I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000625

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2020**

**Cerrillos,** 03 AGO 2020

**V I S T O S:**

La Providencia Nº103/0780/2020 del Administrador Municipal; los Ordinarios Nº503/0208/2020 y N°503/0229/2020, ambos del Departamento de Educación Municipal; los Decretos Exentos N°202/0009/2020 y N°202/421/2020; 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°202/0009/2020, se aprobó 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, modificado por Decreto Exento N°202/0421/2020, 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 Nº20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2020, sancionado por Decreto Exento N°202/0009/2020 y modificado por Decreto Exento N°202/0421/2020, en el sentido de señalar lo siguiente:

1.1. Aumentar la remuneración mensual del cargo "**Administrativo de Coordinación, Gestión y Ejecución PME SEP", en $1.000.000.- (un millón de pesos) a contar de los meses de julio a diciembre de 2020.**

1.2. Eliminar el cargo **"Apoyo técnico pedagógico para la implementación y ejercicios del área artística musical transversal"** y rebajar el Sub-total Anual Bruto, en $4.800.000.- que corresponden a los meses de julio a diciembre del 2020.

1.3. Reemplazar el cargo **Apoyo Financiero SEP** por **Apoyo Administrativo SEP.**

2. El costo del Plan asciende a la suma de $102.569.206.- (ciento dos millones quinientos sesenta y nueve mil doscientos seis pesos).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000625

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2020**

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 2020) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **AMBITO** | **OBJETIVO** | **ACCION** | **CARGO** | **DESCRIPCION DE FUNCIÓN** | **HRS** | **PERIODO** | **MENSUAL/BRUTA (Incluye aport. patr.)** | **SUB TOTAL ANUAL BRUTO** |
| | | | Administrativo de coordinción gestión ejecución PME-SEP | 1.- Seguimiento y monitoreo de avance de las compras SEP autorizadas | 44 | Mayo a Junio | 600.000 | 1.200.000 |
| | | | | 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. | 44 | Julio a Diciembre | 1.000.000 | 6.000.000 |
| | | | | 6.- Revisión 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 | Enero a Diciembre | 1.200.000 | 14.400.000 |
| | | | | 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<br>2- Implementar y guíar las acciones de musicalización de las escuelas<br>3- Generar estrategias de trabajo colaborativo que aporten al desarrollo del quehacer de los profesores de las áreas artisticas.<br>4- Contribuir a la mejora de resultados a través del área artistica aportando en las mejoras de la didáctica usada. | 44 | Enero a Junio | 800.000 | 4.800.000 |
| Profesional de Apoyo para el control de gestión de PME | 1- Control de gestión de las acciones de los PME correspondiente a los Establecimientos y su cumplimiento<br>2- Confeccionar informe de estado de situación correspondiente a los PME y estado financiero de los mismos<br>3- Generar estrategias de mejora que aporten al desarrollo del quehacer de los Directores en cuanto al PME | 30 | Enero a Febrero | 1.000.000 | 2.000.000 |
| 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.<br>2. Verificar la factibilidad técnica, en la contratación de profesionales requeridos en las distintas áreas de desarrollo de los planes de mejora.<br>3. Llevar un sistema de registro de los procesos SEP, nivel central y de los establecimientos.<br>4. Establecer un sistema de coordinación con las distintas unidades para monitorear el presupuesto del programa.<br>5. Determinar funciones y objetivos, para el equipo SEPa nivel central.<br>6. Coordinar las funciones del equipo SEP. | 44 | Enero a Febrero | 1.707.520 | 3.415.040 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 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 Abril. | 510.710 | 2042840 |
| | | | | | 2. Realizar seguimiento de las acciones de los PME correspondiente a los Establecimientos. | | | | |
| | | | | | 3. Apoyar el proceso de la SEP (ingresos y gastos). | | | | |
| | | | | | 4. Llevar un sistema de registro mensual del personal contratado por la SEP. | 44 | Mayo a Diciembre | 703.000 | 5.624.000 |
| | | | | | 5. Asistir a las Distintas coordinaciones, en materias de control de ejecución SEP | | | | |
| | | | | Apoyo técnico administrativo de Gestión Financiera | 1. Apoyar en la gestiones en el depto.de Educación Municipal | 44 | Enero a Marzo | 761.556 | 3.046.224 |
| | | | | | 2. Apoyar en el proceso de contratación. | | | | |
| | | | | | 3. Apoyar al proceso presupuestario de los programas (ingresos y gastos). | 44 | Abril a Diciembre | 900.000 | 8.100.000 |
| | | | | | 4. Llevar un sistema de registro mensual del personal contratado por la SEP. | | | | |
| | | | | Profesional apoyo rendición DAEM | 1. Ingreso de decretos de nombramientos, cálculo de remuneraciones e ingresos de descuentos personal SEP. | 44 | Enero a Febrero | 1.280.640 | 2.561.280 |
| | | | | | 2. Confección de planilla de imposiciones y previred personal SEP | | | | |
| | | | | | 3. Revisión e ingreso para pago de asignación de carrera docente funcionarios SEP. | | | | |
| | | | | Apoyo administrativo de RRHH | 1. Apoyar el proceso de contratación del personal docente y no docente. | 44 | Enero y Febrero | 497.607 | 995214 |
| | | | | | 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. | | Mayo a Diciembre | 550.000 | 4.400.000 |
| | | | | Profesional de Apoyo SECPLAN | 1. Determinar vía de compra y los pasos de ejecución (Convenio Marco, Chile Compra, etc.) | 44 | Enero a Diciembre | 905.427 | 10.865.124 |
| | | | | | 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 | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Administrativos de Apoyo Adquisiciones** | 1. Determinar vía de compra y los pasos de ejecución (Convenio Marco, Chile Compra, etc.)<br>2. Estar a cargo de los procesos de compra, seguimiento y recepción de recursos. | 44 | Enero a Abril. | 824.325 | 3.297.300 |
| | 3. Procesar la recepción y envío de facturas al Departamento de Contabilidad.<br>4. Remitir informe al encargado de adquisiciones DAEM | 44 | Mayo a Diciembre | 1.100.000 | 8.800.000 |
| **Coordinador Área Convivencia Escolar** | 1. Coordinación del Área Convivencia Escolar de los PME de los 09 Establecimientos<br>2. Revisión de los Manuales de Convivencia Escolar de los Establecimientos educacionales y actualización acorde a la Normativa Vigente<br>3. Incorporación del Enfoque Inclusivo en la Elaboración de los PME 2015-2018.<br>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.<br>2. Proponer proyectos de reparación, mantención y hermoseamiento de los EE.<br>3. Proponer proyectos para solucionar deficiencias de infraestructura de los EE.<br>4. Postulación de proyectos a fondos externos. | 44 | Enero a Febrero | 1.387.360 | 2.774.720 |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | **102.569.206** |

(-) 4.800 ✓
2400 = ✓
2400.-