

PROMULGA ACUERDO N° 25 DE FECHA 6 DE FEBRERO DE 2018 DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL QUE APRUEBA ANEXAR AL PLAN ANUAL DE DESARROLLO EDUCATIVO PLANES DE DESARROLLO.

DECRETO EXENTO 452 / 2018

RECOLETA,

20 FEB. 2018

VISTOS:

- 1.- El memorándum N° 11 de fecha 26.01.2018, enviado a la Sra. Administradora Municipal, para solicitar se incorpore tema en tabla del Concejo Municipal, la aprobación por parte del Concejo Municipal para anexar al Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal aprobado por acuerdo N° 149 de fecha 15 de noviembre de 2017 y promulgado por Decreto Exento N° 3290 de fecha 23 de noviembre de 2017, los Planes de Desarrollo de: Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia, Calidad, Escuelas Abiertas y Gestión de Personas.
- 2.- El acuerdo N° 25 de fecha 6 de febrero de 2018 del H. Concejo Municipal, que aprueba anexar al Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal, los planes de desarrollo de Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia, Calidad, Escuelas Abiertas y Gestión de Personas.
- 3.- El Decreto Exento N° 769 de fecha 28 de marzo de 2017 que designa orden de subrogancia Alcalde.
- 4.- El Decreto Exento N° 690 de fecha 15 de marzo de 2017 que fija orden de subrogancia Secretario Municipal.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

PROMÚLGASE el acuerdo N° 25 de fecha 6 de febrero de 2018 del H. Concejo Municipal, que aprueba anexar al Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal de Recoleta para el año 2018, elaborado por el Departamento de Educación Municipal y probado por acuerdo N° 149 de fecha 15 de noviembre de 2017 y promulgado por Decreto Exento N° 3290 de fecha 23 de noviembre de 2017, los planes de desarrollo de UTP, Convivencia, Calidad, Escuelas Abiertas y Gestión de Personas, cuyo contenido que se adjunta, forma parte integrante de dicho acuerdo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.




PATRICIO AGUILAR QUEZADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)




GIANINNA REPETTI LARA
ALCALDESA (S)
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

GRL/PAQ/AMG/GTS/cmm



1351420



SECRETARIA MUNICIPAL

ACUERDO N° 25

RECOLETA, 06 FEBRERO 2018

El Concejo Municipal de Recoleta, en su Sesión Ordinaria de hoy, teniendo presente, el Memorandum N°11 de fecha 26 Enero del Sr Jefe Departamento Educación (S) don Arnoldo Macker Aburto; ; y el análisis de los señores Concejales acordó:

“APRUEBASE ANEXAR AL PLAN ANUAL DE DESARROLLO EDUCATIVO MUNICIPAL DE RECOLETA PARA EL AÑO 2018, ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, APROBADO POR ACUERDO N° 149 DE FECHA 15 NOVIEMBRE DE 2017 Y PROMULGADO POR DECRETO EXENTO N° 3290 DEL 23 NOVIEMBRE 2017 LOS PLANES DE DESARROLLO DE UTP, CONVIVENCIA, CALIDAD, ESCUELAS ABIERTAS Y GESTION DE PERSONAS CUYO CONTENIDO EN DOCUMENTO QUE SE ADJUNTA FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO.”

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales:

Don Daniel Jadue Jadue (Alcalde)

Doña Natalia Cuevas Guerreros

Don Cristian Weibel Avendaño

Don Luis Gonzalez Brito



1348104

Don Fernando Manzur Freig

Don Fernando Pacheco Bustamante

Don Ernesto Moreno Beauchemin

Votan en contra de este acuerdo los siguientes señores concejales

Doña Alejandra Muñoz Diaz

Don Mauricio Smok Allemandi

Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya
lugar


HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

HNM/pgs

- **Alcaldía**
- **Control**
- **Jurídico**
- **D.A.E.M**
- **Secpla**
- **Adm. Municipal**
- **Secret. Municipal**



PLAN DE DESARROLLO UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA 2018-2019

Nº	Eje de Desarrollo	Objetivo General	Objetivo(s) Específico(s)	Período de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Fórmula o medio de verificación	Actividad o Proyecto
EJE 1	Currículo	Implementar en las comunidades educativas el proyecto educativo comunal, basado en la persona humana y en los principios éticos, humanísticos y democráticos, que permitan el desarrollo integral del niño, niña y joven, con una participación temprana y vinculante de las acciones que conforman la comunidad.	Implementar un currículum humanístico que permita a los niños, niñas y jóvenes desarrollar un pensamiento crítico, reflexivo, creativo y ciudadano, desde una mirada holística comprensiva. Implementar condiciones que establezcan relaciones de vínculo y participación de las familias y la comunidad que permitan enriquecer la escuela como un espacio de construcción de desarrollo humano integral. Ejecutar un sistema de acompañamiento al currículum.	2018-2019	UTP - Erc. Currículo	100% el 2019	Evaluación docente comunal / observación de clases	Resultado de evaluación, instrumento de evaluación	Observación y acompañamiento de clases, diseño y desarrollo de instrumentos de evaluación, implementación de la estructura curricular en las áreas artísticas, visuales y del pensamiento, taller de etno pedagogía, 25% de horas lectivas en formato clase en las asignaturas de Matemática y Ciencias.
			Implementar condiciones que establezcan relaciones de vínculo y participación de las familias y la comunidad que permitan enriquecer la escuela como un espacio de construcción de desarrollo humano integral.	2018 - 2019	UTP - Erc. Currículo Curriculum Integral EDEX	100%	Nº de participación en actividades en E.T y comunitaria.	Número de actividades con participación de las familias y la comunidad en las actividades planificadas al año.	Realización de actividades por vocacional, feria de estadística, feria vocacional, feria de todos los pueblos, carnaval entre saberes, actividades deportivas, torneo, actividades culturales.
			Ejecutar un sistema de acompañamiento al currículum.	2018 - 2019	UTP - Erc. Currículo	100%	Evaluación docente comunal, % de implementación y recordatorio de la estructura curricular.	Porcentaje de logro de la evaluación y para de copia de distribución de horas lectivas, según estructura curricular programada.	Supervisión de distribución de las horas lectivas según estructura curricular y elaboración de instrumento de evaluación docente cobijados.
			Desarrollar una didáctica que nos permita habitar el currículum desde un enfoque humanístico	2018-2019	UTP-Erc. Didáctica	100%	% aplicación de test COBA, % de implementación de las estrategias didácticas por los docentes, % de talleres de robótica en los E.E, % de implementación de las temáticas, % utilización de materiales didácticos.	Aplicación de test COBA y para de copia de distribución de horas lectivas, según estructura curricular programada.	Aplicación del test, elaboración y validación de instrumentos de evaluación, implementación de talleres, utilización de materiales didácticos.
			Generar comunidades de aprendizaje en donde los docentes se comprendan como agentes transformadores de la sociedad a través de las Ciencias y la Tecnología vivenciadas en sus aulas de clases	2018-2019		100%	% aplicación de test vivos, % encuentros, reuniones, formaciones, % de plan didáctico construido y aplicado	Revisión de la aplicación, para de copia de distribución de horas lectivas, encuentros y formaciones.	Aplicación del test, elaboración y validación de instrumentos de evaluación, reuniones y formación.
EJE 2	Evaluación		Implementar condiciones de aprendizaje en donde los docentes se comprendan como agentes transformadores de la sociedad a través de las Ciencias y la Tecnología vivenciadas en sus aulas de clases	2018-2019	UTP - Erc. Evaluación	100%	% de manuales de evaluación actualizados según manual comunal, % formación recibida a Jiles Mónicos y docentes según formación planificada.	Manual de evaluación actualizado por E.E, programación de formación, registro de actividades y de asistencia.	Revisión y reactualización de manuales de evaluación por E.E, realización de formación a Equipos directivos docentes.
			Acompañar y evaluar a los jefes (as) Mónicos (as) de E.E Municipales de Recoleta en la implementación de la evaluación humanística.	2018-2019	UTP - Erc. Evaluación	100%	% de implementación de tablas de especificaciones, desarrollo de habilidades, instrumentos de evaluación diversificados, % de registro de actividades, % de asistencia a reuniones y promoción de estadísticas.	Planillas de promoción, no lectores, registros de tablas de especificaciones por E.E, desarrollo de habilidades e instrumentos de evaluación diversificados.	Realización de reuniones y monitoreo en cada E.E, consolidación de datos de evaluación.
EJE 3	Primera Infancia		Diseñar un plan de apoyo y seguimiento de niños, niñas y orientaciones comunales en el área curricular.	2018 - 2019	UTP - Erc. Primera Infancia	100%	% de seguimiento y acompañamiento, % de asistencia a talleres comunitarios, % de actividades de articulación desarrolladas entre el área de sala de clases y jardines infantiles INTI-NTI, % de directores cobijados realizados % de participación en actividades.	Plan de acompañamiento, no lectores, registros de actividades y de asistencia, registros de actividades y de asistencia.	Elaboración de plan de seguimiento y acompañamiento, supervisión de establecimientos, reuniones de coordinación y realización de actividades.
			Implementar un plan de atención y atención de niños, niñas y orientaciones comunales en el área curricular.	2018 - 2019	UTP - Erc. Primera Infancia	100%	% de casos atendidos y derivados.	Registros de actividades, instrumento de derivación e instrumento de seguimiento.	Realización de al menos 5 horas de psicoeducación en las salas de clases y jardines infantiles.
			Desarrollar un mecanismo de seguimiento y cumplimiento de metas de gestión de los recursos e implementación de planes JUNUI dentro de todos sus procesos.	2018 - 2019	UTP - Erc. Primera Infancia	100%	% de cumplimiento de metas de gestión de los recursos e implementación de planes JUNUI.	Registros de supervisión.	Realización de supervisión.
EJE 4	PIER		Incorporar al Programa de Integración Escolar de Recoleta PIER a las orientaciones y principios del Modelo Curricular de la Educación Municipal (MCEM) y al Plan Comunal de Marca de Logro, un trabajo en equipo y colaborativo entre todos los profesionales en pos del bien estar de todos y todas los NNJ	2018 - 2019	UTP - EQUIPO PIER	100%	% de logro de aprendizajes de reuniones de coordinación, % de supervisión realizadas, % de promoción	PACTY PAI	Realización de supervisión, elaboración y seguimiento de PACTY PAI, realización de reuniones de coordinación.

