

ÍNDICE

CAPITULO I - POLÍTICAS EDUCACIONALES DE LA COMUNA.	1
INTRODUCCION.	1
VISIÓN	3
MISIÓN DE LA COMUNA	4
CAPITULO II.- ANTECEDENTES GENERALES DE LA COMUNA DE CALDERA	4
CARACTERÍSTICAS POLÍTICO – ADMINISTRATIVAS.	5
CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS	5
CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS:	6
LA EDUCACIÓN DE LA COMUNA	7
a) DEMANDA POTENCIAL	7
b) LA OFERTA EDUCATIVA EN LA COMUNA	8
3.- SISTEMA ESCOLAR MUNICIPAL	15
PERFIL DE ALUMNOS Y ALUMNAS	16
ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	17
El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de Caldera	17
CAPITULO III – EVALUACION PADEM	18
CAPITULO IV – DOTACION DOCENTE Y NO DOCENTE	20
DOTACIÓN DOCENTE COMUNAL 2010	20
DOTACION NO DOCENTES 2010	31
CAPITULO V – ELABORACION DE OBJETIVOS, METAS Y PLAN DE ACCIÓN.	34
CAPITULO VI – DESICIONES TOMADAS.	77
CAPITULO VII - PRESUPUESTO ÁREA EDUCACIÓN 2010.	80
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2010 – POR ITEM	80
PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2010 – POR ITEM	81
CAPITULO VIII PLAN DE MONITOREO PADEM 2010	91
1.- MONITOREO.	91
2.- EVALUACION.	92
ANEXOS	94

CAPITULO I - POLÍTICAS EDUCACIONALES DE LA COMUNA.

INTRODUCCION.

Dando cumplimiento a lo dispuesto, en la Ley 19.070 y sus modificaciones en la Ley 19.410 en sus artículos 4º, 5º y 6º, que establecen que cada año la Administración de Educación Municipal, elaborará un PLAN ANUAL DE DESARROLLO EDUCATIVO MUNICIPAL, en este documento se plasma el resultado de acciones coordinadas por el Departamento de Administración de Educación Municipal (D.A.E.M.) en conjunto con las distintas Unidades Educativas de la Comuna para lograr el desarrollo de competencias en nuestros niños(as) y jóvenes.

El actual momento de la política educativa nacional pretende hacerse cargo de las demandas de resultados de calidad de la educación, tras más de una década de inversiones y esfuerzos por generar una “arquitectura” del sistema capaz de enfrentar los desafíos de la actualización y mejoramiento de la educación chilena.

De esta manera, la política educativa ha definido que su foco en este período es la implementación curricular en la “sala de clases”, lo que ha conllevado una preocupación por la gestión educativa, en el sentido que ella debe generar las condiciones necesarias para que la práctica docente sea efectiva en el logro de los resultados esperados.

En el plano del desarrollo local, la comuna de Caldera ha experimentado un alto dinamismo con un crecimiento residencial, con oferta de estudios universitarios, con un incremento en el desarrollo de la actividad artística y cultural; transformada en la futura ciudad capital del turismo, que espera consolidarse como tal.

Este crecimiento, no obstante, no asegura necesariamente el crecimiento de la población escolar, ni el aumento de la demanda al sistema municipalizado, dada la fuerte competencia que se verifica desde el sector particular subvencionado y de la tendencia de las familias a preferir dichos sistemas.

La comuna, en su Plan de Desarrollo Comunal, destaca la importancia de la educación, como base de su perfil económico – productivo y de servicios, situación que es plenamente coherente con los principios de equidad de la política nacional.

En lo educacional, el Departamento Administrativo de Educación Municipal ha focalizado su gestión en la calidad de la educación, dado que la demanda atendida responde al segmento poblacional más vulnerable y prioritario, por lo cual constituye un imperativo ético la generación de equidad social a partir de las políticas comunales.

El actual escenario de la educación municipal proyecta importantes cambios, que generan ciertas incertidumbres, pero que a la vez hacen vislumbrar oportunidades.

Es por ello, que la elaboración del presente PADEM 2010-2013 se caracteriza por intentar plasmar tanto la visión diagnóstica de la educación municipal, como la elaboración de los programas que se proponen implementar en este periodo, la participación activa y la responsabilización profesional de cada uno de los actores educacionales, para la identificación y análisis profundo de los nudos críticos del sistema.

Uno de los principales aspectos dentro del sistema educacional, tiene relación con la necesidad de actualización profesional de los docentes, tanto de aquellos que tienen la responsabilidad de gestionar los establecimientos, como de quienes trabajan en el aula, a fin de comprender “al nuevo sujeto escolar”, y encontrar en forma colaborativa nuevas y efectivas estrategias educativas para trabajar con estos alumnos y alumnas del tiempo de la tecnología y de los nuevos fenómenos sociales, parte de los cuales tienen además dificultades cognitivas, sociales y económicas.

A contar del 2010, nos encontraremos en un escenario, que al igual que éste, se conjugará la aplicación de distintas políticas educativas de gran importancia, como lo es la ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), la Ley General de Educación y el Fondo de Apoyo a la Gestión Educacional Municipal, otorgándole al período, un carácter excepcional o histórico, que constituye grandes oportunidades para avanzar en la solución de algunos de los principales problemas descritos, a la vez de aportar en el mejoramiento de la educación municipal.

La aplicación, en pleno, de la Ley de Subvención Escolar Preferencial, proveerá de nuevos recursos a las escuelas que trabajan con los alumnos y alumnas con mayor vulnerabilidad socioeconómica, pero a su vez implicará asumir compromisos en el mejoramiento de la calidad de la educación, dentro de sus propios contextos, a través de la ejecución de Planes de Mejora, elaborados por los docentes de las respectivas escuelas y apoyados tanto por el DAEM, Departamento Provincial de Educación, como por instituciones externas, como Fundación Chile, que seguirán brindando la asesoría técnica.

Por otra parte, existe la necesidad de invertir una cantidad de horas a fin de proveer tiempo docentes para las actividades extraescolares y funcionamiento de las Comunidades docentes.

En el ámbito de la pedagogía a nivel rural, el programa junto con los Planes de Mejora de la escuela que está en el Convenio de la Ley de Subvención Preferencial, se articula en torno a ejes de habilidades y aprendizajes claves que delinearán “un trayecto curricular” que se espera sea la columna vertebral del sistema local a construirse gradualmente, desde la educación parvularia hasta cuarto medio.

En concordancia con los requerimientos de la comunidad educativa, el 2010 deberá ser un año en que las actividades extraescolares y deportivas tendrán un gran desarrollo tanto a nivel comunal, como al interior de cada establecimiento para enfrentar el Bicentenario. Se pretende, por una parte, fortalecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes; y por otra, potenciar espacios de sana convivencia para todos los actores del sistema (docentes,

familias y alumnos/as). Además de constituirse en una instancia de vinculación, identidad y compromiso institucional.

Continuando con el fortalecimiento de la educación parvularia, se espera seguir fortaleciendo las salas cunas y jardines infantiles de responsabilidad administrativa del DAEM, Vía Transferencia de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI). Continuará además, la incorporación de nuevos cursos del nivel de Transición 1 y 2, al régimen de Jornada Escolar Completa, según disponibilidad de los requerimientos de infraestructura y equipamiento disponibles.

Será relevante además en el 2010, iniciar el sistema de evaluación de los equipos directivos en virtud de la aplicación de la Ley 19.979, proceso que se estima tendrá importante repercusiones en la gestión de los establecimientos y en la cultura directiva imperante hasta hoy.

Los desafíos que enfrenta la educación municipal comunal son variados, entre los cuales es posible destacar la necesidad de re-posicionar la imagen pública del sistema, alcanzando credibilidad, confianza y calidad del servicio ofrecido.

Para ello, será necesario seguir implementando en forma participativa, políticas comunales para la educación municipal que permitan superar las debilidades que hoy se detectan en el sistema. En esa línea se requiere instalar procedimientos para potenciar el liderazgo institucional de los equipos directivos, incorporar un sello de garantía e identidad a los establecimientos educacionales, de manera que la oferta educativa resulte atractiva para la comunidad y cubra los diversos requerimientos. Junto a ello es necesario incorporar otros profesionales de apoyo a la docencia, según características y necesidades de cada comunidad educativa.

VISIÓN

Lograr que las Unidades Educativas puedan desarrollarse plenamente alcanzando los objetivos propuestos por sí misma, a través de una educación integral que incluya las diferencias entre los géneros masculino y femenino, innovadora y de calidad, dentro de un clima organizacional participativo, con una comunidad escolar comprometida con los objetivos propuestos y responsable de los resultados obtenidos.

MISIÓN DE LA COMUNA

La educación Municipalizada de Caldera, incorporará en la formación cognitiva de los estudiantes, elementos que estimulen la asertividad y resiliencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes para enfrentar los constantes cambios y desafíos que la sociedad impone, proporcionando recursos materiales y humanos, para garantizar el éxito del cumplimiento de los planes y programas que establece el MINEDUC, que complementan los PEI.

De acuerdo a los enunciados anteriormente se establecen los siguientes objetivos estratégicos para el DAEM:

- Constituir a los Establecimientos Educativos en Centros Educativos efectivos y eficaces, con proyectos institucionales congruentes con los desafíos de la modernidad y necesidades de su entorno, con una visión y misión compartida, con identidad, objetivos con metas claras y responsabilizándose de sus resultados.
- Incentivar el crecimiento personal sustentado en una escala de valores que priorice la colaboración, la solidaridad, respeto a las personas, el cuidado al medio ambiente y la preservación del patrimonio cultural del país.
- Constituir a la familia en un factor relevante en el proceso educativo, influyendo en el aprendizaje de los educandos como adultos significativos, mediadora de este proceso e incidiendo positivamente en el desarrollo psico-social de ellos.
- Obtener el compromiso y apoyo efectivo de las autoridades comunales, para continuar con el proceso de mejoramiento de la calidad, equidad y participación de la educación comunal.
- Procurar un mejoramiento continuo de sus procesos y gestión que le permita responder de manera oportuna y pertinente a las variaciones del entorno, al desarrollo educacional, tecnológico, cultural y social.

CAPITULO II.- ANTECEDENTES GENERALES DE LA COMUNA DE CALDERA

CARACTERÍSTICAS POLÍTICO – ADMINISTRATIVAS.

La comuna de Caldera pertenece a la Provincia de Copiapó, Región de Atacama. La comuna tiene una superficie de 4.666.6 Km², constituyendo el 6.21% de la Región (75.176.2 Km²) y el 0.23 % de la superficie del país (2.006.626 Km²).

Los límites Políticos - Administrativos de la comuna son los siguientes:

- Por el Norte, con la comuna de Chañaral.
- Por el Sur, con la comuna de Copiapó.
- Por el Este, con la comuna de Copiapó.
- Por el Oeste, con el Océano Pacifico.

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS

El Censo del año 2002, registró una población total de 13.734 habitantes, lo que da una densidad poblacional de 0.34 habitantes por Km².

La comuna de Caldera, tiene el 98.58% de su población viviendo en área urbana y un 1,42% en área rural. (Censo 2002)

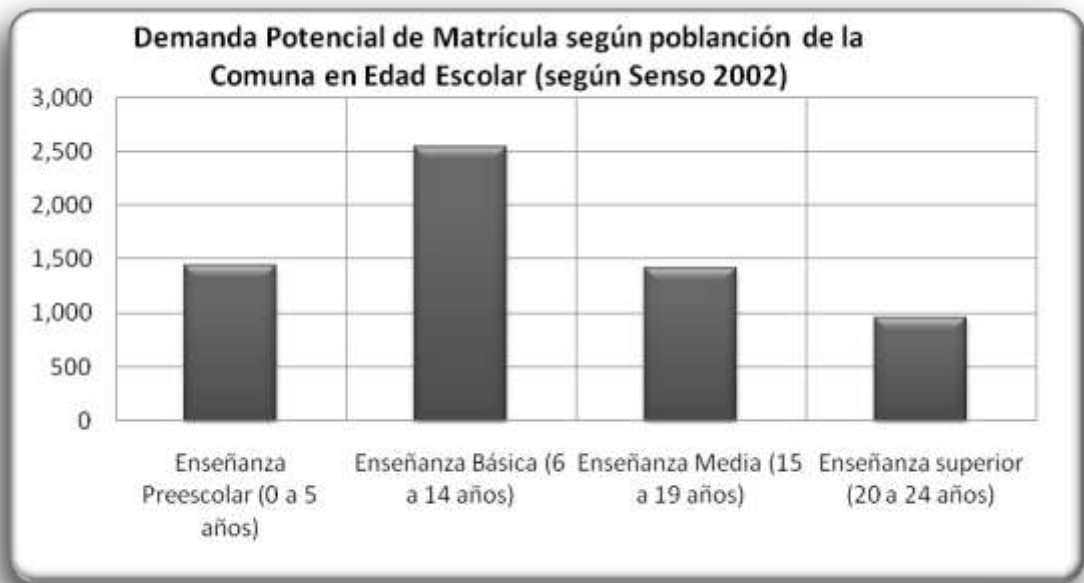


Fig. Nº1

El 37.7% de la población de Caldera se encuentra en edad escolar. El 54.68% corresponde a hombres y el 45.32% corresponde a mujeres. En la Figura 1, se muestra el número de alumnos y la distribución potencial de matrícula.

En 1992, el censo indicaba una población total de 12.061 personas, el censo 2002, indicó

una población total de 13.734 habitantes, lo que refleja un crecimiento de la población de 1.632 habitantes, por lo cual, la variación de la tasa de crecimiento fue del 1, 3%.

El mayor crecimiento poblacional de la comuna de Caldera se ha desarrollado en el sector oriente de ésta, lo que ha significado un aumento demográfico notable por la construcción de varias poblaciones para los sectores de ingresos bajos y medios bajos, sin embargo, la demanda de matrícula no ha tenido un crecimiento notable en los establecimientos municipales, debido a la oferta de los colegios particulares subvencionados.

CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS:

NIVELES DE POBREZA:

Según los resultados por Comuna entregados por la última Encuesta de Caracterización Socioeconómica (CASEN) 2003-2006), Caldera aparece estratificada dentro de las Comunas más pobres de la Región de Atacama.

Índices de Pobreza Comuna de Caldera

	CASEN 2000	CASEN 2003	CASEN 2006
Indigentes	8.3 %	1.8 %	4.6 %
Total Pobres	23.1 %	20.9 %	14:2 %

La pobreza es una situación que impide al individuo o a la familia satisfacer una o más necesidades básicas (vivienda, alimentación, vestuario, entre otras.) y participar plenamente en la vida social".

En la comuna de Caldera, la pobreza se polariza en estos sectores:

- Bellavista
- Juan Godoy II y III Etapa
- Villa Las Estaciones
- Villa Las Playas VIII etapa
- Hacienda María Isabel
- Villa Las Dunas
- Desierto Florido I y II etapa
- Claudio Arrau
- Villa Las Playas
- Puerto Viejo
- Barranquilla

En el área rural los sectores con mayores dificultades son Hacienda María Isabel y Puerto

Viejo. Dadas las actividades económicamente predominantes (agricultura y pesca), los ingresos familiares son irregulares e inestables en cuanto a su periodicidad influyendo sobremanera si el Jefe de Hogar es mujer, debido a la naturaleza de los trabajos en esas zonas.

FUERZA DE TRABAJO Y EMPLEO

Según los antecedentes del Censo 2002, la población económicamente activa de la comuna (15 años y más) ascendía a 5.345 personas, de las cuales 652 se encontraban cesantes (12.2 %) y 89 buscaban empleo por primera vez (1.67%).

La tasa de participación de los hombres en la fuerza de trabajo, relacionado a la tasa de ocupados de la comuna es de 60.17%, contra 25,97% de la mujer.

La Actividad pesquera, como fuerza de trabajo implica entre otros factores la trashumancia poblacional (familias que van y vienen), lo que incide de manera especial en el proceso educativo.

LA EDUCACIÓN DE LA COMUNA

a) DEMANDA POTENCIAL

De acuerdo al Censo de 2002, existen 309 personas que declararon ser analfabetos, lo que equivale a un 2.25% de analfabetismo de la población.

La tasa de analfabetismo de la comuna es inferior a la tasa provincial (2.32 %) y también es inferior a la tasa regional (2.95 %).

b) LA OFERTA EDUCATIVA EN LA COMUNA

Establecimientos Enseñanza Básica Urbana

Establecimiento	Cursos	Alumnos
Escuela Manuel Orella Echánez	22	766
Escuela Byron Gigoux James	11	349
Escuela Villa Las Playas	23	536
Total	65	1.651

Establecimiento Enseñanza Básica Rural Unidocente

Establecimiento	Cursos	Alumnos
Escuela José Joaquín Vallejo (1 Curso Combinado de 5 niveles educativos)	1	6
Total	1	6

Establecimiento Educación Media

Liceo Manuel Blanco Encalada	Cursos	Alumnos
Plan Común (1º y 2º medio)	8	320
Enseñanza Humanista Científico (3º y 4º medio)	2	70
Enseñanza Técnico Profesional (3º y 4º medio)	6	180
Total	16	570

Establecimiento Educación Adultos (Básico y Media)

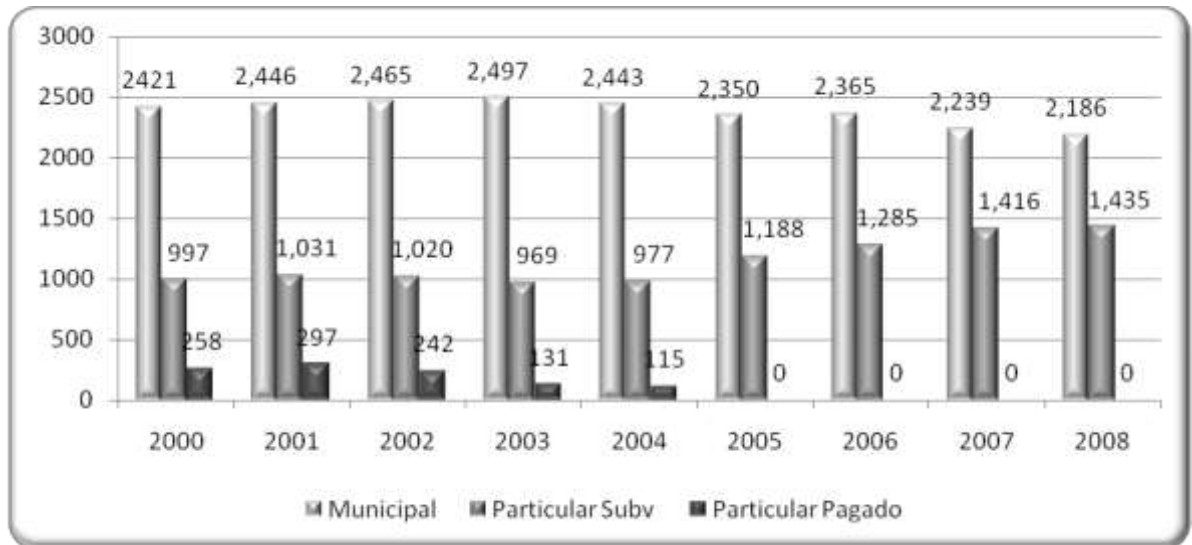
C.E.I.A. Centro de Educación Integral de Adultos	Cursos	Alumnos
Educación Básica de Adultos (3 niveles-2 cursos)	2	60
Educación Media de Adultos	4	80
Total	7	140

Salas Cuna y Jardines Infantiles JUNJI

Sala Cuna y Jardines Infantiles	Niveles	Párvulos
Desierto Florido	3	70
Mi Pequeña Estrella	2	52
Las Dunas	3	66
Total	8	188

EVOLUCIÓN DEL TOTAL DE MATRICULA DE LA COMUNA, EDUCACIÓN PREBÁSICA,

**BÁSICA, CIENTÍFICO HUMANISTA, TÉCNICO PROFESIONAL Y EDUCACIÓN DE ADULTOS,
AÑOS 2000 – 2008**



Fuente : Departamento de Estudio y Desarrollo del MINEDUC. www.mineduc.cl

Matrícula Final mes de Marzo 2009

Establecimiento	Matrícula Marzo
Liceo Manuel Blanco E.	432
Escuela José Joaquín V.	8
Escuela Manuel Orella E.	808
Escuela Byron Gigoux J.	363
Escuela Villa Las Playas	519
Centro de Educación Integrada de Adultos	83
TOTAL	2.213

Fuente: Boletín de Subvenciones

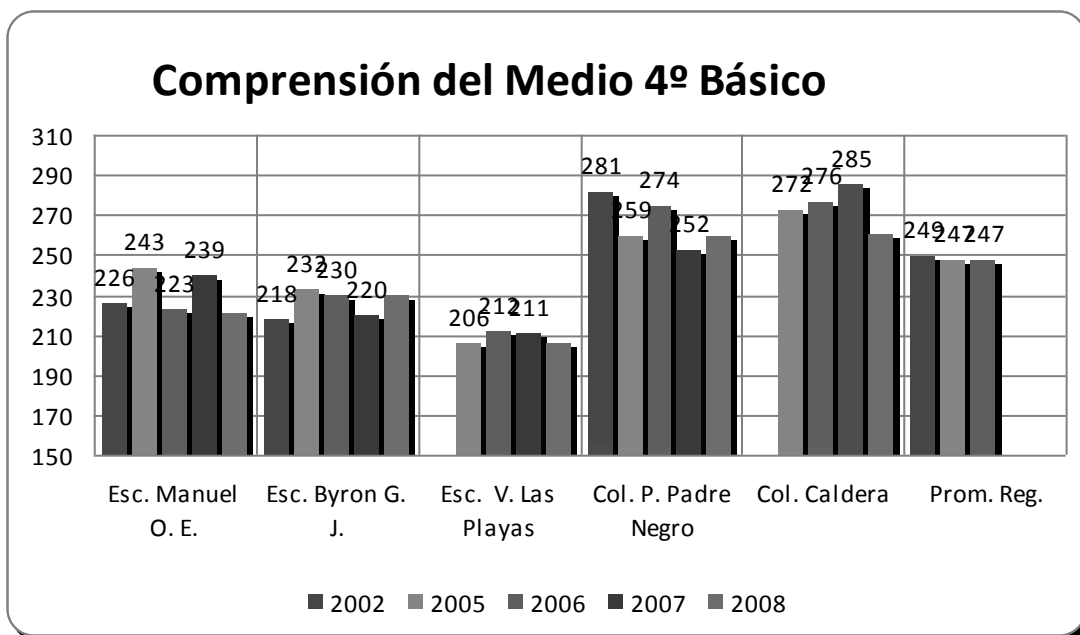
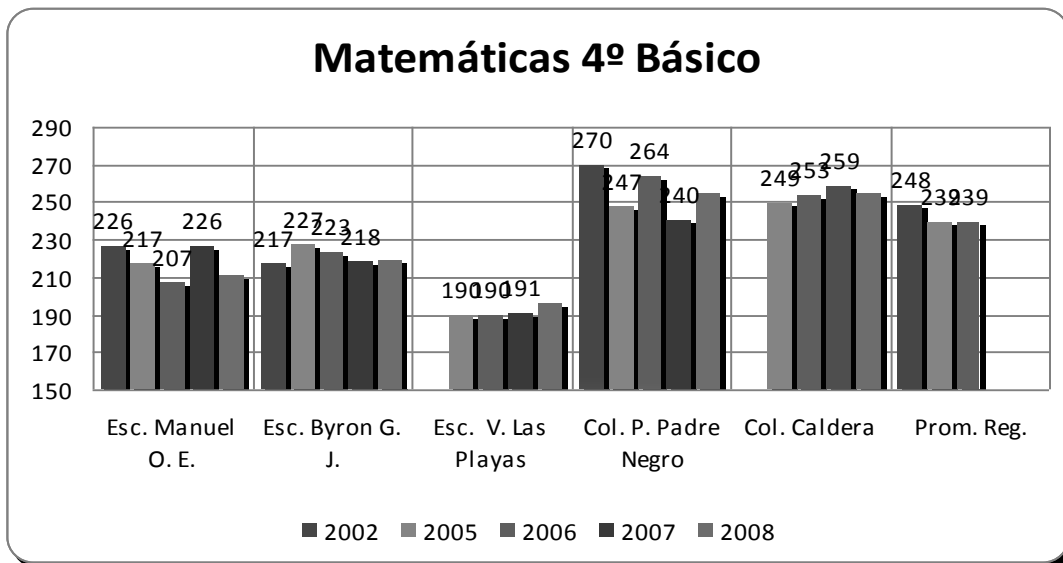
De estar disponible la información en la página de Estudio y Desarrollo del MINEDUC, será actualizado el gráfico superior reemplazando la tabla de matrícula de Marzo.

