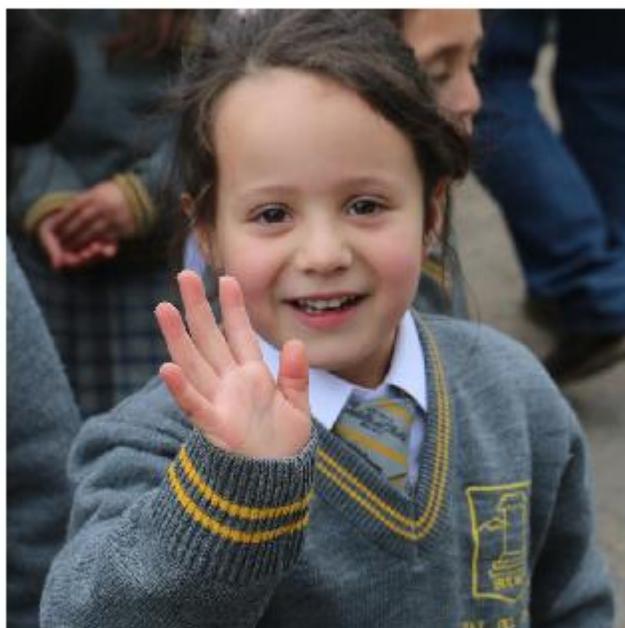


DAEM/2018

PLAN ANUAL DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DAEM
BULNES



PADEM
Ilustre Municipalidad de Bulnes
DAEM/2018



MISIÓN Y VISIÓN

Misión: Somos la Comuna de Bulnes, comprometida en la entrega de una educación de calidad, desarrollamos en la comunidad educativa habilidades y competencias de forma inclusiva para mejorar la calidad de vida y así dar cumplimiento a las políticas educacionales vigentes.

Visión: Ser un referente como Comuna que entrega espacios tanto académicos como de investigación, que enfrenta los requerimientos del mundo actual, entregando a la sociedad un estudiante que presenta competencias de calidad, respetuoso de la diversidad y comprometido con el medio ambiente. Aportar a la comunidad educativa, valores y principios sólidos de respeto y desarrollo del ser.



REGIÓN DEL ÑUBLE



<http://www.nubleregion.042.cl/>

BULNES CAPITAL PROVINCIAL

La Región XVI Ñuble ya es un hecho y se consideró a Bulnes como Capital de la provincia “De Diguillín” lo que conlleva a enormes cambios a nivel de la comuna, lo que obliga a estar preparados para enfrentar los requerimientos necesarios con la tarea de ser capital Provincial. En el ámbito educativo la proyección considera todos estos escenarios con el objetivo de enfrentar con los más altos estándares de cara a las exigencias de capital provincial.

Provincia de Diguillín la conforman las Comunas de **Chillán, Chillán Viejo, Quillón, Bulnes, San Ignacio, El Carmen, Pinto, Pemuco y Yungay**. Su capital es la ciudad de **Bulnes**

DESCRIPCIÓN HISTÓRICA COMUNAL



La Comuna de Bulnes, limitante por el norte, con Chillán y Chillán Viejo; al este, con San Ignacio y El Carmen; al oeste, con Quillón y al sur, con Pemuco, remonta sus antecedentes históricos a la época de la Conquista, cuando se entregaron en encomienda los *lebos* (comunidades indígenas) de Tolmillán y Lobolián (actual territorio de Bulnes), al soldado español Ortuño Jiménez de Vertendona, quien fuera uno de los fundadores de Concepción, junto a Pedro de Valdivia, en 1550. Tiempo después, los devenires de la presencia hispana en esta parte del Reino de Chile y la resistencia del pueblo Mapuche al sur del río Biobío, permitieron que estos espacios fuesen poblados más densamente y dieran origen a villas y luego ciudades. En este proceso se funda Chillán (1580), punto estratégico, para la defensa y logística de Concepción, así como partida de las expediciones que intentaban dominar la Araucanía. Aquello eventualmente permitió el surgimiento de caseríos y guarniciones menores en la ruta al sur, cuyo término era la ciudad de Los Ángeles (fundada en 1739), villa que marcaba el fin del Camino Real a la Frontera y del real dominio hispano en esta parte del reino. A orillas de esta ruta colonial, nació el caserío de *Larke*, donde militares y misioneros franciscanos se instalaron, tanto para la defensa de la plaza de Chillán, atacada y destruida por los indígenas el siglo anterior, como para evangelizar a los naturales de estas comarcas.

Siendo reconocida ya la “Villa de la Santa Cruz de Larqui” desde fines del siglo XVIII y la figura religiosa del “Señor de Larqui” (actualmente conservado como reliquia en la parroquia local), conocido por sus milagros, dicho poblado evoluciona de acuerdo al ritmo de la política y economía que le fueron propios a Chile mientras se hacía la transición de colonia española a república independiente, así es que, durante las campañas de la Patria Vieja, particularmente cuando se pone sitio a Chillán, una firme guarnición realista, las fuerzas patriotas de la división comandada por Bernardo O’Higgins, se vieron

enfrentadas a los defensores del rey en las inmediaciones del “Vado del Larqui”, el 20 de junio de 1813; el 17 de octubre, aquel mismo año, el Libertador se convierte en héroe indiscutido, al salvar su tropa en la batalla del “Paso de El Roble” y derrotar al contingente enemigo, todo esto dentro de los términos comunales que hoy corresponden a Bulnes. En época republicana alcanzará el título de villa de la Santa Cruz de Bulnes (1839), ya reconstruida y trasladada de ubicación, pues el devastador terremoto del 20 de febrero de 1835 obligaría, por la magnitud del daño y el trauma en los habitantes, a buscar un nuevo emplazamiento en el lugar actual. Andando el tiempo, Bulnes comenzaría concentrar actividades económicas como la industria, vinculada al agro y el comercio, potenciado luego por el ferrocarril, siendo éstas fundamentales en el desarrollo comunal. Finalmente es declarada ciudad en 1887. Sin embargo, al separarse de Departamento de Chillán, fue cabecera departamental desde 1884 para el departamento del mismo nombre, que administraba las subdelegaciones de:

1º. Bulnes

2º. Santa Clara

3º. Agua Buena

4º. San Javier

5º. San Miguel

6º. San Ignacio

7º. Coltón

Al crearse la Municipalidad de San Ignacio, en 1891, quedan a su cargo las subdelegaciones de San Ignacio, San Miguel y San Javier.

Para el año 1927, el Departamento de Bulnes tenía bajo su administración a las comunas de Bulnes, San Ignacio y Quillón, esta última había sido hasta ese año Subdelegación del Departamento de Puchacay, con cabecera en Florida.

El 24 de enero de 1939, otra vez la naturaleza presentaría sus términos a los tenaces ocupantes del territorio de Ñuble, con un terremoto que ha sido de los más destructivos con registro en la Zona Central de Chile. Este fenómeno natural hizo perder gran parte de la infraestructura productiva y administrativa de la Comuna, siendo muy lenta la recuperación, pues a la sazón, el mundo entraba ese mismo año en la Segunda Guerra Mundial, con el consiguiente colapso

económico global, resultado del cambio de prioridades comerciales para las grandes potencias, que antes adquirirían la producción agrícola chilena, parte de la cual se producía en esta zona.

A partir de 1974, con la reformulación político-administrativa del país y el trazado de nuevas unidades de administración territorial, Bulnes pierde su rol administrativo en el antiguo departamento y es absorbida esta facultad con la centralización que se le otorga a Chillán, como única cabecera de provincia. Aun así, desde ese tiempo a esta parte, Bulnes ha seguido buscando el desarrollo y progreso, como también el bienestar y oportunidades para sus habitantes, sin desatender las perspectivas de superación que presenta la reestructuración de los espacios regionales, como ocurre en la actualidad.



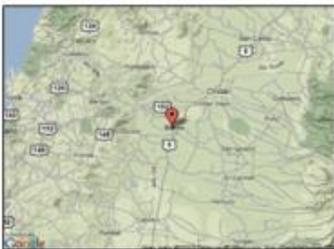
DESCRIPCIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA

Bulnes actualmente pertenece a la XVI Región del Ñuble y se ubica a 27 kms. al sur de la capital regional Chillán siendo la Capital Provincial de la nueva provincia del Diguillín. Con una superficie de 425.4 Km² y con una población de 21.963 Habitantes.

Bulnes limita:

- Al Norte con la Comuna de Chillán Viejo, separado por el Río Larqui.
- Al Sur con el Río Diguillín.
- Este con la Comuna de San Ignacio.
- Oeste con el Río Itata y Río Larqui.

MAPAS DE LA COMUNA



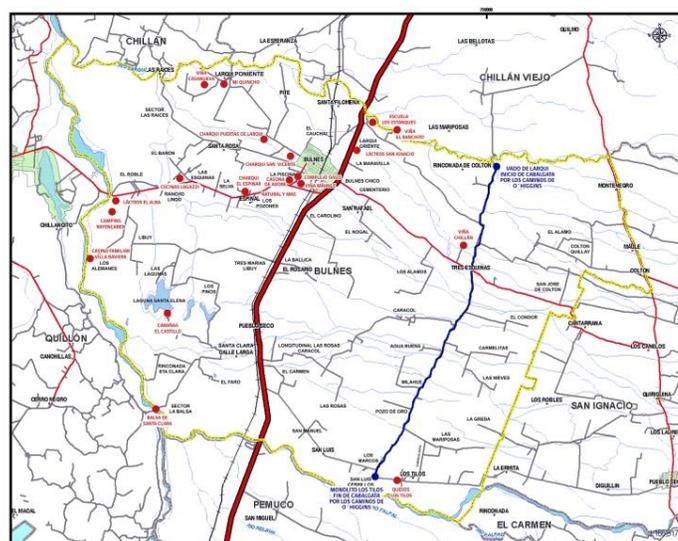
Relieve



Carretera



Satelital



ASPECTOS DEMOGRÁFICOS GENERALES DE BULNES

La comuna de Bulnes, capital provincial del Diguillín perteneciente a la nueva Región del Ñuble, presenta los siguientes aspectos Demográficos según proyecciones del Censo 2002 al año 2015, ya que aún no se encuentra disponible la información detallada del CENSO 2017.

Población total año 2002 y proyección de población año 2015 INE

Territorio	Año 2002	Año 2015	Variación (%)
Comuna de Bulnes	20.595	21.963	6,64
Región del Biobío	1.861.562	2.114.286	13,58
País	15.116.435	18.006.407	19,12

Según la proyección de población al año 2015 Bulnes creció un 6,64% correspondiendo a 1368 habitantes.

Población por sexo e índice de masculinidad 2002 y 2015 INE

Territorio	Año 2002		Año 2015		Índice Masculinidad	
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	2002	2015
Comuna de Bulnes	10.275	10.320	10.999	10.964	99,56	100,32
Región del Biobío	915.200	946.362	1.039.596	1.074.690	96,71	96,73
País	7.447.695	7.668.740	8.911.940	9.094.467	97,12	97,99

Fuente: Censo de Población y Vivienda 2002 y Proyección de población 2015, INE.

La comuna mostró un crecimiento de población positivo de 6,4 % anual, similar a la provincia de Ñuble, hoy Región de Ñuble y menor a la tasa de la región del Biobío.

También presenta un alto porcentaje de población joven y adultos jóvenes con un 42,62 % correspondiente a 9360 hab. El número de adultos va entre el rango

de 45 a 64 años perteneciente a un 25,1 %, correspondiendo a 5536 hab. Finalmente la población de adultos mayores representa un 10,8 %, con 2670 hab. En consecuencia la población está envejeciendo apresuradamente.

Se actualizó además el plano regulador y de acuerdo con el plan, algunas escuelas que aparecían como rurales hoy son urbanas.

HABITANTES DE COMUNA DE BULNES POR GRUPO ETÁREO

Población por grupos de edad 2002 y 2015

Edad	2002	2015	% según Territorio 2015		
			Comuna	Región	País
0 a 14	5.490	4.397	20,02	19,81	20,36
15 a 29	4.673	5.016	22,84	24,54	23,79
30 a 44	4.970	4.344	19,78	20,14	21,36
45 a 64	3.640	5.536	25,21	24,71	24,17
65 y más	1.822	2.670	12,16	10,80	10,32
Total	20.595	21.963	100	100	100

Fuente: Censo de Población y Vivienda 2002 y Proyección de población 2015, INE.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

La administración educacional de la Comuna se encuentra bajo la responsabilidad del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), siendo su función principal la de administrar 17 establecimientos educacionales y 6 Jardines y salas cuna JUNJI. El DAEM cuenta con una autonomía, que le permite actuar con relativa agilidad y prontitud en lo concerniente a proyectos educativos, inversiones, adquisiciones y finanzas.

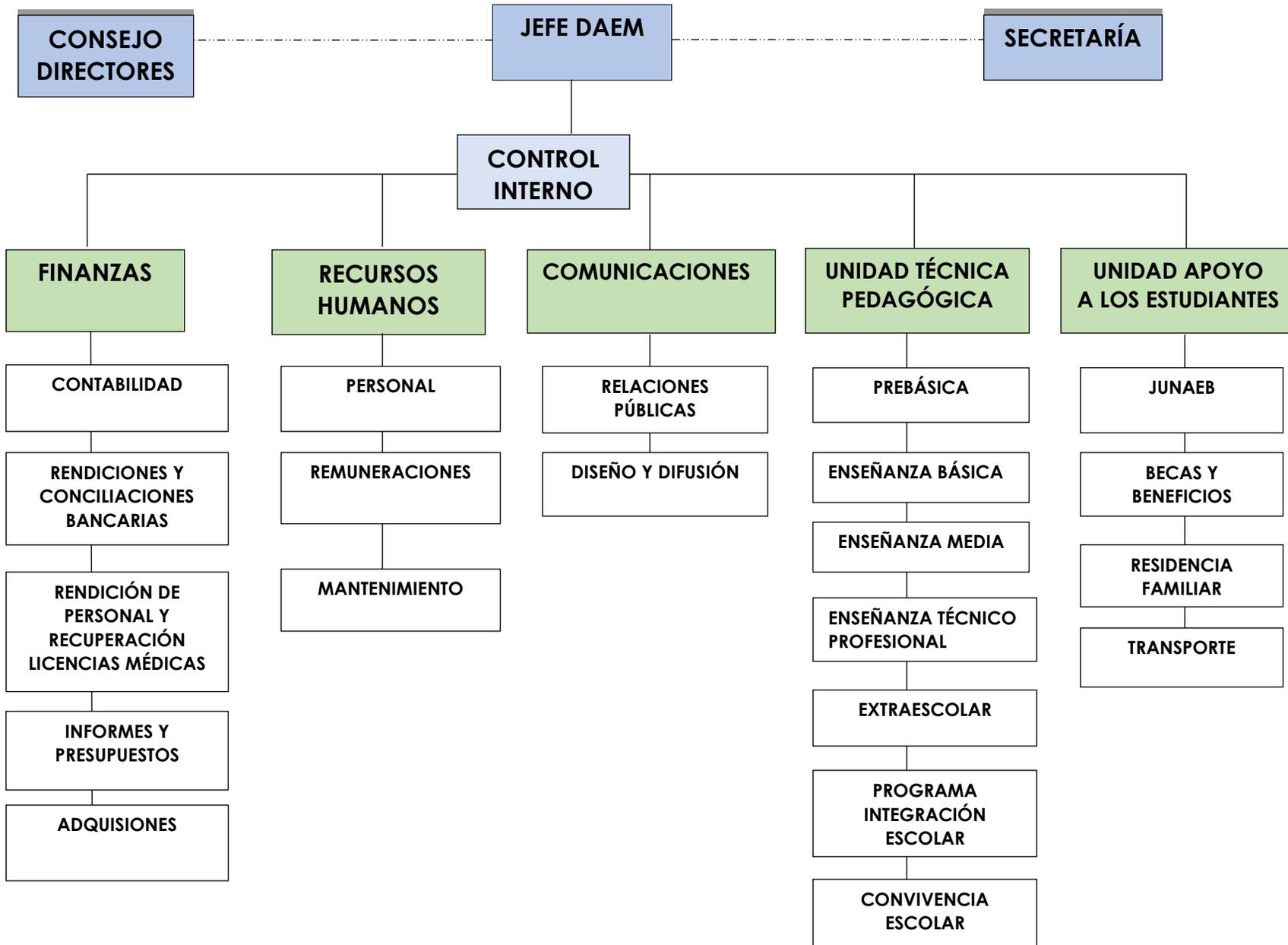
Las actividades de planificación se realizan en reuniones entre los distintos estamentos que intervienen en el funcionamiento del Sistema Educativo. Las Reuniones de planificación y Gestión del Departamento son las siguientes:

- Reuniones del DAEM con el Alcalde de la Comuna.
- Reuniones del DAEM y Profesores y/o Directivos, Asistentes de la Educación
- Reuniones de Microcentro.
- Reuniones Redes escuelas
- Reuniones Redes Comunales
- Reuniones entre estamentos DAEM
- Reuniones con Instituciones Gubernamentales

El DAEM, cuenta con las siguientes unidades:

- De Finanzas
- De Recursos Humanos
- Técnico-pedagógica
- De apoyo al estudiante

ORGANIGRAMA DAEM BULNES



DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL AÑO 2016- 2017



La Comuna de Bulnes en el sector municipal cuenta con Enseñanza Pre-Básica, Básica, Enseñanza Media Científico Humanista, Media Técnico Profesional, Especial, Educación de Adultos y Educación de Adultos Técnico- Profesional.

El Departamento de administración de Educación municipal de la comuna de Bulnes está compuesto por diferentes unidades, que cuentan con profesionales que coordinan y que están encargados del funcionamiento y cumplimiento de acciones en pro de la mejora y calidad de la gestión educativa.

ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA DE BULNES CON EDUCACIÓN MUNICIPAL

El sistema Educacional Municipal comprende 17 establecimientos, de los cuales 8 corresponden al área rural y 9 se ubican en el área urbana.

Establecimientos Rurales Microcentro

Escuela Los Tilos
Escuela Milahue
Escuela Las Carmelitas
Escuela El Caracol
Escuela Coltón Quillay
Escuela Rinconada de Coltón

Establecimientos Rurales

Escuela Batalla del Roble

Establecimientos Urbanos

Liceo Santa Cruz de Larqui
Liceo Manuel Bulnes Prieto
Liceo Adultos del Itata
Escuela Celia Urrutia Prieto
Escuela Presidente Eduardo Frei Montalva
Escuela Laura Vicuña
Escuela Pueblo Seco
Escuela Pal-Pal
Escuela Evarista Ogalde Ortega
Escuela Canta Rana

JARDINES INFANTILES JUNJI V.T.F

Jardín Infantil Mis Pequeños Corazones

Jardín Infantil Mis Pequeños Duendecitos

Jardín Infantil Mis Cariñositos

Jardín Infantil Mis Primeros Pasos

Jardín Infantil Infancia Feliz

Jardín Infantil Mis Angelitos

ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA DE BULNES PARTICULARES Y PARTICULARES SUBVENCIONADOS

Estos Establecimientos Educacionales mencionados imparten Educación: Pre-Básica, Básica, Enseñanza Media Científico Humanista, Media Técnico Profesional y Educación Inicial.

Establecimientos Urbanos

Colegio Teresa de Los Andes

Colegio San Esteban de Bulnes

Colegio San Esteban técnico profesional

Escuela de Lenguaje Bulnes

Colegio Amanecer

Colegio Eluney

Jardín Infantil Caracolitos

Jardín Infantil Globitos

Jardín Infantil Play School

EVOLUCIÓN DE LA MATRÍCULA GENERAL EDUCACIÓN MUNICIPAL

N°	Establecimiento Educativo.	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	Liceo Manuel Bulnes	784	662	595	543	533	473	506	492	520
2	Liceo Santa Cruz de Larqui	1076	1030	1069	984	849	885	801	747	714
3	Celia Urrutia Prieto	252	245	208	194	188	179	163	142	129
4	Adultos Itata	15	42	48	46	63	72	90	99	66
5	Pueblo Seco Santa Clara	240	230	227	225	194	206	208	189	188
6	Pal-Pal de Santa Clara	218	217	212	209	224	203	194	183	174
7	Batalla del Roble	117	121	115	132	119	109	115	122	127
8	Evarista Ogalde Ortega	155	158	157	141	140	140	131	128	134
9	Canta Rana	134	137	142	148	143	159	154	155	139
10	Las Carmelitas	29	25	23	20	16	11	6	5	4
11	Rinconada de Coltón	12	11	9	6	4	3	5	6	4
12	Coltón Quillay	42	37	37	42	43	40	47	44	41
13	Milahué	21	19	19	29	27	23	27	30	26
14	Los Estanques	10	10	6	6	3	2	0	0	0
15	Los Tilos	59	61	66	58	62	74	58	56	57
16	El Caracol	35	37	29	28	25	26	20	26	30
17	Laura Vicuña	47	49	40	40	40	45	37	31	32
18	Eduardo Frei Montalva	255	240	218	211	201	181	185	187	150
Total Matrícula		3501	3331	3220	3062	2874	2831	2747	2642	2535

Nota: Matrícula agosto 2017.

En el total hay una baja notable en estos últimos diez años. Entre el 2016 al 2017, disminuyó en 107 alumnos afectando a la educación pública de la comuna.

Los motivos son la oferta de la educación particular subvencionada de la comuna y de la comuna de Chillán.

NIVELES POR ESTABLECIMIENTO EDUCACIÓN MUNICIPAL

EST. EDUCACIONAL	PK-K	BÁSICO	MEDIO	ADULTO	DIFERENCIAL
MANUEL BULNES		B	M	A	D
SANTA CRUZ DE LARQUI	PK-K	B	M		D
CELIA URRUTIA PRIETO	PK-K	B			
LICEO POLIVALENTE ADULTOS DE ITATA		B	M	A	
PUEBLO SECO SANTA CLARA	PK-K	B			
ESCUELA EL PAL-PAL	PK-K	B			
BATALLA EL ROBLE	PK-K	B			
EVARISTA OGALDE ORTEGA	PK-K	B			
CANTA RANA	PK-K	B			
LAS CARMELITAS		B			
RINCONADA DE COLTON		B			
COLTON QUILLAY	PK-K	B			D
MILAHUE	PK-K	B			
LOS TILOS	PK-K	B			
EL CARACOL	PK-K	B			
LAURA VICUÑA					D
PDTE. EDO. FREI M.	PK-K	B			
TOTAL	12	16	3	2	4

MATRICULA POR CURSO NIVEL BÁSICO MUNICIPAL

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	NIVEL PRE BÁSICO		NIVEL BÁSICO								ADULTO		
	PK	K	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	SIN OFICIOS 1° A 4°	CON OFICIOS 5° Y 6°	CON OFICIOS 7° Y 8°
Manuel Bulnes									16	13			
Santa Cruz de Larqui	15	25	48	58	41	43	64	45	62	50			
Celia Urrutia Prieto	5	6	8	9	13	16	19	14	25	14			
Adultos del Itata											10	4	6
Pueblo Seco	3	14	24	12	25	27	21	19	21	22			
Pal-Pal	7	10	16	13	15	16	21	22	34	20			
Batalla del Roble	8	15	15	11	8	16	14	9	20	11			
Evarista Ogalde Ortega	11	6	14	17	9	9	22	13	15	18			
Canta Rana	10	13	17	16	16	18	14	13	12	10			
Las Carmelitas			2		1	1							
Rinconada de Colton				1			1	2					
Coltón Quillay	5	3	2	4	3	8	5	4	3	1			
Milahue		4	5	3	1	5	3	5					
Los Tilos	7	7	8	8	7	5	10	5					
El Caracol	6	6	5	1	2	5	1	4					
Laura Vicuña													
Presidente Eduardo Frei Montalva	3	13	22	20	16	17	16	18	12	13			
TOTAL	80	122	186	173	157	186	211	173	220	172	10	4	6

NÚMERO DE CURSOS POR ESTABLECIMIENTO NIVEL PREBÁSICO Y BÁSICO MUNICIPAL

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	NIVEL PRE BÁSICO		NIVEL BÁSICO										ADULTO		
	PK	K	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	SIN OFICIOS 1° A 4°	CON OFICIOS 5° Y 6°	CON OFICIOS 7° Y 8°		
	Manuel Bulnes									1	1				
Santa Cruz de Larqui	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2					
Celia Urrutia Prieto		1	1	1	1	1	1	1	1	1					
Adultos del Itata											1	1	1		
Pueblo Seco		1	1	1	1	1	1	1	1	1					
Pal-Pal		1	1	1	1	1	1	1	1	1					
Batalla del Roble		1	1	1	1	1	1	1	1	1					
Evarista Ogalde Ortega		1	1	1	1	1	1	1	1	1					
Canta Rana		1	1	1	1	1	1	1	1	1					
Las Carmelitas			1												
Rinconada de Coltón			1												
Coltón Quillay		1	1	1	1	1	1								
Milahue		1	1		1	1									
Los Tilos		1	1	1	1	1									
El Caracol		1	1		1	1									
Laura Vicuña															
Presidente Eduardo Frei Montalva		1	1	1	1	1	1	1	1	1					

MATRÍCULA POR CURSO OPCIÓN 4 Y EDUCACIÓN ESPECIAL

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	LABORAL OPC 4						
	1A	2A	3A	7A	8A	9A	10A
Manuel Bulnes	10						
Santa Cruz de Larqui				7		8	
Coltón Quillay					3		
Laura Vicuña	6	6	8	6			6
TOTAL	16	6	8	13	3	8	6

MATRÍCULA POR CURSO ENSEÑANZA MEDIA MUNICIPAL

	MEDIO														
	CIENTIFICO HUMANISTA				TP COMERCIAL		TP INDUSTRIAL		TP TÉCNICA		ADULTOS HC		ADULTOS TP INDUSTRIAL		
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	1°	2°	3°	4°	3°	4°	3°	4°	3°	4°	1° NIV (1° Y 2°)	2° NIV (3° Y 4°)	1° NIVEL 1° Y 2° MEDIO	2° NIVEL 3° Y 4° MEDIO	3° NIVEL 4° MEDIO
Manuel Bulnes	121	114	31	20	32	18	25	21	26	29	21	23			
Santa Cruz de Larqui	69	75	46	58											
Adultos del Itata													15	13	18
TOTAL	190	189	77	78	32	18	25	21	26	29	21	23	15	13	18

NÚMERO DE CURSOS POR ESTABLECIMIENTO ENSEÑANZA MEDIA MUNICIPAL

	MEDIO														
	CIENTIFICO HUMANISTA				TP COMERCIAL		TP INDUSTRIAL		TP TÉCNICA		ADULTOS HC		ADULTOS TP INDUSTRIAL		
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	1°	2°	3°	4°	3°	4°	3°	4°	3°	4°	1° NIV (1° Y 2°)	2° NIV (3° Y 4°)	1° NIVEL 1° Y 2° MEDIO	2° NIVEL 3° Y 4° MEDIO	3° NIVEL 4° MEDIO
Manuel Bulnes	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Santa Cruz de Larqui	2	3	2	2											
Adultos del Itata													1	1	1

RESULTADOS SIMCE 2016 ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES

RESULTADOS SIMCE 2016								
ESTABLECIMIENTOS	4° BÁSICO		6° BÁSICO			II MEDIO		
	LENGUAJE	MATEMÁTICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	HISTORIA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS NATURALES
LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI	229	237	236	243	231	232	233	222
LICEO MANUEL BULNES						216	233	211
CELIA URRUTIA	216	209	222	204	209			
PUEBLO SECO	270	244	255	226	247			
EL PAL PAL	226	209	211	211	206			
BATALLA DEL ROBLE	258	265	248	246	234			
EVARISTA OGALDE ORTEGA	245	249	276	278	273			
CANTA RANA	268	268	272	247	248			
EDUARDO FREI	223	207	249	223	243			
LAS CARMELITAS			152	189				
COLTÓN QUILLAY	274	278	209	206				
EL CARACOL			195	192				
MILAHUE	218	195	217	202				
LOS TILOS	256	242	255	276				
PROMEDIO COMUNAL	243	236	230	226	236	224	233	216

RESULTADOS PSU 2016 COMUNAL

ESTABLECIMIENTO	LENGUAJE	MATEMATICAS	PROMEDIO PSU	HISTORIA	CIENCIAS
LICEO MANUEL BULNES	478,6	488,7	485	471,9	442,1
LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI	448,5	449,3	447,9	470,1	391,6
COLEGIO SAN ESTEBAN HC	543,2	571,5	557,4	552,7	543,9
COLEGIO SAN ESTEBAN TP	494,3	499,4	496,8	484,7	465
COLEGIO TERESA DE LOS ANDES	548,7	515,6	532,2	517,5	524,3

ÍNDICE DE VULNERABILIDAD ESCOLAR COMUNAL (IVE) 2017
IVE ENSEÑANZA BÁSICA

RBD	DV	NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DEPENDENCIA	AREA	TOTAL MATRICULA BASICA 2016	IVE-SINAE BASICA 2017
3988	8	ESCUELA LAS CARMELITAS	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	5	100,0%
3989	6	ESCUELA RINCONADA DE COLTON	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	6	100,0%
3997	7	ESCUELA EL CARACOL	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	15	100,0%
3978	0	ESCUELA CELIA URRUTIA PRIETO	MUNICIPAL - DAEM	URBANO	133	97,0%
17742	3	ESCUELA BASICA EDUARDO FREI MONTALBA	MUNICIPAL - DAEM	URBANO	148	95,3%
3984	5	ESCUELA CANTA RANA	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	129	94,6%
3991	8	ESCUELA COLTON QUILLAY	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	37	91,9%
3976	4	LICEO MANUEL BULNES	MUNICIPAL - DAEM	URBANO	23	91,3%
3977	2	LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI	MUNICIPAL - DAEM	URBANO	428	90,9%
3982	9	ESCUELA BATALLA DEL ROBLE	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	95	90,5%
3981	0	ESCUELA EL PALPAL DE SANTA CLARA	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	163	87,1%
3992	6	ESCUELA MILAHUE	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	22	86,4%
3995	0	ESCUELA LOS TILOS JOSÉ ANDRADES VÁSQUEZ	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	42	85,7%
3983	7	ESCUELA EVARISTA OGALDE ORTEGA	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	111	85,6%
3980	2	ESCUELA BASICA PUEBLO SECO SANTA CLARA	MUNICIPAL - DAEM	RURAL	163	81,0%
18216	8	COLEGIO AMANECER	PARTICULAR SUB.	URBANO	245	73,5%
17902	7	COLEGIO TERESA DE LOS ANDES	PARTICULAR SUB.	URBANO	315	72,1%
17725	3	COLEGIO SAN ESTEBAN DE BULNES	PARTICULAR SUB.	URBANO	381	63,8%

IVE ENSEÑANZA MEDIA 2017

RBD	DV	NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DEPENDENCIA	AREA	TOTAL MATRICULA MEDIA 2016	IVE-SINAE MEDIA 2017
3976	4	LICEO MANUEL BULNES	MUNICIPAL - DAEM	URBANO	438	91,1%
20461	7	COLEGIO TECNICO PROFESIONAL SAN ESTEBAN	PARTICULAR SUBV.	URBANO	265	81,1%
3977	2	LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI	MUNICIPAL - DAEM	URBANO	235	80,0%
17902	7	COLEGIO TERESA DE LOS ANDES	PARTICULAR SUBV.	URBANO	149	69,1%
17725	3	COLEGIO SAN ESTEBAN DE BULNES	PARTICULAR SUBV.	URBANO	182	65,4%

ÍNDICE DE VULNERABILIDAD ESCOLAR COMUNAL

ID COMUNA	COMUNA	TOTAL MATRICULA BASICA-MEDIA 2016	IVE-SINAE COMUNAL 2017
8402	Bulnes	3730	81,7%

JARDINES JUNJI Y V.T.F PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN DAEM BULNES

SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL "MIS PEQUEÑOS CORAZONES" CÓDIGO JUNJI: 8402007

Personal total:10

Educadoras de párvulos: 2

Técnicos en atención de párvulos: 7

Auxiliar de aseo: 1

Matricula: 51/52

Sello: sin información

SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL "MIS ANGELITOS" CÓDIGO JUNJI: 8402008

Personal total: 04

Educadoras de párvulos: 01

Técnicos en atención de párvulos: 03

Auxiliar de aseo: 1

Matricula: 20/20

Sello: "YO APRENDO CANTANDO"

SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL "INFANCIA FELIZ" CÓDIGO JUNJI: 8402009

Personal total:10

Educadoras de párvulos: 2

Técnicos en atención de párvulos: 7

Auxiliar de aseo: 1

Matricula: 41/52

Sello: sin información

SALA CUNA "MIS CARIÑOSITOS" CÓDIGO JUNJI: 8402010

Personal total:6

Educadoras de párvulos: 1

Técnicos en atención de párvulos: 4

Auxiliar de aseo: 1

Matricula: 19/20

Sello: "CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE"

SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL "MIS PEQUEÑOS DUENDECITOS" CÓDIGO JUNJI: 8402011

Personal total:10

Educadoras de párvulos: 03 (1 a plazo fijo)

Técnicos en atención de párvulos: 07 (1 a plazo fijo)

Auxiliar de aseo: 1

Matricula: 52/52 (con niños y niñas en lista de espera)

Sello: "ESTILO DE VIDA SALUDABLE"

SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL " MIS PRIMEROS PASOS" CÓDIGO JUNJI: 8402012

Personal total:10

Educadoras de párvulos: 2

Técnicos en atención de párvulos: 7

Auxiliar de aseo: 1

Matricula: 56/56

Sello: sin información

DOTACIÓN COMUNA DE BULNES

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP	PIE CONTRAT A	PIE TITULAR	TOTAL
LICEO MANUEL BULNES	794	424	68	157	163	170	1776
LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI	939	423	42	155	327	220	2106
ESCUELA PDTE EDUARDO FREI MONTALVA	240	350	24	75	109	44	842
ESCUELA CELIA URRUTIA PRIETO	317	96	4	30	113	40	600
ESCUELA BASICA Y TECNOLOGICA LAURA VICUÑA	182	122	3	0	0	0	307
ESCUELA PUEBLO SECO SANTA CLARA	271	141	18	88	111	38	667
ESCUELA EL PAL PAL SANTA CLARA	220	214	13	77	120	0	644
ESCUELA BATALLA EL ROBLE	240	238	23	66	103	82	752
ESCUELA EVARISTA OGALDE ORTEGA	258	189	16	69	176	0	708
ESCUELA EL CARACOL	75	67	4	16	6	34	202
ESCUELA CANTA RANA	284	172	22	44	116	88	726
ESCUELA LAS CARMELITAS	37	16	0	0	13	10	76
ESCUELA COLTON QUILLAY	38	173	7	44	83	44	389
ESCUELA MILAHUE	102	27	3	25	44	45	246
ESCUELA RINCONADA DE COLTON	8	11	0	0	10	46	75
ESCUELA LOS TILOS	79	90	7	21	63	47	307
ESCUELA ADULTOS ITATA	44	86	79	8	5	48	270
TOTAL	4128	2839	333	875	1562	956	10693
TOTAL	3023	95	2461	910	272	584	7345

NOTA: SE CONTEMPLA LA ROTACIÓN DE DOCENTES TITULARES, DIRECTORES, EQUIPOS TECNICOS PEDAGOGICOS Y DOCENTES PIE.

