

DATOS GENERALES

Constitución Legal

La Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, es una persona Jurídica de derecho privado, sin fines de lucro que se rige por el Decreto Supremo N° 110, Reglamento sobre constitución de Personalidad Jurídica de fecha 20 de marzo de 1979 y en el decreto supremo N° 462 de 3 de abril de 1981, que aprobó el texto del estatuto tipo al cual podrán ceñirse las Corporaciones de Educación del país.

Su objetivo es administrar y operar con las más amplias facultades, los servicios en el área de educación, salud y atención de menores que haya tomado a su cargo la Municipalidad de Natales.

Obtuvo la Personalidad Jurídica y la aprobación de su Estatuto Social mediante Decreto Supremo N° 506 de fecha 18 de junio de 1984, del Ministerio de Justicia.

DIRECTORIO

La estructura organizacional está compuesta por un Directorio, encargado de establecer los criterios y políticas que guían el quehacer de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, y las siguientes Instituciones conforman el vigente directorio:

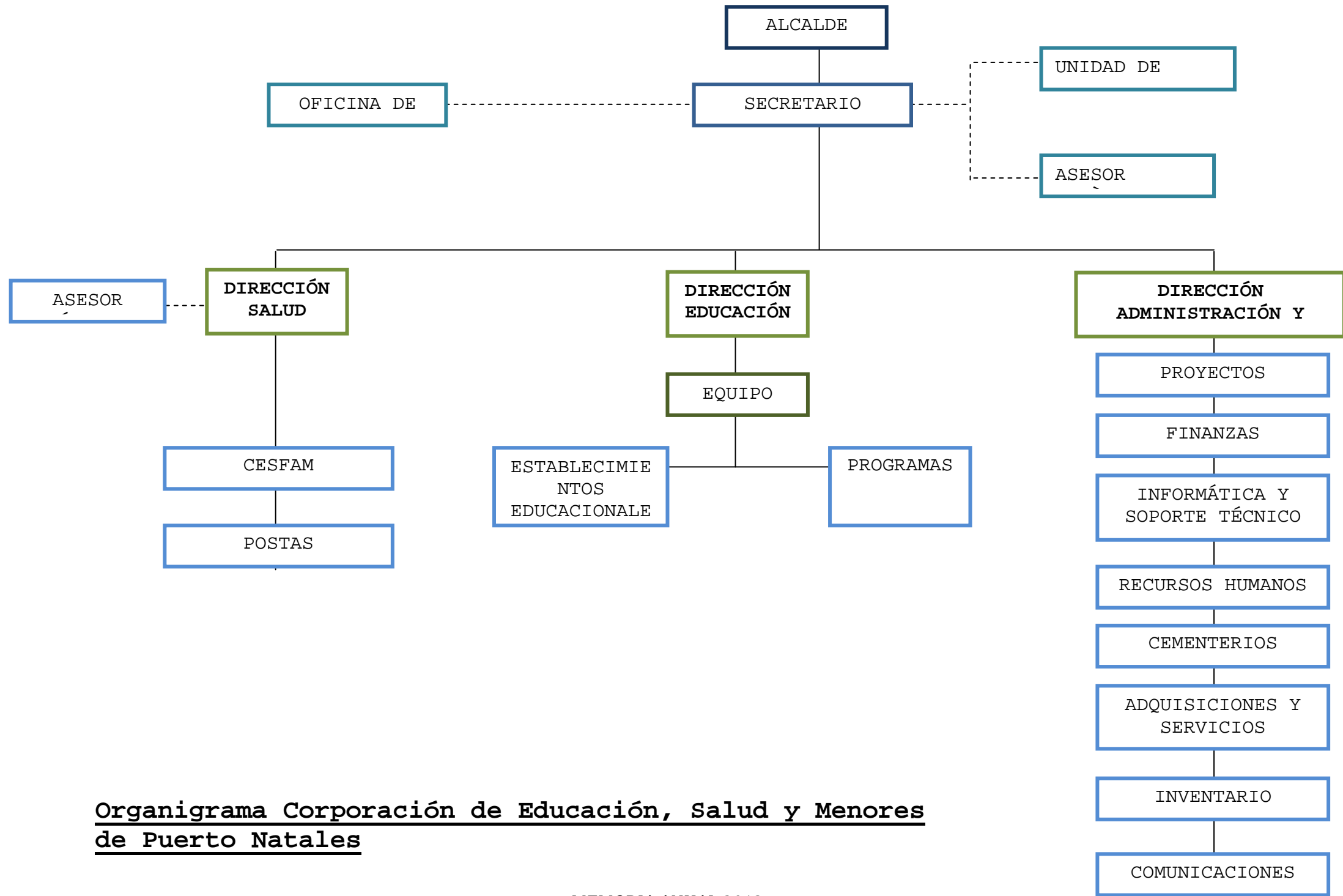
Cargo	Institución
Presidente	Alcalde Municipalidad de Natales
Secretaria	Colegio de Profesores
Tesorera	Universidad de Magallanes
Primera Directora	PRODEMU
Segunda Directora	Unión Comunal Juntas de Vecinos

ADMINISTRACION CENTRAL

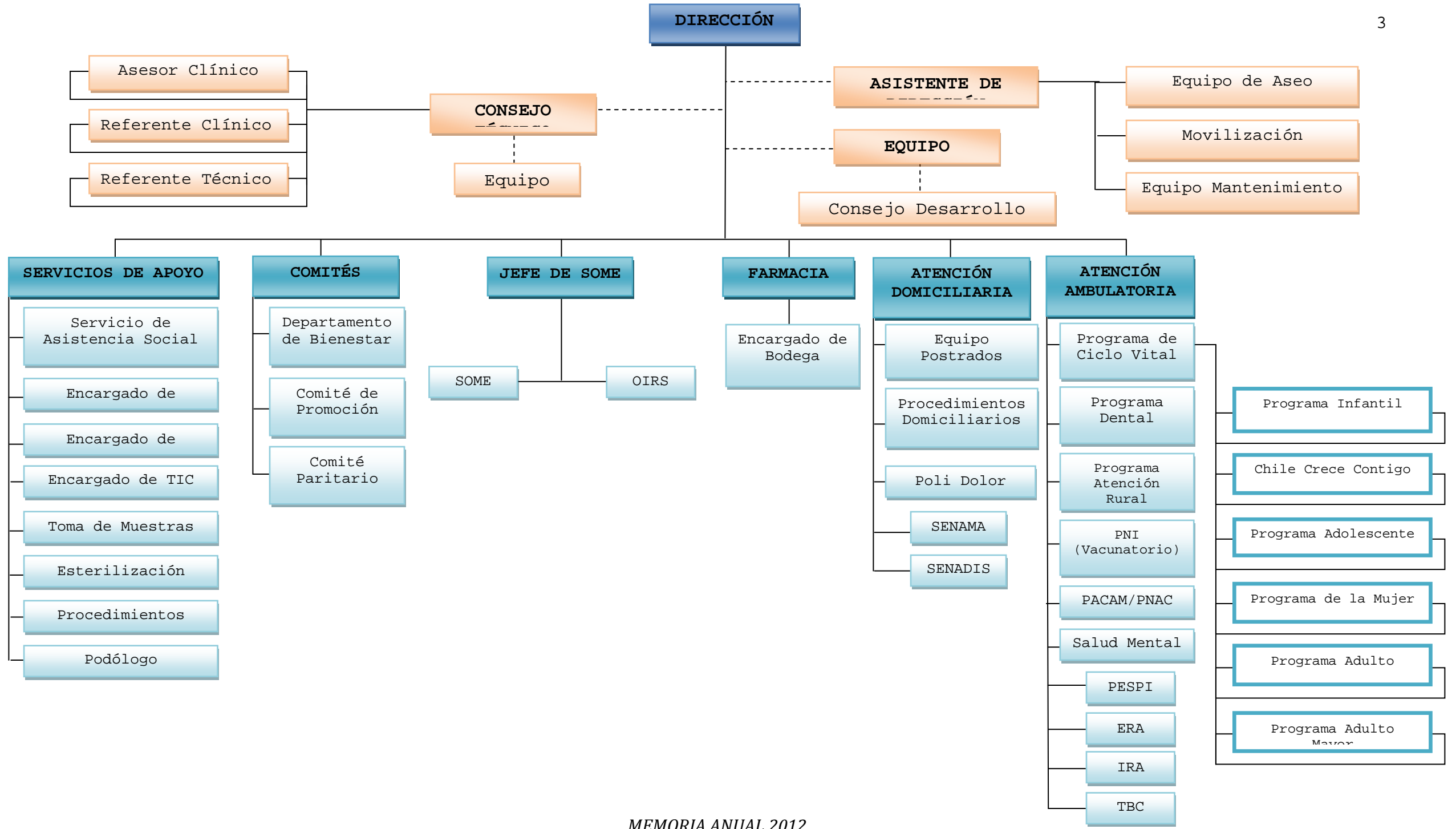
Cuenta además con el equipo que conforma la Administración Superior, quienes son los encargados de poner en operación los planes y programas para las Áreas de Salud, Educación, Atención de Menores y Administración.