PLAN DE DESARROLLO CALIDAD 2018									
Ejes de Desarrollo	Objetivo General	Objetivo(s) Específico(s)	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Mieta	Indicador	Fórmula o medio de verificación	Observaciones
CALIDAD	Instalar y monitorear sistema de aseguramiento de la calidad de la gestión y los aprendizajes de la Educación Municipal de Recoleta	1. Monitorear y evaluar las políticas, mecanismos, instancias e indicadores de los años 2017-2018.	1. Medición de la aplicación de las políticas en los PME, PEI, PADEI, FAEP de las Escuelas con las políticas del DAEM	DICIEMBRE 2018	CALIDAD	Constar la ejecución y avance de las políticas, mecanismos, instancias e indicadores.	1. Presencia o ausencia de políticas, mecanismos, instancias e indicadores.	lista de cotejo, informe de revisión, memos de observaciones, certificación final, informes ministeriales	
		2. construcción de mecanismo de aseguramiento de la calidad que evalúe a cada funcionario dependiente de educación municipal.	1. Medición de la aplicación de evaluación personalizada con retroalimentación por dimensión	ENERO DICIEMBRE 2018	CALIDAD	Constar las políticas, mecanismos, instancias e indicadores desde la función de cada funcionario entorno a la mejora continua.	1. Porcentaje de logro de evaluación por funcionario.	Evaluación, informe de revisión y retroalimentación, memos de observaciones, certificación final, informes ministeriales	
		3. Verificar que cada área del DAEM y establecimientos educacionales desarrolle sus acciones bajo un sistema de aseguramiento de la calidad en cada una de las fases del ciclo de la calidad	1. Ejecución de las acciones de las áreas del DAEM y EE de desde un sistema de aseguramiento de la calidad. 2. Confección PADEM Anual. 3. certificar cada instrumento de medición o protocolo que se aplique a los EE	DICIEMBRE 2018	CALIDAD	Instalación y ejecución de el 100% de las políticas en coherencia con el DAEM.	1. Existencia o ausencia de políticas, en los establecimientos. 2. impacto en la comunidad	lista de cotejo, informe de revisión, memos de observaciones, certificación final, informes ministeriales	
		4. Revisar y fiscalizar la implementación de los mecanismos que permitan el aseguramiento de la calidad en cada una de las fases del ciclo de la calidad.	1. Fiscalización la implementación y estado de avance del PADEM, PME, PADEI, FAEP convenios de desempeño. 2. Monitoreo en el cumplimiento de la normativa vigente. 3. Medición y triangulación de la ejecución y las políticas por medio de fiscalizaciones en terreno, encuestas, conversatorios, etc.	DICIEMBRE 2018	CALIDAD	1. 100% de aplicación PADEM, PME, PADEI, FAEP, Otros. 2. 70% de satisfacción de los actores educativos	1. existencia de planes estratégicos y sus medios de verificación. 2. oficios de cumplimiento de la normativa (documentos como Rendiciones, Planes, etc)	lista de cotejo, informe de revisión y fiscalización, memos de observaciones, certificación final, informes ministeriales	
		5. verificar las instancias que permitan el aseguramiento de la calidad.	1. construcción de registro de actos y seguimiento de acuerdos	DICIEMBRE 2018	CALIDAD	Constituir el 100% de las instancias de las áreas del DAEM	Existencia o ausencia de instancias	archivo de registro de actos y acuerdos	
		6. Crear y aplicar un sistema de verificación, seguimiento y control que permita el aseguramiento de la calidad.	2. Construcción de cuadro de mando que monitoree el avance de las acciones estratégicas	DICIEMBRE 2018	CALIDAD	Cumplimiento del 100% de los indicadores	El porcentaje de cumplimiento de los indicadores	planes de desarrollo de todas las unidades, existencia de cuadro de mando compartido	