RESUMEN DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL
LICEO MANUEL BULNES	799	0			37	132	968
LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI	628	0	826	310	45	147	1956
ESCUELA PDTE EDUARDO FREI MONTALVA	216	38	404	105	37	9	809
ESCUELA CELIA URRUTIA PRIETO	308	0	171	55	20	68	622
ESCUELA BASICA Y TECNOLOGICA LAURA VICUÑA	214	57	0	0	0	0	271
ESCUELA PUEBLO SECO SANTA CLARA	123	0	275	132	44	38	612
ESCUELA EL PAL PAL SANTA CLARA	220	0	207	82	10	64	583
ESCUELA BATALLA EL ROBLE	162	0	89	39	8	25	323
ESCUELA EVARISTA OGALDE ORTEGA	171	0	141	10	24	9	355
ESCUELA EL CARACOL	0	0	7	0	0	19	26
ESCUELA CANTA RANA	44	0	225	87	9	18	383
ESCUELA LAS CARMELITAS	22	0	9	2	5	9	47
ESCUELA COLTON QUILLAY	40	0	2	8	9	0	59
ESCUELA RINCONADA DE COLTON	0	0	0	0	5	0	5
ESCUELA MILAHUE	0	0	29	0	5	14	48
ESCUELA LOS TILOS	32	0	76	80	14	18	220
ESCUELA ADULTOS ITATA	44	0	0	0	0	14	58
TOTAL	3023	95	2461	910	272	584	7345

NOTA : SE CONTEMPLA LA ROTACIÓN DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

FUNCIONARIOS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN DAEM BULNES

<i>RUT</i>	<i>NOMBRE FUNCIONARIO</i>	<i>HORAS</i>	<i>TIPO CONTRATO</i>	<i>FUNCION</i>
13138306-1	AEDO MIRA MARCELA DEL PILAR	44	PLANTA COD. TRAB.	ADMINISTRATIVO
7514475-K	ANAVALON MOLINA HECTOR RODRIGO	44	PLANTA COD. TRAB.	CHOFER/CO
10951857-3	BRUNETTI TORRES ANTONELLA DUSOLINA	44	PLANTA COD. TRAB.	ENC. ADQUISICIONES
15158129-3	BUSTAMANTE RAMOS ALEJANDRO	44	PLANTA JUNJI	ADMINISTRATIVO
12795159-4	CALDERON SOLIS YOHANA BEATRIZ	44	CONTRATA	DOCENTE
16734467-4	CANALES FLORES MARIA ISABEL	44	CONTRATA	APOYO UTP
10174939-8	CONTRERAS MARSEN JUAN MANUEL	44	PLANTA COD. TRAB.	MAESTRO D
16992276-4	CONTRERAS VILLALOBOS ALEJANDRO ENRIQUE	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	ADMINISTRATIVO
16405186-2	CORTES CORTES DOMINIQUE ALEXANDRA MARIA	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	ENCARGADA FINANZAS SEP
15164344-2	DIAZ TAPIA GONZALO JAVIER	44	CONTRATA COD. TRAB.	CHOFER/CO
9700807-8	ECHEVERRIA ROCHA ELADIA DEL CARMEN	44	PLANTA COD. TRAB.	SECRETARIA
14346357-5	FIGUEROA FUENTEALBA CRISTIAN EUGENIO	44	PLANTA COD. TRAB.	ADMINISTRATIVO
15211009-K	FLORES VALLADARES MARCIA MAKARENA	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	ADMINISTRATIVO
16405313-K	GODOY CHAVEZ ANA MARIA	44	PLANTA COD. TRAB.	ADMINISTRATIVO
9152258-6	HERRERA CARRASCO DAVID PATRICIO	44	PLANTA COD. TRAB.	CHOFER/CO
8156216-4	HIDALGO ONATE BELGICA ENCARNACION	44	TITULAR	DOCENTE
14027050-4	ITURRA VASQUEZ JENNIFFER ANDREA	44	CONTRATA COD. TRAB.	PSICOLOGO
12040642-6	LAGOS ALLENDE SERGIO ENRIQUE	44	PLANTA COD. TRAB.	CHOFER/CO

16218902-6	LANDERO ECHEVERRIA MARIA FRANCISCA	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	COMUNICACIONES
11958968-1	LARA CONTRERAS CRISTHIAN ROBERTO	44	PLANTA COD. TRAB.	ENCARGADO
13601448-K	LEAL NAVARRETE JUAN CARLOS	44	PLANTA COD. TRAB.	ASISTENTE SOCIAL
13797854-7	LEIVA VASQUEZ KAREN XIMENA	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	ADMINISTRATIVO
9649659-1	MELLA FUENTES MARTA	44	PLANTA COD. TRAB.	AUXILIAR
8148865-7	MUÑOZ RIVERA PEDRO DEL ROSARIO	44	PLANTA COD. TRAB.	MAESTRO D
8069224-2	PARDO ROJAS JORGE ADRIAN	44	PLANTA COD. TRAB.	CHOFER/CO
13602528-7	PARRA REYES VINKA DEL PILAR	44	PLANTA COD. TRAB.	ADMINISTRATIVO
18453889-K	PAVEZ PINILLA KATHERINE GEORGINA	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	ADMINISTRATIVO
11392410-1	QUIJADA ACUÑA GLADYS MARISOL	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	COORD. UTP
10558688-4	QUINTANA ACUNA JOSE ENRIQUE	44	PLANTA COD. TRAB.	MAESTRO D
8834453-7	REYES JARA MABEL DEL CARMEN	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	PARADOCENTE
9820576-4	RIQUELME PEREZ JUANA PAULA	44	PLANTA COD. TRAB.	ENC. FINANZAS
7830646-7	RODRIGUEZ ORTIZ FRANCISCO ERNESTO	45	PLANTA COD. TRAB.	CUIDADOR CASA DICHATO
8980252-0	SALDIAS FLORES JOSE ENRIQUE	44	PLANTA COD. TRAB.	MAESTRO D
12976467-8	SAN MARTIN MARQUEZ MARIA EMILIANA	44	PLANTA COD. TRAB.	ENC. REMUNERACIONES
10041033-8	SANCHEZ GUERRERO NAYADE IVONE	44	PLANTA COD. TRAB.	AUXILIAR
4939166-8	SEPULVEDA JORQUERA JULIO CESAR	44	PLANTA COD. TRAB.	JEFE ADMINISTRATIVO Y PERSONAL
10563011-5	SEPULVEDA LAGOS HERNAN PATRICIO	44	TITULAR	COORD. EXTRAESCOLAR
13642033-K	TRONCOSO RODRIGUEZ JAVIERA ALEJANDRA	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	ASISTENTE SOCIAL CONVIVENCIA ESCOLAR
10968319-1	VENEGAS LABRIN HUGO EDUARDO	45	PLANTA COD. TRAB.	CHOFER/CO
12976427-9	VERA ACUÑA MARIA VICTORIA	44	TITULAR	APOYO UTP

16992542-9	VILLABLANCA SAEZ SUSANA ANDREA	44	PLANTA COD. TRAB. SEP	ADMINISTRATIVA FINANCIERA
5456622-0	VIVALLOS FIGUEROA MARGARITA DEL CARMEN	44	PLANTA COD. TRAB.	ASISTENTE SOCIAL

SE PROYECTA LA IMDEMNIZACION DE 7 FUNCIONARIOS DEL DAEM BULNES.

DOTACIÓN DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA COMUNA DE BULNES POR ESTABLECIMIENTO

DOCENTES LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA		70/30 PLANIFICACION SUBV. NORM. NO LECTIVAS	TITULAR SEP	CONTRATA SEP	FUNCION SEP	DECRETO 170/PIE QUE NO SUPEREN LAS 4 HRS	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO	FUNCIONES
			BASICA	MEDIA										
7300691-0	AGUILERA ROJAS MARIANELA DEL ROSARIO	30		14								44	PLANTA	ORIENTADORA
7998872-3	ALARCON ANABALON LUIS ALFONSO	31	6		3		1	ATENCION DE APODERADOS	3			44	PLANTA	DOCENTE
15879697-K	ALBORNOZ ARELLANO MARIA JOSE									42		42	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
16185804-8	YAÑEZ ALTAMIRANO SANDRA ANTONELA				3		2		3	36		44	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
9374641-4	ARRIAGADA RUBILAR NURY DEL CARMEN	36					2	ATENCION DE APODERADOS	2			40	PLANTA	DOCENTE
14206050-7	CAMPOS AMIN LEONARDO JAVIER	38		1	2		1	ATENCION DE APODERADOS	2			44	PLANTA	DOCENTE
17547600-8	CAMPOS VEGA CAROL PAULINA									44		44	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
16404870-5	CARDENAS FUENTES SANDRA ELIZABETH									44		44	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
11810044-1	CARRASCO BRUNETTI PAOLA ROXANA	33		1	2		2	ATENCION DE APODERADOS	4			42	PLANTA	DOCENTE
6476143-9	CONTRERAS CONTRERAS JORGE MANUEL	30	2	4	3		5	ARTE Y PUBLICIDAD				44	PLANTA	DOCENTE
10005711-5	CONTRERAS CUEVAS ELIANA DE LAS MERCEDES		27	8	3		2	ATENCION DE APODERADOS	1			41	CONTRATA	DOCENTE
10400682-5	CONTRERAS JARA MARIA EUGENIA										44	44	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE
17756944-5	CORTES URIBE YESSENIA ELCIRA		15		1		8	ATENCION DE APODERADOS - TALLER INGLES 5° A 8° Y TALLER DE INGLES NT1 NT2	3			27	CONTRATA	DOCENTE
18097127-0	CORREA CORDOVA ESTEFANIA ALEJANDRA		25		2		4	ATENCION APODERADOS- TALLER PSU LENGUAJE	3			34	CONTRATA	DOCENTE
8742739-0	CHANDIA CABRERA JAVIERA DE LA CRUZ	30	4		2		5	ATENCION DE APODERADOS - REFORZAMIENTO ESCOLAR	3			44	PLANTA	DOCENTE
10133360-4	DE LA FUENTE DE LA FUENTE ERICA ANDREA									44		44	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE
13861272-4	ECHEVERRIA URRRA ROMINA VALESKA									44		44	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE
8034851-7	FIGUEROA RUBILAR EUGENIA DEL CARMEN	30					14	SEGURIDAD Y BRIGADA ESCOLAR - CRA				44	PLANTA	DOCENTE
12415412-K	FIGUEROA RUBILAR MARCO AURELIO	15			1				2			18	PLANTA	DOCENTE
8599114-0	FUENTEALBA MAUREIRA DAVID DEL CARMEN	30	14									44	PLANTA	INSP. GENERAL
16616160-6	FUENTES ORELLANA DANICZA NICOLE		32		2		2	ATENCION DE APODERADOS	3			39	CONTRATA	COORD. TECNICA

11810734-9	FUENTES VERA ABELINA DEL CARMEN									40	40	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE
16993890-3	GODOY VALENZUELA LETICIA PAULINA		28		2		2	TALLER PSU CIENCIAS	4		36	CONTRATA	DOCENTE
9040328-1	GONZALEZ BARRIENTOS MARIA TERESA	30	14								44	PLANTA	
8556300-9	GUERRERO VALDES ANA ALICIA	16			1				3		20	PLANTA	DOCENTE
8156216-4	HIDALGO ONATE BELGICA ENCARNACION	30	14								44	PLANTA	DOCENTE
9764096-3	INOSTROZA SEPULVEDA IVETTE DEL ROSARIO	30	14								44	PLANTA	DOCENTE
9748200-4	IRIARTE OLMOS GIORDANA AUGUSTA	30		3	2		2	ATENCION DE APODERADOS	4		41	PLANTA	DOCENTE
9246309-5	IRRIBARRA MONTOYA JACQUELINE MARISOL		4	34	3		1	ATENCION DE APODERADOS	2		44	CONTRATA	DOCENTE
16293341-8	MACHUCA HERNANDEZ CAMILA ANDREA			36	3		2	ATENCION DE APODERADOS	3		44	CONTRATA	DOCENTE
9071771-5	MORA SAEZ MIRIAM MERCEDES	30	6		1		3	ATENCION DE APODERADOS	2		42	PLANTA	DOCENTE
8180497-4	MORENO GALLARDO ANA MARIA	30	14						3		47	PLANTA	DOCENTE
14219337-K	NEIRA GUERRA DANIELA ALEJANDRA	38			3				3		44	PLANTA	DOCENTE
14026457-1	OSORIO ARAVENA FRANCISCO ANDRES	36							2		38	PLANTA	DOCENTE
12319710-0	PARRA DUE VICTOR HUGO		16	24	3				1		44	CONTRATA	DOCENTE
6959049-7	PEZO FLORES LUIS IVAN		15					DOCENTE DE APOYO NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (HUERTO)			15	CONTRATA	DOCENTE
13702492-6	PEREZ DONOSO MARIA DE LOURDES		12	14	2		13	ATENCION DE APODERADOS - COORDINACION EXTRAESCOLAR - ASESORA CCAA - TALLER ATLETISMO Y OTROS	3		44	CONTRATA	DOCENTE
17934458-0	RAMIREZ ESCALONA MACARENA DEL CARMEN		31		2		2	ATENCION DE APODERADOS	3		38	CONTRATA	DOCENTE
15492256-3	RIQUELME TRONCOSO DEISY ALEJANDRA							COORDINADORA PIE		44	44	PLANTA INTEGRACION	COORDINADORA PIE
11568529-5	RIQUELME VASQUEZ SONIA ALEJANDRA	39					2	ATENCION DE APODERADOS	2		43	PLANTA	DOCENTE
	ROA RODRIGUEZ ELIZABETH			44							44	CONTRATA	DOCENTE
13860278-8	ROSALES NORAMBUENA NANCY DEL PILAR									44	44	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE
9619942-2	SAEZ RUIZ GLORIA AMANDINA	30			2		2	ATENCION DE APODERADOS	2		36	PLANTA	DOCENTE
10475028-1	SALINAS SOTO CLAUDIA PATRICA	30	6		3		2	ASESOR CC PP	3		44	PLANTA	DOCENTE
16405442-K	SANDOVAL NUÑEZ LIDIA MACARENA		31		2		2	ATENCION DE APODERADOS	3		38	CONTRATA	DOCENTE
7052026-5	SOLIS SOLIS NORMA ROSA	38								6	44	PLANTA	DOCENTE
16446885-2	SOUTO CASTILLO DENISSE FABIOLA		31		2		2	ATENCION DE APODERADOS	3		38	CONTRATA	DOCENTE
	TORRES LAGOS CLAUDIA ANDREA									35	35	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
7922541-K	TRONCOSO SANDOVAL ROSA GLADYS	30	14					CONVIVENCIA ESCOLAR			44	PLANTA	DOCENTE
12764411-K	URIBE VERA ALEJANDRA ELISA	34	3		3		1	ATENCION DE APODERADOS	3		44	DOCENTE	DOCENTE
16185625-8	UTRERAS OYARCE LORENA ANDREA	30	6		3		2	ATENCION DE APODERADOS	3		44	PLANTA	DOCENTE

12089005-0	VALENZUELA VALENZUELA PAULINA ESTER	44											PLANTA	DOCENTE
8568154-0	VEGA MIRANDA PATRICIA ANGELICA	30	6						8			44	BASICO 7°	DOCENTE
13853195-3	VELOZO FLORES PATRICIO ANDRES	30	2	2	2		8	ORQUESTA				44	PLANTA	DOCENTE
12558783-6	VENEGAS HERRERA PABLO ANDRES		4				36	TALLER DANZA	4			44	CONTRATA	DOCENTE
22270216-K	VILELA VELASQUEZ MONFILIO	32										32	PLANTA	DOCENTE
16992882-7	VILLABLANCA LEAL FABIAN ENRIQUE		13	16	2		10	ATENCION APODERADOS - TALLERES EXTRAESCOLARES	3			44	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
7138641-4	VIVANCO LOPEZ ANA MARGARITA	30										30	PLANTA	
9717669-8	YAÑEZ VIVALLOS CECILIA DOLORES	30	14									44	PLANTA	COORDINADORA TECNICA
		1000	423	201	65		140	0	88	215		2348		

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30 PLANIFICACION SUBV. NORM. NO LECTIVAS	TITULAR SEP	CONTRATA SEP	FUNCION	DECRETO 170/PIE QUE NO SUPEREN LAS 4 HRS	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO	FUNCIONES
9554825-3	ALMARZA RIQUELME ERIKA DEL CARMEN				44		INSPECTORA				44	PLANTA COD. TRAB. SEP	PARADOCEN
18456946-9	ALVARADO ALVARADO PRISCILLA ISABEL				44		ASISTENTE PREBASICA				44	PLANTA COD. TRAB. SEP	ASISTENTE DE PARVULOS
8152468-8	ARROYO YAÑEZ SUSANA DEL PILAR				44		SECRETARIA DE DIRECCION				44	PLANTA COD. TRAB. SEP	SECRETARI
9548135-3	CABRERA GUZMAN MARIA ANGELICA	44					AUXILIAR SERVICIOS MENORES				44	PLANTA COD. TRAB.	AUXILIAR
16447894-7	CARES GODOY VALESKA FERNANDA				44		ASISTENTE CURSO ESPECIAL				44	PLANTA COD. TRAB. SEP	ASISTENTE DE AULA
5535258-5	CONTRERAS RIQUELME DEMETRIO SEGUNDO	44					AUXILIAR SERVICIOS MENORES- ANEXO				44	PLANTA COD. TRAB.	
11788995-5	DE LA FUENTE DE LA FUENTE MARIA ISABEL	44					INSPECTORA- APOYO CRA				44	PLANTA COD. TRAB.	AUXILIAR
9163966-1	DIAZ ZAPATA LUZMIRA DEL CARMEN				44		INSPECTORA				44	PLANTA COD. TRAB. SEP	PARADOCEN
10042068-6	ECHEVERRIA BARRIGA CARLOS ENRIQUE				44		MAESTRO				44	PLANTA COD. TRAB. SEP	PARADOCEN

7900257-7	FAUNDEZ ANDRADE PEDRO FRANCISCO	44					AUXILIAR SERVICIOS MENORES			44	PLANTA COD. TRAB.	MAESTRO
9193454-K	FIERRO CONSTANZO CECILIA DEL CARMEN	44					INSPECTORA - ENCARGADA RECEPCION			44	PLANTA COD. TRAB.	AUXILIAR
12084613-2	GARRIDO CAMPOS MARIA LUZ				44		AUXILIAR SERVICIOS MENORES			44	CONTRATA COD. TRAB. SEP	PARADOCEN
10585510-9	GARRIDO CONTRERAS MARIA MARINA				44		AUXILIAR SERVICIOS MENORES			44	PLANTA COD. TRAB. SEP	AUXILIAR
16228663-3	GATICA FIGUEROA NICOLE ANDREA					5	MONITOR VIOLINCHELO			5	CONTRATA COD. TRAB. SEP	MONITORA VIOLINCHELO
14020786-1	GENERAL TOLOZA TAMARA ELIZABETH				44		INSPECTORA EDUCACIONAL ANEXO			44	PLANTA COD. TRAB. SEP	PARADOCEN
16685569-1	GODOY ORELLANA SOLANGE IVUR						TRABAJADORA SOCIAL		44	44	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION	ASISTENTE SOCIAL
14578933-8	LEAL NAVARRETE YASNA				44		PARAMEDICO			44	PLANTA COD. TRAB. SEP	NO DOCENT
16685482-2	MALDONADO LEIVA MARIA JOSE						KINESIOLOGA		35	35	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION	KINESIOLO
13578289-0	MARDONES AGUILERA CATHERINE ANDREA PRISCILA				44		INSPECTORA			44	CONTRATA COD. TRAB. SEP	PARADOCEN
11238338-7	MARDONES SANTANDER JUAN FELIX	44					AUXILIAR SERVICIOS MENORES			44	PLANTA COD. TRAB.	AUXILIAR
15492416-7	FELIPE TORRES NAVARRETE					3	MONITOR CONTRABAJO			3	CONTRATA COD. TRAB. SEP	MONITOR CONTRABAJO
11134996-7	MIGRIK PONCE CRISTINA DEL CARMEN	44					INSPECTORA			44	PLANTA COD. TRAB.	PARADOCEN
15228239-7	MORA MORA MELISA DENNYS					38	ASISTENTE DE AULA 2° A			38	CONTRATA COD. TRAB SEP	
14368700-7	MORALES GARRIDO ALEJANDRA ANDREA				44		ASISTENTE AULA 3° B			44	CONTRATA COD. TRAB. SEP	
16992555-0	MORALES ORMEÑO CARLOS PATRICIO	44					TECNICO EN COMPUTACION			44	PLANTA COD. TRAB.	ADMINISTR
10442572-0	OJEDA AGUILERA MARIA PAULA					44	ADMINISTRATIVO CONTROL GENERAL ADQUISICIONES			44	CONTRATA COD. TRAB. SEP	NO DOCENT
5751570-8	ORELLANA SALDIAS LUIS ABELINO	44					INSPECTOR ANEXO ADMINISTRATIVO APOYO TECNICO			44	PLANTA COD. TRAB.	PARADOCEN
17988927-7	PAVEZ FERRADA SEBASTIAN ERNESTO	44					ASISTENTE DE PARVULOS			44	PLANTA COD. TRAB.	ADMINISTR
9739083-5	RAMIREZ SOTO MARIA LUISA	44					ASISTENTE DE PARVULOS			44	PLANTA COD. TRAB.	ASISTENTE DE PARVULOS
16993742-7	RAMIREZ VENEGAS CARLA NICOL				38		ASISTENTE DE AULA 1° B			38	PLANTA COD. TRAB. SEP	ASISTEN DE AULA

DOTACION LICEO MANUEL BULNES DOCENTES

<i>RUT</i>	<i>NOMBRE</i>	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP	FUNCION HORAS SEP	170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	<i>TIPO CONTRATO</i>	<i>FUNCIONES</i>
10504185-3	BACIGALUPO FIERRO SUSANA ISABEL	33		2	3	PREU CIENCIAS	3			41	CONTRATA	DOCENTE
15884150-9	BARRIA GONZALEZ PABLO DAVID		8	1			2			11	CONTRATA	DOCENTE
14288563-8	BASOALTO MACHUCA NANCY DE LAS MERCEDES	30	14							44	PLANTA	DOCENTE
19082762-3	BASTIAS ORMENO HERNALDO PATRICIO		24	2	4	TALLER MUSICA	2			32	CONTRATA	DOCENTE MUSICA
14368266-8	BURDILES ORELLANA PATRICIA ADRIANA	43		1						44	PLANTA	DOCENTE
16993600-5	BURGOS ALARCON MIRIAM		9	1	24	APOYO PEDAGOGICO	1			35	CONTRATA	DOCENTE
16734467-4	CANALES FLORES MARIA ISABEL		38	3			3			44	CONTRATA	DOCENTE
16220486-6	CARRASCO BRIONES CLAUDIA MARIBEL		21	2	4	COOR. CARRERA GASTRONOMIA		14		41	CONTRATA	DOCENTE
15349758-3	CASTRO QUEZADA VICTOR MANUEL	39		2						41	PLANTA	DOCENTE
15998827-9	COFRE ARANEDA CAROLA JANISSE	32	7	2			3			44	PLANTA	DOCENTE
8415543-8	CONTRERAS SOLAR YOLANDA VICTORIA	36								36	PLANTA	DOCENTE
9799852-3	CONTRERAS VALENZUELA MARCIA ANGELICA	30	8	3			3			44	PLANTA	DOCENTE
18097127-0	CORREA CORDOVA ESTEFANIA ALEJANDRA		8	1			1			10	CONTRATA	DOCENTE
17599007-0	DE LA FUENTE O'RYAN JAVIERA INES							40		40	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
10616962-4	ESCOBAR JIMENEZ CARMEN ANGELICA	27	6	2	3	PREU HISTORIA	3			41	PLANTA	DOCENTE
16217786-9	ESPINOZA LAGOS CLAUDIA ALEJANDRA		39	2			3			44	CONTRATA	DOCENTE
7979956-4	FERES MONSALVES JULIA ZULEMA	40			4	ORIENTACION				44	PLANTA	ORIENTADORA
12415412-K	FIGUEROA RUBILAR MARCO AURELIO	19		1			2			22	PLANTA	DOCENTE FILOSOFIA
15855882-3	FUENTES YAÑEZ ROXANA MABEL							41		41	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
16993994-2	GOMEZ CARTES FRANCISCA NATALY		8	1						9	CONTRATA	DOCENTE MATEMATICA
18248005-3	GONZALEZ BAHAMONDES BARBARA CAMILA		17	1	16	APOYO PEDAGOGICO	1			35	CONTRATA	DOCENTE APOYO CIENCIAS
8556300-9	GUERRERO VALDES ANA ALICIA	21					2			23	PLANTA	DOCENTE FISICA

16685082-7	GUTIERREZ MENA DAYANNA ARLETTE		37	3	4	TALLER DEPORTIVO				44	CONTRATA	DOCENTE EDUCACION FISICA
13456000-2	HENRIQUEZ PANTOJA RODRIGO ALBERTO		31	2	3		2			38	CONTRATA	DOCENTE
11810754-3	HERRERA CONTRERAS JAIME HERNAN	21	15	2						38	PLANTA	DOCENTE RELIGION EVANGELICA
7998283-0	JARA LEIVA FRANCISCO MANUEL		34	2			2			38	CONTRATA	DOCENTE ARTES VISUALES
9171485-K	JIMENEZ TORRES INGRID LUZMIRA	31			13	UTP				44	PLANTA	COORDINADORA UTP
15162618-1	LAGOS VILLEGAS FERNANDA ORIETA	32			12	ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR				44	PLANTA	DOCENTE CONVIVENCIA
14368608-6	MEJIAS MEJIAS CHRISTIAN ADOLFO	44								44	PLANTA	DOCENTE TP
6015079-6	MORA MEDEL TITO CELSO	44								44	PLANTA	DOCENTE HISTORIA
10530977-5	MULLER FAUNDEZ XIMENA LIZ	24								24	TITULAR	DOCENTE
17755690-4	MUÑOZ ALVAREZ PAMELA ANDREA		21	2				14		37	CONTRATA	DOCENTE TP
10308234-K	NAVARRETE SEPULVEDA CARMEN GLORIA	25	11	2	6	APOYO PEDAGOGICO				44	PLANTA	DOCENTE
15165241-7	OLIVARES PENRROZ MARIA EUGENIA	38	1	3			2			44	PLANTA	DOCENTE
15937791-1	ORREGO ARROYO DANIELA ANDREA								40	40	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE INTEGRACION
12549795-0	ORTEGA VENEGAS VIVIANA SOLANGE								44	44	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE INTEGRACION
5658978-3	PARADA ACEVEDO ENRIQUE DEL CARMEN	44								44	PLANTA	INSPECTOR GENERAL
10569565-9	PARRA REYES SUSANA PAOLA								44	44	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE INTEGRACION
5999895-1	PINO FUENTEALBA HUMBERTO JOSE	40	4							44	PLANTA	DOCENTE ENCARGADO
12069401-4	REYES DIAZ LUZ JACQUELINE		28	2	9	3 PREU 6 APOYO PEDG	2			41	CONTRATA	DOCENTE
8790346-K	RIVAS SANHUEZA ROSA ELIANA	24	12	2						38	PLANTA	DOCENTE RELIGION
10558877-1	ROA ORELLANA RENE WALTER	30	8	3			2			43	PLANTA	DOCENTE
17129129-1	RUBILAR CHAVEZ MILTON ANDRES	37		3	4	COORD. CARRERA CONSTRUCCION				44	CONTRATA	DOCENTE
10625487-7	SANDOVAL MELLA LUIS OSVALDO	31	4	2	7	ENC. ENLACES				44	PLANTA	DOCENTE
16387764-3	SANDOVAL MORA HORACIO ALEJANDRO	13	8	2	4	TALLER DEPORTIVO	4			31	PLANTA	DOCENTE EDUCACION FISICA
12794728-7	SANTORO MORA GIOVANNA E.		35	2	3	PREU HISTORIA				40	CONTRATA	DOCENTE DE HISTORIA
6700668-2	SEPULVEDA JORQUERA MILTON ERIK	12		1	10	COORD VESPERTINO				23	PLANTA	DOCENTE

17128602-6	TORRES MELO CLARA ISABEL							44		44	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
16405677-5	TRONCOSO ARAVENA MELISSA				42	APOYO PEDAGOGICO				42	CONTRATA	DOCENTE
9590661-3	VERA MUNOZ MARGARITA CLEMENTINA	38						6		44	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION	DOCENTE
13138346-0	VIVANCO ALBORNOZ ALEJANDRA ELIZABETH		25	2			3			30	CONTRATA	DOCENTE
13381595-3	YEBER RODRIGUEZ MARCELA ALEJAN								42	42	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE
		878	481	62	175	0	46	159	170	1971		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN LICEO MANUEL BULNES

<i>RUT</i>	<i>NOMBRE</i>	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP	FUNCION HORAS SEP	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	<i>TIPO CONTRATO</i>
9799853-1	AEDO VIVEROS SONIA DEL CARMEN	44				PARADOCEN			44	PLANTA COD. TRAB.
13381521-K	ALCARRUZ PRADO JIMENA DEL ROSARIO				44	PARADOCEN			44	PLANTA COD. TRAB. SEP
6144879-9	ALDEA VASQUEZ LUIS HUMBERTO	45				NOCHERO			45	PLANTA COD. TRAB.
11572741-9	BASTIAS CARRENO EDUARDO PATRICIO	44				PARADOCEN			44	PLANTA COD. TRAB.
10121304-8	CASTILLO OJEDA EDUARDO ENRIQUE	44				ENCARGADO BIBLIOTECA			44	PLANTA COD. TRAB.
5469748-1	CONCHA RODRIGUEZ REINALDO DEL CARMEN	44				MAESTRO			44	PLANTA COD. TRAB.
13381241-5	ECHEVERRIA ROCHA ALEJANDRO ALBERTO	44				PSICOLOGO			44	PLANTA SEP
8466258-5	FAUNDEZ ORELLANA JORGE HERNAN	44				AUXILIAR			44	PLANTA COD. TRAB.
8975448-8	FERRADA RIQUELME ALEJANDRA DEL ROSARIO				44	INSPECTORA			44	PLANTA COD. TRAB. SEP
16993020-1	FIERRO TURRA LESLIE DANIELA					ASISTENTE DE AULA		44	44	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION
6563641-7	FUENTES DIAZ HUGO DEL CARMEN	44				PARADOCEN			44	PLANTA COD. TRAB.
15165502-5	GODOY RIQUELME ELENA ESTER					PSICOPELAGOGA	36		36	CONTRATA INTEGRACION
8224186-8	GONZALEZ SAEZ SONIA DEL CARMEN	44				SECRETARI			44	PLANTA COD. TRAB.
6907569-K	GUEVARA IRRIBARRA NANCY ANGELICA	20				MONITOR E			20	PLANTA COD. TRAB.