Cargo	Institución
Secretario General	Jaime Soto Bradasich
Director de Educación	José Ruiz Santana
Director de Salud	Mauricio Torres Ibarrola
Cementerio	Yasna Bustamante Villegas

A partir del año 2009, la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales llevó a cabo una reestructuración de su estructura organizacional, adoptando los siguientes cuadros u organigramas:



Organigrama Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales



AREA DE EDUCACIÓN

NUESTROS COLEGIOS

La Educación Municipal de Puerto Natales, se desarrolló a través de sus 11 Establecimientos Educativos, (8 urbanos y 3 rurales) con una matrícula de 2.204 alumnos y alumnas, con una dotación de 282 funcionarios (205 Docentes y 77 Asistentes de la Educación).

Enseñanza Básica Urbana:

Escuela Bernardo O'Higgins Riquelme

Dirección : Eleuterio Ramírez N° 748

Teléfono : 411 586

Director (I) : Liliana Cárcamo Morales

Escuela Santiago Bueras

Dirección : Camilo Henríquez N° 665

Teléfono : 411 205

Director (I) : Jorge Soto Coñué

Escuela Juan de Ladrillero

Dirección : Sarmiento de Gamboa N° 1484

Teléfono : 411 249

Director (I) : Willie Mena Galindo

Escuela Baudilia Avendaño de Youssuff

Dirección : Avda. Libertad S/N°

Teléfono : 411 973

Director : Ricardo Ordoñez Henríquez

Escuela Especial Nicolás Mladinic Dubronic

Dirección : O'Higgins N° 310

Teléfono : 411 322

Directora : Marita Oldenis Larrañaga Mellado

Enseñanza Media

Liceo Gabriela Mistral (Científico – Humanista).

Dirección : Philippi N° 430

Teléfono : 411 962

Director : Washington Cárdenas Farías

Liceo Politécnico Luis Cruz Martínez

Dirección : Philippi N° 474

Teléfono : 414 125

Director : Matilde Silva Ojeda

Centro de Educación Integral de Adultos: Carlos Yañez Moya

Dirección : Libertad N° 0415

Teléfono : 411 677

Directora : Salomé Puratic Galindo

Enseñanza Básica Rural:

Escuela G-6 "Profesor Miguel Montecinos Contreras"

Dirección : Puerto Edén

Teléfono : 2-1969650

Docente Encargado: Malvio Oyarzún Galindo

Escuela G-7 "De Concentración Fronteriza"

Dirección : Villa Dorotea

Teléfono : Prof. Encargado (09-85393588)

Docente encargado: José Barrientos Rogel

Escuela Seno Obstrucción

Dirección : Río Primero – Seno Obstrucción

Teléfono : 09 83894025

Docente encargado: Cristian Morales Calisto.

INTRODUCCION:

El año escolar 2012, mantuvo la preocupación de nuestra Corporación por una renovación de prácticas, originada por las exigencias propias de los cambios sociales como, asimismo, la iniciación de una nueva modalidad en la política ministerial del ramo. Específicamente en la actualidad los niveles de competencia son cada vez más altos, para una población escolar que ha venido aumentando sus niveles de vulnerabilidad. Dicha renovación se ha concretado en una gran cantidad de actividades provenientes de tres líneas de acción fundamentales, a saber: los Programas anuales establecidos en el PADEM , que en su mayoría son cursos de acción comprometidos desde años anteriores, en atención a las necesidades del sistema; el Programa de Mejoramiento Sistémico de Educación, financiado por el Fondo de Apoyo a la Gestión municipal que tiene vigencia anual; y la Subvención Escolar Preferencial (SEP) que plantea un compromiso de 4 años para mejorar la Educación Pública.

En el mismo sentido, los intereses Municipales, se han centrado en potenciar la Calidad de la Educación Municipalizada, teniendo presente el concepto de equidad e igualdad de oportunidades para todos los estudiantes de nuestro sistema; compromiso que obliga a desarrollar estrategias y alternativas que permitan consolidar esta intención.

Visión:

"Hacer de nuestras escuelas , escuelas efectivas"

Valores:

- *Calidad*
- *Autonomía*
- *Responsabilidad*
- *Equidad*
- *Flexibilidad*
- *Diversidad*

Misión:

"Fortalecer la Educación Pública, intencionando los aprendizajes de calidad, integrando saberes, competencias, habilidades, valores, principios y emociones para la formación de personas que sean capaces de enfrentar los desafíos que la sociedad les demande".

A continuación se presentan las principales actividades ejecutadas a través de cada una de las líneas de acción señaladas.



AREA EDUCACIÓN

MISION:

“Fortalecer la Educación Pública, intencionando los aprendizajes de calidad, integrando saberes, competencias, habilidades, valores, principios y emociones para la formación de personas que sean capaces de enfrentar los desafíos que la sociedad les demande”

PRODUCTO FINAL ESPERADO:

“Hacer de nuestras escuelas, escuelas efectivas”

OBJETIVO GENERAL AREA EDUCACION:

Avanzar hacia la generación de condiciones de mayor equidad en los resultados de aprendizaje que obtienen los alumnos y alumnas de las escuelas municipales, a través de la instalación y mejora de las prácticas de gestión escolar asociadas a las áreas de liderazgo, curriculum, recursos, convivencia escolar y apoyo a los estudiantes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS AREA EDUCACION:

A) AREA GESTION CURRICULAR:

- a) Mejorar, a través de los Planes de Mejoramiento, prácticas de gestión escolar que permitan el conocimiento de los Programas de Estudio y su utilización en la planificación de la enseñanza y la evaluación de los aprendizajes.
- b) Mejorar los niveles de supervisión de los equipos de gestión a través de la instalación de prácticas que permitan desarrollar procesos de seguimiento a la implementación curricular y aprendizaje en el aula en Lenguaje, Educación Matemáticas y Ciencias.
- c) Asegurar que el Perfeccionamiento Docente se relacione directamente con las necesidades y requerimientos de los docentes, asociados a: fortalecer el liderazgo, la práctica docente, la convivencia escolar y apoyo a los estudiantes, para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- d) Mejorar la coordinación de programas externos de apoyo a la implementación curricular y el liderazgo para hacer más eficiente su asesoría.