El gráfico muestra la evolución del total de alumnos matriculados desde el año 2000 al 2008 de los Establecimientos Educativos Municipalizados, Particular Subvencionados y Particular (a contar del 2005 el colegio Caldera pasa a Particular-Subvencionados). Se nota un incremento de la población en edad escolar, la cual se refleja en la matrícula de los colegios particulares subvencionados, y decreciendo la matrícula de las Unidades Educativas Municipalizadas.

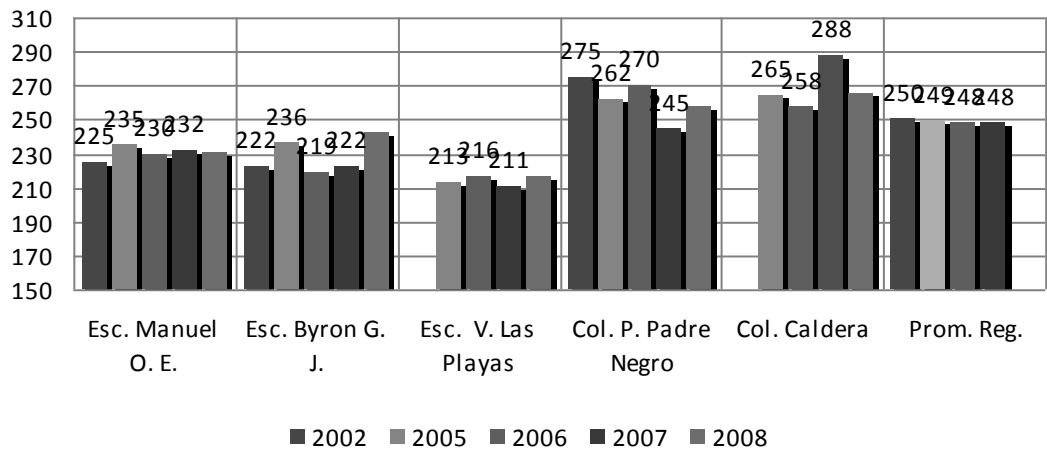
LOGRO DE OBJETIVOS

A) Puntaje Obtenido por los establecimientos educacionales de la Comuna de Caldera en el SIMCE entre los años 2002 y 2008.

SIMCE 4º AÑO BÁSICO



Lenguaje y Comunicación 4º Básico

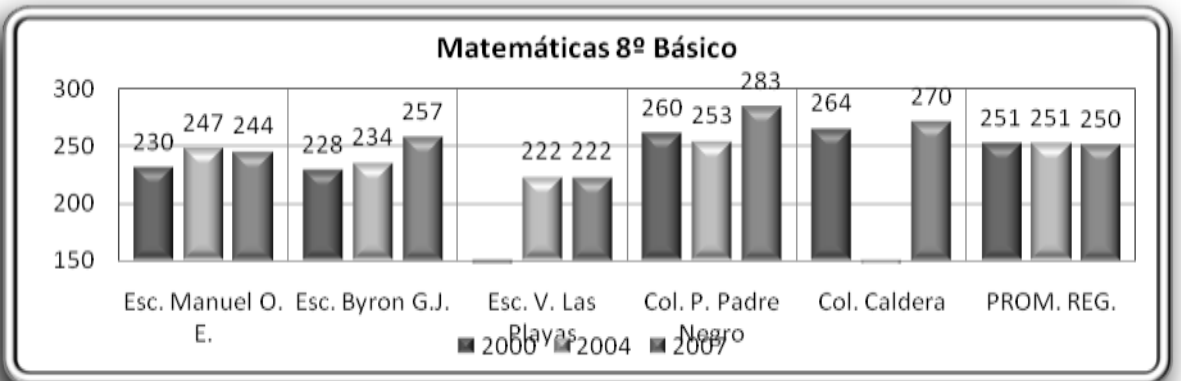
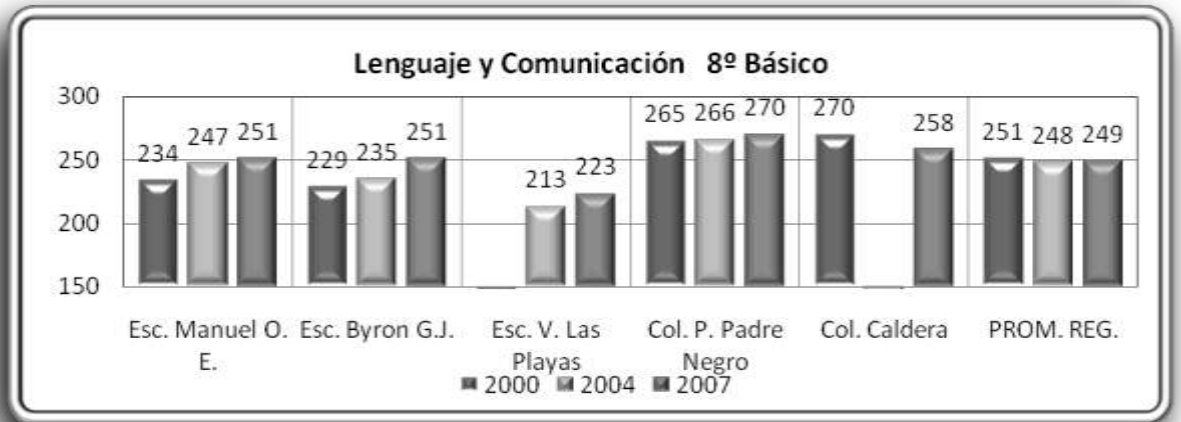


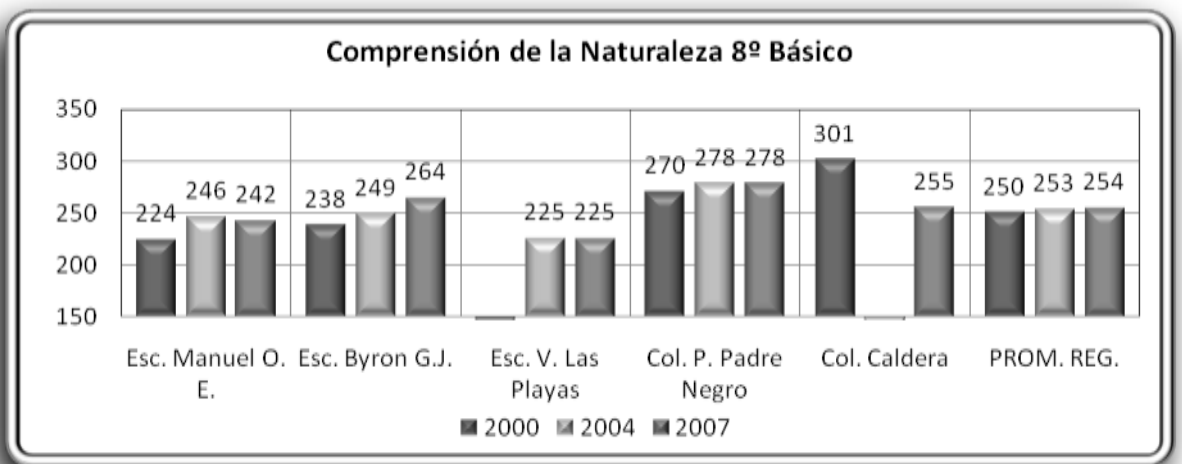
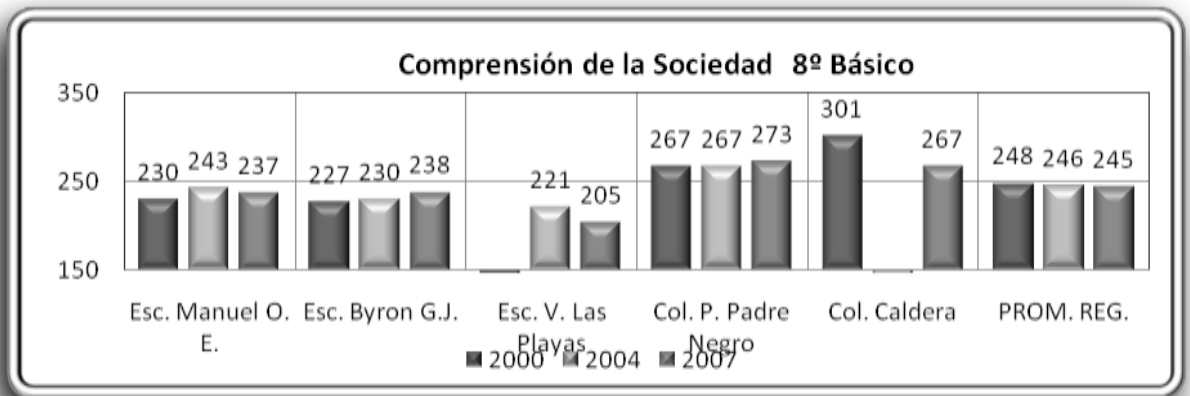
Al analizar los resultados del SIMCE de los años 2002 al 2008, en los 4º años básicos, se observa que en las Unidades Educativas de Dependencia Municipal, la variación del puntaje ha sido poco significativa, manteniéndose bajo la media comunal y regional.

La proyección de los resultados de este proceso de medición, se mejorarán a través de un trabajo colaborativo entre las unidades educativas, Departamento de Educación Municipal, asesorías del MINEDUC y el acompañamiento de la Fundación Chile a través del Programa “Mejor Escuela”. El aumento de puntaje se podrá alcanzar al utilizar una didáctica que permita desarrollar metodologías motivacionales, interactivas para fortalecer el desarrollo integral de los alumnos y alumnas.

SIMCE 8° AÑO

Los Sigüientes Gráficos muestran los resultados obtenidos por los alumnos de 8° básico, en las pruebas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Comprensión del Medio Social y Comprensión del Medio Natural de las Unidades Educativas de la Comuna.

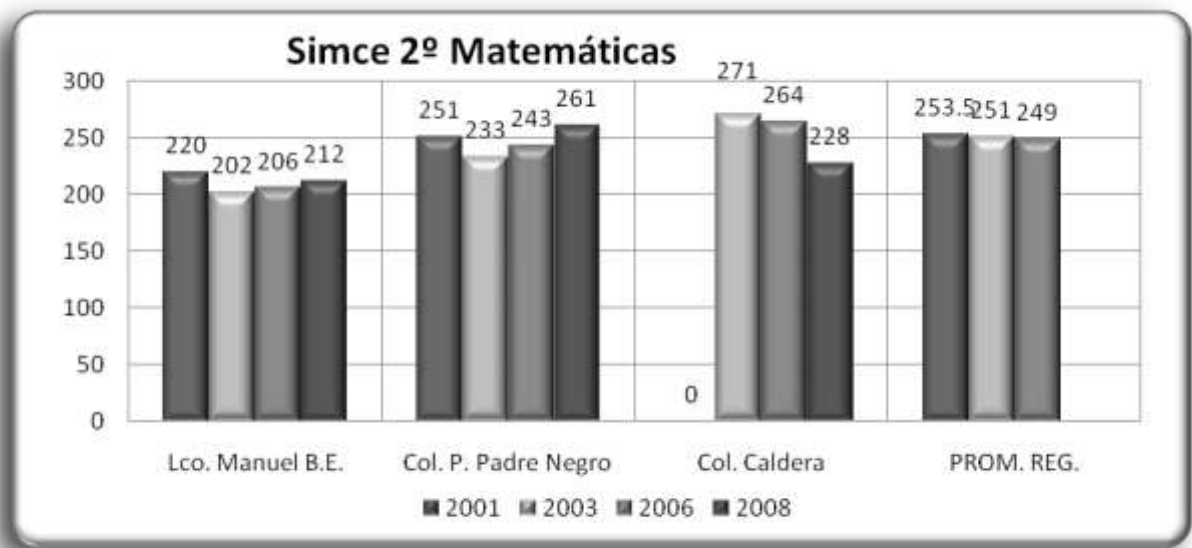
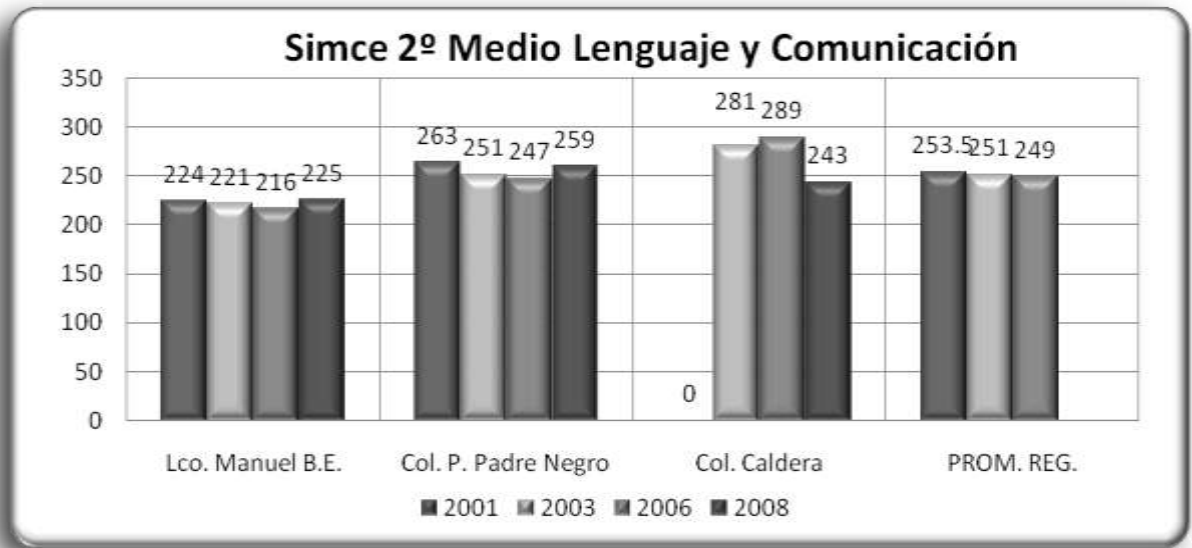




En los 8vos. Años de Dependencia Municipal se aprecia un alza en los cuatro subsectores, logrando resultados cercanos a la media regional.

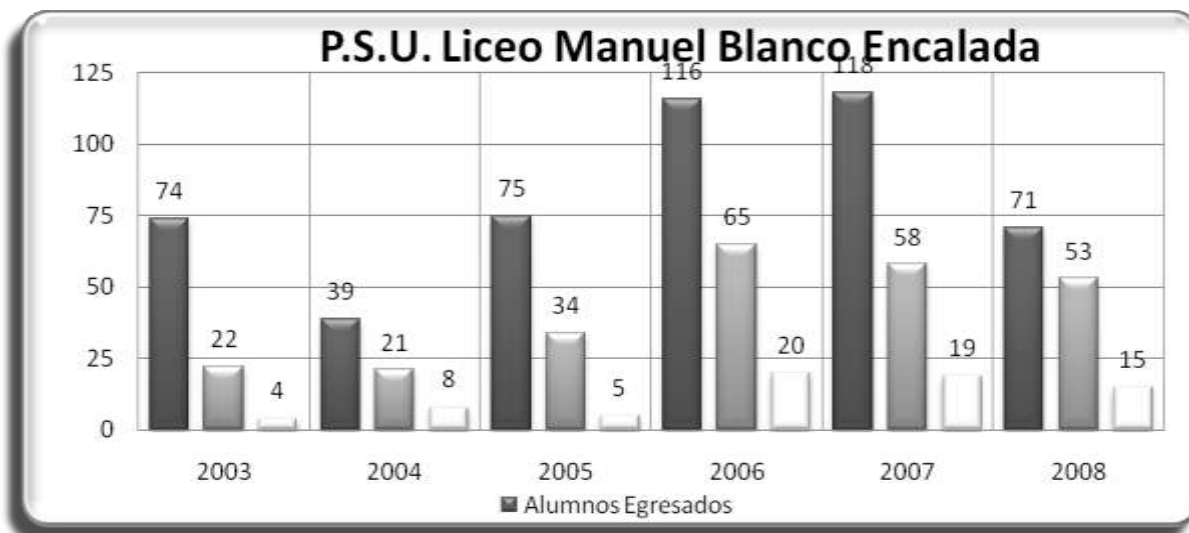
Se debe poner énfasis por desarrollar la lectura y escritura fluida, lectura comprensiva que les permita tener una actitud crítica frente a lo que leen y escriben, que les permita comunicarse efectivamente con facilidad. Además, deberán adquirir la habilidad en el manejo de las operaciones básicas y capacidad en la resolución de problemas que le presenta su vida diaria.

SIMCE 2º MEDIO



El gráfico nos muestra los resultados obtenidos por el Liceo Manuel Blanco Encalada entre los años 2001 y 2008, para las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas. Podemos apreciar una leve tendencia creciente además muy por debajo de la media Regional. Estos resultados se pueden justificar por la baja asistencia a clases, por lo cual se deberá poner énfasis al fortalecimiento de capacidades y competencias de los alumnos y alumnas en estos sub-sectores.

Prueba de Selección Universitaria P.S.U.



Fuente: Liceo Manuel Blanco Encalada.

Entre los años 2003 y 2008 se puede observar una variación en el número de alumnos y alumnas que rinden la PSU. Esta variación se puede atribuir que el ingreso a la Educación Superior a través de esta prueba de selección, no es la única alternativa que tienen los jóvenes para continuar estudios superiores.

Desde el año 2009 el pre-universitario forma parte de la malla curricular de los alumnos del Liceo Manuel Blanco Encalada.

3.- SISTEMA ESCOLAR MUNICIPAL

CARACTERÍSTICAS.

El Sistema de Educación Municipalizada de la Comuna de Caldera, atiende en su mayoría a estudiantes que provienen de los sectores más vulnerables de la población, lo que también trae como consecuencia altos índices de inasistencia, lo que repercute directamente en el sistema de financiamiento de los establecimientos Municipalizados.

Debido a los ingresos adicionales que ofrece la Ley SEP, los establecimientos particular subvencionados han aumentado su oferta educativa, por lo cual, la educación municipalizada debe generar estrategias que permitan mantener e incrementar la

matricula, por lo anterior nos espera el gran desafío de mejorar nuestra gestión administrativa, financiera, pedagógica-curricular, que permita fortalecer los vínculos en las comunidades escolares, entregando una educación de calidad, oportuna, pertinente, utilizando recursos materiales, instruccionales, metodologías activas-participativas, a través de profesionales especializados que permitan lograr mejores aprendizajes en nuestros educandos y generando espacios de participación en donde confluyan todos los actores que inciden en la formación del estudiante.

El financiamiento para desarrollar la gestión pedagógica curricular del sistema municipal, proviene de la Subvención normal, Subvención Preferencial, Subvención Mantenimiento, Subvención Pro-retención del Ministerio de Educación, del Aporte Municipal y otros recursos obtenidos a través de proyectos y donaciones de empresas, con fines educativos.

PERFIL DE ALUMNOS Y ALUMNAS

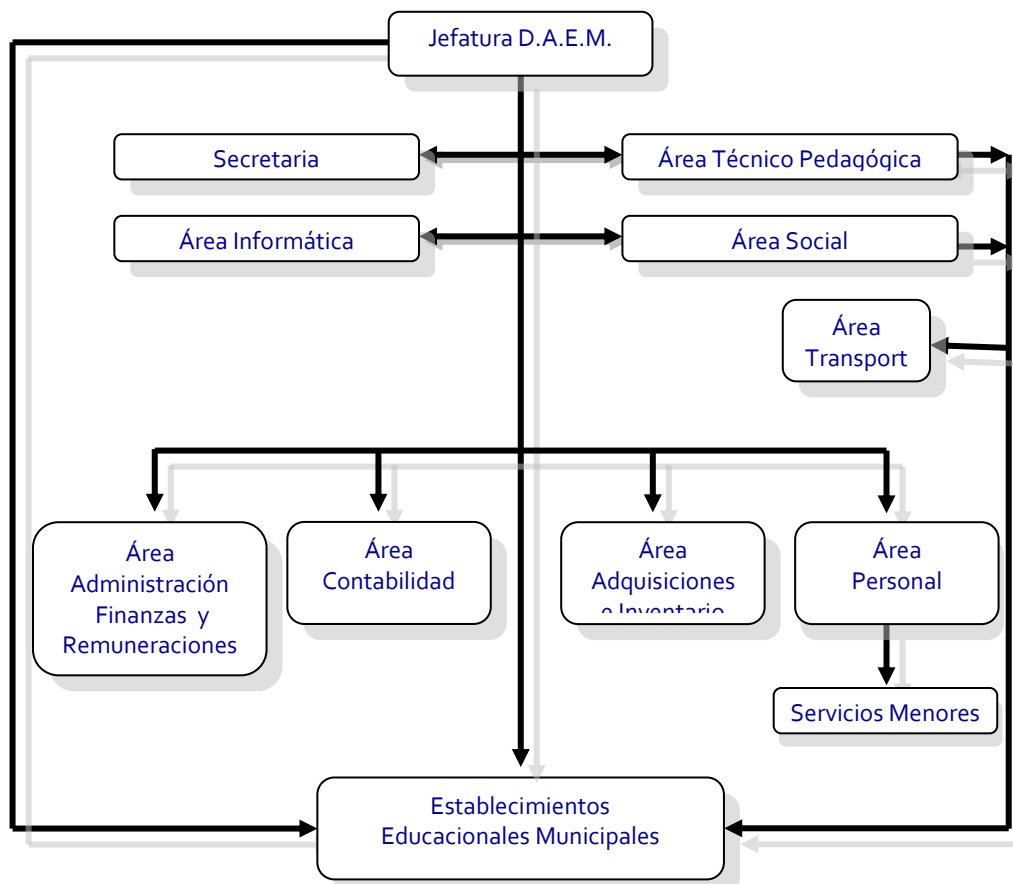
- Conocerán, discernirán y asumirán en su vida los valores morales y humanistas.
- Desarrollarán respeto no sólo por si mismos sino también por los demás.
- Serán tolerantes y respetuosos de las ideas de los demás, al mismo tiempo se expresarán y harán respetar las propias.
- Desarrollarán sus capacidades intelectuales en la búsqueda del conocimiento en aquellas disciplinas humanistas, científicas y tecnológicas que le permitan responder a los requerimientos del mundo actual.
- Desarrollarán hábitos de estudios y trabajo personal.
- Desarrollarán su espíritu de creatividad, iniciativa, crítica y autocrítica.
- Alcanzarán, en la medida de sus posibilidades, un alto nivel de desarrollo intelectual y cultural.
- Valorarán el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida
- Desarrollarán autonomía y libertad en el ejercicio de sus derechos y deberes.
- Ejercerán positivamente su capacidad de liderazgo y su espíritu de superación.
- Establecerán vínculos sociales y afectivos respetuosos, estables y auténticos con los miembros de su comunidad.
- Conocerán y aprenderán a respetar el desarrollo físico y ajeno, según diferencia de sexo y edad.
- Conocerán y respetarán los valores patrios y su historia.
- Valorarán y respetarán a sus familias.
- Se integrarán positivamente a la comunidad escolar.
- Mantendrán buenas relaciones con quienes comparten su vida y su trabajo escolar.
- Aceptarán que son seres humanos con talentos y limitaciones.
- Tendrán conciencia del mundo que le ha correspondido vivir y se comprometerán con su cuidado y preservación.
- Comprenderán el beneficio de las normas establecidas por los Reglamentos de Convivencias de cada Unidad Educativa.

ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de Caldera

Esta unidad se constituye en el eje fundamental de administración y supervigilancia técnico pedagógica del proceso educativo que se implementa en la comuna, el cual se organiza de la siguiente forma:

ORGANIGRAMA



CAPITULO III – EVALUACION PADEM

ESTADO DE AVANCE DE LAS POLITICAS EDUCACIONALES DE LA COMUNA.

La Alcaldesa de la Comuna, en sus propuestas hechas el 27 de Septiembre del 2008, estableció “Las Políticas Educativas de la Comuna las cuales se tradujeron en 19 metas , que la Administración Municipal desea lograr en éste periodo.

En la Tabla siguiente, se aprecia el estado de Avance de cada una de las propuestas señaladas, de acuerdo a la Evaluación realizada por la Dirección de Educación Municipal.

ESTADO DE AVANCE DE LAS METAS PROPUESTAS POR LA SRA. ALCALDESA DE LA COMUNA.

Nº	PROPUESTAS	ESTADO DE AVANCE (%)
1	Elevar el porcentaje de asistencia de alumnas y alumnos de las diferentes unidades educativas.	. Respecto a esta propuesta se ha avanzado en un 65%. Por lo que se hace necesario abordar con mayor fuerza esta acción. .
2	Fortalecer la gestión pedagógica territorial.	Logrado en un 100%
3	Fortalecer la participación activa de las distintas escuelas y liceo a través de los consejos escolares.	Logrado en un 100%
4	Fortalecer la Educación Parvularia de la comuna a través de propuestas pedagógicas actualizadas e innovadoras.	Logrado en un 100%
5	Cumplimiento de horas Plan de Estudios.	Logrado en un 90%
6	Definición de estructuras, funciones, dotaciones de la DEM y Establecimientos Educativos.	Logrado en un 100%
7	Ampliar la cobertura en salas cunas y jardines infantiles vía transferencia de fondos JUNJI	Logrado en un 100%
8	Promover la formación de CEAL e integrar a los apoderados al proceso educativo.	Logrado en un 60 %
9	Incorporar nuevas tecnologías y materiales de apoyo al proceso de aprendizaje.	Logrado en un 90%
10	Elevar el nivel de logro de los aprendizajes en Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias.	Logrado en un 70 %

11	Lograr inclusión escolar efectiva para los alumnos y alumnas con NEE.	Logrado en un 100 %
12	Desarrollar y promocionar una educación integral a través de las actividades extraescolares y de libre elección.	Logrado en un 65%, Por lo que se hace necesario abordar con mayor fuerza esta acción para provocar impactos en los alumnos y alumnas.
13	Instalar en las unidades educativas incorporadas a la Ley SEP planes de mejoramiento.	Se elaboraron los planes de mejora, sólo se han desarrollado las acciones que no alteren las metas establecidas y no tengan costo asociado.
14	Optimizar la dotación docente y no docente de la comuna, ejecutando un plan de readecuación de los recursos humanos.	Logrado en un 100%
15	Racionalizar el gasto de consumos básicos como electricidad y agua potable, haciendo participe de esta meta a la dirección de las unidades educativas.	Logrado en un 85 %
16	Ejecutar programas y becas para retener a los niños y niñas en el sistema de educación municipal.	Logrado en un 100 %
17	Mantener a los establecimientos educacionales en forma óptima en relación a infraestructura y aseo.	Logrado en un 90 %.
18	Transportar alumnos (as) que habitan en sectores alejados del radio urbano, con diferentes grados de discapacidad y participación en actividades culturales, deportivas y artísticas en la región.	Logrado en un 100 %
19	Contribuir al mejoramiento de la gestión municipal en educación, mediante el financiamiento de iniciativas que permitan resolver los nudos críticos que afectan la gestión.	Se cambian los usos de estos recursos para cancelar pagos pendientes a los docentes, como única iniciativa. Logrado en un 100 %.

CAPITULO IV – DOTACION DOCENTE Y NO DOCENTE

DOTACIÓN DOCENTE COMUNAL 2010

Las mallas curriculares y dotaciones de las Unidades Educativas Municipales de la comuna para el periodo académico 2010, se detallan a continuación y podrán ser ajustadas de acuerdo a variaciones de matrícula y/o asistencia efectiva previo seguimiento durante los meses de Marzo y Abril.

Malla Curricular 2010 Liceo Manuel Blanco Encalada (Horas Pedagógicas)

Asignaturas	1°	2°	3°HC	4°HC	3°TP	4°TP	SubT	Apoyo	DD y DT	Total
Cursos	4	4	1	1	2	2				
Lengua Castellana	28	28	5	5	8	8	82			82
Lengua Castellana (PD)			3	3			6			6
P.S.U. Lengua Castellana				1		2	3			3
Inglés	16	16	3	3	9	9	56			56
Inglés (PD)/ Taller Turismo			3	3	3	3	12			12
Matemática	28	28	5	5	8	8	82			82
Matemática (PD)			3	3			6			6
P.S.U. Matemática				1		2	3			3
Hist. y Ciencias Sociales	16	16	4	4	8	8	56			56
Hist. y Ciencias Sociales (PD)			3	3			6			6
Psicología / Filosofía			3	3			6			6
P.S.U. Hist. y Ciencias Sociales				1		2	3			3
Biología	12	12	3	3			30			30
Biología (PD)			3	3			6			6
P.S.U. Biología				2			2			2
Física	12	12	3	3			30			30
Química	12	12	3	3			30			30
Química (PD)			3	3			6			6
P.S.U. Química				2			2			2
Artes Visuales	8	8	2	2			20			20
Artes Visuales (PD)				3			3			3
Artes Musicales	8	8	2	2			20			20
Artes Musicales (PD)				3			3			3
Educación Tecnológica	8	8					16			16
Educación Física (Dama)	8	8	2	2	4	4	28			28
Educación Física (Varón)	8	8	2	2	4	4	28			28
Educación Física (PD)				4			4			4
Religión	8	8	2	2			20			20
Consejo de curso	4	4	1	1	3	3	16			16
Orientación Vocacional	8	8					16			16
Elab. Industrial de Alimentos					26	26	52			52
Servicios de Turismo					26	26	52			52
Acuicultura					26	26	52			52
Coordinador T.P.							0	18		18
CRA (carga Horaria)							0	5		5
Asesoría al C.E.A.L (Carga Horaria)							0	2		2
Asesoría al C.G.P.A (carga Horaria)							0	2		2
Enlaces (Carga Horaria)							0	10		10
Comunidades Docentes (C. H.)							0	14		14
Buceo (Carga Horaria)							0	6		6
Banda							0	6		6
Deporte							0	6		6
Grupo Musical							0	2		2
Folklore							0	4		4
Profesional Prog. Integración							0	20		20
Docentes Superiores							0		176	176
Totales	184	184	58	75	125	131	757	95	176	1,028

Dotación Liceo Manuel Blanco Encalada

Cargo	Horas	N° Doc.	Total de Horas
Docentes Directivos	44	2	88
Docentes Técnico-Pedagógicos	44	2	88
Docentes de aula		26	852
TOTALES		30	1.028

OBSERVACIONES A MALLA CURRICULAR 2010 L. M. BLANCO ENCALADA

- En el área humanístico científico, plan diferenciado 3º medio se ofertarán dos planes, con un cupo mínimo de 15 alumnos (as).
- Las 20 horas pedagógicas de religión deberán estar cubiertas por un docente en el mes de Marzo 2010. Si no existiera interés por parte de los apoderados y Alumnos(as) en este sub-sector, las horas serán asignadas según necesidades de la unidad educativa, intereses de los alumnos(as) y que potencien el desarrollo integral y valórica de ellos, como por ejemplo: convivencia Escolar y Preparación PSU.
- El taller de inglés de la especialidad de turismo que comprende 6 horas pedagógicas semanales, se designarán para el año 2010, previo informe de rendimiento pedagógico que entregue la UTP al DAEM.
- Las asesorías del C.E.AL. y C.G.PA. se distribuirán con dos horas pedagógicas semanales incluidas en las cargas horarias de los docentes elegidos para dicha función.
- Las actividades Pedagógicas Curriculares: Planificación, Coordinación del área Técnico Profesional, Supervisión de Prácticas, y actividades de Orientación Vocacional y Evaluación de los Procesos serán coordinadas por la Unidad Técnico Pedagógica.
- En el área Técnico Profesional se entregaran 6 horas a cada coordinador de especialidad para desarrollar las actividades de: acreditación, práctica profesional y de coordinación.
- Los docentes tendrán contemplada una hora semanal en su carga horaria para el funcionamiento y cumplimiento de las Comunidades Docentes implementadas en la comuna.
- Para la optimización del recurso humano profesional del Liceo Manuel Blanco Encalada se debe contemplar la fusión de cursos del Plan de Formación General, especialmente del área técnico profesional. La dirección del establecimiento deberá realizar las coordinaciones correspondientes en el mes de marzo, para ajustar el número total de horas según malla curricular y carga horaria docente al DAEM.

Malla Curricular Escuela Manuel Orella Echáznez

SUBSECTOR	G D	PIE	TE L	PK Len	MM Len	P-K	K A	K B	1° A	1° B	2° A	2° B	3° A	3° B	4° A	4° B	5° A	5° B	6° A	6° C	7° A	7° B	8° A	8° B	H. TOT
LENG Y COM.									8	8	8	8	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	96
ED MATEMATICA									6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	88
INGLES																	2	2	2	2	3	3	3	3	20
C.M. NATURAL									5	5	5	5	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	76
C.M. SOCIAL																	4	4	4	4	4	4	4	4	32
E. Tecnológica									3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	40
ED Artística									3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3					40
Artes Visuales																					2	2	2	2	8
Artes Musicales																					2	2	2	2	8
Ed física – Damas									3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	40
Ed física - Varones									2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Rel. Cat									2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Rel. Evangélica									2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
C. Curso / Orient																	1	1	1	1	2	2	2	2	12
Taller Libre Disposición (JEC)													8	8	8	8	8	8	8	8	5	5	5	5	84
PreKinder-Kinder				22	22	44	44	44																	176
C. Diferencial	37																								37
P. I. E.		44																							44
CURSO TEL			40																						40
HRS. Docentes	37	44	40	22	22	44	44	44	34	34	34	34	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	937
HRS Alumnos (Malla Curric.)	37	44	30	22	22	36	36	36	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	33	33	33	33	755
Hrs. Docentes para completar Hrs. Curso	0	0	10	0	0	8	8	8	4	4	4	4	12	12	12	12	12	12	12	12	9	9	9	9	182
Extraescolar y Talleres de formación integral																									57
Coord. Enlaces	4																								6
Conama	3																								6
Comunidad Docente																									12
Gestión Curric.																									6
Biblioteca. CRA																									6
Jornada de Reflexión																									54
Total Hrs. Docente	44	44	40	22	22	44	44	44	34	34	34	34	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	1,084
Doc. Directivos (2)																									88
Doc. Téc. Ped. (1)																									44
Extraescolar	44	44	40	22	22	44	44	44	34	34	34	34	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	1,216

Dotación Manuel Orella Echáznez

Cargo	Horas	N° Doc.	Total de Horas
Docentes Directivos	44	2	88
Docentes Técnico-Pedagógicos	44	1	44
Docentes de aula		27	1.084
TOTALES		31	1.216

Malla Curricular Escuela Byron Gigoux James

SUBSECTOR	GD	PIE	P-K	K A	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	Hrs. DD,TP, Apoyo	Total
LENGUAJE Y COMUNIC					8	8	8	8	8	8	8	8		64
ED MATEMATICA					8	8	8	8	8	8	7	7		62
INGLES									2	2	3	3		10
C.M. NATURAL					3	3	3	3	4	4	4	4		28
C.M. SOCIAL					3	3	3	3	4	4	4	4		28
ED TECNOLOGICA					3	3	3	3	2	2	2	2		20
ED ARTISTICA					4	4	4	4	3	3				22
ARTES VISUALES											2	2		4
ARTES MUSICALES											2	2		4
ED FISICA – DAMAS					3	3	3	3	2	2	2	2		20
ED FISICA – VARONES									2	2	2	2		8
RELIGION CATOLICA					2	2	2	2	2	2	2	2		16
RELIGION EVANGELICA					2	2	2	2	2	2	2	2		16
C. CURSO / ORIENTACION									1	1	2	2		6
TALLER JEC					4	4	4	4	2	2				20
CURSO DIFERENCIAL	24													24
CURSO INTEGRACION		44												44
PREKINDER (a partir 2008)			44											44
KINDER				44										44
TOTAL HORAS DOCENTES	24	44	44	44	40	40	40	40	42	42	42	42		484
TOTAL HORAS ALUMNOS	24	44	39	39	38	38	38	38	38	38	38	38		450
Completación horas Docentes	0	0	5	5	2	2	2	2	4	4	4	4		34
Gestión Curricular													8	8
Extra-escolar													10	10
Biblioteca CRA													2	2
Asesoría Centro General													2	2
TOTAL HORAS DOCENTES AULA														506
DIRECTIVOS													88	88
DOCENTES TECNICOS													44	44
TOTAL	24	44	44	44	40	40	40	40	42	42	42	42	154	638

Dotación Escuela Byron Gigoux James

Cargo	Horas	N° Doc.	Total de Horas
Docentes Directivos	44	2	88
Docentes Técnico-Pedagógicos	44	1	44
Docentes de aula		14	506
TOTALES		17	638

Malla Curricular Escuela Villa las Playas

CURSOS	Diferencial.	Integración	pre-kinder	kinder A	1º año A	1º año B	2º año A	2º año B	3º año A	3º año B	4º año A	4º año B	5º año A	5º año B	6º año A	6º año B	7º año A	7º año B	8º año A	8º año B	TOTAL	
Nº DE CURSOS			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	
Leng.y Comun.					8	8	8	8	8	8	8	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	112
Inglés													2	2	2	2	3	3	3	3		20
Educ. Matemática					7	7	7	7	8	8	8	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	108
Noc. Del Entorno Natural y Social					6	6	6	6	6	6	6	6										48
Est. Y Comprensión de la Naturaleza													4	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Est. Y Comprensión de la Sociedad													4	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Educ. Tecnológica					3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
Educ. Artística					3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4						44
Artes Visuales																	2	2	2	2		8
Artes Musicales																	2	2	2	2		8
Ed. Física Damas					3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
Ed. Física Varones									2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Religión Católica					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Religión Evangélica					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Orientación													2	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Talleres ALE JEC					6	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3		68
Pre-kinder kinder			44	44																		88
Total Horas Plan de Estudios	0	0	44	44	40	40	40	40	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	752
Diferencial	44																					44
Integración		44																				44
SUBTOTAL HORAS Docentes	44	44	44	44	40	40	40	40	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	840
TOTAL HORAS ALUMNOS (Plan estudios)	44	44	39	39	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	774
Completación Horas Docente	0	0	5	5	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	66
Biblioteca CRA																						2
Enlaces																						2
Extraescolar																						10
Apoyo Gestión Curricular																						10
Total Hrs. Aula																						864
Equipo Directivo																						88
Doc. Téc. Pedal.																						44
TOTAL HORAS																					996	

Dotación Escuela Villa las Playas

Cargo	Horas	Nº Doc.	Total de Horas
Docentes Directivos	44	2	88
Docentes Técnico-Pedagógicos	44	1	44
Docentes de aula		25	864
TOTALES		28	996

Malla Curricular y Dotación Escuela José Joaquín Vallejos

	Curso	Len. y Com.	Ed. Mat.	Com. M. Nat. Y Soc.	Ed. Tec.	Ed. Art.	Ed. Fis.	Religion		Sub. Total	Total horas	
								Ev.	Cat.		Alum.	Doc
Total Hrs.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	44	44	44

Esta unidad educativa rural, unidocente, a través de su Proyecto Educativo, entrega herramientas y conocimientos necesarios para que sus alumnos y alumnas sean capaces de enfrentar los desafíos que le depara el mundo urbano y puedan continuar sus estudios básicos y acceder a la educación media. A contar del año 2010 este establecimientos funcionará impartiendo clases de 1º a 4º año de educación general básica. Los alumnos que cursen estudios en segundo ciclo de educación general básica y enseñanza media podrán optar al programa “Residencia Familiar”.

Dotación Centro de Educación Integral de Adultos
C.E.I.A. – Caldera

	Educación Básica	Media Humanista Científica		TOTAL
	3 niveles Básicos Unldocentes (2 cursos)	1º Nivel (1º y 2º medio) (2 Cursos)	2º Nivel (3º y 4º medio) (2 Cursos)	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	8			8
EDUCACION MATEMÁTICA	8			8
CIENCIAS	8			8
ESTUDIOS SOCIALES	8			8
				0
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN		8	8	16
IDIOMA EXTRANJERO (INGLES)		8	8	16
EDUCACION MATEMÁTICA		8	8	16
CIENCIAS		8	8	16
ESTUDIOS SOCIALES		8	8	16
				0
OFICIOS	6			6
FORMACIÓN INSTRUMENTAL		8	8	16
FORMACIÓN DIFERENCIADA		4	4	8
JEFATURA DE CURSO	2	2	2	6
				0
TOTAL HORAS POR NIVELES	40	54	54	148
Carga Horaria Proyecto Enlaces			10	10
TOTAL Horas Docentes de Aula	40	54	64	158
CARGA HORARIA DOCENTES SUPERIORES				
DIRECTOR				44
TOTAL MALLA CURRICULAR				202

Dotación Docente C.E.I.A.

Cargo	Horas	Nº Doc.	Total de Horas
Docentes Directivos		1	44
Docentes de aula		10	158
TOTALES		10	202

CONSIDERACIONES PERTINENTES A TODAS LAS UNIDADES EDUCATIVAS

- Las Dotaciones de todas las Unidades Educativas Urbanas, están sujetas a readecuación, por aumento o disminución de cursos en Marzo.
- Se debe cautelar que las Licencias Médicas, deben ser cubiertas en la medida de lo posible, en el mismo día que éstas sean presentadas por el docente en la Secretaría del Departamento de Educación, o en su efecto a través de carta certificada dirigida a la Dirección de Educación, único medio que contempla la normativa legal vigente, con el objeto de cubrir el reemplazo. Para que esta medida se cumpla efectivamente.
 - Las licencias médicas deberán ser entregadas dentro de los plazos legales y deben ser tramitadas en forma inmediata.
 - La ley establece que el empleador tiene la obligación de velar que el funcionario efectivamente haga el reposo que establece el médico tratante y lo faculta para supervisar dicha licencia.
- Las horas por permisos administrativos deberán ser otorgadas siempre y cuando este permiso, no signifique entorpecimiento de las actividades diarias en cada unidad educativa, previa autorización del director para que sus funciones sean cubiertas por otros docentes del mismo establecimiento. Este permiso deberá solicitarse a lo menos con 48 horas de anticipación en la dirección de cada Unidad Educativa.
- Las horas de dotación entregadas para el año 2010, corresponderán a Mallas Curriculares con Jornada Escolar Completa, ajustadas por el D.A.E.M., de acuerdo a cantidad de cursos, capacidad física del Establecimiento y equilibrio entre aspectos pedagógicos y financieros.
- En los establecimientos educacionales adscritos a la Ley SEP se deberá aplicar las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento.
- Los talleres de extraescolar y desarrollo integral, deberán estar compuestos por alumnos y alumnas del establecimiento.
- Los talleres de extraescolar deberán presentar su trabajo a la comunidad, en eventos periódicos.
- Al momento de acogerse a retiro, los Docentes Superiores y de Aula, se realizaran las gestiones para cubrir mediante concurso público las vacantes generadas y solicitar los recursos económicos para cubrir las cancelaciones establecidas por Ley.

DOTACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.

FUNCION	HORAS
Jefe DAEM	44
Coordinador Técnico Pedagógico	44
TOTAL	88

DOTACIÓN DOCENTE COMUNAL, PERIODO 2010

La Dotación Docente establecida para el año 2010 se resume en las siguientes horas:

Docentes	Horas
En Función Directiva/TP D.A.E.M.	88
Función Directiva Establecimientos	396
Técnicos Pedagógicos	220
Profesor Encargado	44
Educadoras de Párvulos	352
Educación General Básica	1,774
Educación Diferencial Especial	132
Curso Lenguaje	44
Trastornos Específicos del Lenguaje	40
Educación Especial Integración–Cuarta Opción	112
Educación Media Humanista Científica	596
Educación Media Técnico Profesional	256
Educación de Adulto	158
Total	4212

Las horas extraescolares serán contratadas a contar de Abril y hasta el mes de noviembre de cada año.

Los docentes o monitores que desarrollen las actividades extraescolares en las unidades educativas deberán emitir un informe a la dirección del establecimiento con copia al Departamento de Educación.

A partir del año 2010, la comunidad docente de Educación Física nombrará un coordinador comunal de Extraescolar, el cual tendrá la responsabilidad de elaborar y coordinar las actividades de formación Integral para nuestros alumnos y alumnas, que le permitan participar en eventos deportivos artísticos y culturales.

READECUACION DE LA DOTACION DOCENTE.

En virtud de lo estipulado en el Art. 21 letra C de la Ley 18.962 LOCE, Art.2^o transitorio de la Ley 19.532 JECD, Art. 4^o y 5^o de la Ley 19.410 y Art. 21 y 22 Ley 19.070, Estatuto Docente se señala que podrá efectuarse una adecuación docente que involucre destinación de los profesionales de la educación, además, de funcionarios no docentes, para satisfacer las necesidades de:

- a. Atender los requerimientos de la dotación docente de establecimientos educacionales que se incorporan con sus niveles y cursos en JECD.
- b. Modificación en la distribución de la matrícula de los establecimientos educacionales para su incorporación a la JECD. Esto implica destinación de docentes e incremento en la carga horaria.
- c. Racionalización de la dotación docente en los establecimientos educacionales, la dotación de docentes estará compuesta por el número de horas necesaria para los requerimientos de docencia de aula, de acuerdo a los planes y programas de estudio, más las horas para los cargos directivos y técnico pedagógico.
- d. Adecuar la dotación comunal según demanda de matrícula, al inicio de cada año escolar y proveer la titularidad de cargos necesarios, mediante concurso público.