19082789-5	GUTIERREZ LLANOS DIEGO ANDRES	44				ADMINISTR				44	PLANTA COD. TRAB.
17044966-5	IRRIBARRA GOMEZ CAMILIA PAZ				44					44	PLANTA INTEGRACION
7000166-7	JIMENEZ ROBLES JUAN ALFONSO	44				AUXILIAR				44	PLANTA COD. TRAB.
16685397-4	MORALES EYZAGUIRRE VALEZKA ESTEFANIA					ASISTENTE SOCIAL		44		44	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
16992216-0	MORALES MORALES ISABEL MARGARITA				44	ASISTENTE				44	PLANTA COD. TRAB. SEP
16992479-1	PEDRAZA BURGOS JAIME ANDRES					KINESIOLGOO		25		25	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
8819623-6	PENROZ MONSALVE VICTOR MANUEL	35	5			MONITOR				40	PLANTA COD. TRAB.
10000763-0	RIQUELME CORREA MARISA ROSSA		44			AUXILIAR				44	CONTRATA
8830016-5	RIQUELME SANDOVAL RENE LEONARDO	44				NOCHERO				44	PLANTA COD. TRAB.
15677935-0	RIVAS ESCOBAR PEDRO ALFONSO				22	PSICOLOGO			22	44	PLANTA COD. TRAB.
6251268-7	RODRIGUEZ OTAROLA LUIS AURELIO	44				ADMINISTR				44	PLANTA COD. TRAB.
10113501-2	SOTO FUENTES MIGUEL ALEJANDRO	44				ADMINISTR				44	PLANTA COD. TRAB.
7874363-8	TRONCOSO MUNOZ CLAUDIO ANTONIO	44				AUXILIAR				44	PLANTA COD. TRAB.
16685283-8	VARGAS ORTIZ JEIMY DENISSE				44	SECRETARI				44	PLANTA COD. TRAB. SEP
16993872-5	VILLARROEL MUÑOZ ANA GABRIEL					FONOAUDIOLOGA		30		30	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
12551373-5	ZURITA BOBADILLA SANDRA DEL CARMEN				30	TECNICO A				30	PLANTA COD. TRAB.
12456978-8	ZUÑIGA ROMERO VIRGINIA CAROLN	44				PARADOCEN				44	PLANTA COD. TRAB.
		760	49	0	272	0	0	135	66	1282	

OBSERVACIONES

16992479-1	PEDRAZA BURGOS JAIME ANDRES					KINESIOLGOO		25		25	
16993872-5	VILLARROEL MUÑOZ ANA GABRIEL					FONOAUDIOLOGA		30		30	
8819623-6	PENROZ MONSALVE VICTOR MANUEL		5			MONITOR				5	

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA EVARISTA OGALDE

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30 PLANIFICACION SUBV. NORM	TITULAR SEP	CONTRATA SEP	FUNCION SEP	DECRETO 170 /PIE QUE NO SUPERAN LAS 4 HRS	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO	FUNCIONES
	CARVAJAL RIFFO SINDY PAMELA		30	2		9	EVALUACION UTP	3			44	CONTRATA	DOCENTE EDUCACION BASICA-COORD. UTP
	CHAVEZ TOLEDO MARISELA ANDREA	36				8	COORDINADOR TECNICO				44	TITULAR	DOCENTE
	CHANDÍA ESCALONA ELIZABETH DE LOURDE	32	12								44	TITULAR	INSPECTORA GRL
8169494-K	ESPINOZA DIAZ ULDA ELISEA	30	8	3				3			44	PLANTA	DOCENTE
17940574-1	FERNANDEZ RIOSECO ANGELICA								40		40	CONTRATA INTEGRACION	
14042100-6	FERRADA MAYA CRISTINA ANDREA	34				9	COORD. PME	1			44	PLANTA	DOCENTE C. NATURALES
8296487-8	FUENTEALBA FLORES MARTA ADRIANA	30	4	2				3			39	PLANTA	DOCENTE
10102886-0	FUENTEALBA MAUREIRA JORGE IVAN	30	2	2		2	COORD. EXTRAESCOLAR	2			38	PLANTA	DOCENTE
	GUTIERREZ PRADO JIMENA RUTH								44		44	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE ESPECIALISTA
	LUCARES ARAVENA JUAN ALEJANDRO		44								44	CONTRATA	DOCENTE ENCARGADO
16497109-0	LUENGO ORELLANA GONZALO ALEXIS		22	2				1			25	CONTRATA	DOCENTE INGLES
6258413-0	ORTEGA CEBALLOS JULIA AMANDA					30	ENCARGADA CRA				30	CONTRATA SEP	DOCENTE ENC. CRA
6959049-7	PEZO FLORES LUIS IVAN		15								15	CONTRATA	DOCENTE HORTICULTURA
5823975-5	PINO MUNOZ LUIS HUMBERTO	16		1							17	PLANTA	DOCENTE RELIGION
21103699-0	RODRIGUEZ VIDAL JORGE JAVIER		25	2		14	ENC. CONVIVENCIA	3			44	CONTRATA	DOCENTE
14292929-5	SEGURA SAEZ SUSANA SOLEDAD		27	2		5	FOMENTO LECTOR	3			37	CONTRATA	DOCENTE
8364627-6	UNDA AEDO ANA MARIA	36		1				3			40	PLANTA	DOCENTE
22270216-K	VILELA VELASQUEZ MONFILIO	8		1							9	PLANTA	DOCENTE RELIGION EVANGELICA
14028346-0	VILLAGRA MORENO MARIA MAGDALENA		29	2				3			34	CONTRATA	DOCENTE
		220	206	20	0	77	0	25	84	0	632		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EVARISTA OGALDE

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30 PLANIFICACION SUBV. NORM.	TITULAR SEP	CONTRATA SEP		DECRETO 170 /PIE QUE NO SUPERAN LAS 4 HRS	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO	FUNCIONES	INDEFINIDO
13381586-4	ALBORNOZ ESPINOZA VANESSA ISABEL	38									38	PLANTA COD. TRAB.	ASISTENTE DE PARVULOS	INDEFINIDO
16992083-4	BARRIGA NOVOA CELESTE ROCIO DEL CARMEN				22		PSICOLOGA			22	44	PLANTA PIE Y SEP	PSICOLOGO	INDEFINIDO
7793085-K	CARRASCO SALAZAR JUAN DE DIOS	44									44	PLANTA COD. TRAB.	AUXILIAR	INDEFINIDO
16992656-5	CHANDIA FERRADA CAMILA FERNANDA					22	ASISTENTE SOCIAL		22		44	CONTRATA PIE Y SEP		28-02-2019
10404771-8	CRISOSTOMO BUSTOS MYRIAM DE LAS NIEVES	44									44	PLANTA COD. TRAB.	PARADOCEN	INDEFINIDO
15937737-7	LOPEZ SEPULVEDA RICARDO ALFREDO				38						38	PLANTA COD. TRAB. SEP	ENCARGADO DE ENLACES	INDEFINIDO
12410163-8	MORA ALCARRUZ FABIOLA VIVIANA				30	8	ASISTENTE AULA				38	PLANTA COD. TRAB. SEP	ASISTENTE	INDEFINIDO
17696009-4	NAVARRETE SEPULVEDA ANA KAREN								15		15	PLANTA COD. TRAB. PIE	FONOAUDIOLOGA	28-02-2019
9993333-K	RUIZ JARA FRANCISCO ANTONIO	45									45	PLANTA COD. TRAB.	NOCHERO	INDEFINIDO
16405329-6	SALAZAR VILLA KATHERINE				20					20	40	CONTRATA PIE Y SEP	PSICOPEDAGOGA	INDEFINIDO
16992521-6	SANDOVAL CASTRO VICTORIA ANDREA				30	8	ASISTENTE AULA				38	PLANTA COD. TRAB. SEP	ASISTENTE	INDEFINIDO
15744726-2	VILLAR AGUILERA CAROLINA ANDREA				30	8	ASISTENTE AULA				38	PLANTA COD. TRAB. SEP	ASISTENTE	INDEFINIDO
		171	0	0	170	46	0		37	42	466			

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA CANTA RANA

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30 PLANIFICACION SUBV. NORM.	TITULAR SEP	CONTRATA SEP	FUNCION SEP	DECRETO 170/PIE QUE NO SUPERAN LAS 4 HRS	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO	FUNCIONES
14061674-5	BASTIAS MARTINEZ DANITZA LORETO		38			3	PREPARACION DE MATERIAL PREKINDER	3			44	CONTRATA	DOCENTE
16784766-8	CARQUIN YEVENES NATALIA IVONNE		22	2		9	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	2			35	CONTRATA	DOCENTE
15877993-5	CEA ACEVEDO GERALDINE PAZ	34		3		4	TALLER REFUERZO	3			44	PLANTA	DOCENTE
13128850-6	CERDA ROMERO CRISTIAN ALEJANDRO	33		2		9	UTP				44	PLANTA	DOCENTE
13621355-5	CERDA VELOSO ALEJANDRA DEL CARMEN									44	44	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE
14026755-4	FERNANDEZ JARA TAMARA SOLANGE								44		44	CONTRATA INTEGRACION	DOCENTE
15165547-5	GODOY ORELLANA ANDREA DE LA PAZ	38		3				3			44	PLANTA	DOCENTE
17696584-3	MERINO SAEZ FRANCISCA VALENTINA		36	3		2	TALLER DE MUSICA	3			44	CONTRATA	DOCENTE
6638484-5	MUNOZ MILLAR JOSE RAUL	30				10	EXTRAESCOLAR - PAE				40	PLANTA	DOCENTE
18542389-1	LAGOS RETAMAL JORGE RAFAEL		8								8	CONTRATA	DOCENTE EDUCACION FISICA
14210052-5	PEREZ SOLIS SOLANGE MARGARITA									44	44	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE
9738453-3	PINO MUNOZ FLOR MARIA	36	2			3	PREPARACION DE MATERIAL KINDER	3			44	PLANTA	DOCENTE
8986949-8	SANDOVAL AQUEVEQUE CRISTINA DEL CARMEN	36		3		3	TALLER FOLCLOR	2			44	PLANTA	DOCENTE
11807598-6	SANDOVAL ORDENES PAOLA SOFIA	30	3	2		2	ENCARGADA DE SALUD	3			40	PLANTA	DOCENTE
9725404-4	SILVA LOPEZ JEANNETTE DEL CARMEN	30	14								44	PLANTA	DOCENTE
11441421-2	VALDES RETAMAL FABIOLA CRISTINA	37		3				4			44	PLANTA	DOCENTE
16397997-7	VASQUEZ SEGUEL PILAR ANDREA		37	3		1	TALLER DE REFUERZO	3			44	CONTRATA	DOCENTE
		304	160	24		46	0	29	44	88	695		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA CANTA RANA

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30 PLANIFICACION SUBV. NORM	TITULAR SEP	CONTRATA SEP	FUNCION SEP	DECRETO 170/PIE QUE NO SUPERAN LAS 4 HRS	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO	FUNCIONES
6161182-7	ACUÑA CANALES JOSE RAUL	44									44	PLANTA COD. TRAB.	AUXILIAR
17756317-K	BESELER PEREIRA CAMILA SOLEDAD					22	PSICOLOGA		22		44	CONTRATA PIE Y SEP	PSICOLOGA
10452753-1	CASTRO MARDONES EUGENIA DEL CARMEN				40		INSPECTORA EDUCACIONAL				40	PLANTA COD. TRAB. SEP	PARADOCEN
17061151-9	CARTES ECHEVERRIA CARLA ESTEFANIA						FONOAUDIOLOGA			9	9	CODIGO DEL TRABAJO PIE	FONOAUDIOLOGA
16993716-8	FLORES SEPULVEDA MACARENA ALEJANDRA DE LOURDES					22	ASISTENTE SOCIAL		22		44	CONTRATA SEP Y PIE	ASISTENTE SOCIAL
8789470-3	JARA ESCOBAR BERNARDO ARTURO					44					44	PLANTA COD. TRAB. SEP	AUXILIAR
16992918-1	JIMENEZ VILLA MARIA ANA					38	ASISTENTE DE AULA				38	CONTRATA COD. TRAB. SEP	ASISTENTE DE AULA
12764687-2	MONSALVE BASSO KARINA ISABEL	38									38	PLANTA COD. TRAB. SEP	ASISTENTE PARVULOS
10437005-5	MOENA MERINO DANIEL DANILO					16	TECNICO INFORMATICO				16	PLANTA COD. TRAB. SEP	
12690823-7	OTAROLA GUTIERREZ PAOLA ANGELICA	38	4								42	PLANTA COD. TRAB. SEP	ASISTENTE DE PARVULOS
11.810.850-7	VALENZUELA ROMERO MARIA ISABEL		40								40	PLANTA COD. TRAB. SEP	AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES
		120	44	0	40	142	0	0	44	9	399		

DOTACIÓN DOCENTES LICEO POLIVALENTE ADULTOS DE ITATA

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA		70/30 PLANIFICACION SUBV. NORM. NO LECTIVAS	TITULAR SEP	CONTRATA A SEP	FUNCION SEP	DECRETO 170/PIE QUE NO SUPEREN LAS 4 HRS	PIE CONTRAT A	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO	FUNCIONES
			BASICA	MEDIA										
16446555-1	CANALES NORAMBUENA KATHERINE ANDREA		14	25	2				3			44	CONTRATA	DOCENTE
16784766-8	CARQUIN YEVENES NATALIA IVONNE			7					2			9	CONTRATA	DOCENTE
16993994-2	GOMEZ CARTES FRANCISCA NATALY		14	18	2				1			35	CONTRATA	DOCENTE
7691116-9	INOSTROZA SEGUEL JOSE ADOLFO	44										44	PLANTA	DOCENTE
16993610-2	MUÑOZ MONSALVE LIZBETH ALEJANDRA		17	20	2				3			42	CONTRATA	DOCENTE
9281944-2	PENROZ MONSALVE JORGE ALEJANDRO		13	12	2							27	CONTRATA	DOCENTE
14554151-4	REYES GONZALEZ ALVARO HUMBERTO										44	44	PLANTA INTEGRACION	DOCENTE
10213250-5	SEPULVEDA RIQUELME ALONSO ARNALDO			24	2							26	CONTRATA	DOCENTE
		44	58	106	10	0	0	0	9	0	44	271		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN LICEO POLIVALENTE ADULTOS DE ITATA

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA		70/30 PLANIFICACION SUBV. NORM. NO LECTIVAS	TITULAR SEP	CONTRATA A SEP	FUNCION SEP	DECRETO 170/PIE QUE NO SUPEREN LAS 4 HRS	PIE CONTRAT A	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO	FUNCIONES
			BASICA	MEDIA										
9541278-5	ACUÑA ERIZ ROSA DISNELDA	44										44	PLANTA COD. TRAB.	SECRETARIA
16992803-7	CAMPOS CISTERNAS AMALIA YARISA										26	26	PLANTA INTEGRACION	ASISTENTE SOCIAL
15182489-7	LABBE GAZITUA HORACIO ANDRES										22	22	CONTRATA PIE	PSICOLOGO
		44	0	0	0	0	0	0	0	0	48	92		

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA PRESIDENTE EDUARDO FREI MONTALVA

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP	FUNCION SEP	170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO
11809972-9	ARANDA MELLA LAURA PILAR		34	2			4			40	CONTRATA
6796022-K	ARRIAGADA RIQUELME JOSE OLEGARIO	30			8					38	PLANTA
15164424-4	BRIONES SANDOVAL CAMILO EUGENIO		36	2						38	CONTRATA
7715972-K	CAMPOS GUTIERREZ GABRIELA DEL CARMEN	30	14							44	PLANTA
14346390-7	CONCHA RIVERO ANA ELISA							40		40	CONTRATA INTEGRACION
12764748-8	CONTRERAS ALARCON ELENA DEL CARMEN	30	4	2			4			40	CONTRATA
10327733-7	GUERRA TAPIA FRESIA RINA	30	14							44	PLANTA
12905571-5	HERRERA CONTRERAS KARLA SOLANGE		44							44	CONTRATA
16992698-0	MUÑOZ MUÑOZ VALERIA							44		44	CONTRATA INTEGRACION
16685216-1	PINO HENRIQUEZ NICOLAS		36	2			4			42	CONTRATA
18199499-1	SAN MARTIN VIVANCO SEBASTIAN		38	2	4	TALLERES				44	CONTRATA
17934502-1	SANDOVAL PALMA KARINA SOLEDAD		32	2			2			36	CONTRATA
14353166-K	SEPULVEDA PARRA MARTA NOEMI								44	44	TITULAR INTEGRACION
12764670-8	SOTO RODRIGUEZ JOSE ANTONIO		36	2			2			40	CONTRATA
8393283-K	STUARDO DIAZ MARIA AUDOLIA	30		2						32	PLANTA
11048668-5	TOLOZA CUEVAS ALEJANDRINA ELIZABETH		26	2	12	COORD.UTP	4			44	CONTRATA
6477298-8	ULLOA RECABARREN NANCY ODETTE	30	14			ENCARGADA CONVIVENCIA				44	TITULAR
12976427-9	VERA ACUNA MARIA VICTORIA	30	14							44	PLANTA
16993935-7	ZAPATA ROMERO SOLEDAD ANDREA		34	2	2	PLAN FORM. CIUDADABA	4			42	CONTRATA
		210	376	20	26	0	24	84	44	784	

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA PRESIDENTE EDUARDO FREI MONTALVA

<i>RUT</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>SUBV TITULAR</i>	<i>SUBV. CONTRATA</i>	<i>TITULAR SEP</i>	<i>CONTRATA SEP</i>	<i>FUNCION</i>		<i>CONTRATA PIE</i>	<i>TITULAR PIE</i>	<i>TOTAL</i>	<i>TIPO CONTRATO</i>
13601982-1	BARRIGA LARA MARISOL DE LAS NIEVES			30		ASISTENTE SALA				30	PLANTA COD. TRAB. SEP
10807535-K	BADILLA VIVALLO LIDIA RUTH					MONITORA				0	
7638479-7	BENAVENTE CONEJEROS ROSA DEL CARMEN			38		INSPECTORA				38	PLANTA COD. TRAB. SEP
14057806-1	BETANCOURT VENEGAS JESSICA ALEJANDRA	44				INSPECTORA				44	PLANTA COD. TRAB.
9197034-1	CARO MUÑOZ JORGE RENE			44		AUXILIAR SERVICIOS MENORES				44	PLANTA COD. TRAB. SEP
11446821-5	CARRAZANA ZAPATA CLAUDIA LIZA			44		AUXILIAR SERVICIOS MENORES				44	PLANTA COD. TRAB.
14503021-8	DEL PINO SAN MARTIN EVELYN SILVANA			30		ASISTENTE SALA				30	PLANTA COD. TRAB. SEP
10463158-4	GONZALEZ MARTINEZ JACQUELINE EMILY	30		14		INSPECTORA				44	PLANTA COD. TRAB.
11450272-3	GONZALEZ SALAS AURORA DEL TRANSITO	22				ASISTENTE DE PARVULOS				22	PLANTA COD. TRAB. SEP
14188295-3	GONZALEZ REYES LUIS ALBERTO			44		INSPECTOR				44	PLANTA COD. TRAB. SEP
10222611-9	GUTIERREZ CORREA HECTOR MANUEL				44	INSPECTOR				44	CONTRATA SEP
16332100-9	GUERRERO LAZCANO SINTHIA CONSTANZA			22		PSICOLOGA		22		44	CONTRATA SEP
13757154-4	LARA DEL PINO JAIME	44				ADMINISTRATIVO				44	PLANTA COD. TRAB.
8204969-K	MIRANDA HUERTA MELIDA GRACIELA			44		ENC.CRA				44	PLANTA COD. TRAB. SEP
10392959-8	MONTERO VILLALOBOS PAULA ANDREA	38				ASISTENTE DE SALA				38	PLANTA COD. TRAB.
10437005-5	MOENA MERINO DANIEL DANILO			14		SOPORTE TECNICO				14	PLANTA COD. TRAB. SEP
14562264-6	OYARZO CUEVAS SALLY DARLING	22			22	ASISTENTE PARVULO				44	PLANTA COD. TRAB.
17394648-6	PAVEZ RIVAS CAROLINA STEFANY			22		ASISTENTE SOCIAL		22		44	CONTRATA COD. TRAB. PIE SEP

15911914-9	SEPULVEDA JARA CAROLINA ANDREA					FONOAUDIOLOGA		20		20	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
15757065-K	URRA PEÑA CAROLINA DEL CARMEN			44		INSPECTORA				44	PLANTA COD. TRAB. SEP
		200	0	390	66	0		64	0		

DOTACIÓN DOCENTE CELIA URRUTIA PRIETO

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP	FUNCIONES SEP	170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO
6035508-8	AEDO RAMIREZ DANIEL SALOMON	44								44	PLANTA
10486266-7	AGUILERA MANRIQUEZ EMMA TERESA	30			11	CONVIVENCIA ESCOLAR	3			44	PLANTA
15879482-9	AREVALO AVILA LAURA ANTONIA	28								28	PLANTA
16405519-1	ARIAS AGUILERA MARIA DE LOS ANGELES		38	3						41	PLANTA
16992392-2	BARRA TRONCOSO NICOLE ANDREA							40		40	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
15164671-9	BECERRA CEA JOSE MIGUEL	34		3			3			40	PLANTA
9161745-5	CAMPOS GUTIERREZ SANDRA CECILIA	30	14							44	PLANTA
9799830-2	FUENTES ROSALES LUZ TERESA	30		2			3			35	PLANTA
8260923-7	MENA CANOBRA SABINA DE LAS MARIAS	30			11	COORD. UTP	3			44	PLANTA
15165744-3	MUNOZ CONTRERAS NOEMI ALEJANDRINA							44		44	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
12261185-K	RIVEROS ARRIAGADA MARIA VICTORIA	26	4	2			2			34	PLANTA
12001321-1	SANDOVAL RODRIGUEZ VIVIANA PAOLA	30		1	6	EVALUACION	3			40	PLANTA
16220747-4	ULLOA FIGUEROA JESSICA ALEJANDRA		38	3			3			44	CONTRATA
15217524-8	URRIOLA ESPINOZA JHOSELYN KERENINNA							44		44	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
11238474-K	VASQUEZ AGUILLON MIRIAM VALERIA	35	3		3		3			44	PLANTA
13916898-4	VEGA LAVADO ANDREA CAROLINA		31	2			3			36	PLANTA
8822758-1	VIVALLOS SOTO RODRIGO ESTEBAN		44							44	CONTRATA
		273	172	16	31	0	26	128	0	690	

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA CELIA URRUTIA PRIETO

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP	FUNCIONES SEP	170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO
6035508-8	AEDO RAMIREZ DANIEL SALOMON	44								44	PLANTA
10486266-7	AGUILERA MANRIQUEZ EMMA TERESA	30			11	CONVIVENCIA ESCOLAR	3			44	PLANTA
15879482-9	AREVALO AVILA LAURA ANTONIA	28								28	PLANTA
16405519-1	ARIAS AGUILERA MARIA DE LOS ANGELES		38	3						41	PLANTA
16992392-2	BARRA TRONCOSO NICOLE ANDREA							40		40	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
15164671-9	BECERRA CEA JOSE MIGUEL	34		3			3			40	PLANTA
9161745-5	CAMPOS GUTIERREZ SANDRA CECILIA	30	14							44	PLANTA
9799830-2	FUENTES ROSALES LUZ TERESA	30		2			3			35	PLANTA
8260923-7	MENA CANOBRA SABINA DE LAS MARIAS	30			11	COORD. UTP	3			44	PLANTA
15165744-3	MUNOZ CONTRERAS NOEMI ALEJANDRINA							44		44	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
12261185-K	RIVEROS ARRIAGADA MARIA VICTORIA	26	4	2			2			34	PLANTA
12001321-1	SANDOVAL RODRIGUEZ VIVIANA PAOLA	30		1	6	EVALUACION	3			40	PLANTA
16220747-4	ULLOA FIGUEROA JESSICA ALEJANDRA		38	3			3			44	CONTRATA
15217524-8	URRIOLA ESPINOZA JHOSELYN KERENINNA							44		44	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
11238474-K	VASQUEZ AGUILLON MIRIAM VALERIA	35	3		3		3			44	PLANTA
13916898-4	VEGA LAVADO ANDREA CAROLINA		31	2			3			36	PLANTA
8822758-1	VIVALLOS SOTO RODRIGO ESTEBAN		44							44	CONTRATA
		273	172	16	31	0	26	128	0	690	

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA CELIA URRUTIA PRIETO

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	TITULAR SEP	CONTRATA SEP	FUNCION		PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO
8741602-K	CARRASCO PINO JUAN CARLOS	44				AUXILIAR				44	PLANTA COD. TRAB.
12976696-4	FIERRO GONZALEZ MARIA CRISTINA			30		ASISTENTE AULA				30	PLANTA COD. TRAB. SEP
7399651-1	FUENTEALBA MAUREIRA JUAN DIEGO	44				INSPECTOR				44	PLANTA COD. TRAB.
5763655-6	GODOY VERDEJO PEDRO DEL CARMEN	44				INSPECTOR				44	PLANTA COD. TRAB.
10697755-0	GONZALEZ MARTINEZ LILYBETH JENNY	44				INSPECTORA				44	PLANTA COD. TRAB.
10477327-3	HERNANDEZ UTRERAS ADIVA ELENA	44				ASISTENTE PARVULOS				44	PLANTA COD. TRAB.
16685161-0	HIDALGO OLATE VALENTINA DEL PILAR					ASISTENTE SOCIAL			44	44	PLANTA INTEGRACION
14037086-K	MARCHANT ACUÑA CECILIA ELIZABETH			30		ASISTENTE AULA				30	PLANTA COD. TRAB. SEP
19964427-0	MELLA VALENZUELA IVAN CRISTOBAL ALEJANDRO	44				NOCHERO				44	PLANTA
10437005-5	MOENA MERINO DANIEL DANILO			14		TECNICO				14	PLANTA COD. TRAB. SEP
6989935-8	PEDRAZA ZUNIGA ROSA ELENA	44				INSPECTORA				44	PLANTA COD. TRAB.
14368328-1	PONCE TAMARIN FELISA DEL ROSARIO			44						44	PLANTA COD. TRAB. SEP
16444462-7	RUBIO SEPULVEDA KATHERINE MELISSA			22		PSICOLOGA		4	18	44	PLANTA COD. TRAB. SEP
11572541-6	SANDOVAL PEREZ MARIA CLEMENTINA			36		ASISTENTE AULA				36	PLANTA COD. TRAB. SEP
15911914-9	SEPULVEDA JARA CAROLINA ANDREA					FONOAUDIOLOGA		20		20	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
6305485-2	TRONCOSO CONTRERAS REBECA DEL CARMEN	44				BIBLIOTECA				44	PLANTA COD. TRAB.
10831947-K	TURRA SANCHEZ JULIA MARGARITA	44				ASISTENTE AULA				44	PLANTA
17934894-2	URRA ARZOLA CAROLINA ESTEFANIA			44		SECRETARIA				44	PLANTA COD. TRAB. SEP
18453931-4	VEGA MIERES JUSSIM ALEXANDRA					KINESIOLOGO		5		5	CONTRATA COD. TRAB. INTEGRACION
		396	0	220	0	0	0	5	62	707	

OBSERVACION

18453931-4	VEGA MIERES JUSSIM ALEXANDRA					KINESIOLOGO		5		5	
------------	------------------------------	--	--	--	--	-------------	--	---	--	---	--

TRASLADO

JULIA TURRA VIENE TRASLADADA DE SANTA CRUZ

16444462-7	RUBIO SEPULVEDA KATHERINE MELISSA			22		PSICOLOGA		4	18	44	
------------	-----------------------------------	--	--	----	--	-----------	--	---	----	----	--

19964427-0	MELLA VALENZUELA IVAN CRISTOBAL ALEJANDRO	44				NOCHERO				44	
------------	---	----	--	--	--	---------	--	--	--	----	--

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA PUEBLO SECO SANTA CLARA

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP	FUNCION SEP	170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO
6963872-4	ALEGRIA MERINO VICTOR MANUEL	30	1	2	4	COORD. SEP	3			40	PLANTA
15876032-0	AVILA VILLAGRA CINTHIA NATALY		32	2	7	EVALUACION	3			44	CONTRATA
16993600-5	BURGOS ALARCON MIRIAM ANGELICA		8	1						9	CONTRATA
13797615-3	GAJARDO RIQUELME FABIOLA ANDREA							2	38	40	PLANTA INTEGRACION
15168221-9	GARRIDO LAGOS JESSICA EVELYN		30	2			3			35	CONTRATA
18453930-6	FERNANDEZ LANDAETA BARBARA CAMILA							30		30	CONTRATA INTEGRACION
7832959-9	HIDD CONSTANZO ABDEL GAMAL	44								44	PLANTA
14194857-1	MARTINEZ RODRIGUEZ MARIA TERESA		30	2			3			35	CONTRATA
9654345-K	MONTANARES RIVEROS ANA LUISA	30		2	5	ORIENTACION	3			40	PLANTA
16992950-5	MORALES BURGOS LILIAN		8	1						9	CONTRATA
5614132-4	MORALES BRIONES JOSE GABRIEL	16		1	21	CONVIVENCIA				38	CONTRATA
16185615-0	NUÑEZ FUENTEALBA JENIFFER MARLENE		38	3			3			44	CONTRATA
16993787-7	PARRA ESPARZA KAREN ANDREA							38		38	CONTRATA INTEGRACION
14269874-9	SAN MARTIN BAO GLORIA		24	2						26	CONTRATA
10418598-3	SAN MARTIN CID JENNY MARILYN	30	8	3			3			44	PLANTA
16218086-K	SANHUEZA DE LA PUENTE JOSE IGNACIO							44		44	CONTRATA INTEGRACION

10967693-4	SILVA VEGA MARIO ANTONIO	30	3	2	3	2 EXTRAESCOLAR Y 3 TALLER DEPORTIVO				38	PLANTA
11810875-2	VALENZUELA RIQUELME BRENDA SUSANA	31		2	4	ENC. ENLACES	3			40	PLANTA
7632125-6	VIVALLOS SANDOVAL MARIA EUGENIA	30			11	UTP	3			44	PLANTA
9329665-6	YANEZ MELLADO GRISELL AURA	30		2	6	COORD. CRA	3			41	PLANTA
		271	182	27	61	0	200	114	38	723	0

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA PUEBLO SECO DE SANTA CLARA

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	TITULAR SEP	CONTRATA SEP	FUNCION	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO
11852345-8	ALEGRIA GODOY MARCELA NAYARETH	38				PARADOCEN			38	PLANTA COD. TRAB.
11958991-6	BERMUDEZ TRONCOSO YOLANDA DEL CARMEN			36		PARADOCEN			36	PLANTA COD. TRAB. SEP
11150118-1	BURGOS ALCARRUZ CARLOS RIGOBERTO	44				AUXILIAR DE SERVICIOS			44	PLANTA COD. TRAB.
17061151-9	CARTES ECHEVERRIA CARLA STEFANIA			17		FONOAUDIO			17	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION
18453930-6	FERNANDEZ LANDAETA BARBARA CAMILA			30		PARADOCEN			30	PLANTA COD. TRAB. SEP
6655135-0	GODOY VERDEJO JOSE MANUEL			30		MAESTRO			30	PLANTA COD. TRAB. SEP
13797854-7	LEIVA VASQUEZ KAREN XIMENA			36		ENC. DE B			36	PLANTA COD. TRAB. SEP
16993172-0	RAMOS AMAYA CRISTOBAL MARCIAL			44		INFORMATICO			44	PLANTA COD. TRAB. SEP
10055298-1	MONTECINOS GASCA RITA DEL CARMEN	44				AUXILIAR			44	PLANTA COD. TRAB.
15169471-3	MONTERO TAPIA MARISOL			30		PARADOCEN			30	PLANTA COD. TRAB. SEP
16405152-8	MUNOZ SANDOVAL OLGA ISABEL			22		PSICOLOGO	4	18	44	PLANTA COD. TRAB. SEP Y PIE
13859577-3	ORMENO VIVALLOS ANGELICA MARIA			30	14	PARADOCEN			44	PLANTA COD. TRAB. SEP
16993910-1	REYES GONZALEZ NICOLE ANDREA			22		ASISTENTE SOCIAL		22	44	PLANTA COD. TRAB. SEP
12976491-0	RIQUELME RIQUELME DANICA ALEJANDA	38				ASISTENTE DE AULA			38	PLANTA COD. TRAB. SEP
16993497-5	SEPULVEDA LAGOS JESSICA ANDREA			38	6	ASISTENTE PARVULOS			44	PLANTA COD. TRAB. SEP
11.958.659-3	SOTO MEDRANO MARIA ELENA					ASISTENTE DE AULA	44		44	CONTRATA INTEGRACION
15492166-4	VARGAS CRUCES CAROLINA ANDREA		44			SECRETARIA			44	CONTRATA COD. TRAB. SEP
		164	44	335	20	0	48	40	651	

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA EL PAL PAL

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP	FUNCIONES SEP	170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	TIPO CONTRATO
8138878-4	AGUILERA OLIVARES MARTA MERCEDES	30						14		44	PLANTA
16219859-9	AQUEVEQUE CARTES VANESSA ANDREA		34	2	3	SIMCE	3			42	CONTRATA
16895194-9	AVACA ZAMBRANO YANIRA NATACHA		38	3	3					44	CONTRATA
17461387-7	BARRIA HENRIQUEZ FERNANDA MARIBEL		22	2						24	CONTRATA
17934526-9	CRISOSTOMO CARRASCO NICOLE		36	2						38	CONTRATA
17934679-6	ECHEVERRIA BURGOS NICOLAS ORLANDO		32	2			3			37	CONTRATA
15139984-3	ESCOBAR JIMENEZ CATALINA CECILIA		38	3	3					44	CONTRATA
14903012-3	GAETE CARMEN GLORIA		29	2			3			34	CONTRATA
15165626-9	GENERAL FLORES ESTEFANIA ISABEL	34		2	5	ENC. ADQUISICIONES	3			44	PLANTA
9680627-2	GONZALEZ PIÑA IVON EUGENIA	30	14							44	PLANTA
18786171-3	JARA HENRIQUEZ VIRGINIA DESIDERIA	30	14							44	PLANTA
8932828-4	MOLINET ZAPATA GASTON RICARDO	44								44	PLANTA
9241837-5	PANTOJA GATICA LORENZO BENJAMIN	30	14							44	PLANTA
9415900-8	PUENTE CARRASCO PATRICIA ANGELICA	15	1	1						17	PLANTA
12361154-3	SANDOVAL RODRIGUEZ RODRIGO FABIAN		31	2	4	ENC. SEGURIDAD, BRIGADAS Y TECNOLOGICAS	3			40	CONTRATA
13601279-7	VALENZUELA RIQUELME SANDRA DEL ROSARIO		30	2			3			35	CONTRATA
10480986-3	VASQUEZ AGUILLON GRACIELA IVONNE				44	CONVIVENCIA ESCOLAR				44	CONTRATA
17934860-8	VASQUEZ GUTIERREZ CLAUDIA SOFIA		16	1	6		1			24	CONTRATA
13797567-K	YEBER RODRIGUEZ EDUVIGIS GENOVEVA							38		38	CONTRATA INTEGRACION
16992912-2	ZAPATA FIERRO NICOLE CLARIBEL							44		44	CONTRATA INTEGRACION
		213	349	24	68	0	19	96	0	769	

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACION ESCUELA EL PAL PAL

<i>RUT</i>	<i>NOMBRE</i>	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	TITULAR SEP	CONTRATA SEP	FUNCION		PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	<i>TIPO CONTRATO</i>
14424343-9	ACUÑA MONTERO YASNA DE LOURDES			38		ASISTENTE DE AU				38	PLANTA COD. TRAB. SEP
10463123-1	ARELLANO ARAVENA RUTH LILIANA	38	6			ASISTENTE PARVULOS				44	PLANTA COD. TRAB.
16993194-1	CAMPOS CIFUENTES MARJORIE			38		ASISTENTE				38	CONTRATA COD. TRAB. SEP
15877674-K	CONTRERAS REYES MARCELA CONSTANZA	44				AUXILIAR				44	PLANTA COD. TRAB.
6144396-7	CORRAL VALDERRAMA MANUEL ANDRES		44			MAESTRO				44	CONTRATA COD. TRAB.
13797516-5	ESPINOZA MARDONES MACARENA ANDREA			44		PARADOCEN				44	PLANTA COD. TRAB. SEP
11633819-K	GUTIERREZ MACHUCA DANIEL ABRAHAM			44		AUXILIAR				44	CONTRATA COD. TRAB. SEP
9171363-2	PEDRAZA PEDRAZA MARIA AGUSTINA	44				PARADOCEN				44	PLANTA COD. TRAB.
9951178-8	PEREZ ALBORNOZ TERESA JACQUELINE	44				ENC. DE B				44	PLANTA COD. TRAB.
16993450-9	REYES TRONCOSO NICOL			38		ASISTENTE AULA				38	PLANTA COD. TRAB. SEP
16993228.K	ROA FAUNDEZ GUISELLA				22				22	44	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION
15634698-5	TORRES HASBUN KATHERINE			44		ASISTENTE DE PARVULOS				44	PLANTA COD. TRAB. SEP
16993883-0	TRONCOSO ARTEAGA JOSE GUSTAVO			30		MONITOR				30	CONTRATA COD. TRAB. SEP
16993872-5	VILLARROEL MUÑOZ ANA GABRIEL				14	FONOAUDIOLOGA				14	CONTRATA COD. TRAB. SEP
		170	50	276	36	0	0	0	22	554	

DOTACIÓN DOCENTE ESCUELA BATALLA DEL ROBLE

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
07.166.548-8	AGUAYO SAN MARTIN BELFOR RAUL		44								44	DOCENTE	CONTRATA
15.875.847-4	AQUEVEQUE SANDOVAL CECILIA ALEJANDRA								40		40	DOCENTE DIFERENCIAL	CONTRATA INTEGRACION
12.005.230-6	ARAVENA GUZMAN YERKA ANDREA	44									44	EDUCADORA DE PARVULOS	PLANTA
15.879.482-9	AREVALO AVILA LAURA ANTONIA	8		1							9	DOCENTE DE INGLES	PLANTA
13.798.108-4	BAEZA SAAVEDRA RUBEN DEL ROSARIO	34		3		3	COORDINADOR ENLACES	3			43	DOCENTE	PLANTA
14.027.477-1	BARRA SEPULVEDA CLAUDIA AUSTICIA									44	44	DOCENTE INTEGRACION	PLANTA INTEGRACION
12.764.670-8	BRIONES CONTRERAS ARACELY		36	3				3			42	DOCENTE	CONTRATA
	BUSTAMANTE MOYA RENI		8								8	DOCENTE DE INGLES	
15.165.531-9	GAJARDO FIERRO CAROLINA ANDREA		26	2		10	CONVIVENCIA	2			40	DOCENTE	CONTRATA
09.682.330-4	GUEVARA ESCOBAR MARGOT PASCUALA	30	8	3				3			44	DOCENTE	PLANTA
11.958.440-K	GUEVARA ITURRA DANITZA OLAYA				38	2	TECNICO EN ATENCIÓN DE PARVULOS				40	ASISTENTE PARVULO	PLANTA COD. TRAB. SEP
16.497.664-5	HERRERA SAEZ MARCO ANDRES		38	3				3			44	DOCENTE	CONTRATA
13.618.872-0	MEDEL AGUAYO PAULINA MIREYA							2		38	40	DOCENTE INTEGRACION	PLANTA INTEGRACION
10.082.487-6	OSORIO VILLAGRAN MARIA TERESA	30		2		9	ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR	3			44	DOCENTE	PLANTA

15.165.527-0	PANTOJA LOBOS YURI VALESCA		44								44	DOCENTE ENCARGADA	CONTRATA
09.415.900-8	PUESTES CARRASCO PATRICIA ANGELICA	22		2				3			27	DOCENTE	PLANTA
09.714.915-1	ROSALES SOTO GUISELLE JANINA		10			28	ASISTENTE DE AULA				38	DOCENTE	CONTRATA
13.797.500-9	URRUTIA GARRIDO PAOLA ANDREA	28		2		11	CORDINADORA UTP	3			44	DOCENTE	PLANTA
09.413.845-0	VASQUEZ MUNOZ SILVIA DEL CARMEN	30	6	3		2	CORDINADORA CRA	3			44	DOCENTE	PLANTA
Total de Horas DOCENTES		226	220	24	38	65	0	28	40	82	723		
Total de Horas DOCENTES (POR SUBVENCION)		470			103			150			723		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA BATALLA DEL ROBLE

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
9.546.214-6	AVILA CARCAMO BERNARDA DEL CARMEN				38	2	INSPECTORA				40	PARADOCEN	PLANTA COD. TRAB. SEP
14.572.374-4	BELLO BURGOS TERESA					22	AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES				22	AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES	CONTRATA
6.044.405-6	CARTES CARTES LUIS HUMBERTO	44									44	PARADOCEN	PLANTA COD. TRAB.
17.061.151-9	CARTES ECHEVERRIA CARLA STEFANIA									16	16	FONOAUDIO	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION
18.498.949-2	ELGUETA JARA DANIELA					22	PSICOLOGA		22		44	PSICOLOGA	CONTRATA
16.992.133-4	JARA NAVARRETE JUAN ANDRES	44									44	ADMINISTR	PLANTA COD. TRAB.