B) AREA LIDERAZGO:

- a) Fortalecer los equipos de gestión instalando prácticas de gestión vinculadas con la conducción del proceso pedagógico y la evaluación de la efectividad de su propio liderazgo.

C) AREA CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES:

- a) Instalar un trabajo asociativo entre los establecimientos educacionales y entre ellos y los equipos de apoyo psicosocial y psicopedagógicos, para el fortalecimiento de dinámicas promotoras de bienestar en la convivencia escolar y el mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos y alumnas.
- b) Gestionar eficientemente los programas de apoyo a los estudiantes permitiendo una llegada oportuna de los beneficios a los establecimientos educacionales.
- c) Establecer una coordinación eficiente con las instituciones que conforman la red infanto juvenil y los programas externos de apoyo a los establecimientos educacionales.
- d) Ofrecer oportunidades de participación en actividades deportivas, artístico culturales, a los alumnos y alumnas de nuestros establecimientos educacionales, que permitan facilitar su desarrollo integral.
- e) Facilitar el desplazamiento de las alumnas y alumnos a los establecimientos educacionales a través de un servicio de transporte escolar.
- f) Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos de acuerdo a la normativa vigente

D) AREA GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

- a) Ajustar la dotación docente y no docente, asociándola a la matrícula real y al PEI de cada establecimiento educacional.
- b) Capacitar al personal Asistente de la Educación del sistema en desarrollo de competencias que le permitan ser colaboradores activos en el mejoramiento del proceso educativo.
- c) Fortalecer el sistema de Evaluación Docente como una oportunidad de mejorar las prácticas pedagógicas.
- d) Implementar espacios educativos que favorezcan la acción docente y el aprendizaje de alumnos y alumnas.

NOMBRE PROG. ACCIÓN	SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL AÑO 2012.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Aportar recursos para la mejora de aprendizaje de los alumnos y alumnas de los establecimientos con Plan de Mejoramiento
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la lectura y escritura de los alumnos y alumnas de los establecimientos Libertador Bernardo O'Higgins, Coronel Santiago Bueras, Baudilia Avendaño, Capitán Juan de Ladrillero, Fronteriza Dorotea y Profesor Miguel Montecinos C.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de Profesionales de apoyo. - Adquisición de material didáctico, recursos de aprendizaje, equipamiento pedagógico
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de los resultados SIMCE de los alumnos y alumnas de los establecimientos con Planes de Mejoramiento.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas - Directores de establecimientos educacionales. - Docentes de cada establecimiento.
PERIODO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Marzo a Diciembre año 2012

NOMBRE PROG. ACCIÓN	PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer las competencias de los docentes en relación al Marco para la Buena Enseñanza.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar el ejercicio docente en el aula e impactar positivamente en la mejora de los resultados de sus alumnos y alumnas.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de Cursos de Perfeccionamiento.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de los Aprendizajes de los alumnos y alumnas de la Educación Municipal.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - FRANQUICIA TRIBUTARIA
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Recursos Humanos
PERIODO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Julio de 2012

NOMBRE PROG. ACCIÓN	EVALUACION DOCENTE 2012.
OBJETIVOS	- Aplicar Sistema de Evaluación del Desempeño Profesional Docente a los Profesionales de la Educación que corresponda en el año.
METAS	- Desarrollo normal del proceso de Evaluación Docente.
ACCIONES	- Las propias del proceso: Inscripción de docentes, recepción, distribución y despacho de portafolios, dictación resoluciones eximición y suspensión de Evaluación Docente, recepción, distribución y despacho IRT, Coordinación proceso filmación, coordinación entrevista con Evaluadores Pares, Constitución Comisión Comunal Evaluación Docente.
RESULTADOS	- Fortalecer la Profesión Docente, favoreciendo el reconocimiento de las fortalezas y la superación de las debilidades de los docentes.
PRESUPUESTO FUENTE	- Sin Presupuesto.
RESPONSABLES	- Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Recursos Humanos
PERIODO DE EJECUCIÓN	- Marzo 2012 a Diciembre 2012

RESULTADOS EVALUACION DOCENTE COMUNA NATALES 2005 – 2011.

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
INSATISFACTORIO	01	01	00	00	03 *	01	01
BÁSICO	09	09	04	10	18	05	13
COMPETENTE	08	08	08	17	13	08	09
DESTACADO	00	01	00	03	00	01	00
TOTAL	18	19	12	30	34	15	13

- 02 corresponde a Insatisfactorio por rebeldía.

NOMBRE PROG. ACCIÓN	PLAN DE SUPERACION PROFESIONAL 2012.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar acciones de aprendizaje y re aprendizaje respecto de las competencias, conocimientos y habilidades, establecidos en el Marco para la Buena Enseñanza aprobado por el Ministerio de Educación.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo normal del proceso de Evaluación Docente.
ACCIONES	<p>Las propias del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del PSP. - Inscripción de 34 Docentes. - Selección de Ejecutor - Coordinación de la ejecución (lugar, materiales, otros) - Pago del Ejecutor
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar prácticas de planificación de la enseñanza y evaluación de los aprendizajes, debilidades de los docentes manifestadas en la Evaluación Docente.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC - CORP. EDUCACION
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2012

NOMBRE PROG. ACCIÓN	HABILIDADES PARA LA VIDA 2012.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Elevar el bienestar, competencias y habilidades personales (relacionales, afectivas y sociales) de sus estudiantes, a fin de contribuir al éxito en el desempeño escolar, elevar los niveles de aprendizaje, disminuir la repetición y el abandono escolar. - Prevenir los daños en salud mental que se pueden presentar en el período de la adolescencia, como el abuso de alcohol, tabaco y drogas, conductas violentas y embarazos no deseados.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar la deserción escolar de los alumnos y alumnas atendidas. - Mejorar los aprendizajes de los alumnos y alumnas atendidas. - Minimizar las conductas de riesgo en los escolares atendidos.
ACCIONES	<p>Las propias del programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Programa anual. - Reuniones de Coordinación con equipo supervisor de la JUNAEB. - Desarrollo de Talleres con alumnos, alumnas, padres, apoderados y profesores. - Reuniones de coordinación con equipo técnico comunal, con equipos de gestión y con docentes de cursos de las escuela Bernardo O´Higgins R., Coronel Santiago Bueras Avaria, Baudilia Avendaño de Y y Capitán Juan de Ladrillero.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar éxito en el desempeño escolar de niños alumnos y alumnas atendidas. - Mejorar el bienestar y las competencias personales de los alumnos y alumnas atendidas con el fin de tener una mejor convivencia escolar.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - JUNAEB.= - CORP. EDUCACION.=
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Equipo de Trabajo - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2012

NOMBRE PROG. ACCIÓN	IMPLEMENTACION DECRETO 170.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar alternativas educacionales a aquellos alumnos y alumnas que presentan necesidades educativas especiales no asociadas a una discapacidad, que presentan problemas de aprendizaje y/o de adaptación escolar.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Otorgar apoyo psicopedagógico específico a los alumnos y alumnas que lo requieran en las escuelas Bernardo O'Higgins R, Coronel Santiago Bueras A., Baudilia Avendaño de y y Capitán Juan de Ladrillero.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico psicopedagógico. - Atención de los alumnos y alumnas. - Reuniones de coordinación Técnica. - Elaboración de Informes.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizar la calidad de los aprendizajes de los alumnos y alumnas atendidas.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC.= - CORP. EDUCACION.=
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas - Director establecimiento. - Docentes Proyecto Integración.
PERIODO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Marzo a Diciembre 2012

NOMBRE PROG. ACCIÓN	SUBVENCION PRO RETENCION 2012.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar la incorporación, permanencia y término de los 12 años de escolaridad de los alumnos y alumnas que cursen desde 7mo. Básico a 4to. Medio que pertenezcan a familias indigentes.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Otorgar apoyo para evitar abandono escolar y repitencia de los alumnos y alumnas vulnerables
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Postulación al Fondo - Apoyo social de los alumnos y alumnas. - Elaboración de Informes.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia regular de los alumnos y alumnas causantes. - Mejoras en las competencias y conocimientos básicos.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC.=
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas - Director establecimiento. - Asistente Social.
PERIODO DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Marzo a Diciembre 2012.

