I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000009

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Cerrillos, 06 ENE 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/3589/2019; el Ordinario Nº503/1045/2019 del Departamento de Educación Municipal; 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.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"Plan de Mejoramiento Educativo del Nivel Central del Departamento de Administración y Educación Municipal,** de la Ley Nº20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2020.

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 $116.429.082.- (ciento dieciséis millones cuatrocientos veintinueve mil ochenta y dos 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

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/mgpc.

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.

PLAN DE ACCION SEP NIVEL CENTRAL (Enero – Diciembre 2020)								
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 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 Únidad 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.	44	Enero a Febrero	1.707.520	3.415.040
			Apoyo técnico pedagógico en la implementación y ejecución de un programa de actividad física para mejora de resultados académicos y cumplimiento del	1- Construir programa que vincule el sub serctor de educación física con matemáticas. 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	44	Enero a Diciembre	1.200.000	14.400.000
			Apoyo técnico Pedagógico para la implementación Y ejecución de área artística músical transversal.	1- Integración curricular a través de la música 2- Implementar y guíar 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.	44	Enero a Diciembre	800.000	9.600.000
			esional de yo para el ontrol de ión de PME	1- Control de gestión de las acciones de los PME correspondiente a los Establecimientos y su cumplimiento 2- Confeccionar informe de estado de situación y propuestas de reglamentos de incentivos para los funcionarios de educación.	30	Enero a Febrero	1.000.000	2.000.000

				Prof Apc cc gesti	3- Generar estrategias de mejora que aporten al desarrollo de los Recursos Humanos para alcanzar objetivos de los PME.				
	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.	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. 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.	44	Enero a Diciembre	1.707.520	20.490.240
				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.. 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 estado de avance de los PME. 5. Asistir a las Distintas coordinaciones, en materias de acciones SEP de los establecimientos especialmente relacionados con participación de la comunidad.	44	Enero a Diciembre	590.000	7.080.000
				Apoyo técnico administrativo de Gestión Financiera	1. Apoyar en la gestiones finacieras en el depto.de Educación Municipal 2. Apoyar en el proceso de contratación y compras de recursos SEP 3. Apoyar al proceso presupuestario de los programas (ingresos y gastos). 4. Llevar un sistema de registro mensual de las finanzas SEP.	44	Enero a Diciembre	1.000.000	12.000.000
				Profesional apoyo rendición DAEM	1. Ingreso de decretos de nombramientos, cálculo de remuneraciones e ingresos de descuentos personal SEP. 2. Confección de planilla de imposiciones y previred personal SEP 3. Revisión e ingreso para pago de asignación de carrera docente funcionarios SEP.	44	Enero a Febrero	1.280.640	2.561.280
				Apoyo administrativo de RRHH	1. Apoyar el proceso de contratación del personal docente y no docente. 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 Febrero	497.607	995.214
				de PLAN	1. Determinar vía de compra y los pasos de ejecución (Convenio Marco, Chile Compra, etc.)				

			Profesional Apoyo SECF	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	905.427	10.865.124
			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	1.000.000	12.000.000
			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
			Apoyo técnico SECPLAN	1. Diagnosticar deficiencias de infraestructura en les establecimientos educacionales. 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.	44	Enero a Febrero	1.387.360	2.774.720
							116.429.082