18.786.193-4	MONSALVES ERAZO TAMARA NICOLE					22			22		44	TRABAJADORA SOCIAL	CONTRATA
11.084.540-5	SANDOVAL CONTRERAS LORENA DE LOURDES	44									44	AUXILIAR	PLANTA COD. TRAB.
9.515.316-K	TRONCOSO MUNOZ ELIANA DEL CARMEN	30				10	ATENCION CRA - ENCARGADA DE SALUD				40	PARADOCEN	PLANTA COD. TRAB. SEP
	Total de Horas ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	162	0	0	38	78	0	0	44	16	338		
	Total de Horas ASISTENTES (POR SUBVENCIÓN)	162			116			60			338		
	Total de Horas DOCENTES Y ASISTENTES	388	220	24	76	143	0	28	84	98	1061		
	Total de Horas	632			219			210			1061		

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA EL CARACOL

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
8.747.705-3	EYZAGUIRRE SAN MARTIN GABY CECILIA	41						3			44	DOCENTE	PLANTA
15.164.940-8	PAVEZ CABRERA GISELLE ALEJANDRA		38	3				3			44	EDUCADORA DE PARVULOS	CONTRATA
5.823.975-5	PINO MUNOZ LUIS HUMBERTO		4								4	DOCENTE RELIGION	CONTRATA
14.027.200-0	PRADEL SUAREZ AILYN IVETTE		7								7	DOCENTE INGLES	CONTRATA
9.308.484-5	REYES VEGA ANTONIO EDUARDO	30	14								44	DOCENTE ENCARGADO	PLANTA
13.858.648-6	SANDOVAL FERNANDEZ MAURICIO ALEJANDRO									34	34	DOCENTE DIFERENCIAL	DOTACIÓN PIE
16.992.683-2	MARCHANT ZAPATA ROCIO DEL CARMEN		38	3				3			44	EDUCADORA DE PARVULOS	CONTRATA
18.786.215-9	TRONCOSO URZUA SCARLET		8	1							9	DOCENTE EDUCACION FISICA	CONTRATA
	Total de Horas DOCENTES	71	109	7	0	0	0	9	0	34	230		
	TOTAL HORAS DOCENTE (POR SUBVENCIÓN)		187			0			43		230		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA EL CARACOL

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
16.840.462-K	ESPARZA HERNANDEZ THAMARA ALEJANDRA									9	9	FONOAUDIÓLOGA	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION
15.167.606-5	ITURRA VÁSQUEZ PATRICK								9		9	PSICOLOGO	CONTRATA
19.725.640-0	VILLABLANCA SAEZ CLAUDIA								9		9	ASISTENTE SOCIAL	CONTRATA
16.993.219-0	MUÑOZ SANDOVAL JUAN					16					16	MONITOR TALLERES JEC	CONTRATA COD. TRABAJO
Total de Horas ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		0	0	0	0	16	0	0	18	9	43		
TOTAL HORAS ASISTENTES (POR SUBVENCIÓN)		0			16			27			43		
Total de Horas DOCENTES Y ASISTENTES		71											
			109	7	0	16	0	9	18	43	273		
Total de Horas		187			16			70			273		
		SUBVENCIÓN NORMAL			SEP			PIE					

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA COLTON QUILLAY

RUT	NOMBRE	SUBVENCIÓN NORMAL			SEP			PIE			TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
		SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR			
15.678.100-2	ANABALON MERCADO MIRIAM		29	2		10	TALLER DANZA-PME	3			44	DOCENTE DE EDUCACIÓN BÁSICA	CONTRATA
15.876.746-5	FERNANDEZ VEGA JUAN PABLO		28	2		11	OTRAS FUNCIONES	3			44	DOCENTE	CONTRATA
16.219.113-6	LAGOS RODRIGUEZ ANLLELA ANDREA		41					3			44	EDUCADORA DE PARVULO	CONTRATA
9.883.937-2	MUÑOZ PEREIRA LIZETTE ELENA									44	44	DOCENTE	COD. TRAB (PIE)
16.992.992-0	NAVARRETE TRONCOSO LUIS JAVIER		32	2		7	ENLACES	3			44	DOCENTE	CONTRATA
10.421.331-6	PINO MUNOZ JULIO CESAR	30	14								44	DOCENTE ENCARGADO	
5.823.975-5	PINO MUNOZ LUIS HUMBERTO		8	1							9	DOCENTE DE RELIGION CATOLICA	CONTRATA
14.027.200-0	PRADEL SUAREZ AILYN IVETTE		12	1				1			14	DOCENTE	CONTRATA
16.736.240-0	SOLIS DIAZ MARIA JOSE									40	40	DOCENTE	CONTRATA INTEGRACION

13.702.492-6	TRONCOSO SCARLET		20	1				4			25	DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA	CONTRATA
	Total de Horas DOCENTES	30	184	9	0	28	0	17	40	44	352		
	Total de Horas DOCENTES (POR SUBVENCIÓN)	223			28			101			352		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA COLTÓN QUILLAY

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
16.840.462-K	ESPARZA HERNANDEZ THAMARA ALEJANDRA									9	9	FONOAUDIOLOGA	
	LABBE HORACIO									22	22	PSICOLOGO	PLANTA
16.405.393-8	LAGOS MONCADA CONSTANZA DEL PILAR					20			20		40		CONTRATA
14.544.571-K	SEPULVEDA ORTEGA MARLEN									44	44	ASISTENTE SOCIAL	COD. TRAB (PIE)

15.165.715-K	MUÑOZ SANDOVAL RAUL ESTEBAN					10	TALLER DE MUSICA				10		PLANTA COD. TRAB. SEP
10.043.832-1	PEREZ TRONCOSO MARIA ELENA				40	4	ASISTENTE DE AULA				44	ASISTENTE DE AULA	PLANTA COD. TRAB. SEP
	Total de Horas ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	0	0	0	40	34	0	0	20	75	169		
	Total de Horas ASISTENTES (POR SUBVENCIÓN)	0			74			95			169		
	Total de Horas DOCENTES Y ASISTENTES	30	184	9	40	62	0	17	60	119	521		
	Total de Horas	223			102			196			521		
		SUBVENCIÓN NORMAL			SEP			PIE					

DOTACIÓN DOCENTE ESCUELA LAS CARMELITAS

RUT	NOMBRE	SUBVENCIÓN NORMAL			SEP			PIE			TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
		SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR			
14.562.717-6	MORALES EYZAGUIRRE YUBYTZA FRANCESCA	41	3								44	DOCENTE ENCARGADA	PLANTA
8.790.346-K	RIVAS SANHUEZA ROSA ELIANA		5								5	DOCENTE RELIGION CATOLICA	CONTRATA
13.858.648-6	SANDOVAL FERNANDEZ MAURICIO ALEJANDRO									10	10	DOCENTE DIFERENCIAL	DOTACIÓN PIE
18.786.215-9	TRONCOSO URZUA SCARLETH LUZMIRA		3								3	DOCENTE EDUCACION FISICA	CONTRATA
14.027.200-0	PRADEL SUAREZ AILYN IVETTE		3								3	DOCENTE	CONTRATA
	Total de Horas DOCENTES	41	14	0	0	0	0		0	10	65		
	TOTAL HORAS DOCENTES (POR SUBVENCIÓN)	55			0			10			65		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA LAS CARMELITAS

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
16.840.462-K	ESPARZA HERNANDEZ THAMARA ALEJANDRA									5	5	FONOAUDIÓLOGA	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION
15.167.606-5	ITURRA VÁSQUEZ PATRICK								4		4	PSICOLOGO	CONTRATA
19.725.640-0	VILLABLANCA SAEZ CLAUDIA								6		6	ASISTENTE SOCIAL	CONTRATA
10.559.021-0	FAUNDEZ CERDA ROSA AMELIA	22			8		ENCARGADA CRA				30	ASISTENTE DE SALA	PLANTA COD. TRAB.
	Total de Horas ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	22	0	0	8	0	0	0	10	5	45		
	TOTAL HORAS ASISTENTES (POR SUBVENCIÓN)	22			8			15			45		
	Total de Horas DOCENTES Y ASISTENTES	63	14	0	8	0	0	0	10	15	110		
	Total de Horas	77			8			25			110		
		SUBVENCIÓN NORMAL			SEP			PIE					

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA MILAHUE

RUT	NOMBRE	SUBVENCIÓN NORMAL			SEP			PIE			TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
		SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR			
	FIERRO FUENTEALBA VIVIANA	32	7	2				3			44	EDUCADORA PARVULO	PLANTA
	GUTIÉRREZ PARRA CLAUDIA					2	CRA		38		40	DOCENTE ESPECIALISTA	CONTRATA
18.542.389-1	LAGOS RETAMAL JORGE RAFAEL		8	1		2	JEC PREBASICA				11	DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA	CONTRATA
5.823.975-5	PINO MUÑOZ LUIS HUMBERTO	4									4	DOCENTE	PLANTA
14.027.200-0	PRADÉL SUAREZ AILYN IVETTE		5			2	JEC PREBASICA				7	DOCENTE	CONTRATA
11.810.450-1	REYES NAVARRETE PAOLA ANDREA	36				5	ENCARGADA UTP	3			44	DOCENTE	PLANTA
12.062.509-8	YEVENES VASQUEZ GILDA VIVIANA	30	14								44	DOCENTE ENCARGADA	PLANTA
	Total de Horas DOCENTES	102	34	3	0	11	0	6	38	0	194		
	TOTAL HORAS DOCENTES (POR SUBVENCIÓN)	139			11			44			194		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA MILAHUE

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
16.84.0462-K	ESPARZA HERNANDEZ THAMARA ALEJANDRA									9	9	FONOAUDIO	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION
15.167.606-5	ITURRA VÁSQUEZ PATRICK								9		9	PSICOLOGO	CONTRATA
19.725.640-0	VILLABLANCA SAEZ CLAUDIA								9		9	ASISTENTE SOCIAL	CONTRATA
12.360.965-4	MARTINEZ PAVEZ VERONICA		22						22		44	PLANTA SEP	AUXILIAR DE SERVICIOS
16.993.219-0	MUÑOZ SANDOVAL JUAN				20		APOYO DE AULA				20	PENDIENTE!!!	CONTRATA COD. TRABAJO
	<i>Total de Horas ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</i>	0	22	0	20	0	0	0	40	9	91		
	<i>Total de Horas ASISTENTES (POR SUBVENCIÓN)</i>	22			20			49			91		
	<i>Total de Horas DOCENTES Y ASISTENTES</i>	102	56	3	20	11	0	6	78	9	285		
	<i>Total de Horas</i>	161			31			93			285		
		SUBVENCIÓN NORMAL			SEP			PIE					

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA LOS TILOS

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
12.764.768-2	CORTES CORTES JOSE GUSTAVO	33	2	2		3	JUNAEB, PROYECTOS	3			43	DOCENTE	PLANTA
17.756.944-5	CORTES URIBE YESSENIA ELCIRA		6	1		4	TALLER EDUCACION PREBÁSICA Y 2 TALLER CENTRO ALS.				11	DOCENTE INGLÉS	CONTRATA
12.764.637-6	GODOY FUENTES IRMA DEL ROSARIO		41					3			44	EDUCADORA DE PARVULO	CONTRATA
11.810.754-3	HERRERA CONTRERAS JAIME HERNAN		6								6	DOCENTE RELIGIÓN EVANGÉLICA	CONTRATA
5.823.975-5	PINO MUNOZ LUIS HUMBERTO		6								6	DOCENTE RELIGIÓN CATÓLICA	CONTRATA
9.834.449-7	REYES AEDO NESTOR ENRIQUE	30	14								44	ENCARGADO	PLANTA
16.387.764-3	SANDOVAL MORA HORACIO ALEJANDRO	10		1							11	DOCENTE	PLANTA
15.172.049-8	TORRES MALDONADO KATTY LLAMINA		33			6	COORDINADORA UTP	3			42	DOCENTE	CONTRATA
12.549.383-1	LAGOS CISTERNA YANET MARISEL								44		44	DOCENTE	CONTRATA INTEGRACION
14.358.727-4	VENEGAS GONZALEZ VIVIANA ELIZABETH								10		10		CONTRATA
	<i>Total de Horas DOCENTES</i>	73	108	4	0	13	0	9	54	0	261		
	<i>Total de Horas DOCENTES (POR SUBVENCIÓN)</i>	185			13			63			261		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA LOS TILOS

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
16.992.803-7	CAMPOS CISTERNAS AMALIA YARISA								16	2	18	ASISTE SOCIAL	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION
17.696.009-4	NAVARRETE ANA KAREN								18		18	FONOAUDIÓLOGA	CONTRATA
15.167.606-5	ITURRA VÁSQUEZ PATRICK								18		18	PSICOLOGO	CONTRATA
16.992.479-1	PEDRAZA BURGOS JAIME ANDRES								10		10	KINESIOLOGO	CONTRATA PIE
19.083.010-1	CONCHA OTAROLA YOVANA ISABEL					26	INSPECTORA E ASISTENTE DE AULA				26	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	CONTRATA COD. TRAB. SEP
14.346.641-8	OTAROLA MEDINA MARTA ELENA				40	4	ASISTENTE DE SALA, ENLACES Y ADMINISTRATIVO				44	ASISTENTEN AULA	PLANTA COD. TRAB. SEP
11.238.366-2	MOLINA MARDONES VIVIANA DEL CARMEN					38	ASISTENTE DE AULA				38	AUXILIAR SERVICIOS MENORES	CONTRATA COD. TRAB. SEP

11.672.004-3	FLORES BOBADILLA YASNA MARISOL	34	10				ASISTENTE DE PARVULOS				44	ASSTENTE PARVULOS	PLANTA COD. TRAB.
13.138.237-5	MOLINA MARDONES MARIA ESTER				34		AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES				34	ASISTENTE	PLANTA COD. TRAB. SEP
15.165.715-K	MUÑOZ SANDOVAL RAUL ESTEBAN					8	TALLER DE MUSICA				8	TALLER DE FOLKLORE	CONTRATA
	<i>Total de Horas DOCENTES</i>	34	10	0	112	38	0	0	62	2	258		
	<i>Total de Horas ASISTENTES (POR SUBVENCIÓN)</i>	44			150			64			258		

DOTACIÓN DOCENTES ESCUELA RINCONADA DE COLTÓN

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
14.027.200-0	PRADEL SUAREZ AILYN IVETTE		3								3	DOCENTE	CONTRATA
13.511.396-4	CIFUENTES CASTRO DANNIT LEONARDO		8								8	DOCENTE DE RELIGIÓN	CONTRATA
7.640.593-K	VENEGAS GARCIA RAUL ALEJANDRO	30	14								44	DOCENTE	PLANTA
	Total de Horas DOCENTES	30	25	0	0	0	0	0	0	0	55		
	TOTAL HORAS DOCENTES (POR SUBVENCIÓN)	55			0			0			55		

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN RINCONADA DE COLTÓN

RUT	NOMBRE	SUBV TITULAR	SUBV. CONTRATA	70/30	SEP TITULAR	SEP CONTRATA	FUNCION SEP	DECRETO 170	PIE CONTRATA	PIE TITULAR	TOTAL	FUNCIONES	TIPO CONTRATO
15.167.606-5	ITURRA VÁSQUEZ PATRICK								4		4	PSICOLOGO	CONTRATA
19.725.640-0	VILLABLANCA SAEZ CLAUDIA								6		6	ASISTENTE SOCIAL	CONTRATA
16.840.462-K	ESPARZA HERNANDEZ THAMARA ALEJANDRA									5	5	FONOAUDIÓLOGA	PLANTA COD. TRAB. INTEGRACION
	Total de Hora ASISTENTES	0	0	0	0	0	0	0	10	5	15		
	TOTAL HORAS ASISTENTES (POR SUBVENCIÓN)	0			0			15			15		
	Total de Horas DOCENTES Y ASISTENTES	30	25	0	0	0	0	0	10	5	70		
	Total de Horas	55			0			15			70		
		SUBVENCIÓN NORMAL			SEP			PIE					

PROYECCIÓN MATRÍCULA 2018

ENSEÑANZA REGULAR

ESTABLECIMIENTO	PK	K	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	I MEDIO	II MEDIO	III MEDIO	IV MEDIO	OPCIÓN 4	TOTAL
LICEO MANUEL BULNES									20	20	132	126	120	117	10	545
LICEO SANTA CRUZ DE LARG	14	20	48	49	58	40	43	64	46	62	47	70	76	48	15	700
ESCUELA CELIA URRUTIA	5	6	8	9	8	12	15	18	14	22						117
ESCUELA PUEBLO SECO	4	15	15	24	12	25	27	21	19	21						183
ESCUELA EL PAL PAL	20	20	16	16	15	16	21	22	22	34						202
ESCUELA BATALLA DEL ROBL	10	10	16	15	12	10	16	14	15	20						138
ESCUELA EVARISTA OGALDE	6	11	17	16	18	10	12	24	15	17						146
ESCUELA CANTA RANA	11	15	16	17	16	17	18	18	15	12						155
ESCUELA LAS CARMELITAS	0	0	1	2	0	1	1	0	0	0						5
ESCUELA RINCONADA DE C	0	0	2	0	2	0	0	1								5
ESCUELA COLTÓN QUILLAY	8	4	4	2	4	4	8	5	5	3				3		50
ESCUELA MILAHUE	6	0	4	4	3	1	5	3								26
ESCUELA LOS TILOS	7	7	7	8	9	6	5	10								59
ESCUELA EL CARACOL	4	6	6	5	1	2	5	1								30
ESCUELA PRESIDENTE EDUAR	3	13	22	20	16	17	16	18	12	13						150
SUBTOTALES	98	127	##	187	##	##	192	219	##	##	179	196	196	165	28	2511

ENSEÑANZA DE ADULTOS

	BÁSICA			MEDIA			
	IN	II N	III N	IN	II N	III N	
ESCUELA ADULTOS DE ITATA	8	5	5	18	16	18	70

LICEO MANUEL BULNES	20	20	40				
---------------------	----	----	-----------	--	--	--	--

EDUCACIÓN ESPECIAL

	BÁSICA			LABORAL			
	7A	9A	10A	1-A	2-A	3-A	
ESCUELA LAURA VICUÑA	6	0	6	6	6	8	32

Subtotal															142	SUBTOTAL			2511
																TOTAL			2653

HORAS PLAN DE ESTUDIO

NIVELES DE ENSEÑANZA ESTABLECIMIENTO	ENSEÑANZA PREBÁSICA			ENSEÑANZA BÁSICA												MEDIA ENSEÑANZA HC				MEDIA TP				GRUPO												
	PK	K	K.C	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	I M	II M	III M	IV M	III M	IV M	DIF.	N° CURSOS	N° HORAS																
LICEO MANUEL BULNES												1	38	1	38	4	168	4	168	1	42	1	42	3	126	3	126	1	38	19	786					
LICEO SANTA CRUZ DE LARCA	1	30	1	30	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	28	926				
ESCUELA CELIA URRUTIA			1	32	1	30	1	30	1	30	1	30	1	30	1	30	1	33	1	33										9	278					
ESCUELA PUEBLO SECO			1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38										9	342					
ESCUELA EL PAL PAL			1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38										9	342					
ESCUELA BATALLA DEL ROBLE			1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38										9	342					
ESCUELA EVARISTA OGDALDE			1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38										9	342					
ESCUELA CANTA RANA			1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38										9	342					
ESCUELA PRESIDENTE EDUARDO FREI			1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38										9	342					
SUBTOTALES	1	30	1	30	7	260	9	318	10	365	10	365	6	252	6	252	3	126	3	126	3	126	3	126	3	76	110	4042								

ESTABLECIMIENTOS CURSOS COMBINADOS

	K.C	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	G.DIF	N.C	HORAS
ESCUELA LAS CARMELITAS							1	38				
ESCUELA RINCONADA DE COLTÓN							1	38				
ESCUELA MILAHUE	1	32		1	38		1	38				
ESCUELA EL CARACOL	1	32		1	38		1	38				
ESCUELA LOS TILOS	1	38	1	38		1	38					
ESCUELA COLTÓN QUILLAY	1	38		1	38		1	38	1	38		
SUBTOTALES	4	140	2	76	2	76	6	228	1	38	1	38

ENSEÑANZA DE ADULTOS ESCUELA ADULTOS DE ITATA	BÁSICA			MEDIA			N.C	HORAS						
	IN	II N	III N	IN	II N	III N								
	1	10	1	21	1	21	1	26	1	26	1	26	6	130
	NIVELES													
LICEO MANUEL BULNES	1er			2do.										
	1 = 27			1 = 27			2	54						
							8	184						

EDUCACIÓN ESPECIAL ESCUELA LAURA VICUÑA	BÁSICA			LABORAL			N.C	HORAS					
	7A	9A	10A	1-A	2-A	3-A							
	1	38	0	1	38	1	38	1	38	1	38	5	190

TOTAL 141 5088



ANÁLISIS FORTALEZAS Y DEBILIDADES

GESTIÓN DAEM BULNES

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Jefatura con foco en lo técnico-pedagógico.	No existe Reglamento Interno actualizado.
Personal suficiente en las diferentes áreas de trabajo	Falta definición de roles, funciones y perfiles en los cargos.
Funcionarios con competencias para los cargos y con disposición a la mejora	Escasas instancias de capacitación al personal.
Personal comprometido con el trabajo	Falta de recursos para cumplir con los requerimientos específicos de cada área: comunicación, transporte, sistema eléctrico, insumos computacionales, mobiliario, mantenimiento, etc.
Jefatura con disposición a atender requerimientos.	Escasa articulación y comunicación en los procesos entre las distintas áreas de trabajo.
Relaciones humanas positivas	Ausencia de procesos de seguimiento y monitoreo de la gestión.
Infraestructura acorde a las necesidades de las diferentes áreas.	Escasas instancias de retroalimentación entre áreas de trabajo y jefatura.
Programas Ministeriales de apoyo a los estudiantes.	
UTP Comunal apoyando a los diferentes niveles de enseñanza y con trabajo en terreno.	

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Convenio de colaboración al sistema educativo: FAEP	Oferta Educativa de los Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados en Bulnes y Chillán
Programas Ministeriales en beneficio de los estudiantes	Creación en la comuna de escuelas de Lenguaje y Jardines Particulares
Apoyo de Asesoría Técnica Ministerial	
Agencia de Calidad de la educación	
Superintendencia de Educación	

PLANES DE ACCIÓN Y FODA

ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES



PLAN DE ACCIÓN LICEO MANUEL BULNES

MISIÓN: Formar personas competentes, con habilidades que les permitan insertarse en la educación superior universitaria o técnica en el mundo del trabajo y la sociedad de forma satisfactoria.

VISIÓN: Ser el liceo polivalente tradicional e inclusivo de calidad humana y académica que atienda las necesidades educativas de jóvenes de la comuna y sus alrededores.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Fortalecer la implementación de los objetivos fundamentales de 1º a 4º medio, en las asignaturas de Lenguaje y Matemática mediante estrategias pedagógicas efectivas y apoyando al estudiante en su desarrollo académico, afectivo y social, con el propósito que todos adquieran las habilidades y competencias necesarias para la continuación de estudios y la inserción laboral en la enseñanza .

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Fortalecer el rol del Director y el Equipo Técnico Pedagógico a través del seguimiento a la implementación curricular en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, con el fin de gestionar con mayor énfasis el desarrollo pedagógico de calidad en el aula, mediante un sistema de recopilación de datos necesarios para la toma de decisiones educativas.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Desarrollar compromiso, sentido de pertenencia y contribución responsable de los distintos estamentos, que componen la unidad educativa, en torno al Proyecto Educativo Institucional y otros instrumentos de gestión.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

El 100% de los docentes de las asignaturas de Lenguaje y Matemática, mejoran la implementación curricular. El 90% de los estudiantes reciben apoyo académico, afectivo y/o social, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses, para el logro de los objetivos fundamentales de la asignatura de Lenguaje y Matemática.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

El Director y el Equipo Técnico Pedagógico, realizan seguimiento al 100% de la implementación curricular en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

El 100% de los estamentos de la comunidad educativa participan activamente en la implementación del Proyecto Educativo Institucional y otros instrumentos de gestión.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

- Acompañamiento al aula.
- Talleres de mejora pedagógica.

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

- Taller para el desarrollo de habilidades.
- Fomentar altas expectativas.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

- Talleres de motivación para estudiantes y apoderados.
- Actividades para la participación e identidad positiva.



PLAN DE ACCIÓN LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI

MISIÓN : Formar estudiantes competentes y comprometidos en sus conocimientos y valores, para que sean capaces de responder a los requerimientos que la sociedad les impone: desarrollando el aprendizaje, el arte y la cultura , preparándolos para el pleno ejercicio de los derechos y deberes, como ciudadanos responsables y respetuosos de los demás y del medio ambiente.

VISIÓN : Ser un liceo formador en educación científica y humanista, que entrega formación de calidad, a través de un modelo inclusivo, potenciando el desarrollo cognitivo, artístico y valórico de todos nuestros y nuestras estudiantes, apropiándose de los nuevos desafíos educacionales, para que todos nuestros estudiantes sean capaces de enfrentar situaciones de aprendizaje del diario

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Asegurar una gestión pedagógica efectiva en el aula, para el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Fortalecer el rol del director y el equipo técnico pedagógico para mejorar la organización y diseño de procedimientos que tributen en prácticas Institucionales focalizadas hacia el aprendizaje de todos los estudiantes.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Garantizar una convivencia y participación ciudadana que fortalezca el desarrollo integral de los estudiantes, generando un clima escolar de respeto entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

En un 95 por ciento se mejorará la gestión pedagógica en el aula, lo que conducirá a movilizar aprendizajes de los alumnos.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Instaurar la observación de clases y retroalimentación con docentes, en áreas de lenguaje, matemática, Ciencia e Historia, a lo menos 2 veces al semestre. Estimular y favorecer la organización interna que permita que el 100% de las clases sean atendidas con normalidad.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Lograr que el 100% de la Comunidad escolar participe, esté informada y colabore en el logro de un ambiente de buen trato.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

Implementación y monitoreo de estrategias didácticas que favorezcan el aprendizaje de los alumnos.

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

Implementación y monitoreo del sistema de acompañamiento docente y de retroalimentación de la práctica pedagógica.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Implementación y monitoreo de los espacios y actividades diversas que favorezcan al clima escolar de buen trato.



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA CELIA URRUTIA PRIETO

MISIÓN: Escuela que potencia el desarrollo pleno de las habilidades y actitudes de los estudiantes para enfrentar el futuro con herramientas que les permita proyectarse activamente en la comunidad y continuar sus estudios.

VISIÓN : Formar estudiantes autocríticos, capaces de adquirir las herramientas para desenvolverse en la sociedad, con una conciencia cívica y participativa, evidenciando una escuela de calidad.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Fortalecer la implementación del currículo vigente según el MBE, para mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Lograr que el equipo directivo comprometa a la comunidad educativa con el PEI y las prioridades del establecimiento a través de prácticas efectivas que vayan en directo beneficio del proceso enseñanza-aprendizaje. Desarrollar una dirección teniendo en cuenta el MBD. Potenciar el desarrollo de Capacidades directivas

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Lograr un ambiente propicio para el aprendizaje a través de la implementación del plan estratégico de convivencia escolar, para mejorar los aprendizajes de nuestros estudiantes.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

Implementar y monitorear el cumplimiento efectivo del currículo según al MBE.

Lograr el máximo de cobertura curricular

Mejorar los aprendizajes significativos de los alumnos

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Implementar y monitorear el nivel de compromiso de la comunidad escolar con el PEI y las prácticas efectivas que benefician el proceso enseñanza aprendizaje.

Fortalecer el rol del profesor en el aula

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Implementar y monitorear los programas de apoyo, asistencia técnica, selección y adquisición de recursos de acuerdo con las necesidades del establecimiento.

Fomentar una cultura de buen trato al interior del establecimiento, tomando como eje central uno de los sellos que

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

Director y equipo técnico durante el año escolar realizan acompañamiento en el accionar del docente en el aula verificando la aplicación del MBE para el cumplimiento efectivo del currículo.

Aplicación Evaluación Progresiva en segundo año básico.

Análisis de los resultados en evaluaciones externas.

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

El director durante el año escolar ejecuta talleres de reflexión para analizar el PEI y las prácticas efectivas que benefician a todos los estudiantes para fortalecer el compromiso de la comunidad escolar con el proceso educativo. Comunicar de manera oportuna a los docentes instancias de perfeccionamiento, participación en diferentes eventos educativos.

-Potenciar el desarrollo profesional docente . Promover las actividades que realiza la escuela a la comunidad.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

La implementación del Plan de Convivencia durante el año lectivo, para mejorar el ambiente escolar de todos los estudiantes. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo Promover en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.



PLAN DE ACCIÓN LICEO POLIVALENTE ADULTOS DE ITATA

MISIÓN : El L.P.A.D.I. es un establecimiento que se encuentra en contexto de encierro, que entrega una educación inclusiva y de calidad en todos los niveles educativos, proporcionando una especialidad técnica de nivel medio, desarrollando competencias claves, actitudes y valores necesarios de manera transversal en todo el currículum, con el propósito que nuestros estudiantes cuenten con las habilidades esenciales para reinsertarse social y laboralmente, sistematizando las buenas prácticas pedagógicas con la finalidad de mantenernos dentro de los mejores establecimientos penitenciarios del país.