NOMBRE PROG. ACCIÓN	ESTRATEGIA LEM 2012.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Alcanzar, por parte de los alumnos y alumnas de Primer ciclo Básico, los objetivos fundamentales propuestos por el curriculum nacional.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar los aprendizajes de los alumnos y alumnas en Lenguaje y Matemáticas en el Primer ciclo Básico. - Desarrollar capacidades técnicas en los profesores y profesoras, en los equipos directivos, en los equipos técnico pedagógicos y en los sostenedores para mejorar los aprendizajes
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Selección Asesoras Pedagógicas. - Coordinación del trabajo con los equipos técnicos de cada establecimiento - Desarrollo de la estrategia en cada establecimiento - Implementación de las acciones requeridas por la estrategia. - Adquisición de la implementación necesaria para la ejecución de las acciones programadas.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de los resultados SIMCE de los alumnos y alumnas de los establecimientos con Planes de Mejoramiento y adscritos a la estrategia LEM.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC. Contemplado en la Subvención escolar Preferencial.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas - Equipo directivo y técnico pedagógico de cada escuela. - Asesoras pedagógicas.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2012

NOMBRE PROG. ACCIÓN	ESTRATEGIA ECBI 2012.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Instalar capacidades que hagan posible desarrollar un programa de enseñanza aprendizaje de las Ciencias que sea de calidad y sustentable en el tiempo.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar los aprendizajes en Ciencias de los alumnos y alumnas de Segundo ciclo Básico. - Desarrollar capacidades técnicas en los profesores y profesoras, en los equipos directivos, en los equipos técnico pedagógicos y en los sostenedores para mejorar los aprendizajes en ciencias.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Selección Asesoría Pedagógica. - Coordinación del trabajo con los equipos técnicos de cada establecimiento - Desarrollo de la estrategia en cada establecimiento - Implementación de las acciones requeridas por la estrategia. - Adquisición de la implementación necesaria para la ejecución de las acciones programadas.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de los resultados SIMCE de los alumnos y alumnas de los establecimientos con Planes de Mejoramiento y adscritos a la estrategia ECBI.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC. Contemplado en la Subvención escolar Preferencial.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas - Equipo directivo y técnico pedagógico de cada escuela. - Asesoría Pedagógica
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2012

NOMBRE PROG. ACCIÓN	ASIGNACION EXCELENCIA PEDAGOGICA
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer la calidad de la educación a través del reconocimiento al mérito profesional de los docentes de aula.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar a los profesores y profesoras que, en su desempeño profesional, demuestren tener conocimientos, habilidades y competencias de excelencia.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Promover inscripción de docentes - Apoyar la distribución de materiales. - Motivar ingreso de docentes con buen resultado a Red Maestro de Maestros.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de las prácticas pedagógicas de los y las docentes que permitan una mejora en los aprendizajes de los alumnos y alumnas.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC. =
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2012

NOMBRE PROG. ACCIÓN	EQUIPO TECNICO COMUNAL
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar un programa de mejoramiento de la gestión escolar en los establecimientos educacionales que permita avanzar en el mejoramiento de las prácticas institucionales y pedagógicas que sustenten la implementación curricular, estimulen procesos de innovación pedagógica para lograr mejores niveles de aprendizaje de los alumnos y alumnas. - Gestionar la convivencia escolar anticipando futuros escenarios. - Gestionar recursos humanos y el desarrollo profesional del equipo docente
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Controlar, monitorear y apoyar los procesos de mejoramiento enseñanza-aprendizaje
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar los Recursos Humanos.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar de manera continua los procesos de enseñanza aprendizaje. - Mejorar la convivencia escolar entre los diferentes actores de la comunidad educativa
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Corporación de Educación.
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2012

NOMBRE PROG. ACCIÓN	SISTEMA NACIONAL EVALUACION DESEMPEÑO DOCENTE
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la calidad de la Educación impartida en nuestros establecimientos, mediante el incentivo y reconocimiento entregado por el MINEDUC, a los Docentes y Asistentes de la Educación de las escuelas con mejor desempeño.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Cancelación a cada uno de los funcionarios y funcionarias de los establecimientos con mejor desempeño.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Oficiar a establecimientos para determinar cálculo - Coordinar con Recursos Humanos y Remuneraciones forma de pago.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la calidad de la educación que se imparte en los establecimientos educacionales Municipales.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC.=
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefe Departamento Recursos Humanos - Jefe Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2012



UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN

La Unidad Técnica de Gestión Pedagógica es el organismo encargado de acompañar, en el diagnóstico, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares de los distintos establecimientos dependientes de esta Corporación y contribuir así al desarrollo y fortalecimiento sostenido de la profesión docente, específicamente al mejoramiento de la labor pedagógica de los educadores, con el fin de favorecer el aseguramiento de aprendizajes de calidad de los alumnos.

El compromiso con los niños y jóvenes de la educación municipalizada de la comuna de Natales es trabajar para alcanzar un objetivo: **Brindar una educación de calidad, que se traduce en mayores logros de aprendizajes.** La educación de calidad es aquella que le permite al estudiante una formación integral que le permita desarrollar todo su potencial, que el espacio educativo sea posibilitador de una inserción social habilitante para la vida. Es por ello que los resultados educativos deben ser el resultado o conclusión de un proceso, animado y organizado por los docentes y equipos profesionales, pero donde el protagonismo sea de los estudiantes. Este protagonismo les permitirá construir sus aprendizajes y también la construcción de un proyecto de vida. Los docentes y equipo profesionales diseñan y organizan el proceso de enseñanza donde todos los estudiantes tienen oportunidades de aprender. La red de establecimientos municipales ha tenido, en estos últimos años, algunos éxitos relevantes con sus estudiantes, queremos saludar y felicitar a cada uno de esos equipos profesionales; pero sin lugar a dudas dichos resultados también se los debemos a las familias que participan del proceso de sus hijos e hijas y se comprometen en la formación de una comunidad que está preocupada por desarrollar las mejores oportunidades para todos y todas. Si bien es cierto el puntaje SIMCE es un referente obligado para muchas familias, nos interesa compartir otra información que da cuenta del aprendizaje de nuestros estudiantes, pero también nos muestra que les falta por aprender, cuales son las zonas de desarrollo que no se está cubriendo. Junto al puntaje SIMCE el Mineduc entrega una información denominada Niveles de logro, estas "son descripciones de los conocimientos y habilidades que se requiere demuestren los alumnos y alumnas al responder las pruebas SIMCE para que su desempeño sea ubicado en un Nivel de Logro Avanzado, Intermedio o Inicial". ([www. Simce.cl](http://www.Simce.cl)).