DOTACION NO DOCENTES 2010

Tabla 21: Carga horaria Co Docentes 2010 por área y establecimientos.

DETALLE	D.A.E.M.			M.B.E.			M.O.E.			B.G.J.			V.L.P.			J.J.V.			C.E.I.A.			Total Func.	Total Horas
	N°	Hrs	Total Hrs.	N°	Hrs.	Total Hrs.	N°	Hrs.	Total Hrs.	N°	Hrs.	Total Hrs.	N°	Hrs.	Total Hrs.	N°	Hrs.	Total Hrs.	N°	Hrs.	Total Hrs.		
ADMINISTRATIVOS																							
SECRETARIA	1	44	44	2	44	88	2	44	88	2	44	88	2	44	88			0			0	9	396
ADMINISTRATIVO	5	44	220			0			0			0			0			0	1	44	44	6	264
INFORMÁTICA	1	44	44			0	1	44	44	1	44	44	1	44	44			0			0	4	176
BIBLIOTECARIO			0	1	44	44	1	44	44	1	44	44	1	44	44			0			0	4	176
TOTAL	7		308	3		132	4		176	4		176	4		176	0		0	1		44	23	1012
OTROS PROFESIONALES																							
Fonoaudiólogo			0			0	1	35	35			0			0			0			0	1	35
Psicólogo	1	30	30			0			0			0			0			0			0	1	30
Asistente social	1	44	44			0			0			0			0			0			0	1	44
TOTAL	2		74	0		0	1		35	0		0	0		0	0		0	0		0	3	109
AUXILIAR PÁRVULOS																							
Asist. Párvulos			0			0	3	44	132	2	44	88	1	44	44			0			0	6	264
Asist. Párvulos			0			0			0			0	1	30	30			0			0	1	30
Aux. Curso leng.			0			0	1	44	44			0			0			0			0	1	44
Aux. Integración			0			0			0	1	44	44			0			0			0	1	44
TOTAL	0		0	0		0	4		176	3		132	2		74	0		0	0		0	9	382
INSPECTORES DE PATIO																							
INSP. DE PATIO				4	44	176	5	44	220	3	44	132	4	44	176			0			0	16	704
TOTAL	0		0	4		176	5		220	3		132	4		176	0		0	0		0	16	704
AUXILIARES																							
SERVICIOS MENORES	1	44	44	3	44	132	4	44	176	3	44	132	3	132	396	1	44	44			0	15	924
SERV. MEN. - TRASL. ALUM	2	44	88			0			0			0			0			0			0	2	88
TOTAL	3		132	3		132	4		176	3		132	3		396	1		44	0		0	17	1,012
CONDUCTOR																							
CHOFER / MECÁNICO	2	44	88			0			0			0			0			0			0	2	88
TOTAL	2		88	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	2	88
SERENÍA																							
SERENOS	13	44	572			0			0			0			0			0			0	13	572
TOTAL	13		572	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	0		0	13	572
TOTAL GENERAL	27		1174	10		440	18		783	13		572	13		822	1		44	1		44	83	3,879

- La Dotación Autorizada del personal No Docente, podrá ser aumentada sólo con la autorización de la Secretaría Regional Ministerial (Ley 20.244), se contratará personal sólo para reemplazar al personal que se retira por razones de salud no compatible, jubilación, renuncia voluntaria e incumplimiento de deberes y funciones.
- Todos los cursos de más de 25 alumnos en Pre-Kínder y kínder contarán con asistentes de párvulos
- En el mes de Noviembre anterior a la vigencia del PADEM los directores entregarán al D.A.E.M. un informe completo de cantidad de Personal No Docente a cargo, indicando función, jornada y desempeño, antecedentes que el D.A.E.M. evaluará junto a los Directores, para toma de decisiones, como finiquito, reconversión de funciones, cambio unidad de trabajo, etc.
- En la eventualidad de contrataciones de personal regido por el código del trabajo, se debe elaborar previamente un reglamento donde se contemplen los perfiles que se requieran en las distintas Unidades Educativas, en las que participarán activamente en la toma de decisiones el personal directivo de los establecimientos.

Dotación Salas Cuna y Jardines Infantiles
Administrados por el DAEM vía transferencias JUNJI

Detalle	Total
Educadoras de Párvulos	24
Técnicas y Asistentes de Párvulos	6
Servicios Menores	3
TOTAL	33

* Dotación según capacidad de Sala

La dotación de Salas Cuna y Jardines Infantiles, se contratará según matrícula de cada uno de los niveles

CAPITULO V – ELABORACION DE OBJETIVOS, METAS Y PLAN DE ACCIÓN.

OBJETIVOS, METAS Y PLAN DE ACCION POR DIMENSION.

INTRODUCCION.

En este capítulo de Planes de Acción del PADEM 2010-2013, se operacionalizan las políticas educacionales de la comuna, complementadas con las políticas educacionales del país y que apuntan a entregar a todos nuestros alumnos y alumnas una educación de calidad y a fortalecer la gestión del sistema educativo municipal.

Los planes de acción están organizados en los ámbitos pedagógico curricular, administrativo financiero, psicosocial y organizativo operativo. Cada uno de estos ámbitos contienen: objetivos, metas, acciones, tiempos de ejecución y responsables.

A.- ÁREA CURRICULAR

DIMENSIÓN: PEDAGÓGICA CURRICULAR.

NOMBRE DEL PROGRAMA: ASISTENCIA Y COBERTURA.

OBJETIVO COMUNAL: Elevar el porcentaje de asistencia de alumnas y alumnos de los diferentes Unidades Educativas de la comuna.						
Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable.	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
1.-Desarrollar acciones y estrategias tendientes al mejoramiento de los índices de asistencia.	Aumentar a lo menos un 15% de asistencia.	DAEM. Direcciones de las escuelas y liceo.	1.1-Coordinación con redes de apoyo (asistente social. Carabineros). 1.2-Visitas Domiciliarias, equipo social del DAEM. 1.3-Apoyo a las diversas Estrategias implementadas por cada Unidad Educativa de la comuna aprobadas por el Daem. Las U-E deben enviar dichas estrategias para su revisión	- Aporte económico, a las diferentes escuelas y liceo que obtengan mejor asistencia. - Nº de reuniones, visitas domiciliarias. - Monitoreo de las diversas estrategias.	-Comprobantes. -Actas de registro. -Boletines estadísticos. -libros de Clases.	Marzo a Diciembre.
2.-Ofertar matrícula a todos los niveles educacionales, Pre-Básica, Básica, Media, y CEA	100% oferta de matrícula.	DAEM. Establecimientos educacionales	2.1- Cobertura de Prensa para medios locales escritos, radio y TV. 2.2-Instalación de lienzos y pendones de promoción en establecimientos educacionales de la comuna, y sectores ale daños.	-Nº de comunicados de prensa. -Nº de lienzos instalados.	-Publicaciones en medios locales.	Octubre a Marzo.

NOMBRE DEL PROGRAMA: GESTIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA.

OBJETIVO COMUNAL: Fortalecer la Gestión Técnica Pedagógica Territorial.						
Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable.	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
1.- Fortalecer la articulación entre el Equipo Directivo y Técnico de las diferentes escuelas, Liceo y DAEM.	Realizar las reuniones en un 90%.	Jefe técnico Comunal.	1.1 Realizar talleres de trabajo colaborativos para Directores y Jefes Técnicos en forma mensual. 1.2 Confeccionar cronograma de reuniones. Confeccionar plan de acción en diciembre 1.3 Realización de a lo menos una jornada de capacitación en gestión estratégica para el desarrollo educativo de la comuna, dirigido al personal docente, equipos técnicos y directivos. 1.4 Reuniones mensuales con los Jefes Técnicos.	- Realización de reuniones programadas. - Cronograma de trabajo.	- Actas de acuerdos. - Registro de firmas.	Marzo-Dic.

NOMBRE DEL PROGRAMA: CONSEJOS ESCOLARES:

OBJETIVO COMUNAL: Fortalecer la participación activa de las distintas escuelas y liceo, a través de los consejos escolares.

Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable.	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
1.- Mejorar el vínculo de los actores de la comunidad escolar activando en cada escuela y liceo sus consejos escolares.	Realizar 4 reuniones ordinarias durante el año.	.-Directores.	1.1 Formular Plan de acción. 1.2 Analizar las normativas internas de la unidad educativa.	- 4 sesiones de reuniones anuales.	-Actas de reuniones. - Registro de Asistencia.	Marzo a Diciembre.

NOMBRE DEL PROGRAMA: GESTIÓN CURRICULAR EDUCACIÓN PARVULARIA

OBJETIVO COMUNAL: Fortalecer el nivel de Educación Parvularia en los establecimientos municipalizados de la comuna de Caldera, a través de la creación de la comunidad docente, favoreciendo la incorporación de niños y niñas al nivel, perfeccionando áreas propias de competencia docente, currículo, didáctica y evaluación; generando así cambios que nos permitan avanzar en una educación de calidad a través de los aprendizajes planteados por las Bases curriculares.

Objetivos Estratégicos	Meta	Responsable.	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución
1.-Desarrollar estrategias de difusión para incorporar a niños y niñas en la Educación Parvularia.	Captar el 100% de los niños y niñas en edad Preescolar. Capacidad por sala. <u>Orella</u> Sala 8=35 Sala 23=35 Sala 24=32 <u>Byron</u> Celia=30 Claudia=30 <u>V.L.P</u> Marcela=30 <u>Claudia=3</u> <u>222 en total</u>	- Unidad técnica del DAEM y de cada establecimiento. - Coordinadora de educación parvularia - Educadoras de párvulos.	1.1 Difusión por radio, televisión, etc. 1.2 Uniformar criterios en cuanto a edad, documentación, fecha de ingreso, horario de funcionamiento. 1.3 Participar en proceso de matricula	- Reuniones de coordinación	-Actas -Nominas -Registro -Díptico -Afiches -Registro de matricula	Noviembre-diciembre (termino de año)
2.-Fortalecer el nivel de Educación Parvularia con capacitaciones en áreas del currículo que se necesite para mejorar las practicas pedagógicas.	2A.-Realizar a lo menos una Capacitación a las educadoras de párvulos. (MINEDUC- SEP)	- Unidad técnica del DAEM y de cada establecimiento. - Coordinadora de educación parvularia - Educadoras de párvulos.	2.1 Incluir en el plan de mejora (SEP) de cada unidad educativa, perfeccionamiento y capacitación según intereses y necesidades del perfil profesional. (readecuación 2010), mineduc y otras instancias.	-Reunión con equipos directivos y la comunidad docente de educación Parvularia.	- Registro de asistencia, actas. - Plan de mejora por colegio. - Certificación	Marzo a diciembre

	2B.-Aplicar las estrategias de aprendizaje en lenguaje y matemáticas.	- Unidad técnica pedagógica de cada establecimiento y educadoras de párvulos.	2.1 Elaboración del diseño de planificación. 2.2 Aplicación del diseño de las estrategias según el programa. 2.3 Intercambio del diseño de experiencias. 2.4 Evaluación del proceso.	- Escuelas que aplican la estrategia y aplicación de P.P.L.(lenguaje) Pre cálculo (Matemáticas)	- Planificaciones de las estrategias - Resultados del P.P.L. y Pre cálculo - Acta de reunión y asistencia.	Marzo-Diciembre
	2C.- Realizar procesos de articulación entre educación Parvularia y el NB1 en todos los establecimientos en forma anual.	- Unidad técnica pedagógica de cada establecimiento - Coordinadora comunal de educación parvularia - Educadoras de párvulos	2.1 Diseñar, elaborar y evaluar la forma de articular los niveles NT1, NT2 y NB1.	- Intercambio de experiencias pedagógicas. - Elaboración de diseño de planificación - Aplicación del diseño en el aula.	- Diseño de planificación - Carta Gantt.	Marzo-Diciembre
3- Fortalecer el nivel de Educación Parvularia con el apoyo de otros profesionales	3.A Integrar a otros profesionales de apoyo, equipo multidisciplinario	- Jefatura técnica DAEM - UTP de cada Establecimiento - Profesional Coordinadora de educación parvularia	3.1 Establecer redes de apoyo con otros profesionales para que refuercen el buen desarrollo y solución de problemas del nivel de párvulos.	- Reuniones de coordinación con redes de apoyo	- Registro de asistencias	Marzo-Diciembre
	3.B Implementar sala de actividades con recursos audiovisuales	- Unidad técnica del DAEM y de cada establecimiento. - Coordinadora de educación parvularia - Educadoras de párvulos.	3.1 Postular a Proyecto Tic de Enlaces 3.2 Incorporar en el Plan de Mejora la adquisición de recursos audiovisuales.	-Número de salas implementadas	- Inventario de Recursos (Videos-micrófonos inalámbricos y otros-televisores-radios CD-DVD- pendrive-Subwoofer-telón-pedestal-grabadoras-pizarra acrílica, etc.	Marzo-Diciembre

NOMBRE DEL PROGRAMA: SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES

Objetivo comunal: Entregar una educación de calidad desde los primeros meses de vida pertinente a la comunidad mejorando las prácticas pedagógicas.

Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable.	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
1.-Ampliar cobertura en salas cunas y jardines infantiles con transferencia de fondos, para dar atención a lactantes de 84 días a los cuatro años.	Incrementar la Atención de lactantes de 84 días de edad hasta los cuatro años en jardines infantiles vía transferencia de fondos en forma anual.	Unidades educativas de los jardines infantiles y sala cuna municipales vía transferencia de fondo.	. Gestionar y tramitar proyectos de creación de niveles educativos de acuerdo a las necesidades de la comunidad.	. Cobertura del 100% de atención en salas cuna y jardines existentes y un excedente del 50% en lista de espera por matrícula otorgada al nivel.	Asistencia de niña y niñas. Ficha de postulación	Marzo a diciembre
Ampliar la cobertura curricular	Incrementar la cobertura curricular en los jardines municipales vía transferencia de fondos	Unidades educativas de los jardines infantiles y sala cuna municipales vía transferencia de fondo.	Establecer la incrementación curricular en las unidades educativas	Aplicación del currículo	Documentos técnicos	Marzo a diciembre
Fortalecer la visión social de la comunidad frente a la Educación Parvularia	Informar la relevancia de la Educación Parvularia a la comunidad	Unidades educativas de los jardines infantiles y sala cuna municipales vía transferencia de fondo.	Participar activamente en la comunidad	Participación de un 75% de las actividades programadas	Registro de participación	Marzo a diciembre

NOMBRE DEL PROGRAMA: CENTRO DE ALUMNOS(AS) Y CENTRO GRAL. DE PADRES Y APODERADOS EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

OBJETIVO COMUNAL: Ofrecer a la población escolar de la comuna una educación participativa de calidad y equidad.						
Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable.	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
1.- Promover la formación y funcionamiento de los centros de alumnos en los Establecimientos Educativos Municipales de la comuna.	Constitución Democrática de al menos el 90% de los centros de alumnos de los Establecimientos Educativos Municipales.	.-Dirección de los colegios y liceo con Supervisión y apoyo del Jefe Técnico Comunal.	1.1-Establecer un programa de educación cívica en los alumnos y apoderados.	-Talleres, charlas, foros, programas.	Nº de participantes. Planificación taller. Registro de asistencia.	Abril a Diciembre
			1.2-Generar instancias De intercambio de experiencias entre centros de alumnos de las escuelas y liceo.	-Encuentros de centros de alumnos a nivel comunal.	Nº de encuentros generados.	Abril a Diciembre.
2. Integrar a los apoderados al proceso educativo permitiéndole asumir responsabilidades en forma permanente.	Mejorar la participación de los apoderados en el proceso educativo de las escuelas y liceo.	-Jefe Técnico Comunal. -Dirección de las escuelas y liceo	2.1 Realizar reuniones permanentes (1 mensual) de integración de los apoderados con carácter de obligatorio	-Números de reuniones.	Actas de registro.	Marzo a Noviembre.

NOMBRE DEL PROGRAMA: **COBERTURA CURRICULAR.**

Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable.	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
1.- Cautelar que la cobertura curricular en cada uno de los subsectores pueda sea implementada en su totalidad.	Verificar que al menos el 90% de los CMO sean tratados en el aula, en cada periodo lectivo.	Jefe Técnico Comunal.	1.1-Supervisar la implementación de planes y programas de los establecimientos escolares de acuerdo a los planes de acción de cada Escuela y Liceo	Registro de visitas a Escuelas y liceo.	-Nº de visitas. - Base de Datos	Marzo a Diciembre
			1.2-Aplicar evaluaciones comunales en lenguaje y Matemáticas.	-Equipo de trabajo. - Instrumentos evaluativos diseñados. - aplicación de los instrumentos.	Informes de trabajo. Resúmenes de informe por Escuela y liceo.	Marzo a Diciembre
			1.3-Promover la incorporación en todas las escuelas del idioma inglés en el Planes y Programas de Estudio en NB1 y NB2. 1.4 Invitar a las Comunidades Docentes a trabajar en la aplicación de la cobertura curricular	Número de escuelas que incorporan inglés en primer ciclo Básico. Numero de Comunidades Docentes participando en la aplicación	Número de alumnos beneficiados. Actas de Reuniones Lista de asistencia	Marzo a Diciembre. Marzo a Diciembre.

NOMBRE DEL PROGRAMA: RECURSOS TECNOLÓGICOS

Objetivo General: Incorporar nuevas tecnologías y materiales de apoyo al proceso de aprendizaje.

Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
1.-Facilitar en los establecimientos educacionales municipales las postulaciones y accesos a las nuevas tecnologías para fortalecer el proceso de Enseñanza Aprendizaje.	1.- Dotar y/o renovar el 100% de las escuelas y liceo en el uso de las tecnologías necesarias. 2.-Dotar a las Unidades Técnicas Pedagógicas con equipamiento computacional, de reproducción, equipos multimedia (proyector Multimedia, audio y video), electrodomésticos y otros; elementos necesarios para hacer cada vez más eficiente la gestión educativa, administrativa y técnicas de la UTP.	Jefe Técnico Comunal	1.1- Supervisar y coordinar las instalaciones de las nuevas tecnologías en los establecimientos de la comuna.	Escuelas implementadas.	Actas de recepción.	Marzo a Diciembre.
			1.2-Capacitar y motivar a los docentes para el buen uso	Nº de profesores capacitados.	Planificaciones. libros de asistencia.	Marzo a Diciembre.
			1.3-Promover y asesorar postulaciones a los proyectos de nuevas tecnologías.	Nº de establecimientos postulados.	Resultado de las postulaciones,	Marzo a Diciembre.
			1.4- Equipar con los elementos tecnológicos a las UTP.	-Inventarios.	Registros.	Marzo a Abril.
2.- Capacitar a los docentes y directivos para el uso de las nuevas tecnologías en el aula.	Capacitar a lo menos el 90% de los profesores y directivos en uso TIC en aula.	-Jefe Técnico Comunal,	2.1-Generar los tiempos y espacios necesarios para el Perfeccionamiento	.-Nº de talleres.	.-Encuesta y lista de asistencia.	Marzo a Diciembre.
			2.2-Monitorear y supervisar la transferencia de uso efectivos en las nuevas tecnologías aplicadas en el aula.	.-Nº de visitas a las escuelas y liceo.	.-Informes.	Marzo a Diciembre.

NOMBRE DEL PROGRAMA: PERFECCIONAMIENTO

OBJETIVO COMUNAL: Potenciar la gestión Educacional de la comuna a través de acciones técnicas pedagógicas implementadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
1.- Fomentar y desarrollar una línea de perfeccionamiento docente, acorde con las necesidades de la comuna.	-Elaborar, durante el año, un catastro con las necesidades y ofertas de perfeccionamiento docente.	-Jefa Daem -Técnico Comunal.	1.1 Ofrecer una serie de talleres de perfeccionamiento comunal en los diferentes subsectores de aprendizaje	Número de reuniones Comunidades docentes	lista de asistencia. Cronograma de actividades.	Marzo a Diciembre.
			1.2 Establecer convenios con Universidades, u otros organismos.	Convenios establecidos.	Cometidos funcionarios.	
			1.3 Establecer una línea de trabajo Técnico Pedagógico y administrativo, con los directores y jefes de UTP, Básica y Media.	Nº de reuniones de trabajo. Acuerdos alcanzados. Planes de trabajo.	lista de asistencia. Actas de Reuniones.	Marzo a Diciembre.
			1.4 Coordinar con jefes de Utp el tipo de Perfeccionamiento según necesidades	Nº de reuniones de trabajo. Acuerdos alcanzados. Planes de trabajo	lista de asistencia. Actas de Reuniones.	

NOMBRE DEL PROGRAMA: PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

<p>OBJETIVO COMUNAL: Fortalecer la enseñanza Aprendizaje de los alumnos y alumnas, en todos los subsectores a través del desarrollo de habilidades intelectuales, valóricas y del pensamiento reflexivo y crítico.</p>						
Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
<p>1.-Eleva el nivel de logro de los aprendizajes en todos los subsectores de aprendizaje, especialmente lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia y Ciencias.</p>	<p>-lograr que al menos el 80% de los alumnos lean en forma comprensiva y aumenten la frecuencia de la velocidad lectora y resuelvan problemas matemáticos de acuerdo a su nivel escolar.</p>	<p>-Jefe técnico comunal. -Jefes técnicos por escuela y liceo. -Profesores de los subsectores.</p>	<p>1.1-Implementar un programa de reforzamiento en la Enseñanza Básica y Media en los subsectores de lenguaje y Matemática, para alumnos con rendimiento deficitario.</p>	<p>-Reuniones de coordinación con jefes técnicos. Nómina de alumnos, con bajos rendimientos.</p>	<p>-lista de asistencia. -Programa de reforzamiento. -Planes de Acción</p>	<p>Abril a Noviembre.</p>
			<p>1.2- Realizar reuniones de coordinación con Comunidades Docentes, Jefes de Utp y Daem</p>	<p>Número de docentes participantes. Programas de estudio, en los diversos subsectores.</p>	<p>Actas de trabajo. Registro de asistencia. Informe por subsectores.</p>	<p>Abril a noviembre.</p>

2.- Desarrollar en los alumnos y alumnas las habilidades intelectuales el pensamiento crítico, reflexivo y el razonamiento lógico a través de actividades de destrezas analíticas, indagativas y comunicativas.	1.-Mantener o subir a lo menos en 1 pto. Los resultados Simce en Básica y PSU en Media, con respecto a los años anteriores. 2.- Elevar los puntajes Simce de acuerdo a lo establecido en los Planes de Mejoramiento de cada Escuela	-Jefe técnico Comunal . -Jefe técnico de Escuelas y liceos. -Docentes de subsectores	2.1-Ejecutar horas de preuniversitario en el liceo Municipal de la comuna.	- Análisis resultados PSU. -Reunión de coordinación con Director, Jefe técnico, Docentes. Nómina de alumnos.	-Informe de resultados PSU. - Informe Ensayos. -Lista de Asistencia.	Abril a Noviembre.
			2.2 Ejecutar las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento 2.3 Realizar cobertura curricular en los subsectores involucrados	- Planes de Acción de los Planes de Mejoramiento de cada escuela	- Plan PM-SEP - Resultados Simce	
			2.4. Implementar acciones para potenciar el uso de los laboratorios de ciencias en la Enseñanza Básica y Media en todos las UE municipales	-Números de laboratorios implementados	-Inventarios.	Marzo a Diciembre.
3.-Mejorar las prácticas pedagógicas incorporando los tres momentos de la clase para facilitar el logro de los aprendizajes en los alumnos.	El 100% de los docentes realizan sus clases utilizando metodologías participativas.	- Jefe Técnico Comunal. - Jefe técnico liceo. - Docentes.	3.1. Monitorear y supervisar en forma permanente las prácticas pedagógicas. 3.2. Realizar visitas de supervisión al aula 3.3. Realizar retroalimentación y reforzamiento de lo observado en clases 3.4. Conversación con el docente	- Tipos de contenidos de los diseños de enseñanza de aula en básica y media - Estrategias utilizadas en el aula - Aplicación de Pauta de Evaluación consensuada	-Confección de instrumentos . -Aplicación de instrumentos, a cursos focalizados. Informe técnico de la medición Pauta de Evaluación	Marzo a Diciembre.