Ejes de desarrollo	Objetivo General	Objetivo(s) Específico(s)	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Fórmula o medio de verificación	Observaciones
			Especialización comunal - Equipo escuela abierta 2018 - 2019 Diseño y elaboración del plan anual del programa escuela abierta 2018 - 2019	Febrero - Marzo	Pamela Ramírez	Elaborar el plan anual del programa escuela abierta que responda a los desafíos y objetivos estratégicos comunales de participación de la comunidad en los establecimientos educativos, de manera colegiada y en articulación con otras unidades, departamentos y direcciones municipales.	Participación del equipo EA	Listas de asistencia - Fotografías - registro de propuestas.	
			Implementación de jornadas de capacitación con el equipo de escuela abierta y las áreas, unidades y direcciones institucionales relacionadas con la gestión comunal del programa para definir un plan de articulación territorial.	Febrero.	Pamela Ramírez	100% de jornadas de capacitación y planificación anual realizadas.	Participación del equipo EA	Listas de asistencia - fotografías - registro de propuestas.	
			Revisión y actualización del plan de desarrollo estratégico del programa escuela abierta.	Marzo - Abril	Pamela Ramírez	Evaluación cumplimiento de la planilla plan de desarrollo estratégico EA, en coherente con la planificación anual.	Coherencia del documento	Planilla Excel resumen Documento final	
			Observar y gestionar el cumplimiento de forma permanente de los procesos relacionados con todas las áreas de gestión del programa a nivel comunal.	Abril.	Pamela Ramírez	100% de establecimientos educativos con plan de escuela abierta y calendarios anuales de actividades de vínculo comunitario elaborados.	Participación descentralizada	19 planes con calendario de actividades propias.	
			Monitorear los procesos de manera permanente y retroalimentar sobre el uso y aplicación de mecanismos de gestión asociados a cada área del programa.	Enero - Diciembre	Pamela Ramírez	100% de los procesos y mecanismos correspondientes a áreas de gestión del programa aplicados en cada establecimiento educativo.	Cumplimiento de procesos y mecanismos digitales y materiales actualizados	Documentos en cada establecimiento.	
			Comunicación y articulación. Reuniones semanales del equipo de coordinación comunal del programa. Generar un catastro estratificado de todos aquellos organismos municipales, sociales y privados con los cuales debemos generar canales y vínculos de comunicación fluidos y directos a fin de Enriquecer el trabajo de esta área del programa. Coordinación y articulación permanente con la dirección y coordinación de las unidades del DAEM, a fin de enriquecer y nutrir el desarrollo del plan anual del programa, así como también retroalimentar y triangular información relevante del funcionamiento y desarrollo de los objetivos estratégicos comunales del departamento y al municipio. Coordinación y articulación estable y permanente con direcciones, programas, corporaciones y unidades municipales a fin de enriquecer y nutrir el desarrollo del plan anual del programa.	Fecha de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Fórmula o medio de verificación	Observaciones
			Comunicación y articulación.			Comunicación y articulación.			
			Reuniones semanales del equipo de coordinación comunal del programa.	Enero - Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de las áreas de programa participan en la toma de decisiones.	Participación del equipo de coordinación EA.	Listas de asistencia - registro de reunión.	
			Generar un catastro estratificado de todos aquellos organismos municipales, sociales y privados con los cuales debemos generar canales y vínculos de comunicación fluidos y directos a fin de enriquecer el trabajo de esta área del programa.	Marzo	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de las áreas identificadas en el catastro con un plan de coordinación definido.	Red de Vínculos	Documento catastro final	
			Coordinación y articulación permanente con la dirección y coordinación de las unidades del DAEM, a fin de enriquecer y nutrir el desarrollo del plan anual del programa, así como también retroalimentar y triangular información relevante del funcionamiento y desarrollo de los objetivos estratégicos comunales del departamento y al municipio.	Enero - Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de asistencia a las reuniones de coordinación.	Coordinación DAEM	Registro de asistencia a reuniones.	
			Coordinación y articulación estable y permanente con direcciones, programas, corporaciones y unidades municipales a fin de enriquecer y nutrir el desarrollo del plan anual del programa.	Enero - Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de los equipos directivos informados respecto del plan anual comunal de escuela abierta.	Coordinación Municipal	Registros de reuniones.	
			Coordinación permanente con los equipos directivos y docentes de las escuelas y liceos municipales de liceoles para compartir la visión estratégica del plan anual del programa y triangular información relevante del funcionamiento del mismo.	Enero - Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% establecimientos educativos municipales cuentan con un plan de escuela abierta que tiene como referente el plan comunal del programa. (Gestión de espacios y coordinación de talleres y actividades)	Coordinación Establecimientos educativos	Registro de reuniones.	
			Coordinación y articulación permanente con Unidades, ONG, agrupaciones sociales y a fin de enriquecer el desarrollo del plan anual del programa escuela abierta.	Enero - Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% las escuelas cuentan con actividades planificadas, horarios de actividades definidas.	Coordinación entidades externas	Registro de reuniones.	
			Coordinación estable y permanente con los coordinadores de escuela abierta, que permita retroalimentar y nutrir el desarrollo de la planificación anual del programa en cada establecimiento educativo.	Enero - Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% las escuelas cuentan con actividades planificadas, horarios de actividades definidas.	Coordinación interna	Registros de reunión	
			Sistemización semestral y anual de las actividades implementadas con respecto a la planificación estratégica del programa.	Julio y diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de los registros actualizados de planificación actualizados y colegiados en cada establecimiento educativo.	Participación de la comunidad	Documento resumen semestral.	
			Coordinación y articulación territorial (municipal) permanente para atender la necesidad de técnicos y de armazón socio cultural que convergen en cada comunidad según plan estratégico anual.	Diciembre.	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de las reuniones intersectoriales planificadas realizadas	Coordinación Municipal	Listas de asistencia y registros de reunión.	
			Promover el fortalecimiento de las organizaciones sociales de base que desarrollan sus actividades a través del programa escuela abierta. (PI)	Marzo a Noviembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	Aumento respecto al 2016 de la cantidad de organizaciones que realizan actividades permanentes con personalidad jurídica vigente.	Participación de la comunidad	Número de organizaciones vinculadas con personalidad jurídica en Recoleta.	

Realizar un encuentro semestral de Escuela Abierta con la comunidad que participe del programa, para realizar una evaluación de su funcionamiento y proyección, considerando la participación de organizaciones, directores y centro de padres del establecimiento.	Marzo a Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	Realizar a menos de cincuenta días de intercumulo anuales.	Coordinación comunal.	Registros de asistencia, fotografías y sistematización de propuestas.	
Generar coordinaciones colaborativas con las organizaciones sociales en asuntos de interés comunitario: necesidades formativas, desarrollo de proyectos, conmemoraciones de fechas importantes y/o aniversarios de cada localidad, articulación comunal, etc.	Enero a Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de los establecimientos educativos con coordinaciones intersectoriales colaborativas según las áreas deportivas, cultura y social.	Coordinación comunal.	Registros de asistencia, fotografías y sistematización de propuestas.	
Promover la elaboración de planes de escuela abierta participativos, vinculantes y con perspectiva de desarrollo en cada establecimiento educativo.	Enero a Abril	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de los establecimientos educativos con planes colegiados y abarcativos de escuela abierta, nutrido de las iniciativas locales de cada establecimiento educativo.	Coordinación comunal.	Plan de escuela abierta de cada establecimiento.	
Actividades	Fecha de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Fórmula o medio de verificación	Observaciones
Solicitudes de espacio						
Capacitación y retroalimentación actualizada del sistema de solicitudes de espacio hacia los coordinadores de escuela abierta y directores de cada establecimiento educativo municipal.	Enero a Mayo	Pamela Ramírez	Solicitudes de espacio. 100% de los coordinadores de escuela abierta funcionando con información actualizada respecto al sistema de gestión de espacios ofrecido por el programa a la comunidad.	Solicitudes de espacio Capacitación y Uso de medios	Listas de asistencia, procedimientos, sistema de procesos y mecanismos actualizados.	
Atención y coordinación oportuna de las solicitudes de espacio que la comunidad realiza a través del programa escuela abierta desde los establecimientos educativos.	Enero a Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de solicitudes atendidas y con respuestas oportunas.	Tiempo de respuesta.	Fichas de solicitud de espacio, anotaciones.	
Coordinación y reuniones para la gestión de solicitudes de espacio de parte de persona y/o agrupaciones sociales.	Enero a Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de las organizaciones sociales que realizan actividades permanentes en cada establecimiento entre evitadas con el director y/o el equipo directivo del establecimiento en coordinación con el encargado de escuela abierta.	Cumplimiento de procedimientos y mecanismos.	Acta de reunión, documento de compromiso de cuidado de los espacios.	
Seguimiento de las solicitudes y las actividades que se desarrollan en cada escuela abierta.	Enero a Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	100% de los establecimientos educativos con documentación administrativa al día y en coherencia con la realidad.	Cumplimiento de procedimientos y mecanismos.	Archivo físico en cada establecimiento educativo de solicitudes recibidas, compromisos y autorizaciones otorgadas.	
Cuarto comunal, mensual de participantes en actividades permanentes y puntuales por establecimientos educativos.	Enero a Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	Catastro semanal y mensual actualizado, de solicitudes de espacio de las escuelas municipales.	Cumplimiento de procedimientos y mecanismos.	Planilla de solicitudes ingresadas y calendarios de actividades de cada establecimiento educativo en formato digital en sistema on line.	
Registro mensual de asistencia correspondiente a las personas u organizaciones que realizan actividades permanentes y puntuales.	Enero a Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	Adhesión y seguimiento mensual de las organizaciones sociales que realizan actividades permanentes y puntuales.	Participación	Planilla de asistencia diaria de actividades puntuales y permanentes	
Elaboración de informes semestrales y anual 2018	Enero a Diciembre	Pamela Ramírez - Equipo EA	Sistematización del 100% de la información semestral respecto de los resultados obtenidos en cuanto a gestión de espacios y actividades de participación en cada uno de los establecimientos educativos municipales.	Participación	Planilla de solicitudes ingresadas y calendarios de actividades de cada establecimiento educativo en formato digital en sistema on line. Planilla de asistencia diaria de actividades puntuales y permanentes	
Actividades	Fecha de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Fórmula o medio de verificación	Observaciones
Coordinación y elaboración de talleres y cursos.						
Elaboración del plan anual comunal	Enero	Coordinación y elaboración de talleres y cursos. Alma Acevedo	Coordinación y elaboración de talleres y cursos. Comar con un plan intersectorial con objetivos territorialmente estratégicos y acciones a desarrollar anualmente, coherentes a la demanda de desarrollo social comunal.	Documento plan anual - Minutas de reunión - calendario de reuniones - oferta de talleres - calendario de actividades - Presupuesto.		
Desarrollo de cuatro jornadas de capacitación y apoyo técnico anuales dirigidas a los monitores de taller para dar a conocer, el plan anual, los objetivos anuales vinculados a cada área de desarrollo, procesos semestral y anuales así como los mecanismos de control y verificación.	Abril	Coordinación y elaboración de talleres y cursos. Alma Acevedo	100% de los monitores de talleres y cursos informados respecto a la planificación comunal, objetivos estratégicos y actividades vinculadas a cada área de talleres y cursos que se realizan a través del programa escuela abierta.	Cantidad de monitores y/o encargados de cursos y talleres presentes en las jornadas de capacitación.	Lista de asistencia y registro fotográfico.	
Reunión y coordinación con las distintas unidades municipales de manera permanente a fin articular territorialmente el desarrollo de las actividades, talleres y cursos.	Abril - Marzo	Coordinación y elaboración de talleres y cursos. Alma Acevedo	Que el 100% de las unidades municipales informadas al programa cuente con información actualizada y desarrolle al menos una actividad de taller, cursos atendiendo a la demanda territorial comunal.	NR de reuniones de coordinación y participación, entre los diferentes programas y departamentos, en los talleres de Cultura, deporte y de talleres de deporte - así de talleres de Escuela Abierta - nº de talleres de cursos.	Calendario de reuniones - minutas de reunión - lista de asistencia - lista de talleres - Informe memoria taller - planilla programática de talleres	Unidades municipales: Deporte, cultura, salud, programas de DIBCO, biblioteca, escuela de capacitación municipal, DMAD.