Así desarrollar un programa de mejoramiento de la gestión escolar en los establecimientos educacionales que permitan avanzar en la actualización de las prácticas institucionales y pedagógicas que sustenten la implementación curricular, estimulen procesos de innovación pedagógica para lograr mejores niveles de aprendizajes de los alumnos y alumnas.

PLANES DE MEJORAMIENTO LEY SEP Y ATENCION A ESTUDIANTES PRIORITARIOS:

Durante el año 2012 se fortalece y profundiza el despliegue de los Planes de Mejoramiento SEP en la comuna. Estos logros son posibles gracias a que los equipos directivos y docentes han implementado estrategias pertinentes a los estudiantes. La formulación de planes de mejoramiento con un claro foco en lo pedagógico, con procesos de participación de toda la comunidad, con una clara orientación de que es necesario elevar los aprendizajes de los estudiantes, no solo con mejores puntajes, sino fundamentalmente a través del desarrollo de procesos y prácticas que sean sistemáticas en la escuela. Luego de estos cuatro años y producto de la reclasificación, los establecimientos de la red municipal quedan categorizados como siguen:

Establecimiento	Clasificación establecimientos según Ley SEP
Escuela Lib. Bernardo O'Higgins R	Establecimiento Emergente
Escuela Baudilia Avendaño de Youssuf	Establecimiento Emergente
Escuela C. Santiago Bueras	Establecimiento Emergente
Escuela Juan Ladrillero	Establecimiento Emergente
Escuela Fronteriza Dorotea	Establecimiento Emergente
Escuela Rural Seno Obstrucción	Establecimiento Emergente

Los recursos que cada una de estas escuelas recibe, no solo les ha permitido dotar al establecimiento de las necesidades y recursos al proceso de enseñanza, sino también, que los equipos profesionales crezcan y levanten propuestas que redunden en su desarrollo profesional docente. Hoy contamos con 6 planes de Mejoramiento Ley SEP, monitoreados y evaluados hitos que le permitirá a cada uno de los establecimientos y a la red comunal en su conjunto repostular a la elaboración de un nuevo plan de mejoramiento para el 2013, con la recepción de recursos correspondientes.

GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar como contenido esencial de la gestión educativa, emerge en el sistema escolar con la aparición de modelos de gestión escolar y calidad. La convivencia escolar remite a las prácticas y procesos que aseguran una sana y productiva interacción de los actores de la comunidad educativa en función de su PEI. Estas prácticas se llevan a cabo en el establecimiento considerando la generación de condiciones propicias para el aprendizaje de todos los estudiantes. Estas prácticas deben contribuir al desarrollo psicosocial, cognitivo, afectivo y físico de los estudiantes. Durante el año 2012, al alero del plan de mejoramiento los establecimientos de educación básica, al igual que la educación media, pese a no tener apoyo SEP; desarrollaron estrategias, estructuras, normativas de convivencia y actividades que tienen como foco favorecer y fortalecer el entramado de relaciones sociales al interior del establecimiento, propiciando climas de participación, fortalecimiento de las estructuras de organización internas (Consejos Escolares), con participación de toda la comunidad.

Durante el 2012 se estabilizaron los Consejos Escolares, constituidos con todos sus miembros y plan de trabajo en todos los establecimientos, De igual forma la elección de Centros de Alumnos, representativos y con procesos democráticos de elección. En el ámbito de los apoderados se ha fortalecido la comunicación con los Centros de Padres en la mira a que tome otro protagonismo en la gestión del establecimiento, tanto a nivel básico como en Educación Media.

PROGRAMA GENERAL DE ACCION

PROGRAMA DE ACCIÓN	UNIDAD TECNICA DE GESTION
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar a través de los Planes de Mejoramiento, prácticas de gestión escolar que permitan el conocimiento de los Programas de estudio y su utilización en la planificación de la enseñanza y la evaluación de los aprendizajes • Colaborar al Secretario General y Director de Educación, en la programación, organización, monitoreo, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares de cada Comunidad Educativa. • Asegura en todas las Comunidades Educativas la implementación, enfoque curricular y sus componentes para garantizar la coherencia técnica y la cohesión institucional en los procesos de planificación, desarrollo y evaluación de la enseñanza. • Articula las políticas educativas, los programas y las actividades Corporativas con los objetivos y los procesos institucionales específicos, instalados en el PADEM. • Implementación de estrategias para promover el desarrollo profesional de los profesores y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. • Planificación estratégica para velar por la correcta implementación del currículum en las distintas unidades educativas. • Colaborar con la dirección de estudio en la coordinación de programas externos de apoyo a la implementación curricular y el liderazgo para mejorar la eficacia de los mismos.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar el desarrollo continuo de las competencias de los profesores por medio de la capacitación. • Organizar las actividades del área Técnico Pedagógica de los establecimientos, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la Corporación de Educación. • Involucra a los miembros del área educación, Jefes Técnicos, en un trabajo de planificación cooperativo con otras áreas. • Mantener un trabajo de retroalimentación permanente con los jefes de UTP de los distintos establecimientos a través del Equipo Técnico Comunal. • Promover la planificación de todas las actividades, el monitoreo y su evaluación, como una práctica establecida según planes de acción del PADEM. • Establecer una planificación de trabajo coordinada con las planificaciones de las otras áreas, estableciendo un estilo de trabajo cooperativo. • Liderar la obtención y análisis de información para evaluar en qué medida se han alcanzado las metas institucionales en los distintos ámbitos pedagógicos y niveles, rindiendo cuenta por ello. • Evaluar y monitorear los procesos institucionales, asegurando la existencia de información útil para la toma de decisiones. • Cautelar que la aplicación de los programas de estudios se efectúen conforme a las normas, lineamientos y las demás disposiciones e instrucciones que en materia de educación establezca el Ministerio de Educación y la Corporación de Educación Salud y Menores de Puerto Natales.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y apoyo en los diseños y ejecución de Diagnósticos y Planes de Mejora en el contexto de la Subvención Escolar Preferencial. • Coordinación del trabajo del Equipo Técnico de Gestión