4.- Mejorar los Proyectos de Integración de los establecimientos educacionales	Otorgar el 100 % de cobertura a las necesidades educativas de los niños y niñas que lo requieran	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe Técnico Comunal - Jefe Técnico U-E - Coordinadores PIE 	4.1 Coordinar y ejecutar jornada de análisis, evaluación y reformulación de los PIE y Proyecto JEC en enseñanza en Básica y Media.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los PIE y Proyectos JEC - Reformulación de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de Asistencia. Informe final. - Proyecto JEC reformulados 	2º Semestre.
--	--	---	--	---	---	--------------

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADECUACIÓN CURRICULAR.

OBJETIVO COMUNAL: lograr inclusión escolar efectiva para los alumnos con NEE.

Objetivos Estratégicos.	Meta	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de Ejecución.
1.- Realizar adecuaciones curriculares de alumnos y alumnas con NEE en todos los establecimientos que cuentan con PIE.	-El 100% de los establecimientos con PIE realizan adecuaciones curriculares para alumnos y alumnas con NEE.	- Establecimientos educacionales con PIE. - Profesional especialista - Jefe Utp	1.1 Adecuación curricular para alumnos y alumnas con NEE. 1.2 Elaboración de diseños de Ens. Para niños y niñas con NEE en conjunto con profesores de subsectores	- % de alumnos y alumnas con NEE que realizaron adecuaciones curriculares.	- Registro de adaptaciones curriculares realizadas. - Adecuaciones Curriculares Bitácoras	- Anual.
2.- lograr la articulación y coordinación entre los especialistas y equipos técnicos a nivel comunal y regional	- Modalidades de educaciones especiales articuladas y coordinadas entre sí. - Realizar el 100 % de reuniones coordinadas entre especialistas y jefes de UTP	- Jefe Técnico Comunal. - Jefe técnico unidades educativas. - DEPROVED - Coordinadora especialista	2.1 Reuniones, encuentros, jornadas de trabajo entre modalidades de educación especial.	- % de acciones realizadas entre modalidades de educación especial.	- Registro de las actividades - Registro de Asistencia.	- Anual.
3.- Entregar continuidad a alumnos del Proyecto PIE que salen de 8º Básico en el Liceo municipal	lograr 100 % de alumnos que se licencian de 8º Básico continúan en una modalidad de Educación secundaria	- Establecimientos educacionales - Coordinación Educación Especial.	3.1- Creación de talleres de habilidades manuales y PIE.	- Nº de talleres y PIE creados.	- Proyectos presentados; decreto de aprobación.	Anual.
			3.2- Coordinación con otras instituciones para futura inserción.	- Nº de coordinaciones realizadas. - Actas de acuerdos adoptados	- Registro de coordinaciones y derivaciones realizadas.	Anual.

4.-Realizar un trabajo multidisciplinario coordinado en las escuelas y liceo.	100% de Equipo Multidisciplinario cuenta con programación del trabajo para las escuelas.	-Equipo multidisciplinario - Jefe Técnico comunal	4.1 Coordinación y Supervisión del Equipo Técnico Pedagógico hacia los planes y acciones del equipo multidisciplinario 4.2 Monitorear el trabajo de coordinación	-Nº de reuniones realizadas.	- Lista de asistencia - Informes de Atención	Anual
5.-Realizar perfeccionamiento docente pertinente a educación NEE.	100% de educadoras diferenciales y PE realizan 1 perfeccionamiento docente del área.	-Coordinación de educación especial. - Jefe técnico Comunal.	5.1 Coordinación y ejecución de perfeccionamiento docente a educadoras diferenciales de acuerdo a las necesidades.	- Nº de perfeccionamiento realizado. - Temáticas o áreas de perfeccionamiento.	- Registro de los cursos. - Programa de los cursos. - Lista de Asistencia	Anual
6.- Implementar de acuerdo a recursos de subvención especial con material didáctico, fungible al proyecto de integración y perfeccionamiento a especialistas durante el año escolar	100 % de proyectos de integración con material didáctico adecuado	- Jefe Comunal - Jefes Utp - Coordinador Ed. Especial	6.1 Realizar revisión de recursos necesarios y solicitar adquisiciones para las aulas de integración	- Cantidad de materiales recepcionados por proyecto	- Registro de materiales - Listados de recursos solicitados	Semestral
7.- Coordinar y supervisar el trabajo de las redes externas en las Unidades Educativas	100 % de aplicación de unidades temáticas pertinentes a la vida real y de interés de las Unidades Educativas	- Jefe Comunal - Jefes Utp	7.1 Monitorear a las redes externas en el trabajo al interior de las unidades educativas	- Cantidad de Unidades aplicadas en los establecimientos educacionales	- Registro de reuniones - Planes de acción de las redes externas	Semestral

NOMBRE DEL PROGRAMA: EXTRAESCOLAR (DEPORTE Y CULTURA)

Objetivo General: 1.-Fomentar y diversificar las practicas deportivo-recreativo a nivel escolar comunal.

2.-Mejorar las practicas deportivas y la competitividad para alcanzar una representatividad externa.

3.-Desarrollar hábitos de vida activa incentivando a una mejor calidad de vida.

Objetivos Estratégicos.	Metas	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de ejecución.
1.-Promover y desarrollar las actividades deportivas – recreativas, a través de academias.	1.1-Crear academias de: Futbol, basquetbol, hándbol, tenis de mesa, atletismo, en todas las unidades educativas municipalizadas.	.-DAEM. Jefe técnico Comunal. Coordinador de la comunidad. Profesores de Educación Física de la comuna	1.1-Realizar reuniones de trabajo con Profesores, del subsector de educación física para organización de las academias. 1.2-Difusión de las diferentes academias. 1.3-inscripción de los participantes a las diferentes academias. 1.3-funcionamiento de las diferentes academias deportivas recreativas.	- Número de docentes participantes en las diferentes academias. -Grado de satisfacción de los participantes.	-Acta de reuniones. -Lista de asistencia	Marzo a Diciembre.
2.-Coordinar competencias Inter escolares en los diferentes deportes practicados en las academias.	Organizar competencias comunales Inter-académicas durante los meses de mayo a noviembre	-D.A.E.M Jefe Técnico comunal. -Coordinador Comunidad. -Docentes de Educación Física	2.1- Reuniones de trabajo para coordinar el calendario de competencias Inter academias. 2.2-Organización y ejecución de competencias Inter escolares. 2.3-Análisis de resultados de las competencias Inter escolares.	Número de docentes participantes en las academias -Evaluación de los resultados	-Lista de asistencia Acta de reuniones	Marzo a Diciembre
3.-Promover y desarrollar hábitos físicos de vida activa y saludable, a través de actividades deportivas	-Difundir a la comunidad las actividades físicas deportivas y recreativas.	DAEM. Jefe Técnico Comunal. Coordinador. Docentes a cargo.	3.1- Actividades deportivas y recreativas en las diferentes academias.	Numero de docentes participando y alumnos.	Lista de asistencia	Marzo a Diciembre.

NOMBRE DEL PROGRAMA: COMUNIDAD DOCENTE: SUBSECTOR DE EDUCACIÓN FÍSICA

Objetivo General: Instalar prácticas que permitan reflexionar respecto de los requerimientos y articulaciones curriculares y desarrollo de competencias en los alumnos y alumnas de nuestra comuna entre 2° ciclo básico y 1°, 2° de enseñanza media del subsector de Educación Física.

Objetivos Estratégicos.	Metas	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de ejecución.
1.-Reflexionar en relación a las estrategias y herramientas que nos permiten enfrentar pedagógicamente las nuevas propuestas curriculares.	-Realizar un taller mensual de trabajo	.-DAEM. Jefe técnico Comunal. Coordinador de la comunidad. Profesores de Educación Física de la comuna	1.1-Realizar reuniones de trabajo con Profesores, del subsector de educación física para análisis de programas, ajustes curriculares, metodologías innovadoras y procesos evaluativos	- Número de docentes participantes en los talleres. -Grado de satisfacción de los participantes.	-Lista de asistencia -Acta de reuniones.	Marzo a Diciembre.
2.- aumentar la participación activa en el subsector (pedagógico) de Educación física, incentivando la vida saludable	Lograr un mejor porcentaje de alumnos comprometidos en la practica de la asignatura	-Jefe Técnico comunal. -Coordinador Comunidad. -Docentes del subsector, Educación Física	2.1- Reuniones de trabajo con la comunidad de jefes técnicos dar a conocer plan de acción de la comunidad. -2.2-Talleres para socializar, profundizar y cómo tratar los contenidos, articulaciones, metodologías, recursos materiales evaluación y aspectos técnicos específicos de los planes y programas de estudio	Número de docentes participantes en los talleres. - Programa de Estudio sincronizado. -Planificaciones, evaluaciones.	-Lista de asistencia -Acta de reuniones	Marzo a Diciembre
3.-Promover y desarrollar la practica deportiva estimulando la creatividad y enriqueciendo la dinámica del trabajo en grupos.	-Difundir en la comunidad las actividades física deportiva y recreativa.	DAEM. -Jefe Técnico Comunal. -Coordinador. -Docentes a cargo.	3.1- Formación de academias. 3.2-Difusión de actividades para mejorar y tener una vida saludable.	Numero de docentes y alumnos.	Lista de asistencia	Marzo a Diciembre 1 vez al año.

NOMBRE DEL PROGRAMA: COMUNIDAD DOCENTE: SUBSECTOR DE CIENCIAS SOCIALES

Objetivo General: Instalar prácticas entre el 2 ciclo básico y 1, 2 de enseñanza media que permitan reflexionar respecto de los requerimientos curriculares y el desarrollo de competencias en ciencias de los alumnos y alumnas de nuestra comuna.

Objetivos Estratégicos.	Metas	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de ejecución.
1.-Reflexionar con respecto a las estrategias y herramientas que nos permiten enfrentar pedagógicamente las nuevas propuestas curriculares.	.-Realizar un taller mensual de trabajo	.-DAEM. Jefe técnico Comunal. Coordinador de la comunidad. Profesores de ciencias de la comuna.	Realizar reuniones de trabajo con Profesores, del subsector de ciencias, para análisis de programas, ajustes curriculares, metodologías.	- Número de docentes participantes en los talleres. -Grado de satisfacción de los participantes.	Lista de asistencia Acta de reuniones.	Marzo a Diciembre.
2.- Elevar el nivel de logro de los Aprendizajes especialmente en las ciencias.	Elevar el resultado comunal de las mediciones de SIMCE y PSU.	-Jefe Técnico comunal. -Coordinador Comunidad. -Docentes de ciencias.	2.1- Reuniones de trabajo con la comunidad de jefes técnicos dar a conocer plan de acción de la comunidad. -2.2-Talleres para socializar, profundizar y cómo tratar los contenidos, qué recursos materiales utilizar, cómo evaluar: Y a la vez como utilizar las TIC como un recurso motivador y activador del aprendizaje.	Número de docentes participantes en los talleres. - Programa de Estudio sincronizado. -Planificaciones, evaluaciones.	-Lista de asistencia Acta de reuniones	Marzo. Marzo a Diciembre
3.-Promover y desarrollar la investigación dentro y fuera del aula, estimulando la creatividad y enriqueciendo la dinámica del trabajo en grupos.	-Difundir a la comunidad las actividades científicas.	DAEM. Jefe Técnico Comunal. Coordinador. Docentes a cargo.	3.1- Formación de academias. 3.2-Difusión de actividades científicas.	Numero de docentes y alumnos.	Lista de asistencia	Marzo a Diciembre. 1 vez al año.

NOMBRE DEL PROGRAMA: COMUNIDAD DEL SUBSECTOR DE CIENCIAS SOCIALES.

OBJETIVO: Generar estrategias de Aprendizaje que permitan una transición armónica de los alumnos desde el nivel de 6º básico a 1º de Enseñanza media, en el subsector de Historia y Ciencias Sociales.

Objetivo Estratégico.	Meta	Responsables	Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Tiempo de Ejecución
-Establecer criterios concretos que tiendan al desarrollo de competencias y habilidades propias del subsector de Historia y Ciencias Sociales, en los alumnos de la Comuna.	Estimular el interés y valoración de los alumnos de la comuna, en los aprendizajes que corresponden al desarrollo de la historia patria, aprovechando el contexto histórico del Bicentenario.	-Jefe Técnico Comunal -Profesores integrantes de la comunidad docente. -Profesores de otras áreas afines a las C. Sociales -Jefe técnico de cada establecimiento.	Eventos culturales referidas al área de Estudio. Reuniones periódicas de la comunidad Docente. Reuniones periódicas de las coordinadores de cada comunidad.	Realización de cada evento Asistencia de los docentes Asistencia de coordinadoras.	Fotografías y muestras. Hoja de asistencia. Acta de cada reunión	Marzo a Septiembre del año 2010.
- Reflexionar con respecto a las estrategias y herramientas de aprendizaje que nos permitan enfrentar pedagógicamente las propuestas curriculares.	Lograr el compromiso de los docentes en un 100%, con respecto a las diversas actividades de la comunidad Docente.	Profesores de comunidad de historia -Docentes directivos de cada unidad educativa.	Reuniones periódicas de la comunidad docente Reuniones periódicas con el jefe técnico comunal.	Asistencia de docentes Asistencia de docentes y jefe técnico comunal.	Hoja de Asistencia y Acta de reuniones.	Marzo a Diciembre

NOMBRE DEL PROGRAMA: COMUNIDAD DOCENTE: SUBSECTOR DE MATEMÁTICA

OBJETIVO: Generar estrategias que permitan la articulación entre los niveles educativos, desde 6º básico a 2º medio, mediante reuniones tipo taller con los integrantes de la comunidad. Se estima que abarcará a 1 liceo; 1 colegio y 3 escuelas básicas.

Objetivo Estratégico.	Meta	Responsable	Acciones	Indicadores	Medios de Verificación	Tiempo de ejecución.
<p>Establecer criterios concretos que tiendan a establecer competencias en el área de matemática.</p> <p>Elevar el nivel de logros de los aprendizajes en educación matemática.</p> <p>Desarrollar competencias de los alumnos en el área de matemática.</p> <p>Reflexionar con respecto a las estrategias y herramientas que nos permitan aplicar los ajustes curriculares.</p>	<p>Lograr el 100% de la asistencia de los docentes en la comunidad de matemática.</p> <p>Aumentar en el 1% los aprendizajes esperados en los alumnos.</p> <p>Fomentar el interés por el área de matemática.</p> <p>Incrementar el desarrollo del pensamiento lógico.</p>	<p>Jefe DEM.</p> <p>Jefe técnico comunal.</p> <p>Directivos de los diversos establecimientos</p> <p>Comunidad docente</p> <p>Coordinadora.</p> <p>Docentes de matemática.</p>	<p>Talleres mensuales con la comunidad.</p> <p>Reuniones periódicas con Jefe técnico comunal y/o jefes técnicos de los establecimientos o directivos (semestral).</p> <p>Reuniones mensuales de coordinadoras.</p> <p>Evento: JUEGOS MATEMATICOS COMUNALES.</p>	<p>100% de asistencia de los docentes a las sesiones de la matemática.</p> <p>Registro de estadística de los resultados Simce y puntajes de PSU en la comuna.</p> <p>Participación de los alumnos de las escuelas en los juegos matemáticos.</p>	<p>Hoja de asistencia.</p> <p>Fotos.</p> <p>Desarrollo de Juegos matemáticos.</p>	<p>Todo el año.</p> <p>1° y 2° semestre</p> <p>1° semestre</p>

NOMBRE DEL PROGRAMA: COMUNIDAD DOCENTE: SUBSECTOR DE LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN.

OBJETIVO: Favorecer una transición armónica de sexto año Básico a Primer año Medio, desarrollando estrategias que permitan reflexionar acerca del requerimiento del Currículo y el desarrollo de competencias de los alumnos de Lengua castellana y comunicación.

Objetivo Estratégico.	Meta	Responsables	Acciones.	Indicadores	Medios de Verificación.	Tiempo de Ejecución.
1. Establecer criterios concretos que tiendan a desarrollar competencias en los alumnos del subsector de Lengua castellana y comunicación de la Comuna	Expresar la interioridad personal y explorar la propia creatividad elaborando textos de intención literaria del subgénero cuento.	Profesores de la Comunidad Docente de Lengua castellana y comunicación. Coordinadora Comunidad Docente.	Realizar Concurso de cuento, en alianza con la Biblioteca Pública, abierto a los alumnos de las Escuelas y Liceo Municipal. Realizar debates inter-escolares Básica- Media.	-Inscripción de alumnos de las Escuelas y Liceo Municipal. -Trabajos mismos.	-Actas de reuniones. -Fotos de la premiación del evento. -Los trabajos literarios.	• Marzo a julio.
	Utilizar con propiedad los principales elementos, recursos y procedimientos del discurso argumentativo oral.	Profesores de la Comunidad Docente de Lengua castellana y comunicación. Coordinadora Comunidad Docente.		-Inscripción de alumnos de las Escuelas y Liceo Municipal. -Evento mismo.	-Actas de reuniones. -Fotos de la premiación del evento.	• Marzo a diciembre.
	Incrementar el dominio léxico y afianzar los elementos ortográficos de los alumnos de cada nivel.	Profesores de la Comunidad Docente de Lengua castellana y comunicación. Coordinadora	Preparar alumnos para participar en Encuentro Comunal y Regional de Ortografía de Tercer y Cuartos Medios.	-Encuentros Comunales Inter-colegios. -Participación en Concurso de Ortografía Comunal y Regional	Actas de reuniones. -Fotos de la premiación del evento.	• Marzo a octubre.

<p>2. Reflexionar con respecto a estrategias y herramientas que nos permitan enfrentar pedagógicamente las nuevas propuestas curriculares.</p>	<p>Asistencia de un cien por ciento a las reuniones de la Comunidad Docente.</p>	<p>Comunidad Docente.</p> <p>Coordinadores de Comunidad Técnico docente.</p> <p>Coordinadora Comunidad Docente.</p> <p>Profesores de la Comunidad Docente de Lengua castellana y comunicación.</p>	<p>Reuniones periódicas de trabajo.</p> <p>Reuniones de Coordinadoras de la Comunidad docente.</p> <p>Reuniones periódicas de trabajo con Jefes Técnicos Unidades Educativas y Jefe Técnico Comunal.</p>	<p>Asistencia de docentes a reuniones.</p>	<p>Hojas de asistencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Marzo a diciembre.
--	--	--	--	--	-----------------------------	--

NOMBRE DEL PROGRAMA: PLANES DE MEJORAMIENTO LEYS.E.P. (Subvención Educación Preferencial)

OBJETIVO COMUNAL: Instalar y ejecutar en todas la Unidades Educativas Planes de Mejoramiento.

Objetivos Estratégicos	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de Verificación	Tiempo de Ejecución
1.-Lograr que el 100% de las escuelas incorporadas a la ley SEP, ejecuten su Plan de Mejoramiento, en el año.	1.-Al inicio del año escolar respectivo debe estar aprobado Plan de Mejoramiento por Establecimiento. 2.-A partir del inicio de clases debe estar en funcionamiento el Plan de Mejoramiento. 3.-Reformular Plan de Mejoramiento SEP año 2010 y una vez aprobado dar inicio.	-Jefa DAEM. -Técnico Pedagógico DAEM - Equipos Directivos y Técnicos de Establecimientos Educativos	1.1 Aplicar los planes de mejoramiento SEP desde su aprobación. 1.2 Revisar pautas de seguimiento de los planes de mejoramiento. 1.3 Monitorear en forma constante de acuerdo a lo establecido en los Planes SEP 1.4 Revisar trimestralmente el desarrollo del plan y las metas de aprendizaje que se ha propuesto el establecimiento. 1.5 Contemplar un bono a docentes que participen en el diseño y ejecución del Plan de Mejora 1.6 Evaluación de la aplicación de los planes	-Tener una copia de cada plan de mejoramiento en la UTP al primero de marzo. - Solicitar Acada escuela un informe de avance cada mes. - Reunión de evaluación y trabajo con Jefes Técnicos, con acta de acuerdos. - Ejecución del Plan de Mejoramiento.	- Copias del plan, guardadas y en un archivo de consultas. - Informe enviado con copia al archivo DAEM. - Actas de reuniones con jefes técnicos.	Marzo a Diciembre.