Actividad	Fecha de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Observaciones
Reuniones de coordinación a lo menos una vez por mes o cada dos meses con las instituciones, fundaciones y ONG externas que realizan talleres, cursos, actividades gratuitas para la comunidad a través de Escuela Abierta en la comuna de Recoleta.	Enero - diciembre	Coordinación y difusión de talleres y cursos. Alma Acevedo	Aumento en un 30% de los espacios de participación como talleres y cursos en las organizaciones que se realizan en Escuela Abierta en la comuna de Recoleta.	Cantidad de organizaciones contactadas - Cantidad de acciones generadas a raíz de estas reuniones y número de participaciones en cursos, encuentros, etc.	Coordinación con Parrilla programática de talleres, incorporadas las instituciones y programas externos cursos, encuentros, minutos de reunión, listas de asistencia, PUC.
Acompañamiento y seguimiento en terreno de los talleres y actividades desarrolladas desde Escuela Abierta.	abril - diciembre	Coordinación y difusión de talleres y cursos. Alma Acevedo	100% de los talleres coordinados por Escuela Abierta cuentan con planificación anual, informes mensuales y reporte de actividades.	Nº de planificaciones con asistencia recibida e informadas respecto del Nº de talleres funcionando.	Planificación anual de cada taller - Informe mensual por taller - Informe de asistencia mensual - bitácora de acompañamiento - registro fotográfico.
Difusión comunal de la parrilla programática de talleres y cursos, a través de: clínicas culturales, coloquios, afiches, flyers, pancartas, radio, diario, web, Facebook, Fanpage [redes sociales en general].	abril - diciembre	Coordinación y difusión de talleres y cursos. Alma Acevedo	100% de los medios locales cubiertos mensualmente con información de los talleres y cursos realizados a través del Programa Escuela Abierta.	Cantidad de establecimientos educativos con afiches de talleres y cursos en diario mural actualizados. Cada publicación mensual de "Recoleta al día" con al menos una publicación de los talleres y/o cursos que se realizan a través de escuela abierta.	Recopila al Día - grabaciones "radio Recoleta" - diseño de afiches, volantes, pancartas. Registro página web Recoleta.
Seguimiento y promoción permanente de la participación en los talleres y cursos de Escuela Abierta en los 19 establecimientos municipales de la comuna de Recoleta, con una cobertura de a lo menos tres talleres o cursos por establecimiento.	abril - diciembre	Coordinación y difusión de talleres y cursos. Alma Acevedo	Cobertura de actividades talleres y cursos en el 100% de los establecimientos educativos. Aumento en un 50% de adherencia y permanencia y de permanencia en cursos y talleres respecto de años anteriores.	Al menos tres talleres en cada establecimiento educativo. Nº de inscripciones diarias de inscritos iniciales en cursos y talleres a nivel semestral.	Lista de inscripción - autorizaciones - lista de asistencia diaria - participación de la muestra de talleres
Asegurar una colación diaria para los niños, niñas y jóvenes prioritarios que participan en las actividades generadas a través del Programa Escuela Abierta con una tercera colación gestionada con JUNAEB - Elaboración de formulario y rendición mensual.	abril - diciembre	Coordinación y difusión de talleres y cursos. Alma Acevedo	100 % de los niños, niñas y jóvenes prioritarios que realizan actividades de taller o curso cuentan con una colación fina diaria.	Nº de niños, niñas y jóvenes participando en talleres y cursos respecto del Nº de solicitudes de colaciones realizadas todos los meses por establecimiento.	Lista de niños y niñas prioritarios - Registro formulario de solicitud mensual - Guías de despacho mensual
Promover experiencias de Aprendizaje y educación solidaria.	junio - noviembre	Coordinación y difusión de talleres y cursos. Alma Acevedo	2 encuentros en torno a la experiencia de Aprendizaje y educación solidaria.	Nº de asistentes. Cantidad de experiencias de educación solidaria catalogadas en recoleta y participantes de cada encuentro.	Lista de asistencia - planificación bitácora - registro fotográfico - Archivo de experiencias educativas solidarias.
Realizar una consulta semestral por establecimiento para recoger la opinión de la comunidad sobre los talleres que se imparten en el programa.	junio - noviembre	Coordinación y difusión de talleres y cursos. Alma Acevedo	100% de las comunidades educativas con una consulta aplicada	Participación de taller - Interés de la comunidad - Adherencia - funcionamiento.	Registro consulta y documento de sistematización
Informe semestral y anual de la coordinación de talleres y cursos que se desarrollan a través del programa del Programa Escuela Abierta.	julio - diciembre	Coordinación y difusión de talleres y cursos. Alma Acevedo	Evaluar el desarrollo semestral del 100% de los talleres y cursos realizados a través del Programa Escuela Abierta.	Planificación coherente con el plan de escuela abierta. Adherencia y asistencia de cada taller. Cumplimiento de registro administrativo. Asistencia y puntualidad del monitor.	Planificaciones, libro de registro de asistencia, Estados de asistencia diaria de cada taller y formulario de evaluación de los participantes, encargado de escuela y equipos directivos, informe semestral
Mostrar semestral de talleres y cursos: Las muestras del primer semestre debe ser una intervención comunitaria solidaria. Las muestras del segundo semestre una actividad central comunal.	abril - diciembre	Coordinación y difusión de talleres y cursos. Alma Acevedo	Participación del 100% de los talleres y cursos realizados a través de Escuela Abierta con muestras semestrales abiertas a la comunidad, taller en cada actividad de muestra.	Calendario de actividades de muestra semestrales - Cantidad de participantes del taller en cada actividad de muestra.	Registro audio visual - fotográfico - calendario de actividades comunitarias - minutos de reunión de planificación
Desarrollo de proyectos con financiamiento externo	Fecha de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Observaciones
Identificación de posibles fondos a postular.	Enero - Marzo	Pamela Ramirez	Desarrollo de proyectos con financiamiento externo	Cantidad de proyectos postulados - Cantidad de proyectos adjudicados.	Fórmula o medio de verificación
Postulación de proyectos complementarios con financiamiento externo.	Enero - Diciembre	Pamela Ramirez	100% de la atención de la descolonización en la escuela.	Cantidad de proyectos ejecutados - rendición finalizados.	Cartas de adjudicación, Decretos de aprobación de contenidos. Cartas de aprobación de rendiciones finales.
Sistematización de las experiencias realizadas respecto a la descolonización en la comuna de Recoleta.	Enero - Diciembre	Pamela Ramirez	Contar con información sistematizada respecto a la atención de la descolonización en la escuela.	Cantidad y pertinencia de la información sistematizada.	Documento de sistematización de los proyectos ejecutados.
Coordinación y puntualidad municipal.	Fecha de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Observaciones
Diseño y planificación anual del Preinventario municipal.	Diciembre - Enero	Andrés Zamora	Calificación preinventario municipal.	Registro de la planificación anual del preinventario	Fórmula o medio de verificación
			Lograr el 100% de las experiencias de las establecimientos para generar la nueva planificación y mejor continua en las actividades propuestas.		Medio verificable
				Documento de planificación anual	

