Subvención Escolar Preferencial	Crear una coordinación técnico pedagógico para el programa de la Ley de subvención escolar preferencial.						

Apoyo administrativo de RRHH	2. Apoyar el proceso de desvinculación del personal docente y asistentes de la educación. 3. Llevar un sistema de información de los procesos de contratación y pago de remuneraciones del personal docente y asistente de la educación.	44	Enero a Diciembre	497,607	5,971,284
Profesional de Apoyo SECPLAN	1. Determinar vía de compra y los pasos de ejecución (Convenio Marco, Chile Compra, etc.) 2. Estar a cargo de los procesos de compra, seguimiento y recepción de recursos. 3. Procesar la recepción y envío de facturas al Departamento de Contabilidad. 4. Remitir informe al encargado de adquisiciones DAEM	44	Enero a Marzo Marzo a Diciembre	799,606 905,427	2,398,818 8,148,843
Administrativos de Apoyo Adquisiciones	1. Determinar vía de compra y los pasos de ejecución (Convenio Marco, Chile Compra, etc.) 2. Estar a cargo de los procesos de compra, seguimiento y recepción de recursos. 3. Procesar la recepción y envío de facturas al Departamento de Contabilidad. 4. Remitir informe al encargado de adquisiciones DAEM	44	Enero a Diciembre	856,721	10,280,652
Técnico apoyo unidad planificación y programas	1. Recopilar información sueldos y adquisiciones 2. Realizar rendiciones de programas y subvención general anuales. 3. Crear programa para eficientar el proceso de seguimiento de SP, OC, licitaciones entre otros.	44	Enero a Diciembre	829,346	9,952,152
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 Diciembre	1,520,622	18,247,464
Coordinador de Recursos tecnológicos	1. Coordinar los lineamientos comunales desde el DAEM hacia Los E°E°, en materia de recursos tecnológicos adquiridos por los distintos programas. 2. Apoyo técnico, soporte e inducción de los equipos tecnológicos que se adquieran. 3. Encargado de las plataformas virtuales disponibles en el DAEM 4. Coordinar los lineamientos técnicos pedagógicos en el uso de las herramientas tecnológicas disponible.	44	Enero a Febrero	1,423,270	2,846,540
oyo rsos ógicos	1. Apoyo técnico, soporte e inducción de los equipos tecnológicos que se adquieran	44	Septiembre a	480,780	1,923,120

			Apo recu tecnol	2. Encargado de las plataformas virtuales disponibles en el DAEM	44	Diciembre	480,780	1,923,120
			Apoyo técnico SECPLAN	1. Diagnosticar deficiencias de infraestructura en les establecimientos educacionales.	44	Junio a Diciembre	1,387,360	9,711,520
				2. Proponer proyectos de reparación, mantención y hermoseamiento de los EE.				
				3. Proponer proyectos para solucionar deficiencias de infraestructura de los EE.				
				4. Postulación de proyectos a fondos externos.				
				Material de oficina				2,531,942
								124,000,000

Gmail **Unidad Planificación & Programas Daem <unidaddaemcerrillos@gmail.com>**

Re: PME SEP NIVEL CENTRAL MODIFICADO PARA EJECUCIÓN

1 mensaje

Jazmin Infante <jazmininfante.docente@gmail.com> 16 de octubre de 2019, 11:30
Para: Unidad Planificación & Programas Daem <unidaddaemcerrillos@gmail.com>, dhernandez@mcerrillos.cl, Felipe Carlini - Daem Cerrillos <fcarlini@mcerrillos.cl>
Cc: Manfredo Langer <manfredlanger@gmail.com>

Estimado Felipe y Daniela:

Junto con saludar y de acuerdo a lo conversado con Felipe durante la mañana, adjunto la última versión con modificaciones solicitadas por el Jefe DAEM en donde se solicita la incorporación de 4 cargos.
Favor realizar las gestiones pertinentes para su cumplimiento; quedamos a la espera de los documentos necesarios para llevar a cabo esta acción, oficio, memo, correo etc. lo que sea pertinente y se dé curso a la brevedad.

Atentos a sus comentarios y acciones
Saludos cordiales

pd: favor acusar recibo, gracias

Jazmin Infante Campos
Unidad Técnico Pedagógica
DAEM - Cerrillos

El mar., 15 oct. 2019 a las 17:25, Jazmin Infante (<jazmininfante.docente@gmail.com>) escribió:

> Estimados:
>
> Junto con saludar, favor nos comentan el estado de la solicitud.
>
> Quedamos atentos a sus comentarios
> Saludos cordiales.
>
> **Jazmin Infante Campos**
> *Unidad Técnico Pedagógica*
> *DAEM - Cerrillos*

El vie., 11 oct. 2019 a las 12:19, Jazmin Infante (<jazmininfante.docente@gmail.com>) escribió:

> > Estimados Daniela y Felipe:
> >
> > Adjunto modificación del PME central, por especial encargo del Jefe DAEM, para su ejecución a la brevedad.
> >
> > Saludos cordiales.
> >
> > **Jazmin Infante Campos**
> > *Unidad Técnico Pedagógica*
> > *DAEM - Cerrillos*
>
> El vie., 4 oct. 2019 a las 15:11, Unidad Planificación & Programas Daem (<unidaddaemcerrillos@gmail.com>) escribió:
>
> > Buenas Tardes Don Manfredo
> >
> > Según lo conversado adjunto PME-SEP del nivel central.
> >
> > Se despide
> >
> > Daniela Hernández

Nivel central mod PME 2019 30-09-2019.xlsx
23K