B.- AREA ADMINISTRATIVO FINANCIERO

DIMENSIÓN: ADMINISTRATIVO FINANCIERO

NOMBRE DEL PROGRAMA: ADECUACIÓN DOCENTE

OBJETIVO COMUNAL: Optimizar la Dotación Docente y No docente de la Comuna, ejecutando un plan de Readección de los Recursos Humanos de los establecimientos educacionales municipalizados.						
Objetivos Estratégicos	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de Verificación	Tempo de Ejecución
1. Adecuación de la Dotación docente, Directiva y técnico Pedagógica de la Comuna, de acuerdo a la legislación vigente, para optimizar la gestión educativa al interior de los establecimientos educacionales.	lograr mayor eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión Directiva como Pedagógica, realizando las destinaciones de personal que corresponda, las que quedarán indicadas en el decreto que aprueba la dotación docente del año respectivo.	-Jefe D.A.E.M. - Encargada Personal D.A.E.M. - Directiva Asistentes de la Educación	1.1 Realizar las destinaciones directivo Docentes, Técnico Pedagógicas, con el fin de optimizar los recursos Humanos en Unidades Educativas de la Comuna, las que quedarán establecidas en la Dotación Comunal	Numero de Destinaciones	Decretos de Destinaciones	Enero a Marzo de cada año

NOMBRE DEL PROGRAMA: CAPACITACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

OBJETIVO COMUNAL: Entregar capacitación al Personal Asistentes de la Educación de los establecimientos educacionales municipales de la comuna en materias relacionadas con sus funciones.						
Objetivos Estratégicos	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de Verificación	Tiempo de Ejecución
1- Capacitar al 90% de personal Asistente de la Educación en materias propias de su función	- Motivar para que todos los Asistentes de la Educación por Establecimiento, participen de las capacitaciones dirigidas a mejorar y ampliar el ámbito de sus funciones	Jefa Daem Técnico Pedagógico Daem Directores Inspectores Generales	1.1 Establecer un Plan de acción Establecer un Programa de Capacitación en conjunto con todos los responsables para los Asistentes de la Educación en temáticas relacionadas con el trabajo directo con los estudiantes de los establecimientos y algunas tareas específicas que realizan en materias administrativas que apunten a mejorar gestión.	- Presentación del Plan -Capacitaciones Propuestas - Capacitaciones realizadas	- Actas de reuniones -listas de Asistencia	Marzo a Noviembre

NOMBRE DEL PROGRAMA: FACULTADES DELEGADAS

OBJETIVO COMUNAL: Optimizar la gestión de los Directores y responsables del manejo de Delegación de Facultades a nivel de cada establecimiento educacional municipalizado.						
Objetivos Estratégicos	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de Verificación	Tiempo de Ejecución
1. Capacitar al Personal Responsable de los Establecimientos en la Administración de Recursos, con facultades delegadas en elaboración de Proyectos, Planes de Inversión y nueva ley de presupuestos.	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar un Taller de Capacitación por Semestre al personal de establecimientos educacionales en materias de elaboración de proyectos, planes de inversión y nueva ley de presupuesto - Desarrollar el Plan de Auditorías internas a los establecimientos educacionales con facultades delegadas, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente y el correcto uso de los recursos entregados en administración. 	<ul style="list-style-type: none"> -Jefa D.A.E.M - Encargado finanzas U-E - Directores U-E 	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Realizar jornadas y/ o talleres con Establecimientos Educativos 1.2 Ejecutar a lo menos 3 Auditorías en el año en diferentes áreas del Sistema de Facultades Delegadas y otros propios de la Administración 	<ul style="list-style-type: none"> -Talleres realizados - Número de participantes - Evaluación de los Talleres 	<ul style="list-style-type: none"> -Informes de Auditorías de presentados a la Jefatura de Educación Municipal - Lista de asistencia a talleres 	Marzo a Diciembre

NOMBRE DEL PROGRAMA: CONSUMOS BÁSICOS

OBJETIVO COMUNAL: Optimizar la utilización de los recursos básicos de luz, agua, etc. en los establecimientos educacionales municipalizados de la comuna.						
Objetivos Estratégicos	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de Verificación	Tiempo de Ejecución
1.- Racionalizar el gasto en consumos básicos como: Electricidad, Agua Potable y teléfono, haciendo partícipe de la meta fijada a la dirección de cada Establecimiento.	Confeccionar un registro trimestral comparativo entre periodos en cada establecimiento educacional del gasto por consumos básicos dándolo a conocer a todos los establecimientos Implementar un sistema de regadío por goteo en los establecimientos apoyándose de proyectos que apoyan el cuidado del medio ambiente.	Directores Establecimientos Educativos, Encargada de Finanzas Jefatura DAEM	1.1 Confección de registros de informes de gastos de los consumos básicos, informando a las U.E. 1.2 Mantenimiento y supervisión de las instalaciones de los servicios básicos de las U.E. 1.3 Establecer planes de ahorro de energía y agua en los establecimientos.	- Disminución del gasto reflejado en las Facturas o Boletas - Numero de mantenimientos y supervisiones realizadas en el trimestre	- Boletas - Facturas - Decretos de Pago - Informes de mantenimiento y supervisión	Trimestral

C. AREA: PSICO-SOCIAL

DIMENSIÓN: ORGANIZATIVO OPERATIVO

OBJETIVO COMUNAL: Ejecutar programas y becas para retener a los niños y niñas en el sistema educación Municipal.						
NOMBRE DEL PROGRAMA: 1.- RESIDENCIA FAMILIAR.						
Objetivo estratégico.	Meta	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación.	Tiempo de ejecución.
1.- Optimizar el beneficio de entregar alojamiento y alimentación en casas de familias tutoras, para estudiantes de escasos recursos rurales, de acuerdo a la normativa de Junaeb.	Retener en sistema escolar al 100% de los estudiantes renovantes y seleccionados con la beca del programa Residencia Familiar Estudiantil.	-Área social.	1.1 Apoyar el proceso de postulaciones y monitorear la ejecución del programa de residencia familiar.	Nº de postulaciones y cantidad de beneficiarios Familias Tutoras.	-Registro de Beneficiarios -Informes Sociales. -Planilla de asistencia.	- Marzo da diciembre de cada año.

NOMBRE DEL PROGRAMA: 2.- PRO-RETENCIÓN.						
Objetivo estratégico.	Meta	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación	Tiempo de ejecución
1.- Implementar un sistema de trabajo integral que permita la retención en el sistema escolar de los alumnos y alumnas, que cursan entre 7º básico y 4º medio que pertenezcan al Programa Puente-Chile Solidario, dependiendo de la recepción de los fondos al inicio del año escolar	Retener en el sistema escolar al 80% de los estudiantes que cursen entre 7º Básico y 4º Medio que sean beneficiarios del programa Puente-Chile Solidario.	- Depto. Social - Dirección Unidades Educativas	1.1 Implementar un sistema de trabajo integral que permita la retención en el sistema escolar entre 7º y 4º Medio.	- listado de alumnos y alumnas que pertenezcan a estos programas que cursen entre 7º Básico y 4º Medio.	- Ficha de inscripción. - Planillas con firmas de recepción conforme, del producto entregado.	- Marzo a Diciembre.

NOMBRE DEL PROGRAMA: 3.- BECAS DE MANTENCIÓN						
Objetivo estratégico.	Meta	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación.	Tiempo de ejecución.
1.- Apoyar en el proceso de postulación Y renovación a las Becas del Estado a los estudiantes del sistema Municipal	Atención al 100% de los alumnos renovantes, postulantes, y/ o casos especiales.	Área Social.	1.1 Difusión de requisitos a los establecimientos pertenecientes al ámbito municipal, en lo que se refiere a plazos, y requisitos para renovar y/ o postular a la Beca de mantención	- Difusión a todos los establecimientos municipalizados referente a plazo, fechas y lugares de atención	- Envío de oficios informativos a establecimientos educacionales.	Enero a Diciembre

NOMBRE DEL PROGRAMA: 4.- CONACE.-

Objetivo estratégico.	Meta	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación.	Tiempo de ejecución.
Desarrollar articular y coordinar una política común la de prevención, así mismo como las consecuencias asociadas a este problema.	Aumentar la cobertura de prevención.	Área social. Previene	<p>.-Incorporar al programa de prevención escolar continuo preventivo desde la Educación Parvularia hasta la Media.</p> <p>.- Desarrollar un trabajo coordinado a través de los consejos escolares que permitan fortalecer la aplicación del continuo preventivo escolar.</p> <p>.-Articular acciones preventivas con los Padres, Apoderados y/o sus familiares con el propósito de entregarle orientaciones para abordar la temática del consumo de drogas desde el grupo familiar</p>	<p>Incorporación de programas preventivos en los PEI y JEC u otros instrumentos de gestión.</p> <p>Acompañamiento y asesoramiento técnico a los consejos escolares.</p> <p>Programa prevenir en familia.</p>	<p>Monitoreo de actividades realizadas.</p> <p>Nº de Asistencia a consejos escolares.</p> <p>Nº de Sesiones.</p>	<p>Periodo Escolar.</p> <p>Período Escolar.</p> <p>Período escolar.</p>

NOMBRE DEL PROGRAMA: 5.-PROGRAMAS DE BECAS ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

Objetivo estratégico.	Meta	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación.	Tiempo de ejecución.
1.- Optimizar el beneficio del Programa de Alimentación Escolar a los niños y niñas del sistema escolar municipal que entrega la Junaeb.	-lograr cobertura en un 100%. - Atender el 100 % de estudiantes seleccionados en 1º, 2º y 3º opción establecidos por la Junaeb	-Directores UE -Encargado del programa P.A.E. de cada U-E	1.1. Gestionar mayor cobertura de alimentación atendida en forma eficiente	-100% de la población vulnerable atendida.	-Registro PAE. -Actas de supervisiones. -Control y registro en terreno.	Marzo a Diciembre

NOMBRE DEL PROGRAMA: 6.- PROGRAMA DE SALUD DEL ESTUDIANTE: PROGRAMA DE SALUD BUCAL-OFTALMOLÓGICA-OTORRINO-COLUMNA.

Objetivo estratégico.	Meta	Responsable	Acción	Indicador	Medio de verificación.	Tiempo de ejecución.
1.- Mejorar la salud de los escolares, previniendo ciertas patologías que afecten el buen rendimiento escolar y la estabilidad de los niños y jóvenes dentro del sistema educacional municipal	-Entregar atención a los 100% de los niños y niñas beneficiarios que presenten ciertas patologías	- Coordinador Programa Salud Escolar Area Social Daem -Cesfam	1.1 Coordinar y optimizar el proceso de atención médica de los beneficiarios.	-100% de la población atendida. - Registro de Beneficiarios	-Actas de supervisiones. -Control y registro en terreno. - Listados de estudiantes pesquizados	-Marzo a Noviembre

NOMBRE DEL PROGRAMA: EDUCACIÓN INTEGRAL, CONSIDERANDO LAS DIFERENCIAS ENTRE LO FEMENINO Y MASCULINO
PLAN ANUAL DE DESARROLLO EDUCACION MUNIIPCAL, DESDE LA PERSPECTIVA DE GENERO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	RESPONSABLES	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACION	INDICADORES	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Contribuir a la Continuidad de estudios de alumnas embarazadas adolescentes de los Establecimientos Educativos Municipalizados	Alumnas de Enseñanza Media, durante su periodo escolar	*Sala Cuna y Jardines Infantil Mi Pequeña Estrella *Asistente Social DAEM	Atender a los hijos e hijas de madres embarazadas, durante el período escolar	Nóminas de alumnas con beneficio en Sala Cuna y Jardín Infantil	* Libros de Registro * Talleres de orientación	Marzo a Diciembre
Apoyar a los alumnas embarazadas adolescentes durante su periodo escolar	Alumnas que presentan embarazos adolescentes de las Unidades Educativas Municipales de la Comuna de Caldera	*Centro de Salud Familiar *Equipo Multidisciplinario DAEM	* Talleres de autocuidado duante el embarazo * Apoyo Pedagógico * Talleres de Beneficios Sociales	Nóminas de alumnas embarazadas	Talleres realizados	Marzo a Diciembre
Lograr en la Asignatura de Formación de Educación Física desde la perspectiva de genero	Atender el 100% de alumnos y alumnas en las Unidades Educativas Municipalizadas de la Comuna de Caldera	Profesores y Profesoras de Educación Física	Realizar una Educación Física diferenciada entre alumnos y alumnas	Malla Curricular 2010 de las Unidades Educativas Municipalizadas	*Libro de Asistencia *Contratos de trabajos de Docentes de Educación Física	Marzo a Diciembre
Trasladar a los alumnos y alumnas de las Unidades Educativas Municipalizadas de la Comuna de Caldera	Atender a los jovenes, niñas y niños que viven alejados del radio urbano y Discapacitados	* Equipo Social DAEM * Conductor y conductora de Vehiculos DAEM * Auxiliares de Vehiculos Daem	Vehiculos Municipales trasladan a los jovenes, niños y niñas	Registro de alumnos y alumnas que son Beneficiarios con traslado en los vehiculos Municipales	* Vitacora	Marzo a Diciembre

NOMBRE DEL PROGRAMA: RED PROTECCION A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, PROCESO ESCOLAR 2010

OBJETIVO COMUNAL: Mejorar y optimizar los niveles educativos de los niños, niñas y jóvenes de la comuna de Caldera, utilizando la RED de Protección a la Infancia como una forma de mejorar su calidad de vida.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	RESPONSABLES	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACION	INDICADORES	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Dirigidos a niños y niñas de Escuelas Municipales con elevados índices de riesgos psicosocial	Durante el periodo escolar 2010, niños, niñas y jóvenes vulnerables de Escuelas y Liceos Municipales de la Comuna de Caldera	* Equipo Social DAEM *Oficina Protección de Derechos *PREVIENE *Programa de Intervención Breve *Residencia Tierra de Esperanza	* Organizar, Coordinar y Planificar las actividades para el año escolar 2010, con las Entidades que trabajan con vulneración de derechos * Realizar actividades recreativas, deportivas y culturales * Realizar talleres de autocuidado	Programa de actividades para el año 2010, con las Entidades Municipales que trabajan la vulneración de derechos	* Actividades realizadas * Talleres de autocuidado. * Evaluación mensual y anual	Marzo a Diciembre 2010
Buscar a corto plazo y aumentar el éxito en el desempeño escolar, observable en altos niveles de aprendizajes, bajar repetición y escaso abandono.	Durante el periodo escolar niños, niñas y jóvenes vulnerables, bajo rendimiento escolar de Unidades Educativas Municipalizadas de la Comuna de Caldera.	Profesores de reforzamiento de las Unidades Educativas Municipalizadas	Reforzamiento Educativo de alumnos y alumnas de bajo rendimiento escolar a través de apoyo del Ministerio de Educación	*Resoluciones Exentas de SECREDUC, por Unidades Educativas * Planes de Mejora	Nóminas de Estudiantes Boletines y Registro de Asistencia	Julio a Diciembre 2010

A largo plazo busca elevar el bienestar, las competencias personales, esperanzas de vida y disminuir daño en salud (Depresión, suicidio, alcohol, drogas, conductas violentas)	Alumnos, alumnas y jóvenes vulnerables de Escuelas y Liceos Municipales de la Comuna de Caldera, durante el proceso escolar 2010	* Equipo Social DAEM *O.P.D. *PREVIENE, *RESIDENCIA TIERRA ESPERANZA * P.I.B.	* Talleres de autoestima * actividades recreativas	Programa de Talleres de Autoestima para el año 2010, con los alumnos y alumnas vulnerables de las Entidades Educativas Municipales.	Listado de alumnos y alumnas asistentes a los Talleres de Autoestima.	Abril a Noviembre
Entregar herramientas necesarias para mejorar y evitar la vulneración derechos de los alumnos y alumnas de la Comuna de Caldera	100% de la Comunidad Educativa Municipal	* Equipo Social DAEM *O.P.D. *PREVIENE, *RESIDENCIA TIERRA ESPERANZA * P.I.B.	* Talleres de autocuidado, *Promoción de los derechos de los niños niñas y jóvenes. *Realizar eventos culturales para concientizar la Comunidad sobre la vulneración derecho	Programa de actividades para el año 2010, con las Entidades Municipales que trabajan la vulneración de derechos	* Actividades realizadas * Talleres * Evaluación Mensual y Anual	Abril a Noviembre
Potenciar a los Establecimientos Municipales con respecto a los derechos de los niños niñas y jóvenes punto de encuentro con la Comunidad de Caldera	100% de la Comunidad Educativa Municipal	* Equipo Social DAEM *O.P.D. *PREVIENE, *RESIDENCIA TIERRA ESPERANZA * P.I.B.	* Talleres para alumnos y alumnas fuera del horario de clases. *Ciclo de Cine para Padres y Apoderados	Programa de actividades para el año 2010 * Nómina de asistencia a Talleres	* Talleres * Afiches	Marzo a Diciembre 2010
Informar a los Profesores de las distintas Entidades Educativas Municipales, sobre el enfoque de Derecho	Profesores y Asistente de la Educación de las Unidades Educativas Municipales de la Comuna de Caldera	*Equipo Social DEM *O.P.D. *PREVIENE, *RESIDENCIA TIERRA ESPERANZA * P.I.B.	*Talleres dirigidos a Profesores con material didáctico y audiovisual	Nómina de Asistencia a Talleres de Docentes y asistente de la Educación	Talleres realizados	Abril a Noviembre

Fomentar habilidades de negociación y resolución de Conflictos	Profesores, Alumnos y alumnas	* Equipo Social DAEM *O.P.D. *PREVIENE, *RESIDENCIA TIERRA ESPERANZA * P.I.B.	* Talleres para Profesores,alumnos y alumnas	Nómimas de Asistencia a Talleres	Talleres realizados	Marzo a Diciembre 2010
Potenciar en los Establecimientos Municipales buenos tratos entre pares y profesores	Todos los Establecimientos Educativos Municipales de la Comuna de Caldera	* Equipo Social DAEM *O.P.D. *PREVIENE, *RESIDENCIA TIERRA ESPERANZA * P.I.B.	*Campaña de buenos tratos, afiches, reactivar radios escolares en los recreos	Programa de actividades para camapaña buenos tratos	Actividades y Eventos realizados, Afiches de Promoción	Abril a Noviembre 2010
Integrar e informar a los alumnos y alumnas de los distintos Proyectos de Integración, sobre el enfoque de derecho, incluyendo a los Padres	Alumnos, alumnas, Padres y apoderados de los Proyecto de Integración de las Unidades Educactivas Municipales de la Comuna de Caldera	* Equipo Social DAEM *O.P.D. *PREVIENE, *RESIDENCIA TIERRA ESPERANZA * P.I.B.	*Talleres y actividades culturales y recreativas dirigidas a los alumnos y alumnas en conjunto con sus padres y apoderados o adultos responsables	Nóminas de Asistente a Talleres Evaluación	Talleres realizados	Abril a Noviembre 2010
Potenciar los Centros de Padres y Apoderados desde una mirada integradora a la Comunidad Educativa	Potenciar a los centros de Padres y apoderados de las Unidades Educativas Municipales	* Equipo Social DAEM *O.P.D. *PREVIENE, *RESIDENCIA TIERRA ESPERANZA * P.I.B.	*Reuniones con los Centros de Padres y Apoderados, con el fin de levantar un diagnóstico de la percepción que tienen los Apoderados de los Establecimientos Educativos, reconociendo propuestas de trabajo * Ciclo de Cine para Padres y Apoderados	Nómimas de Reuniones de Apoderados y Nomimas de Asistente a ciclo de Cine	Reuniones y ciclo de cines	Abril a Noviembre 2010

Promover conciencia del enfoque derecho y su aplicación en los Establecimientos Educativos Municipales por parte del equipo Directivo de cada Escuela o Liceo Municipal	Potenciar a los Docentes de las Unidades Educativas Municipalizadas de la Comuna de Caldera	O.P.D, y Equipo Multidisciplinario DAEM	*Talleres a modo de jornada de trabajo dirigido a Equipos Directivos de las Unidades Educativas Municipalizadas de la Comuna de Caldera a través de los cuales se concientice a los Directivos de la importante de la coherencia por el trabajo con enfoque derecho	Nómina de Asistentes a Talleres	Talleres realizados	Abril a Noviembre 2010
Informar sobre las distintas oportunidades que tienen de desarrollo Profesional y Técnico a los alumnos, alumnas y jóvenes de enseñanza media Municipal	Potenciar a los Alumnos, Alumnas y Jóvenes del Liceo Manuel Blanco Encalada, con respecto a su futuro laboral	Equipo Social Daem	* Jornada de orientación e información para padres, apoderados y estudiantes sobre las distintas oferta públicas y privada de becas y créditos para estudios superiores	Nómina de alumnos y alumnas asistente a la jornada	Talleres de Beneficios Sociales	Abril y Octubre 2010
Existencia de Profesionales Psicólogo y Asistente Sociales dentro de los Establecimientos Educativos, para lograr abarcar Talleres, Inasistencias a clases, situaciones psicosociales de los alumnos, alumnas y jóvenes	100% de alumnos, alumnas y jóvenes de las Entidades Educativas Municipalizadas de la Comuna de Caldera que se encuentren en Riesgo Social	Departamento de Educación Municipal, Docentes Directivos de las Unidades Educativas	Los Profesionales como Asistente Social se encargan de gestionar Talleres con personas externas. El Profesional Psicólogo que abarque la situación conductual y, el como relacionarse con sus pares, además los profesionales realizarán Talleres con los Apoderados de los alumnos para entregar herramientas de como manejar situaciones de crisis dentro del hogar	Nóminas de Asistente a Talleres. Registro de Inasistencia	Talleres realizados Registro de Inasistencias	Marzo a Diciembre 2010

Fortalecer conductas de autocuidado	Niños, Niñas y Jovenes del Liceo Manuel blanco Encalada y Escuela Básicas Municipales	* CESFAN * CECOF * DEFENSORIA PENAL * O.P.D.	Realizar coordinaciones con Estamentos de la Red Local para Forlalecer el desarrollo de conducta de autocuidado * Talles de Sexualidad. * Talleres de Responsabilidad Penal * Talleres de Autoestima * Talleres de Buenos Tratos	Nóminas de Asistente a Talleres	Talleres realizados	Marzo a Diciembre 2010
Educación a la Comunidad Escolar respecto de Temática de Infancia	Niños, Niñas y Jovenes de las Unidades Educativas Municipales	* O.P.D * PREVIENE * P.I.B. * Residencia Tierra Esperanza	Docentes y Asistente de la Educación Municipal	Nóminas de Asistente a Talleres	Talleres realizados	Abril a Noviembre
Incorporar la perspectiva de la Prevención del consumo de alcohol y drogas en los Establecimientos Educativos, atendiendo que cuando un niño, niña o adolescente consume alcohol o drogas hay una vulneración de derechos atrás	Niños, Niñas y Jovenes de las Unidades Educativas Municipales de la Comuna de Caldera que presenten Consumo de Alcohol y Drogas	CONACE y PREVIENE	*Talleres de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas con Apoderados *Programa de Prevención en el Ambito Educativo	*Nóminas de Asistente a Talleres *Programa de Prevención	Talleres realizados y Evaluación del Programa de Prevención	Abril a Noviembre

D. AREA PLANIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO

DIMENSIÓN: ORGANIZATIVO OPERATIVO

NOMBRE DEL PROGRAMA: SUBVENCIÓN MANTENIMIENTO

OBJETIVO COMUNAL: Mantener los Establecimientos Educativos en forma óptima en relación a infraestructura y aseo.						
Objetivos Estratégicos	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de Verificación	Tiempo de Ejecución

1.- Mantener la infraestructura y condiciones físicas optimas de las Unidades Educativas	Administrar la Subvención de Mantenimiento de acuerdo a una Planificación elaborada o Programa Anual	- Director U-E - Jefa Daem - Encargado de adquisiciones del Daem	1.1 Ejecución de diseño de obras menores, licitaciones, contrataciones y atenciones en forma directa por personal D.A.E.M. 1.2 Realizar el 60 % de gastos en el periodo de receso escolar de verano y el 40 % en el resto del año	- Reparaciones realizadas en cada Unidad Educativa - Inversión de trabajos realizados	- Informes del Departamento Provincial y Seceduc - Facturas y/o Guías, - Licitaciones, - Certificación de recepción conforme por parte de las Direcciones de las U-E	Enero a diciembre de cada año
--	--	--	--	--	--	-------------------------------

NOMBRE DEL PROGRAMA: VEHICULOS DE TRANSPORTE DEL D.A.E.M.

OBJETIVO COMUNAL: Satisfacer la necesidad de traslado de los estudiantes de los establecimientos educacionales municipalizados desde sus residencias a las Unidades Educativas.