Contribuir al fortalecimiento de la identidad y la organdad de la comunidad a través del aumento de espacios de participación y desarrollo social.

Identidad - Organdad

<p>Articulación y coordinación colaborativa con entidades comunales internas vinculadas a promover el ingreso a la educación superior.</p>	<p>Enero/Diciembre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>Generar una red estable de coordinación de entidades que contribuyan al acceso a la educación superior.</p>	<p>Número de acuerdos participantes estables de la red</p>	<p>Catálogo de la red. Minutas de reuniones.</p>
<p>Promover y difundir el preuniversitario municipal como una alternativa gratuita de preparación para la educación superior.</p>	<p>Enero y Febrero</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>Abbrar en un 100% los medios de comunicación locales de alcance institucional para la difusión del preuniversitario.</p>	<p>Lista de medios a través de los cuales se difundió el preuniversitario</p>	<p>Diseños y distribución de material comunicacional</p>
<p>Difusión anual del Preuniversitario.</p>	<p>Enero-Febrero</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>Aumentar en un 10% la matrícula de Preuniversitario Municipal respecto al 2016 (150 estudiantes)</p>	<p>Número de estudiantes matriculados anualmente respecto de años anteriores</p>	<p>Fichas de Matriculados en el Preuniversitario municipal</p>
<p>Articular el trabajo de difusión en conjunto con Aportes Estudiantiles y Formación Política</p>	<p>Diciembre, enero, febrero</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>Aumentar en un 25% la cantidad de estudiantes de liceos municipales al Preuniversitario Municipal Escuelas Abiertas respecto al 2016</p>	<p>Número de estudiantes de liceos municipales matriculados.</p>	<p>Fichas de Matriculados en el Preuniversitario municipal</p>
<p>Participación de estudiantes en instancias de orientación vocacional y orientación del proceso de preparación para el ingreso a la educación superior</p>	<p>Marzo- Noviembre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>100% de asistencia de los estudiantes del preuniversitario en las 4 instancias de debate en torno a la Organización, estructura y funcionamiento del Sistema de Educación chilena y la PSU (Prueba de Selección Universitaria).</p>	<p>Cantidad de participantes matriculados en el preuniversitario.</p>	<p>Registro de Asistencia, Fotografías</p>
<p>Aplicación de 3 ensayos generales de marzo a noviembre 2018</p>	<p>Julio - Noviembre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>El 70% de estudiantes del preuniversitario aumentan un mínimo de 50 puntos progresivos en cada uno de los ensayos.</p>	<p>Relación comparativa por estudiante de los resultados obtenidos en cada uno de los tres ensayos.</p>	<p>Resultados de los ensayos obtenidos.</p>
<p>Seguimiento permanente y anual respecto de la continuidad y asistencia del preuniversitario municipal</p>	<p>Marzo - Noviembre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>El 100% de estudiantes matriculados a abril mantiene una trayectoria continua final en el preuniversitario.</p>	<p>Relación comparativa entre la asistencia y la nómina anual de matriculados.</p>	<p>Lista de Matrícula, Registro de asistencia mensual</p>
<p>Elaboración de informes semestrales y anual.</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>Sistemización anual de los procesos Preuniversitario Municipal.</p>	<p>Adherencia, continuidad y permanencia anual en el preuniversitario municipal</p>	<p>Documento de informe semestral y anual</p>
<p>Actividades</p>	<p>Fecha de Cumplimiento</p>	<p>Unidad o persona responsable</p>	<p>Meta</p>	<p>Indicador</p>	<p>Fórmula o medio de verificación</p>
<p>Actividades Plan de asignación de licencias para cursos de nivelación</p>	<p>Septiembre - Octubre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>Proceso de asignación de licencias de cursos y exámenes de conducción para jóvenes egresados de cuatro medio establecimientos educacionales matriculados de liceos.</p>	<p>Cantidad de jóvenes egresados de cuatro medio que declaran estar bien informados respecto al proceso de inscripción para las becas de cursos y exámenes de conducción anualmente</p>	<p>Visitas en terreno. Actas de reuniones. Diseño y distribución de la difusión por cantidad de estudiantes egresados de cuatro medio, fichas de inscripción, anualmente</p>
<p>Difusión e inscripciones anuales para proceso de asignación de becas para cursos de conducción y exámenes de conducir.</p>	<p>Septiembre - Octubre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>El 100% de estudiantes de liceos municipales de inscripción para optar a la beca curso y examen de conducción.</p>	<p>Cantidad de jóvenes egresados de cuatro medio que declaran estar bien informados respecto a su proceso individual de inscripción, inicio de curso, día de examen.</p>	<p>Fichas de inscripción, entrevistas individuales, planilla de seguimiento.</p>
<p>Difundir y generar un registro claro de seguimiento respecto del proceso individual de cada joven licitante que está realizando el curso libre y/o en proceso de examen y obtención de licencia de conducción.</p>	<p>Septiembre/Octubre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>100% de los jóvenes inscritos conocen el calendario de su proceso individual de inscripción y realización del curso y el examen.</p>	<p>Cantidad de jóvenes inscritos con curso y examen probado anualmente.</p>	<p>Planilla de seguimiento, inscripciones para examen, base de datos trazado respecto a los becados no aprobados.</p>
<p>Seguimiento de aprobación</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>95% de los jóvenes inscritos realiza y aprueba el curso y examen de conducir.</p>	<p>Cantidad de jóvenes inscritos con curso y examen probado y con licencia de conducir entregada.</p>	<p>Documento de informe semestral y anual</p>
<p>Elaboración de informes semestrales y anuales</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Andrés Zamora</p>	<p>Sistemización del proceso anual</p>	<p>Indicador</p>	<p>Fórmula o medio de verificación</p>
<p>Actividades</p>	<p>Fecha de Cumplimiento</p>	<p>Unidad o persona responsable</p>	<p>Meta</p>	<p>Indicador</p>	<p>Fórmula o medio de verificación</p>
<p>Bibliotecas abiertas a la comunidad.</p>	<p>Enero - Febrero</p>	<p>Pamela Ramírez</p>	<p>Bibliotecas abiertas a la comunidad.</p>	<p>Pertinencia de la planificación anual.</p>	<p>Documento de planificación anual.</p>
<p>Diseño del plan de bibliotecas abiertas a la comunidad.</p>	<p>Marzo - Abril</p>	<p>Pamela Ramírez</p>	<p>Elaboración articulada del plan de bibliotecas abiertas.</p>	<p>Cantidad de actividades de capacitación para examen, decretos de aprobación de convenios.</p>	<p>Registro de reuniones, decretos de aprobación de convenios.</p>
<p>Articulación y coordinación de apoyos para implementación y capacitación del equipo con diversas unidades especializadas en el área de la promoción de la lectura.</p>	<p>Marzo - Agosto</p>	<p>Pamela Ramírez</p>	<p>Generar acuerdos de apoyo y colaboración a modo de fortalecer la instalación de las bibliotecas abiertas en las escuelas y liceos municipales.</p>	<p>Nº de establecimientos educacionales - Nº de bibliotecas abiertas funcionando con personal asignado.</p>	<p>Documento de perfil de carp, solicitudes y órdenes de contratación de encargados de bibliotecas abiertas.</p>
<p>Instalación y apertura de las bibliotecas abiertas a la comunidad, de manera progresiva en los 19 establecimientos educativos municipales de la comuna de Recoleta.</p>	<p>Agosto</p>	<p>Pamela Ramírez</p>	<p>100% de bibliotecas funcionando con personal asignado.</p>	<p>Cantidad de libros disponibles para préstamo comunitario en cada biblioteca abierta.</p>	<p>Catálogo de colecciones disponibles de cada biblioteca abierta.</p>
<p>Establecer coordinaciones y actividades que nos permitan generar colecciones disponibles para la comunidad.</p>	<p>Agosto</p>	<p>Pamela Ramírez</p>	<p>Contar con colecciones de 100 libros iniciales para préstamo comunitario en cada biblioteca abierta.</p>	<p>Nº de bibliotecas abiertas con sistema de registro y préstamo de libros instalados.</p>	<p>Documentos y mecanismos de registro y préstamo.</p>
<p>Instalar un sistema de registro y préstamo de libros.</p>	<p>Septiembre - Octubre</p>	<p>Pamela Ramírez</p>	<p>100% de las bibliotecas abiertas con sistema de registro y préstamo de libros instalados.</p>	<p>Nº de bibliotecas abiertas con sistema de registro y sistema de préstamo.</p>	<p>Documentos y mecanismos de registro y préstamo.</p>