	<p>Pedagógico Comunal, con encuentros de Periodicidad mensual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis interpretativo y comparativo de los resultados de Rendimiento Escolar de cada establecimiento de Educación Municipal. • Apoyo en el diseño y ejecución de Proyectos Educativos de Escuelas y Liceos Municipales. • Convocar y presidir los encuentros del quipo Técnico Comunal y Equipos de Gestión. <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la investigación y la experimentación educacional, contribuyendo con la creación de espacios para la innovación educativa • Coordinación de los Talleres Comunales de Perfeccionamiento docente. PSP • Coordinación para el funcionamiento de las Redes Comunales de Profesores. • Coordinación de las Reuniones Técnicas e Informativas que desarrollan profesionales del Mineduc-Secreduc y Deprov Magallanes. • Apoyo y coordinación para la aplicación de instrumentos de gestión pedagógica con Directores y Jefes de UTP de escuelas y liceos de dependencia municipal. • Inscripción y coordinación en los Cursos de Perfeccionamiento Y Capacitación a que postulan los docentes. • Orientación y promoción a los docentes para que postulen a la Asignación Variable por Desempeño Individual (AVDI) y la Asignación de Excelencia Pedagógica (AEP). • Tramitación y Registro de Solicitudes para el Ejercicio de la Función Docente ante Secreduc (Autorización). • Orientación a los usuarios para la obtención y tramitación de regularización de estudios, Validación, Convalidaciones y Equivalencias de Estudios de Enseñanza Básica y Media. • Orientación a los docentes para que postulen a la Red Maestros de Maestros y Pasantías Nacionales e Internacionales. • Coordinación y representación del trabajo relacionado con responsabilidades derivadas de la Estrategia LEM-ECBI. • Conducción y monitoreo de Programas de Acción del PADEM en el área: GESTION CURRICULAR Y CONVIVENCIA. • Coordinación con el Deprov Magallanes en los trámites de aplicación del SIMCE y elección de los examinadores. • Coordinar actividades de las distintas Redes Comunales y Talleres Comunales en los subsectores de: Educación Física, inglés, Matemática, Lenguaje, Ciencias, Educación Especial, Educación Parvularia e Informática Educativa. • Visitas de apoyo y Supervisión, eventualmente situaciones administrativas en las unidades educativas urbanas y rurales. • Apoyo y supervisión de situaciones técnicas y administrativas de las escuelas rurales de dependencia municipal. • Resguardo del cumplimiento de normativas sobre Educación Especial, Educación Prebásica, Educación Básica, Educación Media y Educación de Adultos. • Participar en las reuniones y/o jornadas a nivel del Ministerio de Educación y/o la Deprov en los temas que sean pertinentes con la función que desempeña. • Apoyar y coordinar la formación, permanente en conjunto con el departamento de RRHH, de los docentes dependientes del sistema educacional municipal.
RESULTADOS	IMPLEMENTACIÓN DEL 90 % DE LAS ACCIONES PROPUESTAS
RESPONSABLES	UNIDAD TECNICA DE GESTION
PERIODO DE EJECUCIÓN	ENERO A DICIEMBRE 2012

PROGRAMAS DE ACCION ESPECIFICOS INCORPORADOS PADEM

PROGRAMA DE ACCION	ESTRATEGIAS PLANES DE MEJORA, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar procedimientos de planificación y evaluación comunes. • Evaluar, monitorear y priorizar la ejecución de programas y estrategias destinadas al mejoramiento de la gestión educacional. (LEM, ECBI, LTP) • Fortalecer los procesos de lecto-escritura, matemáticas y ciencias en todos los niveles educacionales (1º a 4º básico, 5º a 8º básico y 1º y 2º medio)
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación profesional a docentes directivos, educación Básica y Media. • Diseñar modelo de estructura de proyectos educativos institucionales para todos los establecimientos dependientes • Aplicar pruebas al 100% de los estudiantes participantes de la estrategia LEM-ECBI. • Implementar reforzamientos a situaciones deficitarias detectadas.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de trabajo trimestrales con Seceduc – Deprov –, Asesores Pedagógicos. • Reuniones de trabajo mensuales con Docentes Directivos de establecimientos dependientes. • Capacitación y perfeccionamiento en evaluación y metodología. • Diseñar y aplicar instrumentos de monitoreo. • Análisis de instrumentos aplicados. • Resguardar cumplimientos de plazos. • Facilitar tiempos y espacios para actividades relacionadas con el cumplimiento de los objetivos.
RESPONSABLES	Unidad Técnica de Gestión y Equipo Técnico Comunal
PERIODO DE EJECUCION	Abril a Diciembre 2012
RESULTADOS	<p>Planes de Mejora implementados en 6 establecimientos de nuestra dependencia.</p> <p>En un 90 % con seguimiento y monitoreo implementado, salvo establecimientos G-6, G-7.-</p> <p>Implementación estrategia ECBE vía SEP (ATE PENSARE).</p> <p>Reuniones programadas mensuales con Directores y Jefes de UTP.</p> <p>Aplicación de medición externa PCA Maristas a 3º básicos en lenguaje y matemática.</p>

PROGRAMA DE ACCION	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar en cada establecimiento un modelo pedagógico que impulse en sus educandos aprendizajes efectivos, significativos y permanentes. • Fortalecer los procesos de lecto escritura, matemáticas y ciencias en todos los niveles educacionales (1º a 4º básico, 5º a 8º básico y 1º y 2º medio). • Desarrollar procesos de monitoreo en el aula. • Consolidar y fortalecer equipos de gestión pedagógica al interior de cada comunidad educativa
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar la estructura de los equipos técnicos de cada Establecimiento Educacional de la comuna con profesionales idóneos. • Controlar planificaciones, manejo de libro de clases, visita al aula, talleres de reflexión, apoyo en material educativo, SIMCE, LEM, uso de tecnología, etc. • Incorporar uso de tecnología en beneficio de los procesos de aprendizaje y control. • Implementar estrategias en procesos de lecto- escritura, matemáticas y ciencias. (5º a 8º básico y 1º y 2º medio).
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener Asesorías Pedagógicas en UTP de cada escuela, valores cancelados a través de SEP. • Desarrollar un plan de trabajo a nivel escuela y comunal. • Fortalecer y capacitar equipos técnicos pedagógicos para articular acciones curriculares. • Capacitar a equipos técnicos pedagógicos en el uso de la tecnología para mejorar los resultados de aprendizaje. • Elaborar cronograma de avance, seguimiento y evaluación de procesos y resultados. • Establecer pautas e instancias de control. • Visitas a terreno, análisis y propuestas. • Participar en cursos de perfeccionamiento pertinentes con su labor pedagógica. • Elaborar de pruebas de evaluación en conformidad con los estándares en los Mapas de Progreso.
RESPONSABLES	Equipo Técnico Comunal Equipo de Gestión de todos los establecimientos.
PERIODO DE EJECUCION	Enero a Diciembre de 2012
RESULTADOS	Implementación Equipo Técnico Comunal. 14 reuniones de trabajo Equipo Técnico de Gestión Comunal. 13 reuniones de directores, según programación. 04 reuniones red de orientadores comunal.

PROGRAMA DE ACCION	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar instancias de intervención educativa con miras a lograr una educación de calidad, impregnada de valores que sean pertinentes con las necesidades expresadas en los PEI • Desarrollar en cada establecimiento un modelo pedagógico que impulse en sus educandos aprendizajes efectivos, significativos y permanentes. • Desarrollar programas que garanticen que todos los alumnos aprendan.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desarrollo de los planes de Mejora implementados en cada colegio. • Análisis de los resultados de aprendizaje en los establecimientos educacionales.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Confección de instrumentos de medición que permitan evaluar el desempeño de los planes de mejora. • Aplicación de instrumentos de evaluación de primero a cuarto básico. • Análisis de resultados obtenidos en la evaluación • Articulación de NT2 con el primer ciclo básico • Apoyar en el mejoramiento de las prácticas pedagógicas de los docentes: didáctica educativa, evaluación, atención psicosocial de los docentes. • Evaluación del aprendizaje: desarrollo socio afectivo y aprendizaje (evaluación, monitoreo, control de los aprendizajes de los establecimientos y apoyo psicosocial de los estudiantes). • Atención social de las familias de los alumnos: diagnóstico de la situación social y relación familia escuela (incorporación de los padres y apoderados al proceso educativo y capacitación de los mismos para su inserción y mejoramiento de su empleabilidad laboral.) • Estimulación temprana.
RESPONSABLES	UTP comunal Director y Equipo de Gestión de todos los establecimientos. DEPROV
PERIODO DE JECUCION	Enero a Diciembre de 2012
RESULTADOS	<p>Monitoreo y seguimiento de Planes de Mejora (acompañamiento ATE DEPROV)</p> <p>Plan de Acción ejecutado sólo en un 90 %</p> <p>4 establecimientos con apoyo Psicológico Educativo vía SEP.</p>