Objetivos Estratégicos	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de Verificación	Tiempo de Ejecución
------------------------	------	-------------	----------	-----------	-----------------------	---------------------

<p>1-Transportar alumnos que habitan en sectores alejados del radio urbano, alumnos con diferentes grados de discapacidad, derivados del sistema judicial, en riesgo social y quienes la jefatura Daem disponga.</p> <p>2-Traslado de Alumnos y docentes a diferentes actividades programadas por las unidades educativas</p>	<p>- Optimizar el programa de transporte escolar, aumentando el número de vehículos para el traslado de mayor cantidad de estudiantes de las U-E</p> <p>- Aplicar al 100 % el Reglamento de uso de los vehículos para transporte de estudiantes de los establecimientos educacionales municipales</p>	<p>- Jefa Daem - Area Social - Choferes y Auxiliares - Directores</p>	<p>1.1 Optimizar las rutas establecidas de traslado de estudiantes</p> <p>1.2 Elaboración de diseño y ejecución de planificación de mantenimiento de los vehículos en el taller mecánico</p> <p>1.3 Elaborar planificación en conjunto con Area de adquisiciones de la entrega de materiales a las U-E</p> <p>1.4 Ayudar a trasladar estudiantes atrasados a sus establecimientos</p>	<p>- Número de vehículos incorporados</p> <p>- Número de nuevas rutas incorporadas</p> <p>- Programa de mantención</p>	<p>Registro de Vehículos Bitácora de los Vehículos</p> <p>Bitácora de los Vehículos.</p>	<p>Enero a Diciembre de cada año</p>
---	---	---	---	--	--	--------------------------------------

NOMBRE DEL PROGRAMA: FONDO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN MUNICIPAL

<p>OBJETIVO COMUNAL: Contribuir al mejoramiento de la Gestión Municipal en Educación, mediante el financiamiento de iniciativas que permitan resolver los nudos críticos que afectan a esta gestión y por tanto a la calidad de la educación</p>							
<p>Objetivos Estratégicos</p>	<p>Meta</p>	<p>Responsable</p>	<p>Acciones</p>	<p>Indicador</p>	<p>Medio de Verificación</p>	<p>Tiempo de Ejecución</p>	

1-Contar con una gestión educacional óptima en todos los niveles y modalidades, y que apunten al fortalecimiento del sistema de Educación Pública, de la comuna.	Cumplimiento técnico y económico de programa asociado a la ejecución del fondo	D.A.E.M.	1.1 Elaboración y ejecución de programa de la comuna de Caldera, para el fondo de mejoramiento, de acuerdo a los fondos entregados por MINEDUC.	-Iniciativas incluidas en el programa y financiadas para su realización a través de los recursos del fondo.	- Copia del Programa -Seguimiento a la ejecución década iniciativa -Consolidado financiero del Programa	Enero a Diciembre
2-Favorecer un aumento de la calidad en nuestros Establecimientos Educativos 3. Implementar con los equipos directivos herramientas que permitan una información fluida y permanente con la jefatura y sus tareas						

E.- AREA: **INFORMÁTICA**

DIMENSIÓN: **ORGANIZATIVO OPERATIVO**

NOMBRE DEL PROGRAMA: **PROYECTO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA COMUNAL (P.I.E.)**

OBJETIVO COMUNAL: Incorporación de Nuevas tecnologías en el proceso educativo y/ o administrativo.

Objetivos Estratégicos	Meta	Responsable	Acciones	Indicador	Medio de Verificación	Tiempo de Ejecución
1-Incorporar Proyecto de Informática Educativa	- Puesta en Marcha P.I.E. Comunal	-Encargado de informática D.A.E.M. -Direcciones	11Elaboración del Proyecto de Informática Comunal	- Proyecto Educativo específico de cada establecimiento.	Seguimiento o Plan de Ejecución.	Anual
2.- Implementar un sistema de monitoreo continuo de las acciones e inventario que lleva cada unidad educativa municipal .	Mantener el 100% de los inventarios actualizados - Mantener y coordinar con los directivos los Planes	- Técnico Pedagógico DAEM - Directores de Unidades Educativas	2.1Desarrollar programas T.I.C. y T.E.C. en alianza con la Unidad Ejecutora Universidad de Atacama. 2.2 Contar con un inventario actualizado cada semestre de los equipos computacionales y periféricos de cada establecimiento. 2.3 Mantener una constante actualización de las acciones que se llevan a cabo en los diferentes proyectos de implementación computacional.	Número de Escuelas Participantes.	Planes y actividades realizadas	Anual

CAPITULO VI – DESICIONES TOMADAS.

- 1- El Servicio de Vigilancia que cumple funciones en las distintas unidades educativas será de responsabilidad administrativa del D.A.E.M., lo que permitirá rotación de personal para cumplir las necesidades del sistema.
- 2- En el Liceo Manuel Blanco Encalada se requerirá que las salas de mayor capacidad sean para los 1º y 2º medios para incrementar matrículas.
- 3- El Departamento de Educación en conjunto con los Directores cautelará el préstamo de Unidades Educativas, Mobiliarios y recursos audiovisuales.
- 4- Se debe tener presente que el D.A.E.M. velará que los requerimientos que efectúen las distintas unidades educativas se ajusten al presupuesto y disponibilidad económica.
- 5- Todo requerimiento que afecte al presupuesto deberá estar necesariamente coordinado y ajustado previamente con el área de Contabilidad y Presupuesto de este D.A.E.M.
- 6- El D.A.E.M. contemplará las prioridades de pago en forma mensual, según se señala:
 1. Remuneraciones, Cotizaciones y Descuentos Internos.
 2. Consumos Básicos
 3. Material de Apoyo Didáctico
 4. Material de Mantenimiento y Uso Corriente
 5. Proyectos Educativos
 6. Inversiones
- 7- Se solicitará a la primera autoridad que autorice la facultad delegada de recursos a todas las Unidades Educativas que lo soliciten y no presenten rendiciones pendientes.

- 8- La Ley N° 19.886 “Ley de Bases sobre contratos administrativos, suministros y prestación de servicios” con su reglamento correspondiente exige que las adquisiciones y contratos de suministros se efectúen mediante el portal de CHILECOMPRA, por lo que se hace necesario que cada establecimiento educativo refuerce su uso del Portal CHILECOMPRA, y su plataforma de Licitaciones “www.mercadopublico.cl”.
- 9- El feriado del personal no docente en temporada de receso escolar, se otorgará de acuerdo a lo establecido en reglamento comunal consensuado con los Asistentes de la Educación, Equipos directivos, DAEM y aprobado por el Honorable Concejo Comunal.
- 10- Las unidades educativas deberán entregar a este D.A.E.M sus requerimientos en el mes de Octubre, para Finalización de año, y en el mes de Noviembre, el Plan de compras para el año siguiente.
- 11- Las unidades educativas deberán entregar en el mes de Noviembre el plan de mantenimiento, indicando el porcentaje de la subvención de mantenimiento a utilizar. Debiendo optimizar los recursos y priorizar sus necesidades de reparaciones en el receso escolar de verano.
- 12- En el caso de que el Ministerio de Educación entregara nuevamente el Fondo de Mejoramiento de la Gestión Municipal en Educación, se desarrollarán iniciativas que permitan solucionar los nudos de gestión que pueda presentar este DAEM.
- 13- Se insistirá con la SECPLAN la elaboración de los proyectos para mejoramiento de la implementación de comedores, salas de clases, baños, mejoramiento de gimnasio y construcción de la Casa del Profesor y Escuela José Joaquín Vallejo. Además, de las construcción o ampliación de una sala para PIE de la Escuela Byron Gigoux James.
- 14- Se realizará en el mes de Agosto el encuentro regional de bandas escolares, el cual se financiará a través del Fondo de Mejoramiento de la Gestión Municipal en Educación en caso contrario con traspasos de fondos municipales. (colaciones, premios, diplomas y movilización local).

15- Se implementará un sistema de evaluación comunal a la gestión de cada estamento de nuestras unidades educativas, socializado con los equipos directivos y la sostenedora del sistema.

CAPITULO VII - PRESUPUESTO ÁREA EDUCACIÓN 2010.

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2010 – POR ITEM

SECTOR DE EDUCACION

Sub. Título	Ítem	Asig.	Sub. Asig.	Sub-sub. Asig.	Denominación	Depto. de Educación	Escuela Manuel Orella Echanez	Escuela Villa Las Playas	Escuela Byron Gigoux James	José Joaquín Vallejo	Liceo Manuel Blanco Encalada	C.E.I.A.	Jardín Infantil Desierto Florido	Jardín Infantil Las Dunas	Jardín Infantil Mi Pequeña Estrella	Presupuesto 2010 M\$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)												
05					Cuentas por cobrar transferencias corrientes	158,457	550,412	390,202	289,797	31,117	345,826	46,080	51,328	44,844	38,095	1,946,158
	03				<i>De otras entidades públicas</i>	158,457	550,412	390,202	289,797	31,117	345,826	46,080	51,328	44,844	38,095	1,946,158
08					Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes	4,206	8,610	4,305	2,205	210	3,255	2,205	2,205	1,155	2,730	31,086
	01				<i>Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas</i>	1,806	8,610	4,305	2,205	210	3,255	2,205	2,205	1,155	2,730	28,686
	99				<i>Otros</i>	2,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,400
TOTAL GASTOS						162,663	559,022	394,507	292,002	31,327	349,081	48,285	53,533	45,999	40,825	1,977,244

	05				Maquinas y Equipos	500	0	0	0	0	0	0	0	0	500	
	06				Equipos Informáticos	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000	
31					C X P INICIATIVAS DE INVERSION	0	82,360	61,079	23,211	2,511	5,321	500	0	0	174,982	
	02				Proyectos	0	82,360	61,079	23,211	2,511	5,321	500	0	0	174,982	
34					DEUDA FLOTANTE	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000	
	07				Deuda Flotante	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000	
TOTAL GASTOS						162,663	559,022	394,507	292,002	31,327	349,080	48,285	53,533	45,999	40,825	1,977,244

El presupuesto 2010 refleja un registro en sus partidas de Ingresos y Gastos, clasificado de acuerdo a las Instrucciones de la Ley de Presupuesto del sector público.

El presupuesto es presentado a nivel de ítem para efectos de aprobación del Honorable Concejo Municipal, sin embargo se adjunta este mismo desagregado a un último nivel en sus partidas presupuestarias.

El presente presupuesto estará condicionado a futuras modificaciones presupuestarias según las necesidades del servicio, para lo cual se presentarán los informes correspondientes al Honorable Concejo Municipal.

Para el año 2010 el Departamento de Educación contempla un traspaso de Fondos por parte de la Ilustre Municipalidad de Caldera un monto de M\$ 186.820, que se desglosa de la siguiente forma:

- Aporte para gastos de Funcionamiento DAEM M\$ 138.000.-
- Aporte Jardines Infantiles y Salas Cuna (Las Dunas, Desierto Florido y Mi pequeña Estrella) M\$ 30.000.-
- Aporte para Ayuda Social M\$ 16.820.-

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEPTO. EDUCACION DESAGREGADO

Sub. Titulo	Item	Asig.	Sub. Asig.	Sub-sub. Asig.	Denominación	Depto. De Educación	Escuela Manuel Orella Echanez	Escuela Villa Las Playas	Escuela Byron Gigoux James	José Joaquín Vallejo	Liceo Manuel Blanco Encalada	C.E.I.A.	Jardín Infantil Desierto Florido	Jardín Infantil Las Dunas	Jardín Infantil Mi Pequeña Estrella	Presupuesto Inicial M\$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)												
05					Cuentas por cobrar transferencias corrientes	158,457	550,412	390,202	289,797	31,117	345,826	46,080	51,328	44,844	38,095	1,946,158
	03				<i>De otras entidades públicas</i>	158,457	550,412	390,202	289,797	31,117	345,826	46,080	51,328	44,844	38,095	1,946,158
		003			De la Subsecretaría de Educación	200	546,952	385,618	286,288	30,788	342,072	44,944	0	0	0	1,636,862
			001		Subvención Escolaridad	0	519,629	360,764	277,605	30,448	321,667	43,799	0	0	0	1,553,912
				001	Subvención Normal	0	385,862	264,535	205,609	22,154	282,420	40,158	0	0	0	1,200,738
				002	Subv. Asignación No Docente Ley 19.464	0	5,695	3,280	2,489	104	2,332	401				14,301
				003	Subv. Escolar Preferencial Ley 20.248		64,496	57,134	32,595	1,141						155,366
				004	Subv. Adicional Especial Ley 19.410		14,784	8,431	6,447	296	8,767	873				39,598
				005	Subv. Ruralidad					4,786						4,786
				006	Subv. Asig. Profesor Encargado					1,013						1,013
				007	Diferencia por Piso Rural				9,222							9,222
				008	Subv. Ley Referencial 19.933		48,792	27,384	21,243	954	28,148	2,367				128,888
			002		Otros Aportes	200	27,323	24,854	8,683	340	20,405	1,145	0	0	0	82,950
				001	Desempeño Difícil		5,625	9,664	0	0	0					15,289
				002	Subvención de Mantenimiento		8,222	4,555	3,273	58	3,995	428				20,531
				003	Bono de Reconocimiento Profesional		8,922	7,685	3,685	282	8,734	717				30,025
				004	Subv. Asig. Variable Desempeño Individual						1,720					1,720
				005	Bonificación Ley 20.244 Asistente de la Educación		1,590	974	1,095		706					4,365
				006	Subv. Pro - Retención		2,964	1,976	630		5,250					10,820
				007	Otros	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
		004			De la Junta Nacional de Jardines Infantiles	0	0	0	0	0	0	0	40,240	34,370	27,722	102,332
			001		Convenios Educación Prebásica	0	0	0	0	0	0	0	40,240	34,370	27,722	102,332
				001	Sala Cuna Mi Pequeña Estrella										27,722	27,722
				002	Sala Cuna Las Dunas									34,370		34,370
				003	Sala Cuna Desierto Florido								40,240			40,240
		099			De otras entidades públicas	1,437	3,460	4,584	3,509	329	3,754	1,136	1,088	474	373	20,144
			001		Bono de Escolaridad	476	123	1,091	1,204	158	1,341	24	311	158	89	4,975
			002		Bono de Fiestas Patrias	527	1,833	1,959	1,298	76	1,359	625	402	158	134	8,371

			003	Bono de Navidad	434	1,504	1,534	1,007	95	1,054	487	375	158	150	6,798
		101		De la Municipalidad a Serv. Incorp. A su Gestión	156,820	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000	10,000	186,820
			001	Gastos de funcionamiento	138,000										138,000
			002	Aporte Funcionamiento Jardin y Salas Cunas								10,000	10,000	10,000	30,000
			003	Aporte Municipal para Ayuda Escolar	18,820										18,820
08				Cuentas por Cobrar Otros Ingresos Corrientes	4,206	8,610	4,305	2,205	210	3,255	2,205	2,205	1,155	2,730	31,086
	01			Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	1,806	8,610	4,305	2,205	210	3,255	2,205	2,205	1,155	2,730	28,686
		001		Reembolso Art. 4 Ley N° 19.345	126	210	105	105	105	105	105	105	105	105	1,176
			001	Asociación Chilena de Seguridad	126	210	105	105	105	105	105	105	105	105	1,176
		002		Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196	1,680	8,400	4,200	2,100	105	3,150	2,100	2,100	1,050	2,625	27,510
			002 001	Isapre y Fonasa	1,680	8,400	4,200	2,100	105	3,150	2,100	2,100	1,050	2,625	27,510
	99			Otros	2,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,400
		001		Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impuestos	2,400										2,400
PRESUPUESTO TOTAL					162,663	559,022	394,507	292,002	31,327	349,081	48,285	53,533	45,999	40,825	1,977,244

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEPTO. EDUCACION DESAGREGADO

Subt. (1)	Item (2)	Asig. (3)	Sub. Asig. (4)	Sub. Sub. Asig (5)	Denominación	Depto. de Educación	Escuela Manuel Orella Echanez	Escuela Villa Las Playas	Escuela Byron Gigoux James	Escuela José Joaquin Vallejos	Liceo Manuel Blanco Encalada	C.E.I.A.	Jardin Infantil Desierto Florido	Jardin Infantil Las Dunas	Jardin Infantil Mi Pequeña Estrella	(M\$)
21					GASTOS EN PERSONAL	113,697	445,190	311,573	245,518	26,113	321,714	43,467	48,723	41,189	38,165	1,635,350
	01				<i>Personal de Planta</i>	30,626	211,479	157,112	125,381	20,899	190,172	16,471	0	0	0	752,140
		001			Sueldos y Sobresueldos	29,656	197,523	146,489	115,839	19,715	177,742	15,028	0	0	0	701,992
			001		Sueldo Base	11,041	84,655	64,425	51,270	9,300	72,599	5,520	0	0	0	298,810
			002		Asignación de Antigüedad	9,203	51,414	36,163	30,639	5,393	44,934	4,785	0	0	0	182,531
				001	Asignación de Experiencia, artículo 48 de la Ley 19.070	9,203	51,414	36,163	30,639	5,393	44,934	4,785	0	0	0	182,531
				004	Asignación de Zona	2,760	21,164	16,106	12,817	2,325	20,650	1,380	0	0	0	77,202
				004	Complemento de Zona	2,760	21,164	16,106	12,817	2,325	20,650	1,380	0	0	0	77,202
				009	Asignaciones Especiales	713	10,816	8,470	6,522	2,180	10,186	610	0	0	0	39,497
				002	Unidad de Mejoramiento Profesional, Art. 54 y sgtes., Ley N°19.070	0	5,060	4,090	3,036	506	4,849	253	0	0	0	17,794
				003	Bonificación Proporcional, Art. 8º de la Ley 19.410	713	5,756	4,380	3,486	632	5,337	357	0	0	0	20,661
				004	Bonificación Especial Profesores Encargados de Escuelas Rurales, Art.13 Ley 19.715	0	0	0	0	1,042	0	0	0	0	0	1,042
				014	Asignaciones Compensatorias	0	2,306	0	826	0	1,999	0	0	0	0	5,131
				005	Bonificación artículo 3º de la Ley 19.200	0	2,306	0	826	0	1,999	0	0	0	0	5,131
				019	Asignación de Responsabilidad	0	3,410	3,295	3,410	0	3,496	662	0	0	0	14,273
				002	Asignación de Responsabilidad Directiva	0	3,410	3,295	3,410	0	3,496	662	0	0	0	14,273
				031	Asignación de Experiencia Calificada	3,956	14,894	9,184	8,224	217	15,033	1,858	0	0	0	53,366
				001	Asignación de Perfeccionamiento, Art. 49, Ley N° 19.070	3,956	14,894	9,184	8,224	217	15,033	1,858	0	0	0	53,366
				999	Otras Asignaciones	1,983	8,864	8,846	2,131	300	8,845	213	0	0	0	31,182
				001	Pozo Adicional	83		124	0	0	3,819	0	0	0	0	4,026
				002	Ump Complementaria	0	478	68	31	0	26	13	0	0	0	616
				003	Asignación Desempeño Difícil	0	3,386	5,154								8,540
				004	Bono Reconocimiento Profesional	900	5,000	3,500	2,100	300	5,000	200	0	0	0	17,000

			005	Otros	1,000										1,000
		002		Aportes del Empleador	800	8,256	6,123	4,842	824	7,430	643	0	0	0	28,918
			002	Otras Cotizaciones Previsionales	800	8,256	6,123	4,842	824	7,430	643				28,918
		003		Asignaciones por Desempeño	0	500	500	500	0	0	0	0	0	0	1,500
			003	Desempeño Individual	0	500	500	500	0	0	0	0	0	0	1,500
			004	Asignación Variable por Desempeño Individual	0	500	500	500							1,500
		005		Aguinaldos y Bonos	170	5,200	4,000	4,200	360	5,000	800	0	0	0	19,730
			001	Aguinaldos	170	3,700	3,000	2,900	230	3,500	600	0	0	0	14,100
			001	Aguinaldo de Fiestas Patrias	85	1,100	1,000	800	50	1,000	200	0	0	0	4,235
			002	Aguinaldo de Navidad	85	1,100	1,000	800	50	1,000	200	0	0	0	4,235
			002	Bonos de Escolaridad	0	1,200	800	800	100	1,500	200	0	0	0	4,600
			004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	0	300	200	500	30		0	0	0	0	1,030
02				Personal a Contrata	500	136,824	92,116	58,839	2,217	89,285	11,149	0	0	0	390,930
		001		Sueldos y Sobresueldos	500	129,798	87,268	55,230	2,128	84,359	9,646	0	0	0	368,929
			001	Sueldo Base	0	86,531	50,991	35,618	1,192	46,297	6,167	0	0	0	226,796
			002	Asignación de Antigüedad	0	12,038	9,449	5,174	557	16,335	450	0	0	0	44,003
			001	Asignación de Experiencia, artículo 48 de la Ley 19.070	0	12,038	9,449	5,174	557	16,335	450	0	0	0	44,003
			004	Asignación de Zona	0	16,633	12,748	8,905	298	11,574	1,542	0	0	0	51,700
			003	Complemento de Zona	0	16,633	12,748	8,905	298	11,574	1,542	0	0	0	51,700
			009	Asignaciones Especiales	0	7,386	5,742	4,179	81	4,762	816	0	0	0	22,966
			002	Unidad de Mejoramiento Profesional, Art. 54 y sgtes., Ley N°19.070	0	3,154	2,277	1,763	0	1,771	413	0	0	0	9,378
			003	Bonificación Proporcional, Art. 8° de la Ley 19.410	0	4,232	3,465	2,416	81	2,991	403	0	0	0	13,588
			018	Asignación de Responsabilidad	0	300	296	0	0	0	0	0	0	0	596
			001	Asignación de Responsabilidad Directiva	0	300	296								596
			030	Asignación de Experiencia Calificada	0	1,749	1,513	676	0	2,891	21	0	0	0	6,850
			001	Asignación de Perfeccionamiento, Art. 49, Ley N° 19.070	0	1,749	1,513	676	0	2,891	21	0	0	0	6,850
			999	Otras Asignaciones	500	5,161	6,529	678	0	2,500	650	0	0	0	16,018
			001	Desempeño Difícil	0	2,661	4,029	0	0	0	0	0	0	0	6,690
			002	Bono Reconocimiento Profesional	0	2,500	2,500	678	0	2,500	650	0	0	0	8,828
			003	Otros	500										500
		002		Aportes del Empleador	0	5,426	3,648	2,309	89	3,526	403	0	0	0	15,401

	04			Materiales de Uso o Consumo	3,100	3,300	2,800	2,600	420	2,700	1,300	1,350	1,350	1,350	20,270
		001		Materiales de Oficina	1,000	1,500	1,200	1,200	100	1,200	800	500	500	500	8,500
		002		Textos y Otros Materiales de Enseñanza	0	600	500	500	100	600	200	200	200	200	3,100
		006		Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	100	100	100	100	50	100	50	100	100	100	900
		007		Materiales y Utiles de Aseo	200	500	500	400	100	300	100	300	300	300	3,000
		009		Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	300	500	400	300	50	400	100	200	200	200	2,650
		010		Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300
		011		Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000
		999		Otros	200	100	100	100	20	100	50	50	50	50	820
	05			Servicios Básicos	4,346	18,900	13,550	16,450	1,770	14,600	2,200	2,870	2,870	720	78,276
		001		Electricidad	600	10,500	6,100	5,500	120	7,500	1,000	650	650	0	32,620
		002		Agua	120	7,500	6,000	10,000	800	7,100	300	1,500	1,500	0	34,820
		003		Gas	0	0	0	0	0	0	600	600	600	0	1,800
		004		Correo	600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600
		005		Telefonía Fija	1,000	600	1,000	650	850	0	650	0	0	0	4,750
		006		Telefonía Celular	1,526	0	0	0	0	0	0	120	120	120	1,886
		007		Acceso a Internet	500	300	450	300	0	0	250	0	0	0	1,800
	06			Mantenimiento y Reparaciones	400	8,222	4,555	3,273	58	3,995	428	50	50	50	21,081
		001		Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	0	8,222	4,555	3,273	58	3,995	428	50	50	50	20,681
		002		Mantenimiento y Reparación de Vehículos	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
		004		Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
	07			Publicidad y Difusión	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
		001		Servicios de Publicidad											0
		002		Servicios de Impresión											0
		003		Servicios de Encuadernación y Empaste	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
	08			Servicios Generales	650	350	350	350	335	250	140	140	140	140	2,845
		001		Servicios de Aseo	50	300	300	300	300	200	100	100	100	100	1,850

31				C X P INICIAVITAS DE INVERSION	0	82,360	61,079	23,211	2,511	5,321	500	0	0	0	174,982
	02			Proyectos	0	82,360	61,079	23,211	2,511	5,321	500	0	0	0	174,982
		999		Otros Gastos	0	82,360	61,079	23,211	2,511	5,321	500	0	0	0	174,982
			001	Proyecto Subvención Escolar Preferencial	0	74,496	53,584	19,845	2,011	0	0	0	0	0	149,936
			002	Proyecto Pro-Retención	0	5,964	2,576	630	0	3,349	0	0	0	0	12,519
			003	Otras Inversiones	0	1,900	4,919	2,736	500	1,972	500	0	0	0	12,527
34				DEUDA FLOTANTE	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000
	07	000		Deuda Flotante	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000
TOTAL GASTOS					162,663	559,022	394,507	292,002	31,327	349,080	48,285	53,533	45,999	40,825	1,977,244

CAPITULO VIII PLAN DE MONITOREO PADEM 2010

MONITOREO Y EVALUACION

La implementación del PADEM se evaluará durante su vigencia a través de un plan de monitoreo.