Vincular y promover territorialmente actividades de desarrollo social y multicultural en los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Recoleta.

PLAN DE DESARROLLO 2018-2019 GESTION DE PERSONAS

	Ejes de Desarrollo	Objetivo General	Objetivo(s) Específico(s)	Plazo de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Fórmula o medio de verificación	Activades o Proyectos
EJE 1	Ingreso y contratación	Incorporar a personal calificado en las distintas áreas de la educación, Docentes, auxiliares de Servicio, administrativos, técnicos y profesionales, que encuentren en concordancia con las exigencias y objetivos institucionales, a través de procedimientos técnicos y transparentes, no discriminatorios basados en el mérito y la excelencia. Además de velar por el cumplimiento cabal de los mecanismos de contratación de personas y así asegurar el óptimo funcionamiento del sistema.	1.- Validar y certificar los perfiles de cargos contrastando los antecedentes académicos.	2018	Jefe de RRHH / Encargado de área	0 faltas	Aprobación Control municipal / Jurídico / Pauta de cotejo/ Legislación.	Documentos decretado	Cumplimiento de requisitos legales para contratación
			2.- Evaluar sus intereses y concordancia de estos con el proyecto educativo DAEM.	2018	Jefe de RRHH / Encargado de área	todos	Conocimiento del PDE / entrevista UTP, Jefe de RRHH, Coordinador DAEM	Conocimiento	Entrevista de personal idóneo.
			3.- Seguimiento a los mecanismos de control para el adecuado ingreso del personal.	2018-2019	Jefe de RRHH / Encargado de área	cada dos semanas	Nº de Contratos y decretos Rechazados	Nº de contratos y decretos devueltos.	Control de procesos
			4.- Digitalización de todos los antecedentes para su libre difusión.	2018-2019	Jefe de RRHH / Encargado de área	100%	Revisión aleatoria	Ingreso al sistema para su verificación	Digitalización, transparencia y difusión de información.
			1.-Mejorar el servicio.	2018	Jefe de RRHH	Atención adecuada y diligente	Experiencia u opinión de los usuarios	encuesta	Salidad a terreno

EJE 2	Desarrollo de los Recursos Humanos	<p>Aplicar un adecuado equilibrio entre el cumplimiento del PDE, los objetivos institucionales y el desarrollo profesional de sus miembros junto con el mejoramiento de las condiciones de trabajo. Utilizará la capacitación, el perfeccionamiento y la evaluación del desempeño como herramientas de apoyo fundamentales.</p>	2.- Profesionalizar el área	2018	Jefe de RRRH	Menejo y ejecución de los procedimientos al 100%	Nivel de manejo y ejecución	monitoreo continuo.	Entrevista directa usuario y trabajador
			3.- Desarrollo de nuevas áreas de competencia para RRRH	2018-2019	Jefe de RRRH	Formar un área de capacitación y bienestar	Nivel de culturización y manejo de los procedimientos de la comunidad escolar.	encuesta	Salidad a terreno
			1.-Remuneraciones acordes al trabajo desempeñado.	2018	Jefe de RRRH	Politica de Remuneraciones	Escala de remuneraciones	Liquidaciones de pago	Manual de politicas remuneracionales
EJE 3	Remuneraciones	<p>Al personal calificado disponible, fijar niveles de remuneraciones e incentivos que consideren las realidades existentes en mercado laboral. Además, retendrá a dicho personal mediante incentivos económicos y no económicos ligados al desempeño individual y colectivo.</p>	2.-Incentivos Economicos trimestrales	2018	Jefe de RRRH	Pago de bono trimestral por desempeño o evaluación .	EVALUACION FUNCIONARIO	Certificado de antigüedad	Validación de la documentación y pago en sistema.
			3.-Incentivo no economicos	2017	Jefe de RRRH	Dias compensatorios por labores adicionales a horario regular.	Horas extras	Libro de asistencia	Extra programaticas a la labor regular.
			1.-Evauar el desempeño individual	2018 - 2019	Jefe de RRRH	Evaluar a todos el personal	Un desempeño del 100 % a su cargo	Informe de desempeño	Bonos /desvinculaciones

EJE 5	Evaluación de Desempeño	EL Departamento de educación para dar cumplimiento a sus objetivos institucionales motivará y orientará el actuar de sus funcionarios a la mejora continua del rendimiento mediante un proceso de evaluación del desempeño proveído por un sistema de calificación objetivo, transparente e informado.	2.- Evaluar la gestión de los equipos	2017 - 2019	Jefe de RRHH	Evaluar a todos los equipos	Un desempeño del 100 % a su cargo	Informe de desempeño	Bonos / desvinculaciones
EJE 5	Calidad de vida laboral	EL Departamento de Educación de Recoleta propenderá a mejorar permanentemente la calidad de vida laboral, desarrollando y facilitando acciones que promuevan; climas y ambientes de trabajo armónicos; estilos de vida saludable y condiciones seguras de trabajo.	3.- Evaluar la gestión directiva	2017 - 2019	Jefe de RRHH	Evaluar a todos los directores	Un desempeño del 100 % a su cargo	Convenios directivos	Titularidad / desvinculaciones
			4.- Evaluar la gestión de RRHH	2017 - 2019	Jefe de RRHH	Evaluar a RRHH	Un desempeño del 100 % a su cargo	Control de procesos	Bonos / desvinculaciones
			1.-Mejorar la convivencia y el trabajo en equipo	2017	Jefe de RRHH	Ambiente laboral fraternal y de afecto real	Trabajo colaborativo/ resolución de imprevistos / buen clima laboral	Resultados laborales y de convivencia	Familia profesional
		El Departamento de Educación de Recoleta velará por una adecuada renovación de su	1.-Alicar los procesos de jubilación a quienes deben de acogerse.	2017	Jefe RRHH / Encargado	Promover el la rotación del personal conforme a la ley	Ejecución proyecto España y Escritores	Legislación	Término del contrato

EJE 6	Desvinculación	<p>dotación de personal, implementando un modelo de desvinculación que se aplique a partir de los 65 años de edad, a personal con altos índices de ausentismo, atrasos, licencias médicas etc. Sin perjuicio de las demás causales contenidas en el Estatuto Administrativo y el Código del Trabajo.</p>	<p>2.- Desvincular a las personas que no trabajen con el proyecto educativo.</p>	2017	Jefe de RRHH+	100% de personas idóneas al servicio y el PDE	Licencias médicas compradas, atrasos, falta de compromiso, trabajos mal hechos, denuncias, etc...	Evaluaciones director /DAEM	Término del contrato
-------	----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------	---------------	-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	----------------------