PROGRAMA DE ACCION	MEJORANDO LA CALIDAD DEL PROCESO DE APRENDIZAJE AL INTERIOR DEL AULA
OBJETIVOS	Mejorar la calidad de los procesos educativos y garantizar que todos los alumnos aprendan.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el desarrollo de planes y programas mediante revisión de planificación y supervisión de aula. • Elevar índices de rendimiento. • Trabajar estrategia LEM en el currículum. • Usar los Mapas de Progreso como instrumento para mejorar competencias en alumnos. • Lograr una óptima articulación en todos los niveles de enseñanza. • Implementar evaluaciones con preguntas nivel inicial, intermedio y avanzado en todos los subsectores. • Desarrollar un plan lector: La lectura como medio de entretenimiento y aprendizaje y mejorar su comprensión lectora. •
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las prácticas al interior del aula. • Contextualizar planes y programas, planificación sistemática del quehacer en el aula. • Supervisión, seguimiento de acciones planificadas a nivel UTP comuna y/o de acciones del Plan 2010. • Actualización docente en los sectores de aprendizaje con mediciones estandarizadas. • Desarrollar instrumentos de evaluación que mida niveles de logro: inicial – intermedio y avanzado. • Efectuar Talleres, reuniones técnico pedagógico que favorezcan la articulación: Pre básica, básicas y media. • Incorporar a los docentes a perfeccionamiento. • Seguimiento de transferencia al aula de perfeccionamiento recibido. • Elaborar Plan de fomento de la lectura. • Establecer actividades para la recuperación o apoyo de asignatura y contenidos deficientes. • Programar y aplicar pruebas de monitoreo.
RESPONSABLES	Equipo Técnico Comunal UTP / Equipo de Gestión de todos los establecimientos
PERIODO DE EJECUCION	Enero a Diciembre 2012
RESULTADOS	Perfeccionamiento período de invierno para personal Docente y Asistente de la Educación. (95 %).

PROGRAMA DE ACCION	COMPARTIENDO MIS APRENDIZAJES FORTALEZCO MI CAPITAL HUMANO Y CULTURAL
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer una cultura participativa. • Fortalecer competencias y habilidades en los sub sectores de Lenguaje, Matemáticas, Historia y Ciencias en alumnado de Segundo ciclo y educación Media. • Usar del recurso computacional en forma autónoma por los alumnos, para fortalecer sus aprendizajes logrados en el aula.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la expresión oral y escrita de los alumnos y alumnas de Segundo ciclo de Educación Básica y Educación Media haciendo uso del 100% del vocabulario requerido según los programas. • Mejorar el dominio de conocimientos de Historia, Ciencias y Matemáticas. • Usar la tecnología como servicio para estudiar y reforzar aprendizajes en las asignaturas indicadas.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar una competencia educativa comunal de Matemáticas y Ciencias. • Usar la tecnología como servicio para estudiar y reforzar aprendizajes. • Desarrollar lectura entretenida a través del teatro, la pintura, ampliación de vocabulario (sinónimo) y de la confección de crucigramas con recursos informáticos. • Efectuar concursos de conocimiento en Lenguaje, Matemática, Historia y Comprensión de la Naturaleza. • Efectuar una Muestra Científica con participación de alumnos, alumnas y docentes de todos los establecimientos educacionales de nuestra dependencia. • Realizar una Muestra Informática educativa con participación de alumnos, alumnas y docentes de todos los establecimientos educacionales de nuestra dependencia.
RESPONSABLES	Equipo Técnico Comunal y Encargados enlace de cada establecimiento.
PERIODO DE EJECUCION	Primer y Segundo Semestre 2012
RESULTADOS	Creación y puesta en marcha del equipo TIC'S comunal. (4 reuniones) Expomati-K (Liceo Gabriela Mistral), Muestra ECBI (Clase Magistral) (Esc. Juan Ladrillero)

PROGRAMA DE ACCION	TRABAJO TECNICO COMUNAL
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar, asistir y acompañar el trabajo del equipo técnico comunal. - Mejorar la gestión escolar en los establecimientos educacionales que permita avanzar en el mejoramiento de las prácticas institucionales y pedagógicas que sustenten la implementación curricular, estimulen procesos de innovación pedagógica para lograr mejores niveles de aprendizaje de los alumnos y alumnas. - Gestionar la convivencia escolar anticipando futuros escenarios. - Gestionar recursos humanos y el desarrollo profesional del equipo docente
METAS	<ul style="list-style-type: none"> - Controlar, monitorear y apoyar los procesos para el mejoramiento de los aprendizajes
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar los Recursos Humanos.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar de manera continua los procesos de aprendizaje. - Mejorar la convivencia escolar entre los diferentes actores de la comunidad educativa
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Responsable U. Técnica de Gestión
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre 2012



DEPARTAMENTO **EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR**

INTRODUCCION

De acuerdo a la normativa que establecen los estatutos de la Corporación de Educación, Salud y Menores, el Departamento de Educación Extraescolar resume en las siguientes páginas las principales actividades organizadas durante el año 2012.

En el presente resumen se da a conocer el desarrollo y la evaluación de los programas, escuelas deportivas, proyectos, actividades y eventos ejecutados que le ha correspondido diagnosticar, organizar, apoyar y realizar a este Departamento.

Nuestro accionar ha tenido como referente principal el de ofrecer nuevos espacios de participación para fortalecer el desarrollo de las actividades extraescolares que se realizan durante el tiempo libre de niños y jóvenes y que son un valioso complemento al quehacer extraescolar del colegio.

Sin embargo se ha otorgado un mayor énfasis al deporte escolar., en desmedro de otras manifestaciones del conjunto de las áreas de esta modalidad y por ello estamos consciente de que es muy importante hacer un seguimiento a todas las actividades, articular y mejorar su desarrollo y evaluar el funcionamiento de los grupos y talleres de Educación Extraescolar que se imparten principalmente en los establecimientos educacionales haciendo más efectiva y atractiva la oferta en esta modalidad.

FUNCIONES

- 1.- Coordinación y desarrollo de las actividades formativas de sana ocupación del tiempo libre de los estudiantes de la comuna.
- 2.- Impulso y desarrollo del deporte escolar a través de la formación de Escuelas Deportivas y talleres para los jóvenes de enseñanza media.
- 3.- Colaboración y Desarrollo de las instancias y procesos de los Juegos Deportivos Escolares en su etapa comunal y regional.
- 4.- Apoyo a la organización de la etapa nacional de JJEE 2012 en la disciplina de Básquetbol Damas y Varones.
- 5.- Fomento y desarrollo de concursos y otras iniciativas que se realizan en otras áreas de la Educación Extraescolar.
- 6.- Elaboración y Ejecución de los Proyectos Aprobados por el Gobierno Regional a través del Fondo de Provisión del Deporte FNDR 2 % y del IND.-