VISIÓN : Ser el establecimiento educativo líder dentro de recintos penitenciarios del país en reinserción social y laboral, entregando educación de calidad y comprometida, centrada en aprendizajes significativos por medio de actitudes y valores, actualizándonos tanto técnica como pedagógicamente, para mantener nuestros estándares de manera inclusiva y diversificada para todos nuestros estudiantes, contando con la colaboración y apoyo de Gendarmería de Chile, siempre con una actitud positiva frente a cambios de nuestra sociedad actual y nuevos desafíos.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Fortalecer el apoyo pedagógico con el fin que los docentes tengan mejores herramientas para desarrollar un aprendizaje integral e inclusivo en los estudiantes, para así fomentar el buen desarrollo

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Fortalecer el sistema de monitoreo y la construcción de instrumentos para analizar el avance del PME, y formulación de los nuevos planes requeridos por normativa.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Difundir el Plan de Convivencia Escolar a todos los agentes de la comunidad educativa.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

El 100% de los profesores (as) incorporen dentro de sus clases, el concepto de aprendizaje integral e inclusivo. Entendido el primero como el desarrollo tridimensional de los estudiantes en función de desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes orientadas en las bases curriculares.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

El director, junto al equipo directivo, elaboran en un 100% los planes de la nueva normativa, y el director junto al equipo técnico pedagógico, construyen en un 65% de los instrumentos para el monitoreo del avance del PME y el cumplimiento de las acciones.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Implementar en un 100% un plan de difusión responsable donde se da a conocer el Plan de Convivencia Escolar a toda la comunidad.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

-Los docentes y profesionales de apoyo, en consejo de profesores. Definen las necesidades del perfeccionamiento del personal, seleccionado cursos o programas de acuerdo con las necesidades educativas del establecimiento.

-Los docentes y profesionales de apoyo participan de una jornada de perfeccionamiento, asistiendo a una capacitación calendarizada para actualizar y mejorar las prácticas pedagógicas.

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

-El establecimiento, al inicio del segundo semestre, construye un instrumento de monitoreo para verificar el cumplimiento del PME.

-El equipo directivo y los docentes, durante el primer semestre, formulan y analizan los nuevos planes requeridos por normativa, revisando la política nacional vigente.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

-El establecimiento, durante el año escolar, da a conocer el Plan de Convivencia Escolar entregándolo al inicio del año, analizándolo en los consejos de curso y consejos escolares.

-El encargado de Convivencia monitorea la implementación de las actividades planificadas en el Plan de Convivencia Escolar.



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA PUEBLO SECO

MISIÓN : Somos un establecimiento educacional abierto a la comunidad y a la diversidad, con el propósito de generar las competencias y habilidades de nuestros estudiantes, desarrollando los valores y principios en lo afectivo, moral y social, sexual y de género para lograr generaciones pro activas y que contribuyan una mejor sociedad.

VISIÓN : Deseamos una comunidad educativa formadora de niños y niñas capaces de adquirir sólidos conocimientos y valores, aceptando con respeto las diversidades sexuales y de género, para ir desarrollando habilidades para la aplicación en la vida cotidiana, fortaleciendo el liderazgo, en una sociedad que considera la tecnología, la diversidad cultural, la inclusión, las habilidades artísticas y deportivas.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Apoyar en el establecimiento educacional, con un plan Estratégico de fortalecimiento de las habilidades del siglo XXI a todos/as los/s estudiantes, para mejorar los logros de aprendizaje.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Promover en el establecimiento educacional, por parte del director, el amor por ampliar el conocimiento de todos/as los/s estudiantes, fomentando la asistencia a eventos y patrimonios culturales para motivar los aprendizajes.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Implementar y monitorear en establecimiento educacional un plan de acción para el logro de los objetivos formativos, a través de la autogestión talleres, que involucren a todos los actores de la comunidad educativa.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

El 90% de los docentes participan del análisis y reflexión sobre las mejoras de los aprendizajes con el Plan Estratégico.

El 80% de los estudiantes del establecimiento educacional fortalecen las habilidades de siglo XXI mediante implementación del Plan Estratégico.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

El 80% de todos los y las estudiantes participan de las actividades y visitas a eventos artísticos culturales y a lugares de nuestro país.

El 90% de los docentes participan en la implementación y monitoreo de las actividades del cronograma que permiten el intercambio cultural

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

El 90% de todos los estamentos del establecimiento educacional participan en la

El 80% de los actores del establecimiento educacional monitorean el Plan de Acción de la escuela.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

Fortaleciendo las habilidades del siglo XXI.

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

Asistiendo a actividades y a eventos artísticos culturales y visitando lugares de nuestro país.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Talleres para la implementación del plan de acción de la escuela

Monitoreando el plan de acción del establecimiento educacional.



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA EL PAL PAL

MISIÓN: Formar alumnos y alumnas respetuosas y responsables, con espíritu crítico y autocrítico, apropiándose y valorando las tradiciones de su medio, a través de una educación de calidad y equidad.

VISIÓN: Ser una Escuela que responda a las expectativas e intereses de los estudiantes, la familia y la comunidad, proporcionando una educación pertinente que entrega igualdad de oportunidades a los estudiantes; Adecuando metodologías y contenidos; Rescatando costumbres y tradiciones de acuerdo a su contexto sociocultural. Entregando aprendizajes significativos y Utilizando la tecnología como recurso que permita al estudiante enfrentar satisfactoriamente los desafíos del mañana.

OBJETIVOS GESTIÓN DE LIDERAZGO

Evaluar la implementación de estrategias comunes y el avance de los niveles de logro de los todos los estudiantes, considerando los estilos de aprendizaje y necesidades educativas especiales de los niños y niñas.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Evaluar la efectividad de las estrategias implementadas para potenciar el trabajo en equipo y fortalecer el ambiente laboral, mediante un trabajo comprometido, colaborativo y participativo

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Evaluar las estrategias implementadas para mantener un ambiente organizado y de respeto que permita construir una identidad positiva y generar un sentido de pertenencia de todos los establecimientos con el establecimiento.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

Mejorar los niveles de logro de los aprendizajes y el desarrollo de los estudiantes con la utilización de estrategias pedagógicas efectivas, considerando las características particulares de todos y todas las estudiantes.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Fortalecer y potenciar el trabajo en equipo y la participación para comprometer a los docentes y asistentes de la educación con el proyecto educativo y las prioridades del establecimiento.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Mantener un ambiente adecuado y propicio para el logro de los objetivos educativos, respeto y valoración mutua, fortaleciendo el sentido de pertenencia y generando una identidad positiva de todas y todos los miembros del establecimiento.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

1. Estrategias comunes
2. Verificación de las estrategias
3. Procedimientos de apoyos sociales afectivos y conductuales
4. Apoyando necesidades y habilidades

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

1. Mejorando los canales de comunicación
2. Ambiente colaborativo

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

1. Catalejo conductual
2. Formando en el valor del respeto
3. Identidad y pertenencia
4. Trabajo colaborativo



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA BATALLA DEL ROBLE

MISIÓN : Ofrecer a todos nuestros estudiantes una formación valórico -académica, fortaleciendo la identidad histórica local y nacional con énfasis en el logro de aprendizajes significativos, acorde a las necesidades educativas actuales.

VISIÓN : Entregar a la sociedad personas valiosas, orgullosas de sus raíces y con competencias académicas y sociales que les permitan integrarse en las diferentes etapas de

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Mejorar las estrategias pedagógicas y el monitoreo de la evolución de los aprendizajes de los estudiantes en el proceso educativo.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Potenciar y fortalecer los equipos de aula mediante un liderazgo con foco en lo pedagógico, con el propósito de fortalecer el Trabajo colaborativo de los docentes del Establecimiento.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Mejorar las prácticas en el área de convivencia escolar, para fortalecer el desarrollo de la autoestima y habilidades sociales en todos los integrantes de la unidad educativa.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

Mejorar en un 90% las estrategias pedagógicas y el monitoreo de la evolución de los aprendizajes en los estudiantes en el proceso educativo.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Potenciar en un 85% los equipos de aula mediante un liderazgo con foco en lo pedagógico, con el propósito de fortalecer el trabajo colaborativo de los docentes del establecimiento.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Mejorar en un 70% las prácticas en el área de convivencia escolar, para fortalecer el desarrollo de la autoestima y habilidades sociales en todos los integrantes de la unidad educativa.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

- Implementación y monitoreo estrategias pedagógicas.
- Monitoreo y análisis aprendizajes.

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

- Acompañamiento a equipo interdisciplinario.
- Trabajo colaborativo.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

- Implementar talleres y/o capacitaciones de habilidades sociales y autoestima.
- Potenciando habilidades sociales y autoestima.



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA EVARISTA OGALDE ORTEGA

MISIÓN: Lograr una comunidad educativa, comprometida activamente con la preservación del medio ambiente, en la que niños y niñas adquieran aprendizajes de calidad, en lo cognitivo, valórico y motriz, para desenvolverse eficazmente en la sociedad.

VISIÓN: Educar con calidad y afecto, relacionando procesos pedagógicos efectivos e inclusivos, con los principios de la educación ambiental.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR	OBJETIVOS GESTIÓN DE LIDERAZGO	OBJETIVOS GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
<p>Fortalecer la planificación, monitoreo y evaluación del proceso de enseñanza -aprendizaje, a través del aseguramiento de la cobertura curricular, para aumentar la efectividad de la labor educativa.</p>	<p>Fortalecer la identificación de los distintos actores educativos, con la orientación y objetivos del establecimiento, a través de la difusión, conocimiento y compromiso de la comunidad escolar, para trabajar conjuntamente, en función de estos lineamientos y mejorar los resultados formativos y académicos de la institución</p>	<p>Incrementar la implementación de acciones que fortalezcan las relaciones cotidianas y la participación entre todos los miembros de la comunidad educativa, mediante actividades masivas, para permitir un adecuado despliegue de los procesos educativos.</p>
METAS GESTIÓN CURRICULAR	METAS GESTIÓN DE LIDERAZGO	METAS GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
<p>El 100% de los docentes planifica y evalúa el proceso de enseñanza - aprendizaje, asegurando la cobertura curricular.</p>	<p>El 90% de la comunidad educativa, participa de instancias y eventos que fomentan la identificación con el establecimiento.</p>	<p>El 100% de la comunidad educativa participa en actividades masivas para mejorar los procesos educativos.</p>
ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR	ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO	ACCIONES GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR
<p>Equipo gestión, utp, profesionales pie y cuerpo docente, desarrollan cada dos meses, jornadas de análisis en los ámbitos psico-socioeducativo y resultados de las evaluaciones, con el fin de identificar de forma inclusiva a los alumnos de primer y segundo ciclo, que presentan bajos rendimientos académicos en matemática, lenguaje, problemas conductuales y amenazas de ámbito de vulneración.</p>	<p>Potenciar el compromiso con los objetivos de trabajo. el director y equipo gestión, aplican el plan de fortalecimiento de la identificación de la comunidad escolar con los objetivos y sellos institucionales del establecimiento educacional. el director y equipo gestión, implementan y monitorean estrategias de difusión de los planes de trabajo de convivencia y gestión curricular, por medio de actividades sociales internas y externas. además de comprometer a los apoderados con las metas de rendimiento escolar del establecimiento educacional.</p>	<p>El establecimiento implementa y monitorea un plan para fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia con el establecimiento educacional, a través de actividades cívicas, deportivas, artísticas, descubrimiento geográfico, aprendizaje ambiental y observación de otros territorios culturales en sus giras de estudio. El establecimiento durante el año escolar, desarrolla y monitorea actividades vinculantes a las efemérides relacionadas con nuestros sellos institucionales, como prevención del medio ambiente y aprendizaje de calidad. relacionando estos medios con la comunidad educativa y el entorno local tradicional.</p>



PLAN DE ACCION ESCUELA CANTA RANA 2017

MISION: Educar a niños, niñas y jóvenes, atendiendo las necesidades educativas, favoreciendo su desarrollo integral y que todos ellos puedan llegar a ser personas respetuosas, responsables, informadas, cultas, y actualizadas adquiriendo conocimientos, desarrollando destrezas y potenciando sus habilidades.

VISION: Formar estudiantes responsables, respetuosos y comprometidos con la sociedad, preparados para insertarse en ella.

OBJETIVOS GESTION CURRICULAR	OBJETIVOS GESTION LIDERAZGO	OBJETIVOS GESTION CONVIVENCIA ESCOLAR
Fortalecer las prácticas metodológicas y evaluativas a través de un trabajo colaborativo entre equipos técnico y equipo de aula para el logro de aprendizaje de todos los estudiantes.	Fortalecer el rol del director y el equipo directivo en relación con el seguimiento de la implementación curricular, con el fin de gestionar con mayor énfasis en el desarrollo pedagógico de calidad en el aula.	Garantizar la participación de la comunidad educativa en la formulación, actualización, en implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, para alcanzar los lineamientos formativos.
METAS GESTION CURRICULAR	METAS GESTION LIDERAZGO	METAS GESTION CONVIVENCIA ESCOLAR
El 100% de los docentes aplica estrategias metodológicas y evaluativas producto del trabajo colaborativo.	El director en colaboración con su equipo realiza al menos dos visitas al aula por semestre al 100% de los profesores, sistematizando la información curricular.	El 100% de los estamentos de la comunidad educativa participan activamente en la formulación, actualización, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
ACCIONES GESTION CURRICULAR	ACCIONES GESTION LIDERAZGO	ACCIONES GESTION CONVIVENCIA ESCOLAR
1.- Identificación de los estudiantes de 1° a 8° año que obtienen bajos logros en las evaluaciones de las asignaturas de lenguaje y matemática. 2.- Los profesores de asignatura identifican los objetivos no logrados por cada uno de los estudiantes con bajos logros. 3.- Programar apoyo a los estudiantes en horas docentes no lectivas y horas de asistentes de la educación. 4.- Inicio y registro de actividades de apoyo individual. 5.- Monitoreo de logros de los objetivos de aprendizaje apoyados y retroalimentados.	1.- Análisis de las acciones que el director y el equipo directivo han establecido para asegurar implementación curricular. 2.- Implementación y monitoreo de plan de acciones que promueven una mejor implementación del currículum. 3.- Implementación y monitoreo de plan de acciones que promueven una mejor implementación del currículum. 4.-Evaluación del plan de acciones de implementación curricular.	1.- En reuniones de Apoderados del 1°-2° Semestre se trabajarán temas valóricos en forma mensual. 2.- Realización de Talleres sobre “Iniciativas Preventivas”, “Estrategias de pares educadores” con el apoyo de Redes en segundo ciclo básico. 3.- Premiación a estudiantes Y apoderados destacados. Celebración de actividades planificadas. 4.- Participación en desfiles de Fiestas Patrias y Día de Bulnes. 5.-Participación Giras de Estudio. 6.- Movilización actividades planificadas. 7.- Compra de Buzo Institucional a Estudiantes. 8.-Taller semanal para potenciar las Habilidades Artísticas, fuera del horario escolar. 9.- Organización de Festival De La Voz Comunal. 10.- Recreo Entretenido con Actividades Deportivas 11.- Organización, Torneo De Ajedrez 12. Formación Semanal, (formación ciudadana)



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA LAS CARMELITAS

MISIÓN: Nuestro compromiso es formar estudiantes integrales, respetuosos, autónomos, responsables y con un estilo de vida saludable, desarrollando sus potencialidades, a través de los estilos de aprendizaje, respetando las individualidades, para enfrentar y resolver con éxito los problemas que se les presente en su desempeño escolar y el diario vivir.

VISIÓN: Ser reconocidos por el desarrollo de aprendizajes que fomenten el desarrollo integral, la sana convivencia, el cultivo de valores, con un estilo de vida saludable, de los estudiantes y así elevar sus expectativas y proyecto de vida, apoyados por una Comunidad Educativa comprometida con el Mejoramiento Institucional y de su entorno.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Mejorar prácticas de implementación a través del uso de planificaciones de los Módulos multigrados en Lenguaje y Comunicación en la Escuela Las Carmelitas, para asegurar la cobertura curricular.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Mejorar prácticas de liderazgo a través de la organización y el cumplimiento de las reuniones con los Padres y Apoderados.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Mejorar practicas dirigidas a favorecer el desarrollo personal, psicosocial y cultural de los estudiantes, a través de realización de talleres formativos educativos.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

Que exista una articulación entre las planificaciones, libro de clases, cuadernos y evaluaciones en Lenguaje y Comunicación.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Contar con un calendario anual actualizado con todas las actividades de la Escuela.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Recopilar material audiovisual para llevar a cabo el taller formativo de los ex alumnos.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

Planificando en Lenguaje y Comunicación para curso multigrados.

Asegurando la cobertura curricular

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

-Organizando el año escolar.

-Verificando el calendario anual.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

-Realización de Talleres motivacionales.



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA RINCONADA DE COLTÓN

MISIÓN: Ser una escuela formadora de alumnos con valores, integrales y útiles a nuestra sociedad.

VISIÓN: Entregar a los alumnos una educación integral, con énfasis en lo valórico y que les permita adquirir las competencias para desarrollarse en forma exitosa y de esta manera ser un aporte positivo a nuestra sociedad.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Lograr aprendizajes de calidad, a través de la aplicación de diferentes estrategias pedagógicas, para que todos los estudiantes mejoren su rendimiento escolar.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Mantenerse actualizado con respecto a las normativas vigentes con el fin de lograr un buen funcionamiento del establecimiento.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Crear instancias de participación, (charlas de especialistas, celebración de efemérides, actividades artísticas o deportivas), que convoquen a todos los componentes de la Comunidad educativa, en forma sistemática con el propósito de mantener un clima de respeto y sana convivencia, dentro y fuera del establecimiento.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

El 100% de los estudiantes mejoran su rendimiento escolar, a través de diferentes estrategias pedagógicas aplicadas por los docentes.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

El 100% de los planes que posee el establecimiento son actualizados para el buen funcionamiento de éste.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

El 100% de la comunidad educativa participa en las diferentes actividades programadas por la Unidad educativa.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

Atendiendo a la diversidad en el aula.
Conociendo los estilos de aprendizaje.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

Actualizando en comunidad instrumentos de gestión.
Comunidad escolar informada.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Apoyo psicológico.
Promoviendo la participación.



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA COLTÓN QUILLAY

MISIÓN : Preparar y orientar a las y los estudiantes de manera integral e inclusiva, permitiendo desarrollar al máximo sus potencialidades y habilidades, ofreciendo una educación acorde a la realidad y estimulando la continuidad de estudios evitando así la deserción escolar.

VISIÓN : Nuestra escuela pretende brindar igualdad de oportunidades a niños y niñas del sector, alcanzando en nuestros educandos valores que les permitan insertarse en nuestra sociedad y otorgándoles una educación de calidad, que sea integral e inclusiva.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Fortalecer las prácticas de organización, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando el desarrollo formativo y las necesidades de todos los estudiantes para que logren los objetivos de aprendizaje.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

Monitorear al 100% de los docentes a través del acompañamiento al aula y la retroalimentación, tomando acuerdos para mejorar la organización y el proceso educativo.
El 100% de los docentes elaboran planificaciones por unidad y pruebas de unidad en Lenguaje, Matemática, Cs. Naturales, Cs. Sociales para contribuir al proceso de enseñanza-aprendizaje.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

Los directores junto a los docentes implementan y monitorean durante las horas de reflexión pedagógica las planificaciones, utilizando el modelo de Diseño de aprendizaje por unidad en las cuatro asignaturas principales, consensuado por el Consejo de profesores. El proceso de evaluación contemplará una prueba al término de cada unidad.
Los directores junto al Encargado UTP implementan y monitorean el acompañamiento al aula a lo menos una vez por semestre, entre los meses de mayo a diciembre, con el fin de mejorar, a través de la retroalimentación, las prácticas pedagógicas.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Mejorar el funcionamiento organizacional del establecimiento, a través de un plan de trabajo anual, con el fin de contar con estudiantes que al egresar tengan un perfil integral, desde un enfoque inclusivo.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Conducir, por parte del equipo técnico pedagógico, de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.
Difundir PEI y PME a toda la comunidad educativa.

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

El director y equipo de gestión, durante el año escolar, difunden e implementan el PEI y PME a toda la comunidad educativa, en reuniones de consejo escolar, apoderados, consejo de profesores a través de cartillas informativas, trípticos, dípticos entre otros, para comprometer a la comunidad educativa con el Establecimiento Educacional, monitoreando las actividades anteriormente señaladas.
El director y jefe de UTP, durante el año escolar, conducen e implementan de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento, a través de la revisión de las planificaciones por unidad, pruebas por unidad, cumplimiento de reuniones de apoderados, citación individual a cada uno de los apoderados entre otros, para mejorar el funcionamiento organizacional del establecimiento.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Contar con un clima de buena convivencia escolar a través de la prevención, formación y participación de toda la comunidad educativa, en su implementación y difusión.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Contar con los diferentes planes exigidos y difundirlos a toda la comunidad educativa.
Enriquecer el currículo a través de la participación de la comunidad educativa en diferentes actividades pedagógicas, deportivas, culturales, entre otras, dentro y fuera del establecimiento.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

- El Director y encargado de convivencia, durante el año escolar, implementan y difunden a toda la comunidad educativa el reglamento y plan de convivencia escolar a través de cartillas informativas, trípticos, dípticos, en reuniones del Centro General de Padres, consejo escolar, entre otros, para fortalecer el clima de convivencia escolar, monitoreando la realización de las actividades señaladas.
- Se realizan giras de estudios promoviendo los OA y OT, la identidad, ampliar las experiencias culturales, deportivas y de participación en actividades dentro y fuera de la comuna que favorezcan la adquisición y comprensión del medio social y cultural de todos los estudiantes, necesarios para una adecuada formación integral, respetando las NE y así se cumpla con el perfil contemplado en el PEI.



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA MILAHUE

MISIÓN: "Somos una institución de educación municipalizada y rural, orientada a entregar atención educativa integral e inclusiva, con el propósito de satisfacer las necesidades educativas de cada uno de los estudiantes con el apoyo de la familia en un marco de igualdad y calidad continua, considerando a nuestros estudiantes como centro y motivo de nuestro quehacer; promoviendo, el trabajo en equipo, valores, normas, sentido de pertenencia local y nacional y la excelencia de los aprendizajes entregados."

VISIÓN: "Ser un referente de educación integral e inclusiva en la comuna, entregando una educación de excelencia y con valores arraigados para que los estudiantes se enfrenten y desenvuelvan en la sociedad actual y en el futuro"

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Mejorar las estrategias pedagógicas a través del trabajo colaborativo de equipo profesional, del perfeccionamiento externo y/o entre pares a docentes y del refuerzo positivo a sus estudiantes por sus logros y esfuerzos considerando las necesidades de cada uno de ellos con el fin de fortalecerla cultura inclusiva del establecimiento y de este modo se cumplan los objetivos de aprendizaje.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Fortalecer en la comunidad educativa, el compromiso con el establecimiento, a través del diseño y monitoreo distintas tareas educativas, con el fin de asegurar el funcionamiento organizado de este y así promover el trabajo orientado hacia la inclusión y a nuestro sello institucional

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Implementar practicas vinculadas con el desarrollo de las habilidades sociales, interpersonal formativas y valóricas en los estudiantes y demás estamentos de la comunidad, a través, de actividades curriculares, extracurriculares y de organización para promoverla inclusión y la valoración y difusión del sentido de pertenencia local y nacional.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

Monitorear las estrategias planificadas enfocadas al apoyo pedagógico y refuerzo positivo.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Implementar y monitorear prácticas para el funcionamiento organizado del establecimiento

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Implementar y monitorear las actividades extracurriculares planificadas

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

- 1-Equipo de aula en acción
- 2.- Fortalecer estrategias pedagógicas

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

- 1.- Difusión PEI
- 2.- Registro y monitoreo de datos

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

- 1.-Comunidad participativa
- 2.- Nuestro derecho de opinar



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA LOS TILOS J.A .V.

MISIÓN : Somos una institución de enseñanza y formación de personas, abiertas a diversas expresiones académicas, culturales, artísticas y deportivas brindadas en su propuesta curricular, favoreciendo el desarrollo de competencias sociales, democráticas y el aprendizaje de todos los estudiantes, a través de la valoración de los intereses y aptitudes de cada integrante de la Comunidad Educativa.

VISIÓN : La Comunidad Educativa Escuela Los Tilos aspira a convertirse en un espacio de convivencia participativa, en el que se otorgue oportunidades de desarrollo intelectual, físico, valórico y cultural con el propósito de contribuir a la construcción de una sociedad igualitaria y democrática, a través del conocimiento actualizado y el cultivo y practica de los valores que promueve el Establecimiento.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Monitorear el curriculum, a través de la realización de evaluaciones institucionales, su análisis y la implementación de un plan remedial, mediante un trabajo colaborativo de docentes y PIE.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Analizar datos entregados por la Comunidad Educativa, a través de un liderazgo y trabajo democrático para la toma de decisiones institucionales en el ámbito curricular, de infraestructura y convivencia como plan remedial.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Generar sentido de pertenencia de todos los integrantes de la Unidad Educativa, a través de la participación en las actividades que se realizan en el Establecimiento.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

Abarcar el 100% del curriculum, a través del plan remedial en lenguaje y matemática en base a las evaluaciones institucionales.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Realizar plan remedial con el 100% de los datos entregados por la Comunidad Escolar

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

El 100% de los integrantes de la Comunidad Escolar asisten a las actividades organizadas por el Establecimiento.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

ACCIÓN 1: El Establecimiento coordina los objetivos de lenguaje y matemática desde Pre-Kinder a 6° año básico, a través de la aplicación de evaluaciones institucionales que indiquen los objetivos trabajados en cada semestre.

ACCIÓN 2: El Establecimiento acuerda los lineamientos pedagógicos comunes para la implementación del curriculum, a través de la realización de un plan remedial por cada nivel de lenguaje y Matemática, en base a los resultados de las Evaluaciones Institucionales, a través de un trabajo colaborativo entre docentes asistentes y PIE.

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

ACCIÓN 1: El equipo de liderazgo aplica a la comunidad educativa encuesta de satisfacción semestralmente para definir metas concretas, prioridades y responsables dentro del Establecimiento.

ACCIÓN 2: El Establecimiento implementa y monitorea un plan de acción para alcanzar las metas propuestas, durante el segundo semestre.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

ACCION 1: El establecimiento construye una identidad positiva, sentido de pertenencia y de responsabilidad con el entorno y la sociedad motivando la participación de la comunidad educativa, a través del taller "Yo muevo a mi escuela" con directiva del centro de alumnos, directivas de curso y estudiantes en general.

ACCIÓN 2: El Establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, a través de la organización, realización y monitoreo de las actividades del cronograma anual.



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA EL CARACOL

MISIÓN : Somos una Comunidad Educativa que propicia la formación integral de nuestros alumnos (as), respetando su diversidad, preparándolos como ciudadanos honestos, justos, solidarios y tolerantes, comprometidos con su realidad social, capaces de enfrentar y superar adversidades, respetuosos de sus símbolos patrios, del medio ambiente que los rodea, dispuestos a desarrollar todas sus competencias y capacidades.

VISIÓN : Entregar las herramientas necesarias para desarrollar el conocimiento científico y tecnológico de los estudiantes a través de estrategias grupales e individuales atractivas, donde estos construyen sus ideas sobre su medio físico, social y cultural.

Formar un/a ciudadano/a capaz de respetar, valorar y querer el medio ambiente natural y social para tener una mejor calidad de vida e integrarse en la sociedad.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Mejorar los resultados en la asignatura de matemática de 1° a 6° año básico a través del uso de módulos multigrado y material didáctico adecuado y planificaciones de unidades mensuales por ejes temáticos.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

El Director y el Equipo Técnico, analizan los resultados de las evaluaciones y toman decisiones para mejorar los resultados menos logrados.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Crear nuevos planes como: plan de apoyo a la inclusión, plan de seguridad escolar y plan de desarrollo profesional docente

METAS GESTIÓN CURRICULAR

1. Al 100% de los estudiantes se le aplica una prueba de diagnóstico en la asignatura de matemática al inicio del año, la cual se tabula y analiza.
2. Aplicación de prueba intermedia y final para monitorear los aprendizajes en la asignatura de matemática.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Creación de un plan remedial para el 100% de los estudiantes de primero a sexto año, para mejorar los aprendizajes deficitarios basado en un reforzamiento después de cada evaluación.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Implementar en un 100% los planes creados, a través de su difusión mediante talleres dictados por la dupla psicosocial y la encargada de convivencia escolar.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

- El director y el equipo técnico monitorean los aprendizajes en matemática de 1° a 6° a través de prueba diagnóstica, intermedia y final, para mejorar los aprendizajes.
- Los profesores realizan durante el año escolar clases de matemática de 1° a 6° con el uso de planificaciones de módulos multigrado, para mejorar los aprendizajes

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

- El director y su equipo técnico, analizan resultados de las evaluaciones después de haber sido aplicadas y se elabora un plan remedial para mejorar los aprendizajes menos logrados.
- Los docentes implementan y monitorean un plan remedial tres veces al año, para mejorar los resultados de aprendizaje en la asignatura de matemática de 1° a 6°

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

- El equipo de docentes y asistentes de la educación, durante el año crean nuevos planes como: plan de inclusión, de seguridad escolar y desarrollo profesional docente, mediante talleres participativos, para mejorar las condiciones de seguridad e inclusión de todos nuestros estudiantes.
- Los docentes y asistentes de la educación implementan los planes creados y los da a conocer en reuniones de apoderados y profesores, los monitorean a través de las diferentes acciones realizadas con el fin de fortalecer la convivencia escolar



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA LAURA VICUÑA

MISIÓN: “Anhelamos una comunidad educativa con personas felices y con capacidades funcionales básicas, habilidades sociales y polivalentes, necesarias para insertarse en la sociedad, siendo capaces de convivir con los demás a partir de valores transversales.”

VISIÓN: “Ofrecer un proceso educativo de formación inclusiva en ambientes estimuladores organizados, a partir de trabajo en equipo, con participación de la familia/comunidad, adquiriendo habilidades motoras, artísticas, sociales, vocacionales, con valores para desempeñarse funcionalmente en la vida y/u oficio.”

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Mejorar la calidad del diseño curricular y de las prácticas pedagógicas.
Implementar un modelo de planificación individual y procedimientos de evaluación institucional.
Crear las condiciones pedagógicas necesarias que permitan mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje para todos los alumnos y alumnas del establecimiento.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Orientar, planificar, articular y evaluar los procesos institucionales y conducir a los actores educativos hacia una visión y misión compartida para el logro de las metas institucionales propiciando resultados educativos.
Incorporar al personal de la Unidad Educativa en diversos talleres y seminarios relacionados con temas, que permitan favorecer permanentemente la atención integral de los estudiantes con NEE y comunidad escolar en general.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Favorecer un ambiente de cordialidad, respeto y armonía entre todo el personal del establecimiento,
Desarrollar adecuadamente los objetivos fundamentales transversales para contribuir a una formación valórica de nuestros alumnos.
Favorecer las relaciones con las familias de nuestros alumnos(as), en directa relación con el P.E.A.
Promover una relación dinámica e interactiva con redes sociales.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

Organizar e Implementar un diseño curricular de la escuela, aplicado en todos los niveles.
Lograr una articulación y congruencia entre todos los niveles de la escuela.
Poner en acción estrategias de enseñanza aprendizaje para elevar los aprendizajes en un 5%.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

Programar jornadas de reflexión y análisis del PEI con todos los estamentos de la unidad educativa
Articular los planes y programas del decreto 87/90, implementando el PACI con objeto de instalar paulatinamente prácticas pedagógicas referidas al decreto 83.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Plasmar en un registro la asimilación de valores y observar en la práctica cambios de actitud en relación a la convivencia de todos los estamentos de la unidad educativa.
Lograr una mayor participación de los padres y apoderados, a través de talleres, reuniones, y diversas situaciones de convivencia dentro de la unidad educativa.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

Realizar una revisión curricular para analizar los Planes y programas (Decreto 87/90 de todos los niveles existentes en la escuela.
Asesorar a los docentes en planificación, metodología y evaluación del proceso de enseñanza Aprendizaje.
Monitorear y evaluar la ejecución de los Planes y programas de Formación Laboral

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

Realizar jornadas de reflexión y análisis del PEI con todos los estamentos de la unidad educativa
Elaborar cronograma de actividades (carta Gant)

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Desarrollar talleres con unidades de orientación según necesidades de los alumnos, padres y apoderados (drogas, sexualidad, etc.).
Estimular la participación activa de los padres y apoderados en la formación valórica de sus hijos
En reuniones del C.G. de Padres y Apoderados, comprometerlos en la participación activa en las diferentes actividades programadas por el establecimiento.



PLAN DE ACCIÓN ESCUELA PRESIDENTE EDUARDO FREI **MONTALVA.**

MISIÓN:

Formar estudiantes de excelencia en lo académico y valórico, a través de una eficiente gestión pedagógica y curricular, que promueva en ellos el desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos, aprendiendo a convivir en paz y armonía con el entorno y con otras personas.

VISIÓN:

ser una escuela pública de excelencia, que promueve los valores sociales del cuidado del medio ambiente, la sana convivencia entre las personas y el respeto hacia la diversidad, potenciando en nuestros estudiantes sus capacidades en el ámbito científico, artístico, cultural y deportivo; poniendo sus talentos al servicio de la sociedad y de la patria.

OBJETIVOS GESTIÓN CURRICULAR

Mejorar los procesos de enseñanza, a través del fortalecimiento de las capacidades profesionales de los docentes, con acciones tales como: un efectivo seguimiento, monitoreo y refuerzo a la acción docente en el aula, la observación de clases, el trabajo colaborativo y la formación de una comunidad de aprendizaje docente.

OBJETIVOS GESTIÓN LIDERAZGO

Implementar acciones lideradas por el Director y Equipo Técnico, para favorecer la apropiación de los sellos educativos declarados en el proyecto Educativo Institucional.

OBJETIVOS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Implementar y monitorear acciones desde dirección y equipo de convivencia escolar, para la difusión y apropiación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, entre todos los actores de la comunidad educativa.

METAS GESTIÓN CURRICULAR

El 100% de los docentes del Establecimiento, participa en las acciones de fortalecimiento de las capacidades profesionales.

METAS GESTIÓN LIDERAZGO

El 80% de la comunidad Educativa participa de las acciones que fortalecen en el PEI.