PLAN DE DESARROLLO UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018-2019										
Ejes de Desarrollo	Objetivo General	Objetivo(s) Específico(s)	Activades	Fecha de Cumplimiento	Unidad o persona responsable	Meta	Indicador	Fórmula o medio de verificación	Observaciones	
Ejes de Desarrollo	Objetivo General	Objetivo(s) Específico(s)	1.1.-Revisión y toma de decisiones en función de las evaluaciones efectuadas a los equipos CATI durante el 2018	31 de Marzo	Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes/Psicólogos de Apoyo	1.1.1. Al mes de marzo, el 100% de los equipos profesionales del CATI se encuentran conformado y operativos en cada EE.	Total de profesionales CATI/ Profesionales CATI Evaluados	Informe de Evaluación CATI		
			1.2.- Filtrar (idoneidad de los pro	31 de Marzo	Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes/RRHH	100% de profesionales con deficiencias graves en su evaluación son desvinculados.	N° de profesionales con deficiencias graves/N° de Profesionales desvinculados	En el caso de tutores: Carga académica 2018 de cada escuela- 2 En el caso de Psicólogos y Trabajadores Sociales es la nómina actualizada de profesionales CATI 2018		
			1.3.-Construcción de planes de mejora para aquellos profesionales susceptibles de mejorar su trabajo.	31 de Marzo	Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes/Psicólogos de Apoyo	100% de profesionales con deficiencias mejorables poseen plan de mejora	Total de profesionales CATI evaluados con deficiencias mejorables/ Total de Planes de mejora	Planes de Mejora		
			1.4.-Cambios y/o traslados	31 de Marzo	Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes/Psicólogos de Apoyo	Al mes de Marzo 100% de profesionales con necesidad de traslado ejecutada.	Nómina actualizada de total de Profesionales CATI 2018	Nómina actualizada de total de Profesionales CATI 2018		
			1.5.-Selección de personal idóneo a los fines y los aspectos estratégicos de Convivencia.	31 de Marzo	Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes/Psicólogos de Apoyo	Al mes de Marzo 100% de profesionales idóneos incorporados a los establecimientos.	Nómina con profesionales nuevos e idóneos	Nómina con profesionales nuevos e idóneos		
			1.6.-Inducción al personal nuevo en aspectos operativos y estratégicos	31 de Marzo	Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes/Psicólogos de Apoyo	Al mes de marzo 100% de Profesionales nuevos inducidos.	Acta de inducción firmada por profesional	Acta de inducción firmada por profesional		
			1.7.-Diseñar el proyecto con sus aspectos operativos que incluye explícitamente orientaciones para operar con valores del eje estratégico.	31 de Marzo	Convivencia Escolar	Al mes de marzo: Proyecto socializado con unidades, y Capacitados Directores.	Documento de proyecto	Documento de proyecto		
			1.8.- Socializar con las unidades	31 de Mayo	Convivencia Escolar	Al mes de mayo 100 % de unidades reciben proyecto.	Correo electrónico, Memorandum	Correo electrónico, Memorandum		
			1.9.- Inducir a los Directores	31 de Abril	Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes/Psicólogos de Apoyo	Al mes de abril 100% de los directores inducidos	Total de Directores/Total de Directores Inducidos	Acta de inducción firmada por profesional		

<p>1.2. Seguimiento y Control:</p>	<p>a) Informes quincenales de los Psicólogos de Apoyo b) Actas emanadas de los Consejos CATI c) Informe de seguimiento de la Bitácora del tutor. d) Informes de seguimiento de tutores (semestral) y tutores (anual). e) Encuestas telefónicas a los apoderados. f) Seguimiento de Memorándum con Tareas y tiempos específicos a los directores que les fuera enviado.</p>	<p>Desde el 22 de abril hasta el 31 de enero de 2018</p>	<p>Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes/Psicólogos de Apoyo</p>	<p>1.3.1. Al mes de julio (Ler Evaluación) y Diciembre (2da Evaluación) se cuenta con: a) 100% de actas de los Consejos CATI de todos los establecimientos. b) Primer Informe de Seguimiento de la Bitácora del Tutor con Conversatorios con estudiantes realizados y total de apoderados por escuela telefónicamente.</p>	<p>a) Resultados Informes quincenales de los Psicólogos de Apoyo b) Compromisos Actas emanadas de las reuniones de coordinación CATI c) Informe de seguimiento de Bitácora del tutor por escuela. d) Informes resultados de los conversatorios con estudiantes (semestral) y tutores (anual). e) Resultados de Encuestas telefónicas a los apoderados. f) Evaluación Cumplimiento de Memorándum con Tareas y tiempos específicos a los directores.</p>	<p>Evaluaciones respectivas a, b, c y d</p>	
<p>1.3-Evaluación:</p>	<p>a) Informes semestrales de los Psicólogos de Apoyo b) Resultados de Conversatorios c) Evaluación semestral del CATI d) Evaluación de cumplimiento de Memorándum con tareas y tiempos específicos a los directores.</p>	<p>Desde el 20 de abril hasta el 31 de enero de 2018</p>	<p>Convivencia Escolar</p>	<p>a) Al mes de junio : 100% de los informes Trimestrales de los psicólogos de apoyo entregados b) 100% de los conversatorios analizados c) 100% de los informes de evaluación bimestral CATI. D) 100% de los memorándums enviados a directores revisados.</p>	<p>a) Resultados informes semestrales de los psicólogos de apoyo entregados b) Resultados de los conversatorios analizados c) Resultados de los informes de evaluación semestral CATI. D) 100% de los memorándums enviados a directores revisados.</p>	<p>Evaluaciones respectivas a, b, c y d</p>	
<p>1.4- Retroalimentación/Feedback:</p>	<p>a) Entrega de Documento resultados informe semestral CATI, el cual incluye: informes de seguimiento psicólogos de apoyo, informe de conversatorio e informe de seguimiento de memorándums.</p>	<p>31 de Agosto</p>	<p>Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes/Psicólogos de Apoyo</p>	<p>100% de los informes de evaluación semestral CATI entregados a directores con respectivas indicaciones de mejora.</p>	<p>a) Resultados informe semestral CATI, el cual incluye: informes de seguimiento psicólogos de apoyo, informe de conversatorio e informe de seguimiento de memorándums.</p>	<p>Respectivo Documento de evaluaciones +Correo electrónico de entrega de informe</p>	
<p>2- Brindar apoyo a las Unidades Educativas para la resolución de conflictos relacionales en coherencia con los valores y aspectos estratégicos de la Unidad. a) Mantener informado continuamente a la Encargada de Casos de la Unidad de Convivencia mediante correos electrónicos, teléfono y memorándums provenientes de: Psicólogos de Apoyo, Directores y Coordinadores CATI. B) Registrar en bitácora de casos de la Unidad C) Hacer seguimiento y resolución de los casos</p>	<p>Desde Marzo (inicio Clases) hasta el 31 de Diciembre (término de clases)</p>	<p>Convivencia Escolar/María Angélica Pino</p>	<p>2.1.1.-Al mes de julio 100% de los casos en que se terminó apoyo están resueltos.(1era evaluación) la segunda se vuelve a realizar en Diciembre)</p>	<p>Total de casos recibidos/ Total de casos resueltos</p>	<p>Bitácora de Casos</p>		

Implementar un modelo de gestión de la calidad de la convivencia escolar basado en el CATI enfatizando los valores del eje estratégico.

Desarrollo de una comunidad solidaria, democrática, colaborativa y participativa”.