Cada área del DEM, es el responsable del desarrollo de los planes de acción y de emitir un informe parcial de los estados de avance de acuerdo a un cronograma de trabajo establecido.

Se constituirá una Comisión encargada de evaluar el PADEM, la que será integrada por representantes de todos los estamentos involucrados en el Plan de Desarrollo de Educación Municipal.

El Director de Educación dará una *cuenta pública* de la gestión educativa de la comuna en las fechas que establezca el cronograma del presente Plan.

1.- MONITOREO.

OBJETIVOS:

- a.- Establecer un plan de trabajo con el Consejo de Directores, Jefes de UTP y comunidad escolar a fin de conocer y analizar el PADEM y sus planes de acción, al inicio del año escolar.
- b.- Ejecutar los planes de acción y verificar que su puesta en marcha este acorde con los parámetros dados para ello.
- c.- Monitorear los Planes de Acción, mediante fichas modelos o instrumentos establecidos.
- d.- Presentar los informes de evaluaciones y estado de avance del desarrollo del PADEM.
- e.- Informar a todos los estamentos relacionados con la Educación Municipal de Caldera sobre el estado de avance de la Gestión Educativa Comunal.

2.- EVALUACION.

ACCIONES:

Los Planes de Acción contemplados, serán evaluados en forma sistemática. Se contemplan dos modalidades para ello: de Proceso y de Resultados.

a.- De Procesos: durante el año.

Se administraran encuestas a diversos representantes de la educación en Caldera, además, se contemplan reuniones o jornadas masivas de análisis del PADEM. Las conclusiones o informes de estas actividades, servirán de insumo para la elaboración de Acciones remediales en los próximos PADEM.

b.- De Resultados: Noviembre y Diciembre de 2010.

Se efectuara una evaluación anual de los Planes de Acción, su ejecución y las variables que impidieron su ejecución.

Se adjunta Cronograma en Anexo.

PARTICIPACION EN REUNIONES DE TRABAJO PADEM 2010.

NAYADETT VELASQUEZ URRUTIA
JEFA DAEM CALDERA

JORGE PESENTI FRES
COORDINADOR TECNICO PEDAGOGICO- DAEM

RICARDO SALINAS GALLEGUILLOS
ENCARGADO DE REMUNERACIONES E INFORMATICA DAEM

CLAUDIO ALVAREZ ROBLES
CONTADOR DAEM

MARITZA MADARIAGA DEBENARDI
ENCARGADA DE REMUNERACIONES

NELLY CACERES BREVICHET
ASISTENTE SOCIAL DAEM

IRMA FLORES ARAYA
TECNICO SOCIAL DAEM

EQUIPOS DIRECTIVOS Y TECNICOS PEDAGOGICOS DE:

- LICEO MANUEL BLANCO ENCALADA
- ESCUELA MANUEL ORELLA ECHANEZ
- ESCUELA BYRON GIGOUX JAMES
- ESCUELA VILLA LAS PLAYAS
- CENTRO DE EDUCACION INTEGRAL DE ADULTOS

DIRECTORAS JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS:

- MI PEQUEÑA ESTRELLA
- DESIERTO FLORIDO
- LAS DUNAS

COMUNIDADES DOCENTES DE :

- JEFES TECNICOS
- LENGUAJE Y COMUNICACIÓN
- MATEMATICA
- HISTORIA
- CIENCIAS
- INGLES
- EDUCACION FISICA
- EDUCACION PARVULARIA

ANEXOS

CRONOGRAMA PADEM

PAUTA DE MONITOREO PADEM

ACUERDO CONCEJO APROBACIÓN PADEM

DESCRIPCION DE CARGOS D.A.E.M.

DECRETOS

- DECRETO DE APROBACIÓN PADEM
- DECRETO APROBACION DOTACIÓN DOCENTE
- DECRETO APROBACIÓN DOTACION NO DOCENTES
- DECRETO APROBACIÓN PRESUPUESTO

PAUTA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN: Propuesta para Escuelas y Liceo

FICHA DE MONITOREO						
OBJETIVO						
META						
Responsable del Monitoreo						
	Oportunidad		Cobertura		Recursos	Calificación
Actividades	Indicadores	% de Cumplimiento	Beneficiado Programado	Beneficiado Efectivo	Ejecutados	(L) Logrado (M)Media (N)No Logrado
Nivel de Logro						

Fecha de Monitoreo		Responsable	
--------------------	--	-------------	--

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

La pauta tiene como fin constatar si el PADEM cumple con sus propósitos establecidos.

Cada director, en conjunto con el EGE del establecimiento educacional y la comunidad escolar, en el mes de AGOSTO de cada año, emitirán un informe de evaluación de acuerdo a la presente pauta.

DESCRIPCION DE CARGOS – D.A.E.M.

1.- Titulo del Cargo	: JEFA DEPARTAMENTO DE EDUCACION
----------------------	----------------------------------

Objetivo : Implementar, coordinar y desarrollar políticas enfocadas hacia la correcta marcha del DAEM.

Reporta : Alcaldesa

Especificación del cargo

Educación : Profesional de la Educación, con Post – grado en Administración Educacional o equivalente.

Experiencia : Experiencia docente progresiva o en cargos directivos reportando al más alto nivel de dirección.

Conocimientos : Sólidos conocimientos del Marco de la Buena Enseñanza y Marco de la Buena Dirección, contabilidad, planificación, negociación y en general, manejo de todas las funciones de una organización.

Competencias:

- Desarrollo y dirección de personas
- Trabajo en equipo y cooperación
- Liderazgo
- Pensamiento analítico y conceptual
- Autocontrol
- Confianza en si mismo
- Comportamiento ante fracasos
- Compromiso con la organización
- Motivación al logro.

Habilidades:

- Dirigir personal de alto nivel
- Visión estratégica de modelos educativos
- Capacidad de promover y gerenciar proyectos orientados al logro de resultados proactivos
- Poder de negociación
- Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.

Funciones, actividades y/o tareas.

1. Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar las políticas del Departamento de Educación, con el fin de cumplir los objetivos preestablecidos.
2. Asumir la jefatura administrativa de los establecimientos de Educación Municipal, en conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
3. Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.
4. Establecer, cumplir y hacer cumplir los objetivos y normas del Departamento de Educación.
5. Representar y asesorar a la Alcaldesa frente a los docentes y asistentes de la Educación, instituciones gremiales, otros.
6. Elaborar, aprobar y controlar el PADEM.
7. Procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos educacionales a cargo de la Municipalidad.
8. Escoger la mejor o mejores estrategia (as) para implementar los planes de trabajo en todos los niveles de la Educación.
9. Aplicar las evaluaciones de desempeño del personal a su cargo.
10. Cumplir y hacer cumplir las políticas educacionales emanadas del Ministerio de educación.
11. Participar en la selección del personal.

2.- Titulo del Cargo	:	ENCARGADO (A) DE CONTABILIDAD.
----------------------	---	---------------------------------------

Objetivo : Mantener y analizar la contabilidad patrimonial del Departamento de Educación Municipal, en conformidad con las disposiciones y normas vigentes, emitiendo los informes requeridos.

Ubicación Administrativa : Área de Contabilidad

Reporta : Jefe (a) Departamento de Educación.

Funciones, actividades y/o tareas:

1. Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual del Departamento, proporcionando los estados e informes contables que se requieran.
2. Registrar ingresos y gastos de las cuentas complementarias y su control.
3. Controlar los ingresos y egresos de fondos en conformidad con las normas presupuestarias vigentes.
4. Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero con terceros.(Facturas de compras, boletas de honorarios y rendición de cuentas, según normas presupuestarias)
5. Contabilizar Decretos de Pago por cancelación con cheque.
6. Registrar los ingresos en conformidad con las normas presupuestarias vigentes.
7. Confeccionar, mensualmente, los estados de caja de las necesidades del departamento.
8. Controlar y solicitar las modificaciones pertinentes del movimiento de los fondos mensuales.
9. Efectuar los trámites para la obtención de los recursos financieros que se asignan al departamento, sean estos provenientes del Ministerio de educación o de la Municipalidad.
10. Manejar las cuentas bancarias y sus respectivas conciliaciones.
11. Refrendar internamente, imputando al ítem presupuestario que corresponda, todo egreso ordenado en las resoluciones alcaldicias, así como también, imputar los ingresos.
12. Custodiar los dineros en efectivos existentes en caja, y exigir las rendiciones de cuenta a quien corresponda.
13. Presentar rendiciones de cuenta a las entidades, por fondos entregados y destinados a fines específicos.(Cuenta Complementaria)
14. Formar, archivar y custodiar los expedientes de rendiciones de cuenta que deben mantenerse a disposición de la Contraloría General de la república.
15. Preparar presupuesto anual.
16. Realizar cierres contables
17. Realizar aperturas contables.

3.- Titulo del cargo	: ENCARGADO (A) DE REMUNERACIONES
----------------------	--

Objetivo : Calcular y registrar las remuneraciones del personal dependiente del Departamento de Educación.
Ubicación Administrativa : Área de recursos Humanos.
Reporta : Jefe (a) Departamento de Educación.

Funciones, actividades y/o tareas.

1. Implementar y fiscalizar los sistemas para el control de la asistencia y el cumplimiento del horario de trabajo del personal.
2. Calcular y registrar las remuneraciones en forma mensual.
3. Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal de acuerdo a las normas legales vigentes, considerando las variaciones derivadas de nombramientos, renunciaciones o vacaciones, atrasos, inasistencias, reconocimiento de cargas familiares, licencias medicas, retenciones y descuentos.
4. Confeccionar las planillas de cotizaciones previsionales, descuentos varios y emisión de cheques respectivos.
5. Efectuar el pago de remuneraciones, retenciones judiciales y familiares, cotizaciones a cajas de previsión y AFP, Isapre, Cooperativas, Cajas de Ahorro de EE.PP., Asociaciones y otros.
6. Emitir los certificados que corresponda en relación con las remuneraciones del personal.
7. Efectuar el registro y conciliación de la cuenta corriente bancaria de remuneraciones y emisión de informe, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.
8. Efectuar en coordinación con Contabilidad , el control presupuestario de los gastos del personal.

4.- Titulo del cargo	: ENCARGADO (A) DE PERSONAL.
----------------------	-------------------------------------

Objetivo : Administrar el sistema de personal y proponer las políticas de administración de éste.
Ubicación Administrativa : Área de recursos Humanos.
Reporta : Jefe (a) Departamento de Educación.

Funciones, actividades y/o tareas:

1. Proponer las políticas de administración de personal.
2. Administrar el sistema de personal, aplicando las técnicas de selección, descripción, especificación y evaluación de los cargos.
3. Mantener registros actualizados del personal en los cuales se consignen materias relacionadas con nombramientos, calificaciones, medidas disciplinarias, permisos administrativos, vacaciones.
4. Velar por la adecuada designación y distribución del personal en las diferentes unidades educativas.
5. Estudiar y programar, previa coordinación con las jefaturas, la capacitación del personal.
6. Instruir a las distintas unidades sobre las materias técnicas del personal , para su ejercicio.
7. Disponer, en forma oportuna y eficiente, los recursos humanos necesarios para el desarrollo de funciones.
8. Ejecutar y tramitar los derechos y obligaciones de carácter administrativo que corresponde a funcionarios de acuerdo a las normas vigentes.
9. Tramitar los nombramientos, renuncia y otras desvinculaciones, los permisos administrativos y feriados del personal.
10. Efectuar la tramitación administrativa de las resoluciones finales de los sumarios e investigaciones sumarias, y el registro de actos, velando por el cumplimiento de los plazos en estas actuaciones.
11. Apoyar los procesos para proveer los cargos vacantes.
12. Actualizar los registros del personal.
13. Elaborar y proponer programas de prevención de riesgos.

5.- Título del cargo	: ENCARGADO (A) DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS.
----------------------	--

Objetivo : Efectuar y controlar las adquisiciones del departamento y mantener actualizados el registro de bienes y los inventarios valorizados de los mismos.

Ubicación Administrativa : Área de Administración y Finanzas

Reporta : Jefe (a) Departamento de Educación.

Funciones, actividades y/o tareas:

1. Ejecutar los programas referentes a adquisiciones: licitar, subir la información al Portal del Chile Compra, confección de ficha de licitación.
2. Emitir órdenes de compra.
3. Mantener registro de proveedores.
4. Efectuar y controlar las adquisiciones del departamento (escuelas, Liceo , salas cunas).
5. Programar la atención oportuna de las diferentes órdenes de compra, de acuerdo a la urgencia de cada una de ellas, según V° B° de la encargada de contabilidad y de la jefatura.
6. Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines, en un plazo de treinta días.
7. Recibir y clarificar las solicitudes de compra proveniente de las distintas unidades educativas y áreas del Departamento.
8. Confeccionar decretos alcaldicios de compra.
9. Realizar visitas a terreno para evaluar estados de avance.
10. Recepcionar materiales, implementos e insumos y distribuirlos a las unidades educativas. (salas cunas).
11. Mantener inventario de DAEM y unidades educativas (salas cunas)
12. Efectuar controles periódicos de los bienes asignados a las distintas unidades.
13. Mantener actualizados los registros del inventario general del departamento, desglosados por dependencias.
14. Recibir, registrar, almacenar y distribuir los recursos materiales provenientes de las adquisiciones.
15. Informar, mediante la emisión de una orden de entrada de materiales a las distintas unidades educativas, para registro y control.

6.- Titulo del cargo	: SECRETARIA EJECUTIVA
----------------------	-------------------------------

Objetivo : Mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación que ingresa y egresa del Departamento, proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera para la actividad municipal.

Ubicación Administrativa : Administración.

Reporta : Jefe (a) Departamento de Educación.

Funciones, actividades y/o tareas:

1. Mantener registro numerados correctamente de decretos, reglamentos, ordenanzas, oficios y demás resoluciones y documentación oficial del departamento.
2. Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.
3. Tener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por el departamento.
4. Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del departamento, de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación existente.
5. Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa del Departamento.
6. Recibir y dar tramitación a las presentaciones y reclamos que formule la ciudadanía local, según el procedimiento establecido por el Departamento.
7. Distribuir copias de decretos, reglamentos, ordenanzas , resoluciones, órdenes de servicio, circulares y otros a quien corresponda.
8. Fotocopiado de documentos
9. Recepción y despacho de correspondencia a las unidades educativas.
10. Redacción de documentos.
11. Atender e informar al público en general.
12. Enviar y recibir correspondencia.
13. Control de llamadas telefónicas.
14. Transcribir y procesar información operando un computador.
15. Mantener en orden su equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
16. Cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

7.- Titulo del cargo	: ENCARGADO DE INFORMÁTICA.
----------------------	------------------------------------

Objetivo : Administrar el sistema informático del departamento y Unidades Educativas.

Ubicación Administrativa : Área de Informática.

Reporta : Jefe (a) del Departamento de Educación. - Encargado Técnico – Pedagógico

Funciones, actividades y/o tareas:

1. Revisar y dar mantenimiento a los equipos de computación del Departamento y Unidades Educativas.
2. Dar mantenimiento al servidor y respaldar información.
3. Soporte reloj control de unidades educativas y Departamento de educación.
4. Coordinar y asesorar Proyecto Enlaces (TIC, TEC), LMC.
5. Realizar inventario computacional del Departamento y revisar y supervisar los inventarios de las Unidades Educativas.
6. Elaborar diagrama físico que contenga información del DAEM y Unidades Educativas relacionadas con la Ley de Transparencia para subirla a la WEB.
7. Garantizar el buen funcionamiento de los servicios de conexión de Internet, según contrato de Internet.
8. Instalar los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizadas, según capacidad de los equipos.
9. Atender las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
10. Subir noticias y contenidos de educación a la página Web del municipio.
11. Cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

8.- Titulo del cargo	: ASISTENTE SOCIAL Y/O TÉCNICO SOCIAL
----------------------	--

Objetivo : Apoyar la gestión educativa para mejorar y optimizar los recursos económicos que entrega el Gobierno de Chile con la finalidad de ayudar a los alumnos , alumnas y jóvenes de la comuna, para que logren un desarrollo integral.

Ubicación administrativa : Área Social

Reporta : Jefe (a) del Departamento de Educación - Encargado Técnico – Pedagógico

Funciones, actividades y/o tareas:

1. Atención de público por demanda educacional.
2. Realización Beca Presidente de la República
3. Realización Beca Indígena
4. Realización y coordinación Programa JUNAEB.
5. Coordinación Programa Salud Escolar
6. Realización y apoyo Becas y Créditos Educación Superior.
7. Informes sociales educacionales.
8. Atención de público.
9. Entrega de implementos escolares.
10. Visitas domiciliarias por : informes sociales, inasistencias, otros.
11. Talleres para alumnos (as) Programa Residencia Familiar.
12. Elaboración de Reglamento Beca Municipal.
13. Coordinación y entrega dinero a través de caja chica Daem.
14. Entrega de citaciones Psiquiátricas y Psicológicas.
15. Atención de casos por otras situaciones sociales.
16. Cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

9.- Título del Cargo	: ENCARGADO TÉCNICO – PEDAGÓGICO.
----------------------	--

Objetivo : Fortalecer la Gestión Técnico – Pedagógica Comunal
Ubicación Administrativa : Área Técnico – Pedagógica.
Reporta : Jefe (a) del Departamento de Educación.

Funciones, actividades y/o cargo:

1. Velar por la correcta aplicación de los Planes y Programas de estudio en las distintas modalidades y niveles de estudio de los establecimientos educacionales municipales.
2. Facilitar y colaborar con los establecimientos educacionales en la instalación, ejecución y seguimiento de los Planes de Mejoramiento, manteniendo copias de estos en el DAEM
3. Promover y facilitar el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal docente municipal.
4. Promover y facilitar las jornadas de capacitación para los docentes municipales.
5. Organizar, programar, dirigir y desarrollar reuniones de coordinaciones técnicas pedagógicas junto a los jefes técnicos de los establecimientos educacionales municipales.
6. Dar cumplimiento al proceso de Evaluación de docentes municipales como Encargado Comunal.
7. Informar a los docentes de los resultados obtenidos en la Evaluación Docente.
8. Generar las facilidades para el proceso de inscripción de docentes como Evaluadores Pares.
9. Coordinar la elaboración y aplicación de los planes de superación Profesional.
10. Facilitar y mantener informados a los docentes de los establecimientos educacionales municipales sobre los procesos de las diferentes Asignaciones entregadas por el Mineduc.
11. Coordinar y revisar el Plan Anual de Desarrollo Educativo municipal, estableciendo en conjunto con los Jefes técnicos y Directores de los establecimientos educacionales municipales, los alcances para el cumplimiento de las acciones establecidas en él.
12. Supervisar que los establecimientos educacionales municipales hagan entrega de las cargas horarias de acuerdo a las necesidades de sus planes de estudio.
13. Mantener informado (a) a la Jefatura del Daem de todas las acciones de carácter técnico pedagógico y administrativas que se desarrollen a nivel local, regional y nacional.
14. Trabajar en colaboración con los demás estamentos del Daem para el logro de los objetivos del servicio educativo.
15. Supervisar que los establecimientos educacionales municipales hagan entrega de los PEI, Planes de seguridad, Reglamentos de Evaluación, Proyecto JECD, otros, en forma oportuna donde corresponda.
16. Participar de las reuniones convocadas por la jefatura en temáticas netamente técnico pedagógicas a nivel comunal, provincial, regional y nacional.
17. Asesorar y colaborar con la jefatura del Daem en la resolución de problemas técnicos pedagógicos.
18. Validación de subvención en forma mensual en coordinación con encargado (a) de Administración y Finanzas.
19. Fortalecer la participación activa de las distintas escuelas y liceo, a través de los Consejos Escolares.
20. Promover la formación y funcionamiento de los centros de alumnos y Centro General de Padres y Apoderados.
21. Supervisar la incorporación de nuevas tecnologías y materiales de apoyo al proceso de aprendizaje.
22. Cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

10.- Titulo del Cargo : **CHOFER – MINI BUS.**

Objetivo : Transportar alumnos y alumnas que habitan en sectores alejados del radio urbano.

Ubicación Administrativa : Área de administración.

Reporta : Encargado Técnico Pedagógico y Área Social.

Funciones, actividades y/o tareas:

1. Traslado de alumnos y alumnas desde y hacia las unidades educativas que habitan en sectores alejados del radio urbano.
2. Traslado de alumnos y alumnas con diferente grado de discapacidad, desde y hacia las unidades educativas.
3. Traslado de alumnos (as) y docentes a diferentes actividades de las unidades educativas (trabajo en terreno, atención de :dentista, oftalmólogo, psicólogo, psiquiatra, otros especialistas).
4. Entrega de citaciones a los alumnos y alumnas para atenciones médicas.
5. Compra y retiro de materiales.
6. Traslado de adultos mayores desde y hacia el CEIA.
7. Traslado de personal del DAEM a visitas a las unidades educativas y visitas domiciliarias.

11.- Titulo del cargo : **AUXILIAR MINI- BUS**

Objetivo: Apoyar el traslado de alumnos y alumnas en el recorrido del mini – bus.

Ubicación Administrativa : Área de transporte.

Reporta : Encargado (a) de Personal

Funciones, actividades y/o tareas:

1. Apoyo en el traslado de alumnos y alumnas en el mini bus facilitando el recorrido del o la conductor(a), manteniendo el orden y el respeto en el vehículo.
2. Apoyar el traslado de los adultos mayores.
3. Apoyo en el departamento en traslado de documentos y encomiendas cuando se requiere.
4. Salir a terreno en busca de firmas en documentos cuando se requiere.
5. Archivar documentación en el Área de personal.
6. Confección de carpetas del personal nuevo.
7. Cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

12.- Titulo del Cargo : **ENCARGADO (A) DE SERVICIOS MENORES.**

Objetivo : Mantener la limpieza y el orden de las distintas áreas, mobiliarios y equipos de trabajo , además, apoyar actividades administrativas del Departamento.

Ubicación administrativa : Área de Administración.

Reporta : Encargado (a) de Personal.

Funciones, actividades y/o tareas:

1. Mantener el inventario de los artículos de limpieza.
2. Realizar la limpieza a las distintas áreas, mobiliarios y equipos de trabajo.
3. Realizar actividades de apoyo administrativo en el Departamento (fotocopiar documentos, archivar, registrar)
4. Realizar diligencias de diversas índoles dentro de la comuna como en Copiapó.
5. Cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.