METAS GESTIÓN CONV. ESCOLAR

El 100% de la comunidad educativa participa de las acciones del plan de convivencia.

ACCIONES GESTIÓN CURRICULAR

Monitoreando el trabajo docente en el aula.

ACCIONES GESTIÓN LIDERAZGO

Me conecto con el medio ambiente a través del huerto escolar.

ACCIONES GESTIÓN CONV. ESCOLAR

Mejorando la convivencia escolar.

PLANIFICACION ESTRATÉGICA DAEM

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y METAS ESTRATEGICAS POR DIMENSIÓN

Gestión Curricular:

Objetivo: Sistematizar la organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo; por parte de los Directores, equipos técnicos pedagógicos y el cuerpo docente de los establecimientos; mediante la coordinación, planificación, monitoreo y evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje, así como también los procedimientos y prácticas que implementan los profesores en clase para asegurar el logro de los Objetivos de Aprendizaje, y la identificación y apoyo oportuno a los estudiantes que presenten dificultades, y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Meta: Los Directores, equipos técnicos pedagógicos y cuerpos docentes coordinan, planifican, monitorean y evalúan **la totalidad** del proceso de enseñanza - aprendizaje, además de los procedimientos y prácticas que implementan los docentes en clase, e identifican las necesidades o dificultades que presenten los estudiantes para ofrecerles apoyo oportuno.

Gestión de Liderazgo:

Objetivo: Fortalecer el diseño, articulación, conducción y planificación institucional, a cargo de los Directores y los equipos directivos; a través del diseño de los procedimientos generales, el compromiso de la comunidad educativa con el Proyecto Educativo Institucional, y la planificación de los grandes lineamientos de la Escuela, con el fin de asegurar el funcionamiento organizado y sinérgico del establecimiento.

Meta: El sostenedor y los equipos directivos diseñan la totalidad de los procedimientos generales que se llevarán a cabo en la Escuela, logran la participación de al menos el 60% de la comunidad educativa en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y planifican el 100% de los grandes lineamientos del establecimiento.

Gestión Convivencia Escolar:

Objetivo: Favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, en manos de los equipos de psicorientación y de convivencia escolar, a través de la formación ético, moral, afectiva y física, el aseguramiento de un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo de habilidades y actitudes participativas y democráticas para permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorecer una autoestima positiva en los educandos y el desarrollo de habilidades para relacionarse con los demás y vivir en sociedad.

Meta: El equipo de psicorientación y de convivencia escolar de los establecimientos organiza e implementa estrategias en el ámbito de formación ético, moral, afectivo y físico al 100% de los cursos de la escuela. El equipo de convivencia escolar propicia un ambiente adecuado para el desarrollo de habilidades y actitudes participativas y democráticas en la totalidad del estudiantado. Tanto el equipo de psicorientación, como el de convivencia escolar generan estrategias que favorecen el desarrollo de una autoestima positiva y habilidades de sociabilidad al menos en el 60% de los alumnos de los establecimientos.

Gestión de Recursos:

Objetivo: El sostenedor, Directores y equipos directivos de los establecimiento aseguran contar con un equipo de trabajo calificado y motivado, con un clima laboral positivo, con los recursos financieros bajo una administración ordenada y eficiente, la adecuada provisión, organización y uso de recursos educativos, además del aprovechamiento de las oportunidades de los programas de apoyo, redes y alianzas disponibles, con el fin de garantizar la adecuada implementación de los procesos educativos.

Meta: El sostenedor y Directores evalúan periódicamente la calificación y el clima laboral de la totalidad de los establecimientos. Los directores y equipos directivos administran la adecuada provisión, organización y uso de recursos educativos por la totalidad de los docentes y estudiantes de la escuela. El Director y el equipo directivo emplean las oportunidades que brindan el 100% de los programas de apoyo, redes y alianzas.

Gestión de Resultados:

Objetivo: Incrementar los resultados institucionales en las mediciones externas: SIMCE y PSU, a cargo de los equipos directivos y técnicos pedagógicos al cabo de cuatro años, a través de aplicación de estrategias de apoyo a estudiantes con dificultades, apoyos metodológicos y evaluativos para los docentes y mecanismos de perfeccionamiento continuo, con el objeto de mejorar el desempeño de los estudiantes en los ejes curriculares evaluados.

Meta: Los equipos directivos en concordancia con el equipo técnico pedagógico de los establecimientos aplican estrategias de apoyo al 100% de los estudiantes con dificultades y generan apoyos metodológicos y evaluativos para la totalidad del plantel docente, lo mismo que perfeccionamiento continuo para al menos 60% de los equipos docentes del establecimiento.

INICIATIVAS MINISTERIALES

CONDICIONES DE CALIDAD
Equipo psicosocial en la escuela
Asistentes de Aula en las salas hasta 2do básico
Encargado de convivencia escolar en la escuela con jornada completa

INICIATIVAS LOCALES DE ACUERDO A CONDICIONES DE CALIDAD

INICIATIVAS COMUNALES
Implementación de plan de capacitación y perfeccionamiento a los diversos actores de la comunidad escolar, directivos, equipos técnicos, docentes asistentes de la educación y padres y apoderados.
Implementación de programa de apoyo y acompañamiento a los docentes en perfeccionamiento y herramientas de gestión curricular, contratación de plataformas y/o software de gestión pedagógica, evaluaciones externas, entre otras.

Implementación de plan de apoyo a los estudiantes (transporte escolar, vestuario, giras, premiaciones, Preuniversitario comunal)
Implementación plan de fortalecimiento de la Gestión Institucional del DAEM, coordinación, capacitaciones, difusión, pasantías, equipamiento y otras herramientas de apoyo.
Implementación de programa de desarrollo de competencias en los estudiantes en el ámbito de formación ético, moral, afectivo, físico, cultural, científico y recreativo (talleres extraprogramáticos, otros)
Fortalecimiento de la oferta Técnico Profesional del Liceo Manuel Bulnes, difusión, cursos de inglés, equipamiento y articulación con el medio, pasantías y giras.
Implementación de programa de regularización, normalización de infraestructura y herramientas de gestión en todos los establecimientos.

PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DAEM 2018

ÁREA PEDAGÓGICA				
LÍNEA DE ACCIÓN	METAS	SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Fortalecimiento de un Sistema de Monitoreo, y/o Acompañamiento al quehacer del docente en el aula y medición de los aprendizajes, en las diversas modalidades de enseñanza. (Continuidad 2017)	Durante el año 2018 se mantendrá la práctica de observación y monitoreo de las clases de todas las modalidades de enseñanza.	Estadísticas por establecimientos con pautas de observación y monitoreo.	Semestral	Equipo técnico de cada Establecimiento Educativo. -UTP comunal
	El año 2018 se implementará en todos los Establecimientos, mediciones que incluyan Cobertura Curricular en las asignaturas de Lenguaje - Comunicación y Educación Matemática.	Informes estadísticos de resultados globales de las mediciones y/o evaluaciones	Semestral	Equipo técnico de cada Establecimiento Educativo. -UTP comunal.
Elaboración e implementación plan de desarrollo profesional docente de la comuna,	Durante el año 2018 el 80% de los Docentes de la comuna, podrá acceder a algún	Planilla de estado de avance implementación de Plan Desarrollo Profesional	Semestral	Equipo UTP de los E.E y DAEM.

conjuntamente con Ministerio	tipo de perfeccionamiento o capacitación según necesidades de formación detectadas.	Docente.		
Implementación de Preuniversitario comunal para los Estudiantes de los Liceos Santa Cruz de Larqui y Manuel Bulnes.	100% de los estudiantes de III y IV medio podrán acceder a Preuniversitario comunal.	Estadística de asistencia. Informe de trabajo realizado. Informe estado de avance de ensayos aplicados.	Mensual	Encargados de los Programas
Fortalecimiento del área técnico profesional del Liceo Manuel Bulnes	100% de las carreras Técnico-profesionales del Liceo Manuel Bulnes cuentan con los recursos requeridos y el apoyo técnico necesario para su desarrollo. Efectuar estudios de factibilidad para la implementación o reconversión de carreras. Alumnos que lo requieran egresarán con licencia de conducir y el curso de guardia adquirido.	Informe de recursos solicitados, recepcionados y utilizados. Informe de reuniones de trabajo técnico pedagógico. Informes de Estudios de factibilidad.	Semestral	Encargado TP DAEM y equipo UTP Liceo Manuel Bulnes

<p>Fomentar en los establecimientos, conductas tendientes a la protección ambiental y, que impacten positivamente el entorno y el desarrollo sustentable de nuestra ciudad, incorporando valores, hábitos y conductas.</p>	<p>Durante el año 2018, el 100% de los Establecimientos postularán a la Certificación de Reconocimiento Medio Ambiental.</p>	<p>Estadísticas de establecimientos con certificación ambiental.</p>	<p>Semestral</p>	<p>-Encargada Educación ambiental.</p>
<p>Potenciar el trabajo en aula de los docentes en la consecución de establecimientos inclusivos.</p>	<p>En el 100% de los Establecimientos Educativos, se consolidará el sistema trabajo colaborativo, dando paso a la Coenseñanza.</p>	<p>Informe de trabajo colaborativo.</p>	<p>Mensual</p>	<p>PIE: Coordinadores</p>
	<p>Durante el año 2018 se llevará a cabo en cada establecimiento educacional un programa de sensibilización de inclusión, además de generar diagnóstico del plan de inclusión escolar.</p>	<p>Informe de ejecución</p>	<p>Anual.</p>	<p>PIE: Coordinadores</p>

Implementación de Plan de Articulación de Jardines VTF y los NT de las Escuelas de la comuna	Ejecución en el 100% de los Jardines VTF y Escuelas de la comuna plan de articulación del Nivel de Educación Parvularia	Informe de ejecución	Mensual	Coordinadora Prebásica
--	---	----------------------	---------	------------------------

ÁREA LIDERAZGO PEDAGOGICO				
LINEA DE ACCION	METAS	SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Consolidar un Sistema de Aseguramiento de la Cobertura Curricular en todos los establecimientos dependientes del DAEM en las distintas Modalidades de enseñanza.	Los Establecimientos Educativos abordan en un 100% los Objetivos de aprendizaje establecidos para cada nivel en las Bases Curriculares, para asegurar la cobertura Curricular.	Informes de mediciones, que den cuenta de la cobertura Curricular, en todos los establecimientos.	Un informe Semestral.	-Equipo técnico y directivo de cada E.E. -Equipo técnico comunal
Fortalecer el trabajo técnico pedagógico de todos los establecimientos educativos de la comuna, por medio de la organización de Redes: Directores, Coordinadores Técnicos,	El 100% de los establecimientos del DAEM, consolidarán y/o participarán de una red Técnico Pedagógica de apoyos mutuos, para la elaboración de proyectos e intercambio de	- Estado de avance Planes de trabajo de cada una de las redes. -Estadísticas de participación	Informe mensual por cada reunión realizada.	Equipo Técnico comunal

Microcentro, Encargados CRA, Educadoras de Párvulos, Departamento Inglés, Departamento Lenguaje y Departamento de Matemática.	experiencias pedagógicas.			
Proveer cargos directivos por concurso público.	Al mes de junio se elaborarán los perfiles y convenios colectivos de los Liceos y Dos Escuelas Básicas.	-Elaboración perfiles y convenios para llamado a Concurso. -Evaluación y selección. -Nombramiento	Anual	Comisión calificadora
Fortalecimiento de la Gestión Institucional del DAEM	100% de las áreas del DAEM podrán acceder a capacitación y/o perfeccionamiento según requerimientos Profesionales y de demanda de desempeño. 100% de las áreas del DAEM trabajará de	Asistencia a talleres, capacitaciones, Jornadas y/o Seminarios. Estado de avance de las	Semestral	Jefe DAEM Encargados y Coordinadores de áreas

	<p>manera articulada y coordinada para mejorar procedimientos de comunicación y gestión.</p> <p>Programa de Difusión de la Oferta de Educación Municipal DAEM</p>	<p>oportunidades de mejora.</p> <p>Elaboración de Plan de Difusión, fechas destacadas, revistas semestrales, entre otros.</p>		Encargado de Comunicaciones
--	---	---	--	-----------------------------

ÁREA CONVIVENCIA				
LINEA DE ACCION	METAS	SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Mantener los procesos de protección de la infancia y la adolescencia, en escuelas y liceos de manera de trabajar en conjunto con las redes de protección de infancia comunal, para prevenir situaciones de vulneración de derechos y violencia	Disminuir en un 10% respecto del año 2017, las situaciones de vulneración de derechos y violencia escolar en los estudiantes de todos los establecimientos de la Comuna	Estadísticas comparativas de atención de casos.	Trimestral	Encargada de convivencia Director/a de cada Establecimiento Educativo
	Durante 2018	Bitácoras de visitas y actas		Encargada de convivencia

<p>escolar.</p>	<p>consolidar en un 100% de los Establecimientos Educacionales las funciones del Consejo Escolar, Centro General de padres y Centro de Alumnos.</p> <p>100% de los establecimientos continuará con la práctica de registro de conflictos recurrentes.</p> <p>90% de los representantes de los Microcentros participarán de la Unión comunal de Centro de Padres y Apoderados.</p>	<p>de asistencia a reuniones.</p> <p>Resumen estadístico de tipo de agresión.</p> <p>Resumen estadístico de resolución de conflictos.</p> <p>Actas y asistencia a las reuniones.</p>		<p>Director/a de cada Establecimiento Educacional</p> <p>Encargada de convivencia</p> <p>Director/a de cada Establecimiento Educacional</p> <p>Encargada de Unión comunal de Padres y Apoderados.</p>	
	<p>El 100% de los Establecimientos</p>	<p>-Informes de cumplimiento de</p>	<p>Anual</p>	<p>Director/a de cada Establecimiento</p>	

	<p> ientos Educacion ales al finalizar el año 2018 continuar á con la práctica de evaluar el grado de satisfacció n de la Gestión Institucion al. </p> <p> 100% de los Establecim ientos Educacion ales actualizar án e implement arán los protocolos de gestión de convivenci a escolar que estén contenido s en el Reglamen to Interno. </p>	<p> cronogramas o carta Gantt. </p> <p> -Resumen estadísticos de resultados </p> <p> -Informe de reuniones para actualizar protocolos. </p>		<p> Encargado de convivencia y duplas psicosociales de cada Establecimient o. </p>	
--	--	--	--	--	--

Fomentar las actividades deportivas – recreativas, artísticas y culturales de los distintos actores que componen las Unidades Educativas	Durante el año 2018 se elaborará el plan de desarrollo deportivo recreativo y artístico que se ejecutará en cada establecimiento Educativo.	<p>Registro estadístico de actividades programas v/s actividades realizadas.</p> <p>Informes de ejecución por actividad realizada.</p> <p>Estadísticas de participación</p> <p>Informe de cumplimiento carta Gantt.</p>	Trimestral	Coordinador /a Extraescolar	
--	---	---	------------	-----------------------------	--

ÁREA RECURSOS				
LINEA DE ACCION	METAS	SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Consolidar un procedimiento para inventariar y monitorear el uso adecuado y efectivo de los recursos, aportados por la SEP, PIE u otros proyectos ministeriales.	Durante el año 2018 el DAEM y los Equipos de Gestión de los Establecimientos continuarán con el sistema de registro de los recursos SEP y ministeriales según procedimientos	Contrastación de datos de : recursos proyectados – recursos adquiridos – recursos en uso (por proyectos y por	Semestral	Encargado inventario Daem y cada E.E - Encargadas de Finanzas y adquisiciones.

	<p>administrativos de la Superintendencia de Educación, y se cautelará el uso adecuado del 100% de ellos.</p> <p>Potenciar la unidad de Adquisiciones DAEM con una persona de apoyo</p>	<p>establecimientos)</p> <p>Inventario de los Recursos</p> <p>Registro de OC</p>		
<p>Apoyar en la difusión, postulación y participación en instancias de capacitación a los diversos actores de la comunidad escolar.</p>	<p>80% de los Establecimientos Educativos participan en instancias de capacitación acorde a las necesidades de los diversos actores.</p>	<p>Informe estadístico de capacitaciones</p> <p>Reporte de capacitación.</p>	<p>Semestral</p>	<p>UTP comunal</p> <p>Jefe de personal</p>
<p>Apoyo a los estudiantes por medio de Programas, subvenciones y servicios adicionales.</p>	<p>100% de los recursos obtenidos por programas y subvenciones son destinados para apoyar el desarrollo de los estudiantes.</p>	<p>Informes detallando uso efectivo de los recursos de los diversos Programas, servicios y subvenciones.</p>	<p>Anual</p>	<p>Encargado/a de Junaeb, Pro-retención.</p> <p>Encargado/a de transporte.</p>

Mejorar y acotar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios.	100% de los recursos solicitados llegan oportunamente a los Establecimientos.	Planilla de seguimiento de recursos entregados.	Mensual	Encargada de adquisiciones
Presentar desde el DAEM a la unidad de SECPLAN un "Plan de mejoramiento de infraestructura" para la búsqueda de recursos de financiamiento.	100% de las acciones del Plan de mejoramiento de infraestructura ejecutadas.	Informe de seguimiento del Plan de mejora de infraestructura.	Trimestral	Jefe DAEM

ÁREA RESULTADOS				
LINEA DE ACCION	METAS	SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Desarrollar estrategias que permitan aumentar progresiva y sistemáticamente la matrícula, los resultados e indicadores de eficiencia interna en los establecimientos.	Aumentar los índices de Asistencia Media, Promoción y Retención en un 5%	Estadísticas de evolución	Asistencia :Mensual Retención: Semestral. Promoción : anual	Jefe DAEM Director de cada E.E Dupla psicosocial de cada E.E
	Disminuir en un 5% respecto del año anterior, los conflictos entre estudiantes en escuelas y liceos de la comuna.	Estadísticas comparativas del registro de denuncias	Semestral	Dupla psicosocial cada E.E
	Retener la matrícula 2017-2018 en el 100% de los Establecimientos	Registro de matrícula Subvención Escolar Boletín de	Mensual	

		asistencia Acciones de difusión y promoción de la educación municipal		
Incrementar los resultados institucionales en las mediciones externas: SIMCE y PSU	Incrementar en el 100% de los establecimientos de la comuna los resultados de las mediciones externas, sin un porcentaje determinado, siempre al alza.	Revisión de ensayos externos. Análisis de resultados anuales.	Anual.	
Mejorar la evaluación obtenida por los establecimientos ante la Agencia de Calidad de Educación	Al menos el 60% de los Establecimiento se ubicará en la categoría de desempeño Alto.	Evaluación y reporte de parte de la Agencia	Anual.	

OBJETIVOS DE GESTION JEFE DE DAEM (S):

- ❖ Mejorar la Gestión Institucional, realizando un uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros en función del logro de los objetivos y metas institucionales.
- ❖ Asumir un liderazgo efectivo y eficiente orientado a mejorar los resultados de la educación comunal.
- ❖ Articular la redes de apoyo para desarrollar acciones preventivas, remediales y de fortalecimiento de la convivencia escolar y apoyo a los/as estudiantes.
- ❖ Fortalecer los equipos directivos para orientar, planificar, articular y evaluar los procesos institucionales, entregando herramientas apropiadas a los actores de las comunidades educativas para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- ❖ Elevar los índices de eficiencia comunal, promoviendo el aumento de matrícula, la disminución de Indicadores de repitencia, deserción y migración de estudiantes del sector municipal al sector particular subvencionado u otras comunas

- ❖ Promover la participación activa de los apoderados y apoderadas en la educación de sus hijos e hijas.
- ❖ Fortalecer prácticas institucionales para asegurar el desarrollo de Docentes y Asistentes de la Educación.

ÁREAS Y UNIDADES DAEM BULNES

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR PIE

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre completo Coordinador	MARLEN ALEJANDRA SEPULVEDA ORTEGA
E-mail	asocial.sepulveda@gmail.com
Nivel de Estudios	Educación Superior
Profesión	Asistente Social
Cargo DAEM	Coordinadora Comunal Programa de Integración Escolar
Unidad a la que Pertenece	Programa de Integración Escolar
Descripción del Cargo	Coordinar la implementación, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades del Programa de Integración Escolar de los Establecimientos de Educación Municipal de la Comuna de Bulnes, con el objetivo de contribuir al mejoramiento del Proceso de Enseñanza Aprendizaje de los Alumnos, propiciando cada vez más, la presencia del estudiante en el aula regular, favoreciendo la participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de los estudiantes, sobretodo de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales.
Funciones del Cargo	<ol style="list-style-type: none">1. Conocer la normativa vigente y en virtud de aquello (Decreto, 170/83) conformar Equipos Multiprofesionales en cada establecimiento educacional, propiciando las condiciones para un normal desarrollo del Programa de Integración Escolar.2. Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa de los PIE, considerando la Matrícula y Alumnos que presentan NEE. Asegurando que se les asignen las horas cronológicas a los profesores de educación regular para el trabajo colaborativo, así como también de los Profesionales Asistentes de la Educación.3. Establecer funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE de las Unidades Educativas Municipales de la Comuna de Bulnes.4. Coordinar el trabajo entre los equipos multidisciplinares de los Establecimientos Educativos, ya sea de Profesores Especialistas como de Asistentes de la Educación (Psicólogos, Asistentes Sociales, Fonoaudiólogos, Kinesiólogos, Psicopedagogos, entre otros.)5. Fomentar la cultura de Colaboración e Inclusión en todos los Establecimientos de Educación Municipal de la Comuna de Bulnes.6. Propiciar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales otorgados para el desarrollo del Programa de Integración Escolar en el Establecimiento Educativo.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Revisar Ordenes de Pedido, provenientes del Área de Integración de cada Establecimiento Educacional. 8. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes y transitorias, propiciando el personal idóneo para dicho proceso. 9. Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias. 10. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes. 11. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación de PIE, implementando, entre otras medidas estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios. 12. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la o las comunidades educativas. 13. Realizar trabajo intersectorial con Instituciones y/u Organizaciones ya sean Gubernamentales u ONGs, principalmente las relacionadas con las Necesidades presentadas por los estudiantes de los diferentes Establecimientos Educativos de la Comuna de Bulnes. 14. Representante del Sostenedor en los Consejos Escolares de la Escuela de Canta Rana y Escuela Batalla El Roble.
--	---

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

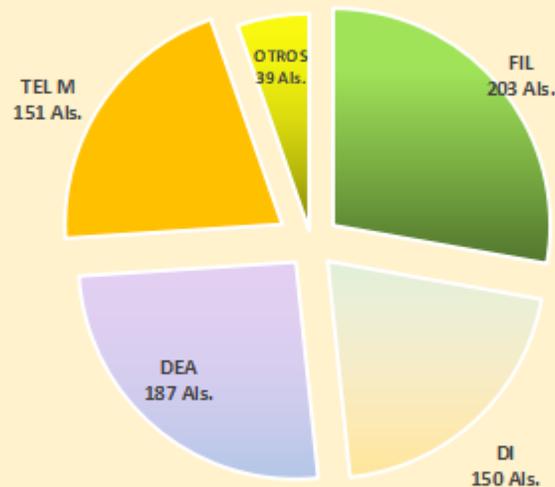
<p style="text-align: center;">SERVICIOS PRESTADOS 2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Reuniones Bimensuales con Coordinadores/as PIE de los Establecimientos de Educación Municipal de Bulnes. * Reuniones Bimensuales con Equipo Multiprofesional de las Unidades Educativas. * Monitoreo y Seguimiento en terreno del trabajo realizado por la Coordinaciones de Integración de los Establecimientos Educativos. * Atención profesional Especializada al Equipo Interdisciplinario de todas las Unidades Educativas, en materia de Sensibilización en Necesidades Educativas Especiales, Apoyo al trabajo realizado en aula regular, Trabajo de Co-Enseñanza y/o Colaborativo. * Desarrollo de jornada de sensibilización en materia de Familia, Infancia y Adolescencia y motivación al cambio en materia de Inclusión.
<p style="text-align: center;">CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS</p>	<p>En la actualidad, el Programa de Integración Escolar de la Comuna de Bulnes , atiende a 730 Alumnos de 15 Establecimientos Educativos Municipales, más el Liceo Polivalente Adultos de Itata, inserto en el Centro de Cumplimiento Penitenciario de Gendarmería, además la Comuna cuenta con la Escuela Básica Tecnológica y Diferencial Laura Vicuña, con 32 alumnos matriculados actualmente.</p> <p>El Programa de Integración Escolar de los 16 Establecimientos de la Comuna de Bulnes cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 37 Docentes de Educación Diferencial, ✓ 12 Psicopedagogos ✓ 34 Profesionales (12 Psicólogos, 6 Fonoaudiólogos, 14 Asistentes Sociales, 2 Kinesiólogos).

PROYECCIÓN / METAS 2018	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cumplir con la Normativa Vigente (Dec.170/ Dec.83) y lo establecido en ella, en materia de Inclusión, propiciando todas las oportunidades para que el estudiante logre mejorar su proceso de enseñanza-aprendizaje. ❖ Brindar a los profesores regulares, profesores especialistas y asistentes de la educación, perfeccionamiento y horas requeridas para atender adecuadamente a los estudiantes con N.E.E, considerando los lineamientos del Decreto 170 y Decreto 83. ❖ Lograr equiparidad, en el proceso de adquisición de los aprendizajes de los estudiantes con N.E.E. respecto a sus pares, a través de la adquisición del recurso humano especializado (para diagnóstico, intervención y monitoreo), de material fungible, material didáctico y específico requerido. ❖ Monitorear, orientar, guiar y evalúa el quehacer pedagógico y las intervenciones especializadas brindadas a los estudiantes con N.E.E. y del trabajo colaborativo realizado en las escuelas y liceos.
------------------------------------	--

NUMERO Y TIPO DE ATENCIONES PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR PIE

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR BULNES, AÑO 2017													
	UNIDAD EDUCATIVA	ALUMNO	FIL	DI	B.V.	CE	DEA	DM	TEA	TDA	TEL E	TEL M	RGD
1	LICEO MANUEL BULNES	118	52	36	0	1	28	0	0	1	0	0	0
2	LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI	180	28	44	1	0	68	0	4	1	10	24	0
3	ESC. CELIA URRUTIA PRIETO	42	9	5	0	0	14	1	0	2	1	10	0
4	ESC. PUEBLO SECO	46	13	8	0	0	8	0	1	0	2	14	0
5	ESC. EL PAL PAL SANTA CLARA	48	18	8	0	0	10	0	1	0	1	10	0
6	ESC. BATALLA EL ROBLE	42	4	2	0	0	16	0	0	0	1	19	0
7	ESC. EVARISTA OGALDE ORTEGA	42	15	11	0	0	6	0	0	0	1	9	0
8	ESC. CANTA RANA	44	10	8	0	0	4	0	0	2	0	19	1
9	ESC. LAS CARMELITAS	4	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0
10	ESC. RINCONADA DE COLTON	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	ESC. COLTON QUILLAY	28	6	5	0	0	9	0	0	0	0	8	0
12	ESC. MILAHUE	11	3	0	0	0	3	0	0	0	1	4	0
13	ESC. LOS TILOS	20	7	4	0	0	1	0	0	0	1	7	0
14	ESC. EL CARACOL	22	1	0	0	0	4	0	0	0	1	16	0
15	LICEO ADULTOS ITATA	33	21	9	0	0	3	0	0	0	0	0	0
16	ESC. EDUARDO FREI M.	48	15	9	0	0	12	0	0	2	1	9	0
	TOTAL	730	203	150	1	1	187	1	6	8	21	151	1
	DETALLE:												
	Funcionamiento Intelectual Límite			FIL									
	Discapacidad Intelectual			DI									
	Baja Visión			B.V.									
	Ceguera			CE									
	Dificultades Específicas del Aprendizaje			DEA									
	Discapacidades Múltiples			DM									
	Trastorno del Espectro Autista Asperger			TEA									
	Trastorno de Deficit Atencional			TDA									
	Trastorno Específico del Lenguaje Expresivo			TEL E									
	Trastorno Específico del Lenguaje Mixto			TEL M									
	Retraso General del Desarrollo			RGD									

PRINCIPALES DIAGNÓSTICOS QUE PRESENTAN LOS 730 ALUMNOS DEL PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR, BULNES 2017.



- FIL: Funcionamiento Intelectual Límite (27,8%)
- DEEA: Dificultades Específicas del Aprendizaje (25,6%)
- OTROS (5,36%: TEL E/ TEA/ B.V/CE/DM/TDA/RGD)
- DI: Discapacidad Intelectual (20,5%)
- TEL M: Trastorno Específico del Lenguaje Mixto (20,7%)

Fuente: Nómina de Alumnos ingresados a Plataforma PIE, MINEDUC 2017.

AREA APOYO PIE – UNION COMUNAL DE CENTROS DE PADRES

Nombre completo	JAVIERA ALEJANDRA TRONCOSO RODRÍGUEZ
E-mail	javieratr@gmail.com
Nivel de Estudios	Educación Superior
Profesión	Asistente Social
Cargo DAEM	Apoyo Coordinación Comunal Programa de Integración Escolar
Unidad a la que Pertenece	Programa de Integración Escolar
Descripción del Cargo (Breve)	Apoyar a la Coordinación a la implementación, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE y actividades de Integración y educación especial.

	- Coordinar , apoyar y asesorar a los Centros Generales de Padres y Apoderados de los Establecimientos Municipales de la Ciudad de Bulnes para que sean agentes activos y válidos dentro de los Establecimientos Educativos a los que pertenecen
Funciones del Cargo (Enumerar)	15. Preparar y coordinar las reuniones comunales de los Centros de Padres y Apoderados. 2: Coordinar con las redes institucionales para asesorar de manera efectiva y válida la creación de futura la Unión Comunal de Centros de Padres de la Ciudad de Bulnes.

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

SERVICIOS PRESTADOS 2017	<p>* 02 Reuniones comunales con los Centros de Padres y Apoderados de los Establecimientos Educativos.</p> <p>* Realización de diagnóstico, para conocer la percepción que tienen los Centros Generales de Padres y apoderados respecto a la participación de las familias en la Educación de sus Hijos y que Esperan del Departamento de Educación Comunal.</p>
CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS	<p align="center">Resultados del Diagnóstico</p> <p>1: Cual es el rol del Centro General de Padres ?</p> <p>- Rol colaborador:</p> <p>*El 100% de los Centros de Padres, se percibe como colaborador en la Gestión de su Establecimiento Educativo.</p> <p>- Rol Participativo:</p> <p>*El 50% indica ser agente participativo en las tareas y actividades de su Establecimiento Educativo.</p> <p>* El 50% restante indica tener escasa participación en las tareas y actividades de su Establecimiento Educativo</p>

- Rol Fizcalizador

* **El 90%** desconoce poder estar autorizado para realizar esa función.

* El **10%** indica que realiza una función consultiva respecto de las tareas , actividades u proyectos que cuenta su Establecimiento Educacional.

2: ¿ Qué creen Ustedes que los miembros de la Comunidad Educativa (Departamento de Educación, Directores, profesores y alumnos) esperan de los Centros de Padres?

A): Apoyo efectivo en nuestras Escuelas

B) Ser representantes de los padres y apoderados hacia la comunidad.

C) Ser responsables con los compromisos que asumimos.

D): Coordinar y apoyar a los alumnos en sus requerimientos para una efectiva Educación de calidad.

E): Trabajar en equipo con todos los Estamentos de la Comunidad educativa

F) Apoyar a nuestros colegios y liceos en sus tareas y actividades.

2: ¿ Cómo perciben Ustedes al Departamento de Educación de la Ciudad de Bulnes y que esperan de Este?

Percepción:

A) El Departamento de educación tiene que ver con los profesores

B) El Departamento de Educación fizcaliza a las Escuelas y Liceos

C) El Departamento de Educación no considera a los

	<p>Centros de Padres en la Escuela.</p> <p>Que Esperan:</p> <p>D) Esperamos que nos vean como un agente activo y participativo en la Educación de Nuestros hijos e Hijas</p> <p>D) Que confíen en nosotros.</p> <p>E) Que nos asesoren en postulación de proyectos</p> <p>D) Que nos den responsabilidades.</p>
	<p>Creación de la Unión Comunal de Centros Generales de Padres y Apoderados.</p> <p>- Realización de 02 reuniones semestrales durante el transcurso del año escolar.</p>

COORDINACIÓN NIVELES PRE BÁSICOS JUNJI Y JARDINES V.TF.

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre completo	KARLA SOLANGE HERRERA CONTRERAS
E-mail	KARLASHC@YAHOO.COM
Nivel de Estudios	UNIVERSITARIOS
Profesión	EDUCADORA DE PARVULOS LICENCIADA EN EDUCACIÓN
Cargo DAEM	COORDINADORA PROGRAMAS JUNJI COORDINADORA COMUNAL INFANCIA (PROGRAMA CASH) COORDINADORA AREA PREESCOLAR RED DE ESCUELA MUNICIPALES
Unidad a la que Pertenece	UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA
Descripción del Cargo (Breve)	GESTIONAR Y SISTEMATIZAR ACCIONES Y RECURSOS QUE PERMITAN FORTALECER LOS PROCESOS E INCORPORAR MEJORAS EN LAS UNIDADES EDUCATIVAS DESDE UNA PRÁCTICA PEDAGÓGICA INTEGRAL E INCLUSIVA.
Funciones del Cargo (Enumerar)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y derivación y /o solución de documentación dirigida al área de JUNJI. 2. Generar órdenes de pedido para los distintos establecimientos del área JUNJI y CASH. 3. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para gestionar y/o coordinar las distintas obligaciones con junji

provincial y/o regional.

4. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para gestionar y/o coordinar remuneraciones del personal.
5. Ingresar registrar y derivar licencias médicas del personal.
6. Coordinar y gestionar recursos del programa cash.
7. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para gestionar y/o coordinar los pagos por homologación y las planillas de rendiciones de la misma. (ley 20.905)
8. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para gestionar y/o coordinar la confección de contratos y decretos de funcionarias.
9. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para gestionar y/o coordinar los pagos de finiquitos de funcionarias.
10. Coordinar recursos, implementar estrategias y buscar soluciones con quienes corresponda para satisfacer oportunamente las demandas de los distintos programas JUNJI.
11. Identificar, desarrollar y articular la propuesta educativa de los jardines infantiles.
12. Sistematizar, monitorear y efectuar seguimiento de los distintos procesos de los jardines infantiles.
13. Dar respuesta a las necesidades regionales y provinciales que se presentan.
14. Programar, planificar y desarrollar jornadas y capacitaciones que favorezcan las competencias y habilidades de los equipos de los jardines infantiles.
15. Coordinar el plan de articulación comunal entre jardines infantiles y escuelas.
16. Coordinar recursos, implementar estrategias y buscar soluciones con quienes corresponda para satisfacer las demandas de las educadoras de las escuelas respecto al plan de articulación comunal.
17. Coordinar recursos, implementar estrategias y buscar soluciones con quienes corresponda para satisfacer las demandas de material fungible, didáctico, material de oficina y de aseo.
18. Coordinar recursos, implementar estrategias y buscar soluciones con quienes corresponda para satisfacer las necesidades de reparación y mantención de establecimientos.
19. Gestionar personal de reemplazo, contrato y posterior finiquito si corresponde.
20. Realizar reuniones periódicas y cada vez que sea necesario reuniones con encargadas de establecimientos.
21. Coordinar y controlar los gastos versus saldos disponibles.
22. Revisar rendiciones de gastos y vigilar que cuenten con la documentación requerida para ser enviada oportunamente y que esta sea aprobada en definitiva por parte de JUNJI.
23. Solicitar, archivar y revisar inventarios de las distintas unidades educativas.
24. Solicitar, revisar y archivar fichas de cada niño y niña perteneciente a nuestros establecimientos.
25. Solicitar, revisar y archivar evaluaciones diagnósticas, intermedias y finales de las distintas unidades educativas.
26. Solicitar, revisar y archivar evaluaciones internas de las funcionarias, inicial, intermedias y finales de las distintas unidades educativas.

	<ol style="list-style-type: none"> 27. Solicitar, revisar y archivar liquidaciones de remuneraciones de las funcionarias distintas unidades educativas. 28. Solicitar, revisar y archivar liquidaciones de remuneraciones de las funcionarias distintas unidades educativas. 29. Solicitar, revisar dar respuesta y archivar documentación de supervisiones de control normativo desde JUNJI Regional de las distintas unidades educativas. 30. Remitir información de las rendiciones a cada establecimiento. 31. Coordinar que se efectúe mensualmente la carga de datos y rendición correspondiente a la Asignación 20.905. 32. Responder a la contingencia y problemáticas que se presentan actuando proactivamente y en coherencia con la misión de la institución y la misión y visión del departamento. 33. Informar de las gestiones realizadas a su superior directo, director DAEM. 34. Participar en instancias de coordinación de UTP comunal. 35. Identificar entidades que realicen proyectos en el área de inclusión de manera de optimizar la gestión educativa integral, proyectos de seguridad vial, de hijos de padres privados de libertad, y gestionar derivaciones y/o canalizar la entrega de recursos, la elaboración de proyectos, entre otros. 36. Planificar anualmente ruta a seguir con UTP, equipo de encargadas de establecimiento y comité de educadoras de escuelas municipales. 37. Visitar establecimientos y participar de las diferentes instancias en las que se me requiera.
--	--

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

<p>SERVICIOS PRESTADOS 2017</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración integral del programa de articulación entre salas cunas y jardines infantiles V.T.F y escuelas de la red municipal. 2. Elaboración y difusión de estrategias técnicas para lograr el aumento de matrículas en los niveles preescolares en las escuelas de la red municipal. 3. Recepción y derivación y /o solución de documentación dirigida al área de JUNJI. 4. Generar órdenes de pedido para los distintos establecimientos del área JUNJI y CASH. 5. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para gestionar y/o coordinar las distintas obligaciones con junji provincial y/o regional. 6. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para gestionar y/o coordinar remuneraciones del personal. 7. Ingresar registrar y derivar licencias médicas del personal. 8. Coordinar y gestionar recursos del programa cash. 9. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para gestionar y/o coordinar los pagos por homologación y las planillas de rendiciones de la misma. (ley 20.905) 10. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para gestionar y/o coordinar la confección de contratos y decretos de funcionarias. 11. Solicitar, ingresar y derivar documentación necesaria para
--	---

- gestionar y/o coordinar los pagos de finiquitos de funcionarias.
- 12.Coordinar recursos, implementar estrategias y buscar soluciones con quienes corresponda para satisfacer oportunamente las demandas de los distintos programas JUNJI.
 - 13.Identificar, desarrollar y articular la propuesta educativa de los jardines infantiles.
 - 14.Sistematizar, monitorear y efectuar seguimiento de los distintos procesos de los jardines infantiles.
 - 15.Dar respuesta a las necesidades regionales y provinciales que se presentan.
 - 16.Programar, planificar y desarrollar jornadas y capacitaciones que favorezcan las competencias y habilidades de los equipos de los jardines infantiles.
 - 17.Coordinar el plan de articulación comunal entre jardines infantiles y escuelas.
 - 18.Coordinar recursos, implementar estrategias y buscar soluciones con quienes corresponda para satisfacer las demandas de las educadoras de las escuelas respecto al plan de articulación comunal. (pendiente en un 50%)
 - 19.Coordinar recursos, implementar estrategias y buscar soluciones con quienes corresponda para satisfacer las demandas de material fungible, didáctico, material de oficina y de aseo. (pendiente en un 40%)
 - 20.Coordinar recursos, implementar estrategias y buscar soluciones con quienes corresponda para satisfacer las necesidades de reparación y mantención de establecimientos.
 - 21.Gestionar personal de reemplazo, contrato y posterior finiquito si corresponde.
 - 22.Realizar reuniones periódicas y cada vez que sea necesario reuniones con encargadas de establecimientos.
 - 23.Coordinar y controlar los gastos versus saldos disponibles.
 - 24.Revisar rendiciones de gastos y vigilar que cuenten con la documentación requerida para ser enviada oportunamente y que esta sea aprobada en definitiva por parte de JUNJI.
 - 25.Solicitar, revisar y archivar inventarios de las distintas unidades educativas.
 - 26.Solicitar, revisar y archivar fichas de cada niño y niña perteneciente a nuestros establecimientos.
 - 27.Solicitar, revisar y archivar evaluaciones diagnósticas, intermedias y finales de las distintas unidades educativas.
 - 28.Solicitar, revisar y archivar evaluaciones internas de las funcionarias, inicial, intermedias y finales de las distintas unidades educativas.
 - 29.Solicitar, revisar y archivar liquidaciones de remuneraciones de las funcionarias distintas unidades educativas.
 30. Solicitar, revisar, dar respuesta y archivar documentación de supervisiones de control normativo desde JUNJI Regional de las distintas unidades educativas.
 - 31.Remitir información de las rendiciones a cada establecimiento. (pendiente en un 35%)
 - 32.Coordinar que se efectúe mensualmente la carga de datos y rendición correspondiente a la Asignación 20.905.

	<p>33.Responder a la contingencia y problemáticas que se presentan actuando proactivamente y en coherencia con la misión de la institución y la misión y visión del departamento.</p> <p>34.Informar de las gestiones realizadas a su superior directo, director DAEM.</p> <p>35.Participar en instancias de coordinación de UTP comunal.</p> <p>36.Identificar entidades que realicen proyectos en el área de inclusión de manera de optimizar la gestión educativa integral, proyectos de seguridad vial, de hijos de padres privados de libertad, y gestionar derivaciones y/o canalizar la entrega de recursos, la elaboración de proyectos, entre otros.</p> <p>37.Planificar anualmente ruta a seguir con UTP, equipo de encargadas de establecimiento y comité de educadoras de escuelas municipales. (pendiente en un 50%)</p> <p>38. Visitar establecimientos y participar de las diferentes instancias en las que se me requiera.</p>
<p>CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS</p>	<p>Fiabilidad (Capacidad de realizar el servicio prometido de manera correcta y continua) : 90%</p> <p>Tiempo de respuesta (Velocidad de respuesta ante las necesidades de la persona usuaria. Deseo de prestar un servicio rápido): 95%</p> <p>Accesibilidad. (Facilidad para establecer contacto). 90%</p>
<p>PROYECCIÓN / METAS 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Considerar las múltiples oportunidades de mejora en todas las áreas, especialmente en la comunicación con los distintos actores. - 2. Planificar ruta a seguir con UTP, equipo de encargadas de establecimiento y comité de educadoras de escuelas municipales. - 3. Mejorar matricula de escuelas municipales gracias al ingreso de nuestros párvulos desde jardines infantiles en un 75%. - 4. Mejorar matricula de salas cunas desde un 90% en un 100% - 5. Mejorar asistencias y asegurar 100% de subvención. - 6. Aumentar cobertura, a través de la implementación del programa cash a otros sectores de la comuna. - Lograr implementar jardines estacionales entre los meses de diciembre y marzo en lugares en donde exista la demanda de madres o padres temporeros o que se desempeñen en la labores en huertos con profesionales recién egresadas, para

la educación y adquisición de experiencias para las profesionales de la comuna.

- Lograr la correcta cohesión entre las salas cunas , jardines infantiles y educadoras de los establecimientos municipalizados, para de este modo lograr la coherencia y traspasar los límites, todo para el logro de la mejora de nuestras propuesta educativa comunal preescolar.
- 7. Lograr satisfacer las necesidades de madres adolescentes, hijos de padres privados de libertad, hijos de padres o madres víctimas de violencia intrafamiliar o de género.
- 8. Implementar proyecto de educación vial alrededor de cada uno de nuestros jardines infantiles y en dependencias de pre y kínder en escuelas.
- 9. Lograr una presencia continua y sostenida del trabajo que se realiza y del compromiso de esta coordinación con la difusión y mejoramiento continuo de la educación preescolar a nivel comunal y provincial.
- 10. Lograr pagos a proveedores en forma oportuna.
- 11. Mejorar saldos de cada establecimiento.
- 12. Lograr solucionar problemas de estructura en un 100% y con ello conseguir el reconocimiento oficial no más allá de marzo del 2019.
- 13. Entregar rendiciones los primeros 10 días de cada mes a la dirección regional.
- 14. Mejorar sustancialmente la calidad de la enseñanza, compromiso de las profesionales e incorporar el concepto de “Consideración” por el niño o niña como una persona a la cual se le debe satisfacer sus individualidades y necesidades como un derecho del mismo, a educadoras de escuelas municipales, educadoras de jardines infantiles, personal técnico y administrativo entendiendo que la educación debe darse desde la perspectiva del:
 - **1. Protagonismo de niños y niñas sujetos de derechos:**
La declaración de los derechos del niño y la niña señala que los estados deben asegurar que todos sin ningún tipo de discriminación se beneficien de una serie de medidas especiales de protección y asistencia. En este contexto Unicef declara la necesidad de relevar el desarrollo integral y los

derechos de los niños y niñas, de 0 a 6 años, por cuanto:

- **1.1. Respetar su carácter integral:**

Significa que cada una de las dimensiones del desarrollo está ligada a las otras, de modo que la trayectoria que sigue una impacta fuertemente sobre las otras. Así teniendo como foco analítico el desarrollo del niño, es posible abarcar todas las dimensiones de la vida de éste.

- **1.2. Tiene al niño y a la niña como sujeto de análisis:**

El desarrollo es un proceso que ocurre gracias a la interacción más o menos próxima del niño o niña con los diversos contextos que lo rodean, se realiza en cada sujeto de manera individual, por lo tanto es específica y distinta para cada niño como resultado de la mezcla de sus características personales con sus experiencias ambientales.

- **1.3. Observa las necesidades como derechos:**

El desarrollo es un proceso que afecta a todos los niños y niñas, siendo su realización un asunto que compromete a la humanidad toda y convierte al niño y a la niña en una persona humana portadora de demandas sociales. Es así que no se percibe al párvulo como un mero receptor o beneficiario de la asistencia social.

- Implica comprender que educar contempla todas las dimensiones del vivir humano, en especial la consideración, respeto y valoración del niño y niña en su desarrollo.

Educar es desarrollarse en comunión con otros seres. Así la educación es un proceso de transformación en la convivencia, donde el niño y la niña se transforman junto con adultos significativos y con los demás niños y niñas con los cuales conviven en su espacio educacional.

- **2. Pedagogía de la libertad y autonomía progresiva:**

Referida a la pedagogía en que el niño y niña son sujetos y autores de su propio desarrollo, es decir un sujeto de derechos.

No niños ni niñas ideales, sino concretos, que no aprenden por abstracción, sino que viven experiencias porque están inmersos en la realidad y participan intensamente de lo

	<p>cotidiano.</p> <p>- 3. Pedagogía de la vinculación:</p> <p>Implica educar para la ciudadanía, lo que supone apostar la educación para una vida feliz y al mismo tiempo contribuir a la construcción de un modo de vida en comunidad justo y democrático. Esta doble dimensión individual, relacional, particular y comunitaria, debe conjugarse en el mismo tiempo y espacio, si lo que pretendemos es construir ciudadanía y sobre todo si ésta se pretende en sociedades plurales y diversas.</p>
--	---

ÁREA FINANZAS DAEM BULNES

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre Coordinadora	Juana Paula Riquelme Pérez
E-mail	Svillablancasaez@gmail.com finanzas.sep@daembulnes.cl abustamanteramos@gmail.com finanzas@daembulnes.cl
Nivel de Estudios	Superiores
Profesión	<p>- Contador Auditor .</p> <p>- Ingeniero en administración de Empresas Mención Finanzas. -Ingeniero de Ejecución en Administración de Empresas.</p>
Cargo DAEM	<p>1.- Administrativa Financiera y Contables.</p> <p>2.- Encargada de Finanzas SEP.</p> <p>3.- Administrativo de Finanzas.</p> <p>4.- Encargada de Finanzas Daem</p>
Unidad a la que Pertenece	DAEM BULNES
Descripción del Cargo (Breve)	Apoyar la gestión financiera del DAEM, a través, de registros contables actualizados y velar por el correcto uso de los recursos que administra el Departamento de Educación, para emitir informes en forma oportuna

	<p>a Contraloría General de la República, Organismos del Estado y Jefatura para la toma de decisiones.</p>
<p>Funciones del Cargo (Enumerar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer Proyección y Modificaciones Presupuestaria del Daem. - Confección de Decretos Alcaldicios por aprobación de Presupuesto y Modificaciones presupuestarias. - Operar Programa Contable CAS Chile para la reflejar los diferentes procesos de: Ingresos; subvenciones, SIL, aportes Municipales, otros. Egresos; pago de remuneraciones, proveedores. Para la Confección de Informes Contables exigidos por; Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, Transparencia Municipal, Junji, Junaeb, Gobierno Regional, entre otros. - Elaborar informes mensuales internos que reflejen ingresos y gastos por centros de costos, para realizar control de saldos por Unidades Educativas. Herramienta necesaria para la toma de decisiones de Jefatura del Daem. - Llevar registro de movimiento de fondos y confección de conciliaciones bancarias, de todas las cuentas corrientes bancarias del Daem de Bulnes, para salvaguardar el buen uso y manejo de los recursos financieros del Daem. - Confección de remuneraciones al personal de Jardines VTF – Junji en forma manual y rendiciones de cuentas mensuales de Ingresos y Gastos. - Gestionar Ingresos por recuperaciones de licencias médicas a través de solicitudes vía plataforma de instituciones previsionales de salud (Isapres, Achs, Subsecretaría de Salud pública). En forma personal en Caja de Compensación de los Andes sucursal Chillán, con documentos de respaldo por Licencias Médicas

	<p>pendientes de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar rendiciones anuales de cuenta de ingresos y gastos ante la Superintendencia de Educación, por las diferentes subvenciones, basándose en los manuales de rendiciones de cuenta del año a rendir y conforme a los formatos de archivos de gastos y remuneraciones.
--	--

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

<p>SERVICIOS PRESTADOS 2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de Informes financieros y contables para distintos organismos del Estado. - Subir y/ó enviar archivos a transparencia municipal. - Rendiciones de cuenta a Superintendencia de Educación año 2016. - Confección de Remuneraciones y rendiciones de cuenta mensuales Jardines VTF Junji. - Proceso pago proveedores. - Recuperaciones de Subsidios por incapacidad laboral (Licencias Médicas).
<p>CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 100% Atención a Directores de Establecimientos Educativos. - 30 % Atención a Instituciones para renovación de firmas de Habilitados de Convenios de Descuentos por planilla a funcionarios; Cooperativas, Caja de Compensación y Bancos. - 30 % Atención a proveedores, en forma telefónica y personalmente. - 100% Atención a Personal Asistente y Docente postulantes a retiro. - 5% Atención funcionarios de Establecimientos Educativos.
	<ul style="list-style-type: none"> - Depurar cheques caducados de conciliaciones bancarias.

**PROYECCIÓN
/ METAS 2018**

- Determinación de Ingresos por percibir de los Subsidios de Incapacidad Laboral y su registro contable.
- Pago a un 60% de Proveedores a través de transferencia electrónica Bancaria.
- Pago del total de Deuda Flotante de años anteriores.
- Gestionar autorizaciones de firmas para cheques de funcionarios del Daem.
- Pago de remuneraciones, descuentos, cotizaciones y proveedores en forma oportuna.
- Entrega de Informes Contables en forma oportuna.
(Finanzas depende del cierre mensual de remuneraciones para dar cumplimiento al día 08 de cada mes).

ÁREA DE ADQUISICIONES

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre completo	ANTONELLA DUSOLINA BRUNETTI TORRES
E-mail	adquisiciones@daembulnes.cl
Nivel de Estudios	
Profesión	
Cargo DAEM	Encargada Adquisiciones
Unidad a la que Pertenece	FINANZAS
Descripción del Cargo (Breve)	<p>Realizar la gestión de compras y abastecimiento del DAEM y las Unidades Educativas que conforman la Dirección de Educación Comunal cumpliendo con lo que contempla la Ley N° 19.886.</p> <p>Llevar a cabo el proceso de compras a través del Portal Mercado Público y otros medios aprobados para servicios públicos, y lo que su jefe directo o superior le designe, dentro de su competencia y área.</p> <p>Recibir solicitudes de compra, debidamente autorizadas por el Jefe de Finanzas y Jefe DAEM a fin de iniciar proceso de compras.</p> <p>Desarrollar el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios de acuerdo a los montos y tipo de adquisiciones solicitadas por la Unidad Educativa o sección.</p>
Funciones del Cargo (Enumerar)	<p>Utilizar el sistema electrónico que establezca el Portal Mercado Público, ajustándose a la Ley de Compras Públicas y su reglamento para desarrollar el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios lo cual involucra:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cotizarb) enviar órdenes de comprac) realizar órdenes de compra a través de convenio marcod) realizar decretos y órdenes de compra

	<p>proveedor único,</p> <p>e) realizar decretos y órdenes de compra Monto máximo 10 UTM</p> <p>f) Asignar combustible a los vehículos del Daem</p> <p>g) Realizar compras de los diversos proyectos y programas del Daem: Sep Daem Sep Establecimientos Educativos Integración Daem Integración Establecimientos Educativos Subvención de mantenimiento Establecimientos Educativos Subvención Mantenimiento Daem Pro retención Residencia Faep Mantenimiento Combustible, etc.</p> <p>h) Adjuntar documentación a las facturas</p> <p>i) Recibir material, y despacharlo</p> <p>j) Recibir facturas e ingresarlas en la Municipalidad</p> <p>k) Encargada de Caja Chica</p>
--	--

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

<p>SERVICIOS PRESTADOS 2017</p>	<p>Cotizar enviar órdenes de compra realizar órdenes de compra a través de convenio marco realizar decretos y órdenes de compra proveedor único, realizar decretos y órdenes de compra Monto máximo 10 UTM Asignar combustible a los vehículos del Daem Realizar compras de los diversos proyectos y programas del Daem: Sep Daem Sep Establecimientos Educativos Integración Daem Integración Establecimientos Educativos</p>
--	--

	<p>Subvención de mantenimiento Establecimientos Educativos</p> <p>Subvención Mantenimiento Daem</p> <p>Pro retención</p> <p>Residencia</p> <p>Faep</p> <p>Mantenimiento</p> <p>Junji</p> <p>Combustible, etc.</p> <p>Realizar órdenes de compra Suministros</p> <p>Adjuntar documentación a las facturas</p> <p>Recibir material, y despacharlo</p> <p>Recibir facturas e ingresarlas en la Municipalidad Caja Chica</p> <p>Órdenes de Compra a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convenio Marco - Contrato de Suministro - Órdenes de Compra Licitaciones, Tratos Directos, Proveedor Único
<p>CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS</p>	<p>Órdenes de Compra realizadas hasta el 31 de julio de 20'17 por un total aproximado de \$199.253.869.-</p> <p>Dentro de estas órdenes de compra se ha realizado a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convenio Marco un total de \$74.535.120.- - Contrato de Suministro de \$32.391.151.- - Órdenes de Compra Licitaciones, Tratos Directos, Proveedor Único de \$92.327.598.- <p>Caja Chica al 31 de julio de 2017 de \$200.000.-</p>
<p>PROYECCIÓN / METAS 2018</p>	<p>Cotizar</p> <p>enviar órdenes de compra</p> <p>realizar órdenes de compra a través de convenio marco</p> <p>realizar decretos y órdenes de compra proveedor único,</p> <p>realizar decretos y órdenes de compra Monto máximo 10 UTM</p> <p>Asignar combustible a los vehículos del Daem</p> <p>Realizar compras de los diversos proyectos y programas del Daem:</p> <p>Sep Daem</p>

	<p>Sep Establecimientos Educacionales Integración Daem Integración Establecimientos Educacionales Subvención de mantenimiento Establecimientos Educacionales Subvención Mantenimiento Daem Pro retención Residencia Faep Mantenimiento Junji Combustible, etc. Realizar órdenes de compra Suministros Adjuntar documentación a las facturas Recibir material, y despacharlo Recibir facturas e ingresarlas en la Municipalidad Caja Chica</p> <p>Órdenes de Compra a través de: - Convenio Marco - Contrato de Suministro - Órdenes de Compra Licitaciones, Tratos Directos, Proveedor Único</p>
--	---

ÁREA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Nombre completo	Gladys Marisol Quijada Acuña
Integrantes UTP	Ximena Liz Müller Faúndez Fresia Rina Isabel Guerra Tapia
E-mail	gquijadaacuna@gmail.com ximena.mllr@gmail.com fresiaguerra@gmail.com
Nivel de Estudios	Superiores (Universitaria Completa)
Profesión	Profesor
Cargo DAEM	Coordinadora UTP Comunal

	Encargada de Evaluación Docente Coordinadora Enseñanza Media
Unidad a la que Pertenece	Unidad Técnica Pedagógica DAEM Bulnes
Descripción del Cargo (Breve)	El Equipo Técnico Comunal es el encargado de coordinar desde el DAEM diferentes acciones orientadas a apoyar a los establecimientos educacionales en diversas áreas del quehacer técnico pedagógico de acuerdo a lineamientos emanados del Ministerio de Educación.
Funciones del Cargo (Enumerar)	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Entregar apoyo técnico- pedagógico a todos los niveles de enseñanza. 2.- Apoyar en la toma de decisiones para la formulación e implementación de los diferentes planes exigidos de acuerdo a la normativa vigente. 3.- Participar de reuniones con las distintas redes educativas establecidas en la Comuna. 4.- Monitorear el estado de avance de los procesos educativos implementados en los establecimientos educacionales.

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

SERVICIOS PRESTADOS 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención y apoyo a los Equipos Directivos y Docentes, tanto en el DAEM como en los propios establecimientos educacionales, en las temáticas: PME, planificación, cobertura curricular, planes establecidos por normativa, perfeccionamiento, Sistema de Desarrollo
---------------------------------	--

Profesional Docente, Evaluación Docente, Área Técnico Profesional, Educación Especial y de Adultos en contexto de encierro.

- Participar como Representantes del Sostenedor en los Consejos Escolares de los Establecimientos Educacionales de la Comuna de Bulnes.
- Participar y apoyar reuniones de Directores, Jefes Técnicos, Coordinadores PIE, Bibliotecas CRA, Escuelas en Red y Asesorías Directas.
- Participar en Jornadas Provinciales de actualización curricular.
- Apoyar procesos de aplicación de evaluaciones externas.
- Difundir cursos, talleres, seminarios, capacitaciones ofrecidos por el CPEIP y otras instituciones.
- Transferir información técnica y pedagógica, obtenida en Jornadas, Capacitaciones, y sitios web.
- Apoyar a los Liceos Técnico-Profesionales en la postulación a Becas, prácticas y titulación.

<p>CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIO PRESTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 70 atenciones y visitas de apoyo distribuidas en los Establecimientos Educativos • Programación y participación en 8 reuniones de Directores • Programación y participación en 3 reuniones de Jefes Técnico
<p>PROYECCIÓN / METAS 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer el liderazgo pedagógico de los Equipos Directivos en el 100% de los Establecimientos Educativos • Continuar apoyando al 100% de los Establecimientos Educativos en temáticas técnicas –pedagógicas. • Consolidar el funcionamiento del 100% de las redes pedagógicas establecidas de la Comuna. • Apoyar la implementación efectiva de los Planes vigentes por normativa en el 100% de los Establecimientos Educativos de la Comuna.

UTP EVALUACIÓN DOCENTE

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre completo	Ximena Liz Müller Faúndez
E-mail	ximena.mllr@gmail.com
Nivel de Estudios	Superiores - Universitarios
Profesión	Profesor de Estado con mención en Francés
Cargo DAEM	Encargada Evaluación Docente.
Unidad a la que Pertenece	Unidad Técnico Pedagógica
Descripción del Cargo (Breve)	- Coordinar las tareas de implementación a nivel comunal del

	<p>proceso de EVALUACION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DOCENTE, de acuerdo a instrucciones emanadas del Mineduc.</p> <p style="text-align: center;"> </p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar el trabajo relacionado con capacitaciones, talleres y perfeccionamiento otorgado por el Ministerio de Educación y otras instituciones dirigido a docentes, equipos técnicos, directivos y otros. - Colaborar con los liceos Manuel Bulnes y Polivalente Adultos del Itata en temas propios de la Enseñanza Técnico Profesional.
<p>Funciones del Cargo (Enumerar)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Recibir y entregar información a los diversos actores locales involucrados en el proceso de evaluación docente. 2.- Recibir, distribuir, almacenar y despachar el material de la evaluación. 3.- Apoyar la planificación de las diversas etapas del proceso de Evaluación y sus actores. 4.- Monitorear el adecuado desarrollo de la evaluación. 5.- Convocar y asegurar el óptimo funcionamiento de la Comisión Comunal de Evaluación. 6.- Entregar los Informes de Evaluación Individual a los docentes. 7.- Registrar y resguardar los materiales y la información a lo largo del proceso. 8.- Mantener actualizada en área intranet de Docentemás, el registro de docentes para el proceso 2017. 9.-Monitorear postulación de Evaluadores Par y seguimiento de entrevistas 10.-Monitorear proceso de filmación de clases. 11.-Coordinar las diversas etapas del Plan de Superación Profesional. 12.- -Apoyar a docentes, asistentes y equipos técnicos y directivos en la postulación a becas de capacitaciones y cursos de perfeccionamiento. 13.-Difusión de cursos, talleres, seminarios, capacitaciones, entre otros. 14.- Replicar y socializar información obtenida en jornadas de capacitación o a través de la web. 15.- -Asistencia a reuniones, jornadas y/o capacitaciones del área Técnico Profesional 16.-Apoyar a los liceos Técnico Profesionales en los procesos de postulación a becas, prácticas profesionales y titulación. 17.-Apoyar la mejora en la implementación de las carreras técnico profesionales en los liceos de la comuna.

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

<p>SERVICIOS PRESTADOS 2017</p>	<ul style="list-style-type: none">- Implementación, a nivel local, del proceso de Evaluación Docente.- Entrega de Resultados del proceso de Evaluación 2016.- Inscripción de Docentes para el proceso de Evaluación 2017.- Inscripción postulantes Evaluadores Par 2017.- Atención y apoyo a docentes y directivos en temas relacionados con Evaluación Docente, Perfeccionamiento, Carrera Docente, Enseñanza Técnico Profesional y otros.- Visita a establecimientos educacionales, apoyando y socializando temas sobre Plan de Mejora, Evaluación Docente y Carrera Docente.- Asistencia a reuniones técnicas y jornadas.- Participación en asesorías en redes.
<p>CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none">- Evaluación Docente 2016:- 78 docentes Inscritos.- 59 docentes evaluados- 20 docentes suspendidos o eximidos.- 59 informes de Resultado entregados.- De los Resultados 2016:- 22 docentes DESTACADOS: 36%- 35 docentes COMPETENTES: 60%- 02 docentes BASICOS: 3%- 0 docentes INSATISFACTORIOS: 0%- Evaluación Docente 2017: En desarrollo:- 77 docentes inscritos para el período 2017- 22 docentes inscritos para postular a Evaluadores Par.- 05 postulantes a Evaluador Par preseleccionados por CPEIP, en capacitación.- 01 elaboración PSP, aprobada por Ministerio.- 01 reunión con docentes en evaluación y Encargada Zonal de Video.- 01 reunión de apoyo a docentes en evaluación del área de Integración.- 01 taller de apoyo a docentes en evaluación de Educación de Adultos en Liceo Polivalente Adultos de Itata.

	<ul style="list-style-type: none"> - Otros: - 03 reuniones para socializar nueva estructura remuneracional de acuerdo a la Carrera Docente. - Atención varios, a docentes de la comuna.
PROYECCIÓN / METAS 2018	<ul style="list-style-type: none"> -Proceso de Evaluación Docente 2018 realizado sin dificultades y en los plazos dispuestos por el Ministerio. - 100 % de los docentes, a quienes corresponda, evaluados. - Durante el año 2018, el 100% de los Establecimientos Educativos y los docentes de la comuna, podrán acceder a algún tipo de perfeccionamiento o capacitación, sea presencial o en línea. - Procesos propios del área Técnico Profesional realizados exitosamente. -Carreras Técnico Profesionales bien implementadas.

UTP ÁREA EXTRAESCOLAR

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre completo	Carolina Gajardo Fierro
E-mail	Caritogajardo.profe@gmail.com
Nivel de Estudios	Universitarios
Profesión	Profesora de Educación Física, Licenciada en Educación
Cargo DAEM	Coordinadora Comunal de Educación Extraescolar
Unidad a la que Pertenece	UTP
Descripción del Cargo (Breve)	Coordinar la planificación de actividades extraescolares (talleres, grupos musicales, deportivos, científicos, medio ambiente y social) enfocado en mejorar la calidad de vida a través de la actividad física y Social. La Educación Extraescolar basada en los principios de libre elección, libre adscripción y

	<p>participación pasa a constituir un espacio educativo innovador e integrador que contribuye eficientemente a la formación del niño. Además permite que desarrolle habilidades y competencias necesarias para su éxito en los requerimientos del aula y de su diario vivir.</p>
<p>Funciones del Cargo (Enumerar)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Diseñar y planificar las políticas de tiempo libre para los escolares, en concordancia con las políticas nacionales de Gobierno, MINEDUC, Instituto Nacional del Deporte y Educación Comunal. 2.-Dirigir, organizar y coordinar el trabajo Extraescolar. 3.Diseñar el plan anual operativo y cronograma de Educación Extraescolar. 4.-Aprobación de los talleres de Educación Extraescolar propuestas por los Directores de los establecimientos. 5.-Generar estrategias de difusión de las actividades de Educación Extraescolar 6.-Selección de personal para las actividades de Educación Extraescolar (deportes, artes, cultura, Etc.) 7.-Representar a los Establecimientos en las actividades de Educación Extraescolar 8.-Supervisión, evaluación e informe de las actividades del área en los establecimientos.

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

<p>SERVICIOS PRESTADOS 2017</p>	<p>Reuniones con profesores extraescolares de establecimientos</p> <p>Concursos de pintura mes del mar, mes de la montaña</p> <p>Campeonatos comunales: futsal, basquetbol, tenis de mesa, ajedrez, balónmano, atletismo. Primera y segunda categoría</p> <p>Juegos municipales en categorías mencionadas anteriormente</p> <p>Concurso comunal de cueca</p> <p>Organización desfiles de la comuna</p>
--	--

	Organización olimpiadas de la diversidad
CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS	<p>Reuniones con profesores extraescolares de establecimientos (5 reuniones primer semestre)</p> <p>Concursos de pintura mes del mar, mes de la montaña (una semana en organización y provincial)</p> <p>Campeonatos comunales: futsal, basquetbol, tenis de mesa, ajedrez, balónmano, atletismo. Primera y segunda categoría (un mes en actividades semanales)</p> <p>Juegos municipales en categorías mencionadas anteriormente (un mes en actividades semanales)</p> <p>Concurso comunal de cueca (una semana)</p> <p>Organización desfiles de la comuna (una semana por desfile)</p> <p>Organización olimpiadas de la diversidad (un mes)</p>
PROYECCIÓN / METAS 2018	<p>Talleres deportivos en el 60 % de los establecimientos de la comuna.</p> <p>100% de participación de los establecimientos que cuentan con las disciplinas y categorías</p> <p>100% de participación de los establecimientos de la comuna que cuentan con Profesores de Educación Física.</p> <p>Participación de 100% de los establecimientos en los juegos deportivos municipales</p>

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre completo	BELGICA ENCARNACION HIDALGO OÑATE JENNIFFER ITURRA VASQUEZ
E-mail	BELGICAHIGALGO@GMAIL.COM PSICOYENNI@HOTMAIL.COM
Nivel de Estudios	NIVEL SUPERIOR UNIVERSITARIO
Profesión	PROFESORA PSICOLOGA
Cargo DAEM	COORDINADORA COMUNAL CONVIVENCIA ESCOLAR
Unidad a la que Pertenece	UTP
Descripción del Cargo (Breve)	Profesionales que cuentan con esta experiencia y competencias en el área de la docencia y el trabajo psicosocial , particularmente Convivencia Escolar. Cumpliendo funciones que potencian las Políticas de convivencia escolar. Implementar y realizar seguimiento a nivel Comunal, todas las políticas públicas actuales emanadas desde el ministerio de Educación a todos los E.E de la comuna de Bulnes. Siendo un agente activo desde el DAEM, buscando soluciones asertivas de los diversos problemas y/o conflictos.

v

- Participación en diversas mesas provinciales de Convivencia en beneficio de la contextualización del programa.
- Promover la participación de los diferentes estamentos al interior de los E.E de la comuna , como; Consejos escolares , Comités de convivencia , aplicación e implementación en la comuna de políticas públicas nacional de convivencia.