	<p>3-Implementar un sistema de feedback y comunicación permanente entre las redes externas y los equipos CATI de los establecimientos. a) Mantener informada constantemente a la Encargada de Redes y Organismos Colegiados de la Unidad Convivencia mediante correo electrónico, teléfono y memorándums provenientes de: psicólogos de Apoyo, Directores, Coordinadores CATI y Trabajadores Sociales. b) Registrar en bitácora de "Vínculo RED-CATI" de la Unidad. c) Encargada de Redes se coordina con red respectiva y llegan a acuerdos. d) Encargada de red hace seguimiento y apoya la resolución de situaciones que se presenten.</p>	<p>Desde Marzo (inicio Clases) hasta el 31 de Diciembre (término de clases)</p>	<p>Convivencia Escolar/Carmen Morales</p>	<p>2.1.1. Al mes de junio, se cuenta con un sistema de seguimiento en el 100% de los establecimientos, (lleva evaluación) la segunda se vuelve a realizar en Diciembre)</p>	<p>Total de casos en red/ total de casos efectivamente con seguimiento</p>	<p>Bitácora Vínculo red CATI</p>	
	<p>4. Asegurar una adecuada comunicación entre la Unidad de Convivencia y las otras Unidades del DAEM. Cautelando los aspectos estratégicos del Modelo Educativo de Recoleta</p> <p>4.1.- a) Reunirse con las otras unidades para hacer propuestas de coordinación interinstitucionales en coherencia con los valores y aspectos estratégicos comunales.</p> <p>B) Generar "reuniones interinstitucionales" de forma mensual.</p> <p>C) Llevar registro de los temas, compromisos y acuerdos logrados.</p> <p>D) Hacer seguimiento de los acuerdos y compromisos.</p>	<p>Desde Marzo (inicio Clases) hasta el 31 de Diciembre (término de clases)</p>	<p>Convivencia Escolar/Jefatura/Encargada de Redes y Organismos Colegiados</p>	<p>Al mes de Julio el 100% de las reuniones calendarizadas se realizaron. 4.1.1. 2.- Al mes de diciembre 100% de los acuerdos efectuados se han cumplido</p>	<p>Total de reuniones programadas/ total de reuniones efectuadas</p>	<p>Actas de reuniones</p>	

		<p>5-Formar a los equipos docentes, y asistentes de la educación en temáticas donde presenten mayores dificultades o deficiencias para desarrollar debidamente sus funciones en el marco del CATI, como así también, a los directores en los aspectos estratégicos de convivencia.</p> <p>a) Definir temáticas de capacitación en función de las necesidades detectadas en la evaluación del CATI, entre estos: (Proyecto Educativo de recoleta y sus valores-intervención en crisis-habilidades parentales-Resolución pacífica de Conflictos-Estilos de Apoyo en la escuela-Psicología del Desarrollo- Personal- Aspectos operativos del CATI) B) Diseñar las capacitaciones (programas y materiales) C) Calendarizar las capacitaciones D) Ejecutar las capacitaciones. E) Evaluar las capacitaciones F) Hacer seguimiento de implementación de nuevos conocimientos</p>	<p>17 Abril a 31 de Noviembre</p>	<p>Convivencia Escolar/María Angélica Pino/psicólogos de Apoyo</p>	<p>Al 31 de noviembre se realizaron 3 capacitaciones en las 18 escuelas.</p>	<p>a) Total de capacitaciones calendarizadas/Total de capacitaciones realizadas b) Evaluación de las capacitaciones C) Al mes de Agosto se cuenta con primer informe de seguimiento de capacitaciones</p>	<p>PPT-Hoja de asistencia- Documentos de evaluaciones de la capacitación</p>	
		<p>6-Crear un Sistema de Mediación Escolar a partir de la formación de Estudiantes Mediadores. A) Diseñar el proyecto B) Inducir a los Psicólogos de Apoyo C) Inducir a los Directores y Encargados de Convivencia D) Asegurarse de que se realice la debida inducción a los tutores E) Evaluar el Programa</p>	<p>22 de Mayo al 31 de Diciembre (Término de Clases)</p>	<p>Convivencia Escolar/Jefatura/María Angélica Pino/Psicólogos de Apoyo</p>	<p>Al 31 Agosto las escuelas tienen constituidos y operativos sus equipos de mediación por curso</p>	<p>Total de Escuelas/ Total de Equipos de Mediación</p>	<p>PPT de inducción- Nóminas de Asistencia a inducciones - Acuerdos de resolución de conflictos - Nómina con niños integrantes del equipo de mediación</p>	

Recoleta

SECRETARÍA MUNICIPAL



FIJA ORDEN DE SUBROGANCIA
SECRETARIO MUNICIPAL.

DECRETO EXENTO N° 690

RECOLETA, 15 MAR. 2017

VISTOS:

1.- La necesidad de contar con un subrogante en el cargo de Secretario Municipal, en caso de ausencia o impedimento del titular.

TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales, y en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

DESIGNASE Secretario Municipal (S), en caso de ausencia o impedimento del titular, a don PATRICIO AGUILAR QUEZADA, Rut N°8.735.532-3 Profesional de la Grado 6° E.M.R., de la Dirección de Control, y en su ausencia a don PATRICIO GONZALEZ ORELLANA, Rut N°7.078.663-K, Directivo Grado 4° E.M.R., Director de Control.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE

FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.

DJJ/HNM/gnp.
TRANSCRITO A:
Todas las Direcciones
Recursos Humanos
Secret. Municipal
Of. Partes



[Signature]
HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

118294





DESPACHO EDUCACIÓN 2017

ID_DOC:

Nº	REC PARTES	ID_DOCUMENTO
3550	29/03/2017	DECRETO EXENTO
Nº DCTO	ID_PROCEDENCIA	
769	I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA-SECRETARÍA MUNICI	
	REC EDUCACIÓN	
	29/03/2017	
RESUMEN		
DESIGNA ORDEN DE SUBROGANCIA ALCALDE		
DESPACHADO A	F DESPACHO	LUGAR ARCHIVO

Observaciones

Adrián M.
Andrés S.
Marcia S.
Luisa -

Adrián Medina Gómez
Jefe Depto. Educación

PROMULGA ACUERDO N° 25 DE FECHA 6 DE FEBRERO DE 2018 DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL QUE APRUEBA ANEXAR AL PLAN ANUAL DE DESARROLLO EDUCATIVO PLANES DE DESARROLLO.

DECRETO EXENTO 452 / 2018

RECOLETA, 20 FEB. 2018

VISTOS:

- 1.- El memorándum N° 11 de fecha 26.01.2018, enviado a la Sra. Administradora Municipal, para solicitar se incorpore tema en tabla del Concejo Municipal, la aprobación por parte del Concejo Municipal para anexar al Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal aprobado por acuerdo N° 149 de fecha 15 de noviembre de 2017 y promulgado por Decreto Exento N° 3290 de fecha 23 de noviembre de 2017, los Planes de Desarrollo de: Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia, Calidad, Escuelas Abiertas y Gestión de Personas.
- 2.- El acuerdo N° 25 de fecha 6 de febrero de 2018 del H. Concejo Municipal, que aprueba anexar al Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal, los planes de desarrollo de Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia, Calidad, Escuelas Abiertas y Gestión de Personas.
- 3.- El Decreto Exento N° 769 de fecha 28 de marzo de 2017 que designa orden de subrogancia Alcalde.
- 4.- El Decreto Exento N° 690 de fecha 15 de marzo de 2017 que fija orden de subrogancia Secretario Municipal.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

PROMÚLGASE el acuerdo N° 25 de fecha 6 de febrero de 2018 del H. Concejo Municipal, que aprueba anexar al Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal de Recoleta para el año 2018, elaborado por el Departamento de Educación Municipal y probado por acuerdo N° 149 de fecha 15 de noviembre de 2017 y promulgado por Decreto Exento N° 3290 de fecha 23 de noviembre de 2017, los planes de desarrollo de UTP, Convivencia, Calidad, Escuelas Abiertas y Gestión de Personas, cuyo contenido que se adjunta, forma parte integrante de dicho acuerdo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

FDO.: GIANINNA REPETTI LARA, ALCALDESA (S); PATRICIO AGUILAR QUEZADA, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A USTED CONFORME A SU ORIGINAL.



Patricio Aguilar Quezada
PATRICIO AGUILAR QUEZADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

GRL/PAQ/AMG/GTS/cmm
GRL/PAQ/AMG/GTS/cmm

TRANSCRITO A :
-Secretaría Municipal
-Dirección de Control
-Depto. de Educación Municipal