	<ul style="list-style-type: none">● Promover el trabajo colaborativo en los comités de convivencia escolar en los E. E ,fomentando a través de políticas de prevención .● Elaboración de un plan de acción sobre Convivencia comunal .● Colaborar en la realización y ajustes de los diferentes protocolos de actuación, en los diferentes E.E de la Comuna.● Atención de conflictos de interés de los diferentes E.E (APLICACIÓN DE PROTOCOLOS)● Dar solución u orientación adecuada y acorde a los problemas presentados en el DAEM especialmente en Departamento de Convivencia Comunal.● Planificar un plan de acción con los encargados de convivencia de los E.E de la Comuna y duplas psicosociales.● Participar de la mesa provincial de convivencia.● Apropiación curricular y pedagógica de la convivencia estimulando el clima escolar apropiado para el aprendizaje.● Desde la especialidad como psicóloga realizar intervenciones ad hoc y sugerencias a la gestión de coordinación Comunal.● Asistencia a perfeccionamientos.
--	---

UNIDAD PROYECTOS LICITACIONES Y TRANSPORTE

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre completo	MARCIA FLORES VALLADARES
E-mail	proyectos@daambulnes.cl
Nivel de Estudios	Egresada Técnico Universitario en Construcción Civil
Profesión	Técnico en Construcción
Cargo DAEM	Encargada de Licitaciones y Transporte Escolar, apoyo unidad de proyectos.
Unidad a la que Pertenece	Unidad de Proyectos y Adquisiciones.
Descripción del Cargo	<p>Realizar el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios que superen las 10 UTM, utilizando el sistema electrónico que establezca el Portal Mercado Público, ajustándose a la Ley de Compras Públicas y su reglamento.</p> <p>Realizar proceso de coordinación y adquisición del transporte escolar comunal, articulando información en conjunto con los establecimientos educacionales municipalizados.</p>
Funciones del Cargo	<p style="text-align: center;">LICITACIONES</p> <ul style="list-style-type: none">a) Supervisar directamente los procesos de licitación y los de compras públicas que se le encomienden.b) Elaborar Bases de Licitación.c) Autorizar órdenes de compra.d) Ejecutar los requerimientos de compra de acuerdo a indicaciones de la jefatura directa, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.e) Coordinar con la contraparte técnica la definición de los términos de referencia o antecedentes técnicos necesarios para llevar a cabo la compra y/o contratación.f) Elaborar los decretos que aprueban bases de licitación y decretos de adjudicación para las licitaciones y tramitar sus V° B°.g) Publicar las licitaciones en el portal mercado público, considerando todo el proceso correspondiente.h) Proponer a la Comisión Evaluadora de cada licitación, el análisis de las ofertas presentando cuadro comparativo de precios y otros antecedentes técnicos necesarios para la evaluación.i) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los documentos y resoluciones, enviados a tramitación.

	<p>j) Publicar la Adjudicación en el portal mercado público y confeccionar Contrato.</p> <p>k) Publicar el Contrato y, generar la orden de compra respectiva.</p> <p>l) Desempeñar las demás funciones y tareas que el Jefe Directo, le encomiende en las materias que sean de su competencia.</p> <p>m) Llevar un archivo con la documentación completa de cada proceso de Licitación que esté bajo su responsabilidad. Documentación que deberá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl y deberá mantenerse en soporte digital y papel en Dependencias del Departamento de Educación.</p> <p>n) Recepcionar los requerimientos visados por quien corresponda para proceder a realizar la compra respectiva.</p> <p>o) Ejecutar las instrucciones que dentro del ámbito de su competencia, le entregue su superior directo y/o el Alcalde.</p> <p style="text-align: center;">TRANSPORTE</p> <p>a) Coordinar el transporte comunal de cada uno de los establecimientos educacionales municipalizados.</p> <p>b) Realizar procesos licitatorios correspondientes para contratación de servicio de transporte escolar.</p> <p>c) Elaborar y tramitar decretos y contratos de transporte escolar.</p> <p>d) Generar órdenes de compra mensuales por los recorridos contratados.</p> <p>e) Recepcionar facturas de transporte escolar.</p> <p>f) Atención de apoderados que solicitan información de servicio de transporte escolar.</p> <p>g) Supervisar en conjunto con los directores el desarrollo del servicio de transporte escolar.</p> <p>h) Postular a programas de transporte escolar rural dispuestos por el ministerio de educación y ministerio de transporte.</p>
--	--

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

<p>SERVICIOS PRESTADOS 2017</p>	<p>Servicio de transporte escolar comunal para establecimientos educacionales municipalizados, habiendo 30 recorridos que cubren los sectores rurales de la comuna.</p> <p>Procesos de licitación para adquirir bienes y servicios que garanticen el buen funcionamiento de los establecimientos educacionales de la comuna.</p>
--	--

<p>CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 20 licitaciones para adquirir bienes y servicios para los establecimientos educacionales. • Contratación de 30 recorridos de transporte escolar.
<p>PROYECCIÓN / METAS 2018</p>	<p>Adquisición de bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento del sistema educacional.</p> <p>Contratación de servicio de transporte óptimo para cubrir la demanda y necesidades que presentan los alumnos que pertenecen a establecimientos municipalizados y residen en sectores rurales de la comuna.</p>

ÁREA PROGRAMAS MINISTERIALES ENLACES SIGE-MINEDUC PAE JUNAEB

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

<p>Nombre Coordinadora</p>	<p>CRISTIAN FIGUEROA FUENTEALBA</p>
<p>E-mail</p>	<p>cristianfigueroa@imb.cl</p>
<p>Nivel de Estudios</p>	<p>Técnico Superior</p>
<p>Profesión</p>	<p>Tecnico en Computación Técnico en Administración (Actualmente cursa Ingeniería en Administración mención Marketing)</p>
<p>Cargo DAEM</p>	<p>Encargado de Programas Mineduc Diseño y Difusión</p>
<p>Unidad a la que Pertenece</p>	<p>DAEM BULNES</p>
<p>Descripción del Cargo</p>	<p>Profesional Encargado de las Plataformas Ministeriales del DAEM Bulnes, Además del Diseño de Soportes y Promoción de los Diferentes Establecimientos.</p>

	<p>Coordinador de los diferentes Hitos durante el año donde esté presente el DAEM o alguno de sus Establecimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargado de realización de encuestas niveles Pre-Básico, 1° Básico, 2° Medio. - Monitoreo Sistema SIFPAE - Monitoreo PAE Comunal (Programa de Alimentación Escolar. - Monitoreo del 15% vulnerabilidad comunal. Monitoreo del Registro Nacional de Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas - Coordinación comunal entrega Tarjeta Nacional Escolar - Coordinación del Programa Me Conecto para Aprender - Coordinación comunal entrega de Útiles Escolares. <p>Difusión de Actividades y Diseño de Soportes Impresos y Digitales.</p>
<p>Funciones del Cargo</p>	<p>FUNICIONES COORDINACIÓN COMUNAL PROGRAMA ENLACES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargado de la Coordinación del Soporte Técnico Establecimientos Educativos - Encargado de la Postulación a Proyectos Tecnológicos por parte de los establecimientos municipales de la comuna. - Coordinación actividades Enlaces Establecimientos Educativos - Supervisión funcionamiento Laboratorios Informáticos y TIC - Monitoreo programas: Tablet para la educación inicial, Mi Taller Digital, TIC y diversidad, Laboratorios móviles computacionales, Puentes Educativos, Iluminación WIFI, etc. - Asistir a capacitaciones y reuniones de tecnología Provinciales y Regionales. <p>FUNICIONES ENCARGADO DE SIGE COMUNAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargado Declaración mensual de Asistencia - Encargado de la Solicitud de modificación de días trabajados a la PROE. - Encargado de Habilitación de cursos - Reportes de datos (Asistencia, porcentaje, consolidados, etc.) en base a la información que entrega las web estatal. - Coordinación actas de calificación de fin de año - Encargado de Procesos Biblioteca CRA (Centro de recursos de aprendizaje) - Coordinación Proceso elegibilidad de textos escolares - Administración de cursos y de tipos de enseñanza (Actualización) - Proceso SET 12 Anual de Subvenciones - Coordinación actualización de datos modulo Asistentes de la Educación, docentes y estudiantes. Sostenedor y Establecimientos Educativos. - Coordinación Declaración Programa Refuerzo Educativo <p>APOYO A OTRAS AREAS DAEM</p> <p>Encargado de Diseño Gráfico de diferentes eventos y promociones de Nuestro Departamento de Educación.</p> <p>Apoyo en Plan Anual de Educación PADEM</p> <p>Apoyo en apelación de Alumnos Prioritarios y entrega de certificados online.</p> <p>Envío de información y Coordinación de actividades cuando se requiera desfiles actos.</p> <p>Registro Fotográfico de actividades de Educación Municipal.</p>

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

SERVICIOS PRESTADOS 2017	Diseño de Toda la Publicidad del DAEM y Soportes Requeridos por la Municipalidad Apoyo y registro Fotográfico de todas las actividades Educativas y Municipales Atención de todos los requerimientos de plataformas para usuarios internos del sistema educativo Directores Profesores, Asistentes de la Educación, apoderados y alumnos del sistema.
CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS	- 100% Atención a Directores de Establecimientos Educativos. 100% de atención a requerimientos de usuarios de consultas de datos de plataformas ministeriales y JUNAEB 100% de participación en actividades relacionadas con la educación municipal y su difusión.
PROYECCIÓN / METAS 2018	Proyecto de mejora de atención continua a usuarios Mejoramiento de la Difusión del Departamento y Establecimientos a través de nuevas plataformas comunicacionales , Actualización continua de Plataformas Ministeriales

ÁREA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS**ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES**

Nombre completo	Julio Cesar Sepúlveda Jorquera
E-mail	Jefe personal @daembulnes.cl
Nivel de Estudios	Universitario
Profesión	Profesor de Estado
Cargo DAEM	Jefe de personal Daem
Unidad a la que Pertenece	Area de recursos Humanos
Descripción del Cargo	Administrar los Recursos Humanos de la Comuna relacionados con con la educación Municipal , de acuerdo con las normas y procedimientos administrativos otorgando las prestaciones

	<p>económicas y sociales apropiadas al personal para el desarrollo de sus funciones</p>
<p>Funciones del Cargo</p>	<p>Definir e implementar la organización del Area de Recursos Humanos</p> <p>Supervisar y redactar protocolos Administrativos de Contratos</p> <p>Nombramientos Finiquitos ,termino de relaciones laborales</p> <p>Implementar la Dotación comunal con los recursos Humanos necesarios para que se realice el proceso Educativo en cada uno de los Establecimientos Educativos Municipales de la comuna de acuerdo a las normas legales vigentes</p> <p>Determinar los mecanismos de registro y control de los cargos de planta y a contrata de la dotación comunal tanto de funcionarios Docentes y asistentes de la Educación asignada a los establecimientos educativos municipales de la comuna</p> <p>Monitoreo permanente de los recursos humanos en cuanto a la mantención al día de sus carpetas con los expedientes personales con toda la documentación pertinente y actualizada de acuerdo a los requerimientos de Contraloría y la Superintendencia de Educación.</p>

ÁREA REMUNERACIONES

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre completo	Maria Emiliana San Martin Márquez
E-mail	marysan868@gmail.com
Nivel de Estudios	Técnico profesional
Profesión	Contador General Técnico Auditor
Cargo DAEM	Encargada de Remuneraciones
Unidad a la que Pertenece	Remuneraciones
Descripción del Cargo	Responsable de cancelar de forma correcta y oportuna las Remuneraciones del personal Docente y Código del trabajo del Departamento de Educación, a la vez cumplir con una serie de obligaciones administrativas mensualmente.
Funciones del Cargo	<p>- Durante la 2 primeras semana de mes: cumplir con las reliquidaciones, transparencia, enviar carpeta de las remuneraciones a la provincial, revisar y realizar las cotizaciones previsionales para su pago y digitar los centros de costos, preparar los descuentos voluntarios y entregar nómina de los montos de ellos a finanzas para realizar los cheques de pagos correspondientes.</p> <p>-entre la 2a y 3a semana realizar trámites administrativos pendientes por la realización de las remuneraciones, aquí es el momento de revisar las consultas de cálculos de remuneraciones pagadas según oficios de Directores o del mismo personal referente a lo percibido, enviar las solicitudes de aperturas, ingreso o cambio de cuentas bancarias del personal.</p> <p>- Y entre la penúltima y última semana del mes se debe comenzar con la revisión de la documentación para las remuneraciones del mes como son: los descuentos voluntarios, cargas familiares, documentación enviada del Ministerio para cancelar, información enviada por la Oficina de personal, etc.</p> <p>- A lo anterior, además se debe atender público en diferentes requerimientos administrativos como Son: tramitación de cargas familiares, bancarias, créditos convenidos, y dudas y consultas referente a su pago.</p>

	<p>Se atiende también algunas Instituciones como Ejecutiva Caja Los Andes, ejecutivos de cooperativas, seguros, AFP e Isapres.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Además, en esta oficina se tramita las licencias médicas. - También existen meses que se debe realizar anexos como son: <ul style="list-style-type: none"> *Enero los cálculos de distribución de la Ley 19.464 y de su nuevo monto para todo el año. *Entre Enero, Febrero entrega de información para rendiciones anuales. * Febrero realizar los certificados de renta anual del Departamento más la recopilación de información de renta de todos los demás departamentos del municipio para realizar la declaración jurada anual, además preparar archivo para solicitar los dineros para el pago del Bono Escolar. *Marzo ingreso y modificación general de toda la información de las remuneraciones del programa por dotación vigente a contar de ese mes en adelante, cancelación Bono Escolar * Abril siguen las modificaciones. * Trimestralmente realizar cálculos para el pago del SNED. *Junio preparar archivos para cálculo de cambios de tramos de asignación familiar. * Julio cancelación de nuevos tramos de asignación familiar y revidar sueldos bases por cambio de monto legal. * Agosto y noviembre calculo y envío de los montos a solicitar para cancelación de aguinaldos * se cancelan aguinaldos en septiembre y diciembre
--	---

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

<p>SERVICIOS PRESTADOS 2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Depositar y tener los cheques de las remuneraciones del personal. - Atención de público tanto de los establecimientos, diversas instituciones y a mismos funcionarios del Daem. - llenado de formularios de cargas familiares,
-------------------------------------	--

	<p>cobros de beneficios en Caja los Andes, revisar disponibilidad de liquidez a funcionarios interesados en crédito, realizar aperturas de cuentas bancarias a funcionarios que lo solicite, entrega de copias de liquidaciones de funcionarios que lo solicite.</p> <p>- tramitación de licencias médicas.</p>
<p>CUANTIFICACIÓN / ESTADÍSTICA DE SERVICIOS PRESTADOS</p>	<p>- Durante todo el año debemos estar atendiendo a todos nuestros funcionarios, ex funcionarios, colegas, jefaturas e Instituciones, por lo que se puede dimensionar la cantidad de público que debemos atender para todas las necesidades descritas anteriormente.</p> <p>- A lo anterior se agregan todas las Licencias recepcionadas y tramitadas por nuestra oficina.</p>
<p>PROYECCIÓN / METAS 2018</p>	<p>- Contar con equipos tecnológicos acorde a todas nuestras necesidades agilizando así toda la información que se maneja y entregarla en forma oportuna.</p> <p>Lo más urgente una impresora rápida y una buena central eléctrica y de internet propia.</p>

ÁREA DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre completo Juan Carlos Leal Navarrete

E-mail

jklh2009@gmail.com

Profesión : Trabajador Social, especialista en
Familia e Infancia

Cargo DAEM : Coordinador Programa de Residencia
Familiar Estudiantil

Unidad a la que Pertenece :
Bienestar Estudiantil

DESCRIPCIO

CARGO:

Coordinar el programa de Residencia Familiar Estudiantil a nivel comunal, lo cual implica ejecutar los lineamientos generales detallados en manual de procedimientos para entidades ejecutoras, y según convenio entre la Ilustre Municipalidad y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

FUNCIONES

CARGO:

1. Promover y difundir el programa a nivel local.
2. Atender a todos los estudiantes que postulen o renueven en la comuna donde registra domicilio legal la entidad ejecutora y recibir los antecedentes adjuntos al proceso.
3. Evaluar a toda familia que manifieste interés en participar del programa, considerando los requerimientos para constituirse como familia tutora. Manteniendo un registro actualizado en el sistema informático durante todo el año lectivo.
4. Evaluar permanentemente el cumplimiento del rol de familia tutora.
5. Ubicar a los nuevos estudiantes seleccionados en la casa de la familia tutora facilitando su integración y apego con los integrantes del hogar, debiendo obligatoriamente realizar una primera visita hasta dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso del estudiante para verificar su situación. Toda vez que un estudiante renovante presente un cambio de familia tutora, deberá realizarse la gestión antes descrita.
6. Participar del proceso de selección de estudiantes del programa en las reuniones que convoque la Comisión de Selección Regional.
7. Visitar el 100% de los hogares de las familias de origen de los estudiantes nuevos becados en el año vigente, para efectos de verificar en terreno los

antecedentes presentados por el estudiante y que fundamentan la asignación del beneficio.

8. Mantener actualizado, en el sistema informático de becas, los formularios de cada estudiante atendido.

9. Elaborar diagnóstico de las necesidades del año anterior y/o antecedentes vigentes, tomando en cuenta los requerimientos de los beneficiarios, familias tutoras y familias de origen.

10. Elaborar Plan de Trabajo, que describa las actividades a ejecutar durante el año con los estudiantes beneficiarios, familias tutoras y familias de origen, así como la planificación y compromisos asociados a dichas actividades. El que deberá ser entregado en el mes de marzo a la dirección regional de Juneb, para su aprobación de ejecución.

11. Efectuar rendición de gastos a Junaeb en el plazo y en la forma establecida en el "TRATAMIENTO FINANCIERO DEL PROGRAMA".

12. Efectuar el pago mensual a las familias tutoras en el plazo y en la forma establecida en punto 8. "TRATAMIENTO FINANCIERO DEL PROGRAMA".

13. Capacitar a las familias tutoras en todas las materias relativas a la atención de los estudiantes (alimentación, psicología, apoyo educacional, apoyo afectivo y otras de directa incidencia en la atención que se le otorga a los usuarios del programa).

14. Visitas domiciliarias a las familias tutoras, registrando las observaciones y deficiencias detectadas, la individualización de quien efectúa la visita,

15. Intervención oportuna cuando se detecten situaciones de riesgo o vulneración de derechos de los estudiantes, procediendo conformemente a lo indicado en el protocolo de atención señalado en Anexo N° 2 del manual de procedimientos.

16. Informar a la Dirección Regional, todo hecho acontecido y/o cualquier situación que amenace gravemente la integridad física y psíquica del usuario/a.

17. Monitorear la situación académica de los beneficiarios mediante la realización de visitas al establecimiento educacional, entrevistas con los profesores, revisión de las calificaciones del beneficiario y otras acciones complementarias que se documenten y anexan a la carpeta de cada estudiante, informando cualquier situación deficiente a la Dirección Regional respectiva.

18. Registrar la asistencia mensual de los estudiantes beneficiados en el sistema informático de becas de Junaeb, de acuerdo a lo dispuesto en el Cronograma de Pagos.

19. Mantener actualizados los antecedentes de cada carpeta de los estudiantes beneficiarios del programa, en función de los requisitos y documentos de respaldo de la postulación o renovación.

20. Mantener actualizados los antecedentes de cada carpeta de las familias tutoras, que entre otros documentos, deberá contener evaluación psicológica y sociofamiliar actualizada,

21. Mantener actualizados, todos los antecedentes de la familia tutora en el sistema informático del programa.

22. Integrar a la familia de origen del estudiante a todo proceso formativo-educacional de éste, compartiendo responsablemente esta función con la familia tutora.

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS

SERVICIOS PRESTADOS 2017:

Cumplimiento al 100% del plan anual de trabajo, aprobado por la dirección regional de Juneb, y según lo establecido en manual de procedimiento.

CUANTIFICACIÓN ESTADÍSTICA DE SERVICIOS

PRESTADOS: PROYECCIÓN / METAS 2018:

Aumentar cobertura del programa, en cuanto a plazas dentro de la comuna, y así aumentar

Matricula en los establecimientos educacionales administrados por este daem.

	<p>UNIDAD PROGRAMA BECAS MANTENCION A.SOCIAL</p> <p>Encargada : Margarita Vivallos Asistente Social.</p>
	<p>OBJETVO GENERAL Contribuir a facilitar la permanencia de los alumnos en el sistema escolar a través de postulación de ayudas estudiantiles de la red asistencial del supremo gobierno</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • 1.Dar a conocer a la comunidad escolar las alternativas de ayudas estudiantiles para los alumnos • 2.Promover la mantención de los alumnos en el sistema escolar por intermedio de la obtención de becas • 3.Entregar las alternativas de apoyo y seguimiento en la obtención de beneficios educacionales
	<ul style="list-style-type: none"> • 4.Coordinar programa salud escolar con la red colaboradora • Escuela, salud , junaeb y prestadores médicos
	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar actividades de planificación, difusión y organización en el proceso de postulación y renovación de becas <p style="text-align: center;">ACCIONES 2018</p> <p>Aplicar mecanismos de coordinación e información a la población objetiva</p> <p>Realizar verificación de las postulaciones y renovaciones tramitadas de la comuna asegurando que la información declarada es fidedigna a su situación académica y socioeconómica</p> <p>te y formalmente a la dirección regional , provincial de Junaeb algún ecten a los beneficiarios</p> <p>Proporcionar las orientaciones requeridas de los alumnos para que puedan postular y renovar beneficios para el año 2017 tanto de becas enseñanza media y superior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes socioeconómicos a los alumnos de enseñanza superior

	<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar, digitar y entregar físicamente a D.R Junaeb , las solicitudes de suspensión, apelación, cambios de carrera de los renovantes.
	<ul style="list-style-type: none">• Asistir a reuniones y capacitaciones convocada por JUNAEB
	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar atenciones médicas con Junaeb, prestadores y establecimientos educacionales
	<ul style="list-style-type: none">•• Atención de público para orientación en temática que el usuario demande

ÁREA ASEO Y ORNATO

ANTECEDENTES UNIDAD / FUNCIONES

Nombre completo	Náyade Sánchez - Marta Mella
Cargo DAEM	Auxiliares de Aseo y Ornato
Unidad a la que Pertenece	DAEM BULNES
Descripción del Cargo	Equipo Encargado de Mantener el Aseo y Ornato del Departamento de Administración de Educación Municipal.
Funciones del Cargo	<ol style="list-style-type: none">1.- Mantener el aseo y ornato de las dependencias del Departamento de Administración de Educación Municipal.2.- Oficinas, Baños y exteriores de nuestra infraestructura se mantendrán limpios y ordenados a la apertura de estas dependencias.3.- Durante el día se velará que pasillos, piso y baños se encuentren en condiciones para su uso.4.- Apoyo en diferentes actividades del donde se requiera el aseo y ornato de éstas.5.- Apoyo de Estafeta en la entrega de documentación por parte del Departamento.6.- Mantener y distribuir los implementos y materiales entregados para llevar a cabo con éxito sus funciones.

ANTECEDENTES CUANTITATIVOS POR UNIDAD DAEM

SERVICIOS PRESTADOS 2017	<ul style="list-style-type: none">• Aseo y Mantenimiento de Dependencias y Baños, Encerado, Mantenimiento de Pisos y Muebles . • Apoyo Administrativo como Estafeta.
---------------------------------	---

PROYECCIÓN 2018

**PROYECCIÓN
PRESUPUESTARIA 2018**
**DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE
EDUC. MUNICIPAL BULNES**
(Matrícula 2508 alumnos, 90,63% asistencia)

SUBT.	ITEM.	ASIG.	SUBA.	INGRESOS 2018	M\$
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.077.144
	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	7.077.144
		003		DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN	6.743.144
			001	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD	3.704.247
			002	OTROS APORTES	3.038.897
			003	ANTICIPO DE SUBVENCIÓN	-
		099		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	214.000
		101		DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN	120.000
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	310.000
	01			RECUPERACIÓN Y REMBOLSO POR LIC. MEDICAS	300.000
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	1.793.000
	10			INGRESOS POR PERCIBIR	1.793.000
	99			Otros	10.000
15				SALDO INICIAL DE CAJA	200.000
				TOTAL INGRESOS.....M\$	9.380.144

SUBT.	ITEM	ASIG.		GASTOS 2018	M\$
21				GASTOS EN PERSONAL	6.089.585
21	01			PERSONAL DE PLANTA	2.252.844
21	02			PERSONAL A CONTRATA	2.037.567
21	03			OTRAS REMUNERACIONES	1.799.174
22				BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.147.559
	01			ALIMENTOS Y BEBIDAS	35.000
		001		Para Personas	35.000
	02			TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	50.000
		001		Textiles y Acabados Textiles	10.000
		002		Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	30.000
		003		Calzado	10.000
	03			COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	15.000
		001		Para Vehiculos	10.000
		003		Para Calefacción	3.000
		999		Para Otros	2.000
	04			MATERIALES DE USO O CONSUMO	322.000
		001		Materiales de Oficina	40.000
		002		Textos y Otros Materiales de Enseñanza	90.000

		004	Productos Farmacéuticos	3.000
		005	Materiales y Útiles Quirúrgicos	1.000
		006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidad y Otros	1.000
		007	Materiales y Útiles de Aseo	26.000
		008	Menaje Para Oficina, Casinos y Otros	6.000
		009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	50.000
		010	Materiales Para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	50.000
		011	Repuestos y Accesorios Para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	10.000
		012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	10.000
		013	Equipos Menores	15.000
		999	Otros	20.000
	05		SERVICIOS BÁSICOS	174.100
		001	Electricidad	90.000
		002	Agua	70.000
		004	Correo	100
		005	Telefonía Fija	6.000
		006	Telefonía Celular	3.000
		007	Acceso a Internet	5.000
	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	60.000
		001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	10.000
		002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	30.000
		004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	10.000
		006	Mantenimiento y Reparación de otras Máquinas y Equipos	5.000
		007	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	5.000
	07		PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	25.000
		001	Servicios de Publicidad	10.000
		002	Servicios de Impresión	10.000
		999	Otros	5.000
	08		SERVICIOS GENERALES	39.000
		001	Servicios de Aseo	6.000
		002	Servicios de Vigilancia	6.000
		007	Pasajes Fletes y Bodegajes	5.000
		008	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	16.000
		010	Servicios de Suscripción y Similares	5.000
		999	Otros	1.000
	09		ARRIENDOS	260.000
		003	Arriendo de Vehículos	220.000
		005	Arriendo de Máquinas y Equipos	15.000
		006	Arriendo de Equipos Informáticos	10.000
		999	Otros	15.000
	10		SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	35.000
		002	Primas y Gastos de Seguros	35.000
	11		SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	80.000
		002	Cursos de Capacitación	50.000

		999	Otros	30.000
	12		OTROS GASTOS DE BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	52.459
		002	Gastos Menores	3.000
		004	Intereses, Multas y Recargos	16.459
		005	Derechos y Tasas	3.000
		999	Otros	30.000
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	60.000
	01		PRESTACIONES PREVISIONALES	60.000
		004	Desahucio e Indemnizaciones	60.000
26			OTROS GASTOS CORRIENTES	1.053.000
	01		DEVOLUCIONES	10.000
	02		COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	1.043.000
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	180.000
	04		MOBILIARIOS Y OTROS	40.000
	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	60.000
		001	Máquinas y Equipos de Oficina	30.000
		999	Otras	40.000
	06		EQUIPOS INFORMÁTICOS	60.000
		001	Equipos Computacionales y Periféricos	60.000
	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	20.000
		001	Programas Computacionales	20.000
34	07		DEUDA FLOTANTE	850.000
35			SALDO FINAL DE CAJA	-
			TOTAL GASTOS.....M\$	9.380.144

BULNES, octubre de 2017

ESTE ES EL PRESUPUESTO REAL DEL DAEM REFLEJANDO LAS DEUDAS DE EDUCACION, POR LO TANTO, SEGUN SE EXPLICA A CONTINUACION EL SUBTITULO UTILIZADO EN INGRESOS DENOMINADO INGRESOS POR PERCIBIR SE CUADRA CON LOS GASTOS DE LOS SUBTITULOS OTRAS CUENTAS CORRIENTES ITEM COMPENSACIÓN DAÑOS A TERCEROS Y CON EL ITEM DEUDA FLOTANTE.

ESO IMPLICA QUE DE NO CONTAR CON ESOS INGRESOS POR PERCIBIR ES IMPOSIBLE PAGAR LAS DEUDAS SEÑALADAS.

OBSERVACIONES

12	10			Subtitulo corresponde a los Ingresos posibles que deben ser	
				cubiertos con aportes municipales futuros u otros medios	
				para percibir mayores ingresos, con el propósito de cubrir las	
				deudas correspondientes al PIE y la generada por el BONO SAE,	
				según informe de contraloría del año 2015 y sentencia de tribunales	
				respectivamente.	

26	2			Corresponde a la deuda original por sentencia BONO SAE	
34	7			Se consideran 50 millones correspondientes a pagos de	
				proveedores y 750 millones de deuda PIE	

AMBOS SUBTITULOS CORRESPONDEN A DEUDA LA QUE SE ESTIMA SE CANCELARA CON
INGRESOS POR PERCIBIR

**PROYECCIÓN
PRESUPUESTARIA
2018**
DEPTO. DE
ADMINISTRACIÓN DE
EDUC. MUNICIPAL
BULNES
(Matrícula 2508
alumnos, 90,63%
asistencia)

			PPTO.
2018	2018	2018	2018
SUBV. REG	PIE	SEP	

SUBT.	ITEM.	ASIG.	SUBA.	INGRESOS 2018	M\$	M\$	M\$	M\$
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.007.690	946.196	1.153.258	8.107.144
	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	6.007.690	946.196	1.153.258	8.107.144
		003		DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN	4.643.690	946.196	1.153.258	6.743.144
			001	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD	2.758.051	946.196		3.704.247
			002	OTROS APORTES	1.885.639		1.153.258	3.038.897
			003	ANTICIPO DE SUBVENCIÓN	-			-
		099		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	214.000			214.000
		101		DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN	1.150.000			1.150.000
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	260.000	-	-	260.000
	01			RECUPERACIÓN Y REMBOLSO POR LIC. MEDICAS	250.000			250.000

	99		Otros	10.000			10.000
15			SALDO INICIAL DE CAJA	30.000	70.000	100.000	200.000
			TOTAL INGRESOS.....M\$	6.297.690	1.016.196	1.253.258	8.567.144

SUBT.	ITEM	ASIG.	GASTOS 2018	M\$	M\$	M\$	M\$
21			GASTOS EN PERSONAL	4.774.769	791.310	823.506	6.389.585
21	01		PERSONAL DE PLANTA	2.179.735	168.627	4.482	2.352.844
21	02		PERSONAL A CONTRATA	1.562.487	340.748	234.332	2.137.567
21	03		OTRAS REMUNERACIONES	1.032.547	281.935	584.692	1.899.174
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	-	-	3.000	6.000
	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS	-	-	-	-
		001	Para Personas				-
	02		TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	-	-	-	-
		001	Textiles y Acabados Textiles				-
		002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas				-
		003	Calzado				-
	03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-	-	-	-
		001	Para Vehículos				-
		003	Para Calefacción				-
		999	Para Otros				-
	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	-	-	-	-

		001	Materiales de Oficina					-
		002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza					-
		004	Productos Farmacéuticos					-
		005	Materiales y Útiles Quirúrgicos					-
		006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros					-
		007	Materiales y Útiles de Aseo					-
		008	Menaje Para Oficina, Casinos y Otros					-
		009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales					-
		010	Materiales Para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles					-
		011	Repuestos y Accesorios Para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos					-
		012	Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos					-
		013	Equipos Menores					-
		999	Otros					-
	05		SERVICIOS BÁSICOS	-	-		3.000	3.000
		001	Electricidad					-
		002	Agua					-
		004	Correo					-
		005	Telefonía Fija					-
		006	Telefonía Celular					-
		007	Acceso a Internet				3.000	3.000

	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	-	-	-	-
		001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones				-
		002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos				-
		004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina				-
		006	Mantenimiento y Reparación de otras Máquinas y Equipos				-
		007	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos				-
	07		PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	-	-	-	-
		001	Servicios de Publicidad				-
		002	Servicios de Impresión				-
		999	Otros				-
	08		SERVICIOS GENERALES	-	-	-	-
		001	Servicios de Aseo				-
		002	Servicios de Vigilancia				-
		007	Pasajes Fletes y Bodegajes				-
		008	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles				-
		010	Servicios de Suscripción y Similares				-
		999	Otros				-
	09		ARRIENDOS	-	-	-	-
		003	Arriendo de Vehículos				-
		005	Arriendo de Máquinas y Equipos				-

		006	Arriendo de Equipos Informáticos					-
		999	Otros					-
	10		SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	-	-	-		-
		002	Primas y Gastos de Seguros					-
	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	-	-	-		-
		002	Cursos de Capacitación					-
		999	Otros					-
	12		OTROS GASTOS DE BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	-	-	-		-
		002	Gastos Menores					-
		004	Intereses, Multas y Recargos					-
		005	Derechos y Tasas					-
		999	Otros					-
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-		-
	01		PRESTACIONES PREVISIONALES					-
		004	Desahucio e Indemnizaciones					-
26			OTROS GASTOS CORRIENTES	400.000	-	-		400.000
	01		DEVOLUCIONES		-	-		-
	02		COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	400.000				400.000
29			ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-	-		-
	04		MOBILIARIOS Y OTROS	-				-
	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	-	-	-		-

		001	Máquinas y Equipos de Oficina						-
		999	Otras						-
	06		EQUIPOS INFORMATICOS	-	-	-	-	-	-
		001	Equipos Computacionales y Periféricos						-
	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	-	-	-	-	-	-
		001	Programas Computacionales						-
34	07		DEUDA FLOTANTE	2.500	1.000	4.500	8.000		
35			SALDO FINAL DE CAJA	11.000	19.000	70.000	100.000		
			TOTAL GASTOS.....M\$	5.188.269	811.310	901.006	6.900.585		