PROGRAMAS DE EDUCACION EXTRAESCOLAR 2012

PROGRAMA DE ACCION	Sicomotricidad y Escuelas Deportivas Educación Básica y Media
Objetivos	<p>Fomentar hábitos de vida saludable y vida activa a través de la práctica permanente de actividades deportivas y recreativas en los escolares de la comuna.</p> <p>Promover el desarrollo de la motricidad y habilidades a través de programas para el deporte y la actividad física.</p> <p>Generar espacios de participación de toda la comunidad escolar en los eventos corporativos fortaleciendo el buen uso del tiempo libre.</p> <p>Fortalecer las actividades motrices en las escuelas municipales.</p>
Metas	<p>Creación de 3 escuelas deportivas sub 14 en las disciplinas de hándbol, atletismo, fútbol.</p> <p>Generar un proyecto para ejecutar a lo menos 3 escuelas deportivas SUB 18 en educación media.</p> <p>Incorporación de los niveles pre kínder y kínder a los programas de sicomotricidad del IND en 4 colegios municipales.</p> <p>Apoyar con Financiamiento los viajes de las delegaciones comunales.</p> <p>Adquisición implementos deportivos</p>
Acciones	Elaborar proyectos para dar continuidad al deporte integrado en las modalidades de básica y media.
Resultados	<p>Las 3 escuelas deportivas se lograron con el financiamiento del Gobierno Regional FNDR., en las disciplinas de atletismo, hándbol y fútbol.</p> <p>Talleres deportivos de Educación Media en el Liceo Politécnico C-1 se financio con recursos del IND (Futsal damas y varones para los dos niveles y Hándbol). En el Liceo B-11 funcionaron con recursos del Fagem.</p> <p>Los colegios municipales de Educación Básica (4) fueron integrados al programa de sicomotricidad con recursos del IND.</p> <p>Los viajes de las delegaciones fueron apoyados con recursos de la Cormun , del municipio y otros se financiaron con recursos de los mismos usuarios.</p> <p>La implementación deportiva se logró con proyectos del Gobierno regional para actividades o campeonatos específicas: (Ej.: Básquetbol Escuela Juan Ladrillero)</p>
Presupuesto	<p>Gobierno Regional FNDR</p> <p>Proyectos Deportivos Aprobados</p> <p>Otros recursos solicitados por los colegios a Cormun (SEP).</p>
Responsable	Depto. Educación Extraescolar.

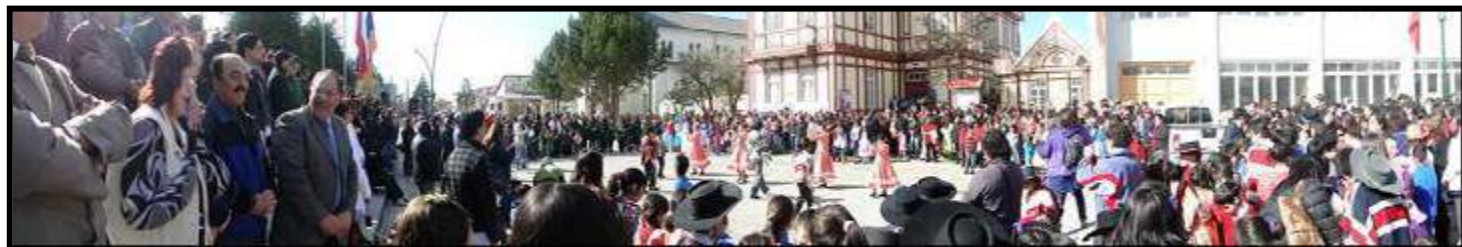
PROGRAMA ACCION	DE	Juegos Deportivos Escolares 2012
Objetivos		<p>Incentivar la participación de los escolares entre 12 y 18 años en las disciplinas que contemplan los JJEE.</p> <p>Incorporar la franja sub 12 a las eliminatorias de los Juegos Deportivos Escolares en la fase comunal como un incentivo y desarrollo del deporte escolar en la comuna.</p>
Metas		<p>Alcanzar una participación de 500 escolares en la fase comunal.</p> <p>Priorizar desde la perspectiva de las actividades integradas de la adhesión de niños y jóvenes al ejercicio o actividad física.</p> <p>Realizar en la comuna la etapa regional de los JJEE en tres o más deportes</p>
Acciones		<p>Programar calendario de competencias en 8 disciplinas deportivas entre abril y agosto 2012.</p> <p>Reuniones técnicas, bases y organización de la fase comunal JJEE.</p> <p>Acto de inauguración y clausura de los JJEE.</p>
Resultados		<p>En algunos deportes se incorporó la franja de escolares sub 14 logrando una mayor participación en los Juegos Escolares a la proyectada. (Ajedrez). 600 deportistas se reunieron en esta fase comunal.</p> <p>Se organizó en la comuna la final regional de los JJEE en dos disciplinas TENIS DE MESA, y HANDBOL.</p> <p>Se organizó también en la comuna la final Nacional de los JJEE en la disciplina de básquetbol damas y varones asumiendo la coordinación de este evento en dos de los cuatro gimnasios utilizados.</p> <p>El Fútbol, básquetbol y Hándbol fueron los deportes donde se logró una mayor participación a nivel comunal.</p> <p>1º lugar se obtuvo en el regional de hándbol damas y 9º lugar a nivel nacional.</p> <p>Destaco también por la proyección el alumno Nicolás Oyarzo Sub 14 de la Escuela B. O'Higgins R.</p> <p>2 alumnos clasificaron para la etapa nacional donde obtuvieron destacada participación (José Galaz Liceo B-11 y Yessenia Jara del Liceo M. Fagnano)</p> <p>Liceo Gabriela Mistral Participo con 2 equipos (d y v) en el regional de voleibol.-</p> <p>Fútbol femenino y varones sub 14 destaco el Liceo M. Fagnano y en sub 18 damas el Liceo Luis Cruz Martínez.</p> <p>Atletismo se clasificaron 11 deportistas para participar en el Nacional, cuatro pertenecientes a los colegios municipales.</p>
Presupuesto		<p>Recursos IND.-</p> <p>Recursos del Gobierno Regional.-</p> <p>Postulación proyecto Asignación Directa.-2.030.000.-</p>
Responsable		DEE.-

PROGRAMA DE ACCION	PROYECTOS DESARROLLADOS RECURSOS GORE 2012
Competencias Comunes Deportivas Escolares	Se realizaron las eliminatorias comunales en 7 disciplinas deportivas. El financiamiento correspondió al Gobierno Regional a través del fondo de Provisión del Deporte FNDR 2 %. Los recursos fueron invertidos en Honorarios para los árbitros, mesa de control de cada disciplina y premiación otorgada.- Participación lograda : 550 deportistas Monto: \$ 2.030.000.-
2º Maratón 101 años de vida de Puerto Natales	Este proyecto fue ejecutado por el Departamento Extraescolar en el contexto de tres eventos anuales. Pre maratón fiestas patrias, Pre maratón mes de Octubre y Maratón 101 años de vida de Nuestra ciudad. Participación lograda : 650 deportistas Monto : \$2.716.000
Escuelas Formativas Educación Básica	Las Escuelas Deportivas complementaron la labor educacional ofreciendo espacios de participación a los escolares. En esta ocasión se beneficiaron 60 niños entre 10 y 14 años en las disciplinas de Atletismo, Handbol y Fútbol. Permitió además promover estilos de vida más saludables en la población escolar atendiendo las necesidades educativas en su tiempo libre., en una etapa de formación deportiva que permita crear el hábito por el deporte y la actividad física. Monto: \$3.195.000
Masificando el Ajedrez en los Colegios Municipales	Se realizaron dos torneos de ajedrez en la Escuela Bernardo O'Higgins que patrocina este evento que se desarrolló en 5 categorías de sub 8 a sub 18. El torneo contó con amplia difusión en la comunidad y se efectuaron en ambos torneos ceremonias de clausura para la entrega de premiación. Monto: \$712.000 Participación lograda: 65 y 67 total: 132 alumnos.
1º Campeonato Internacional Básquetbol Infantil Damas Escuela Juan Ladrillero.	Corresponde este evento a un proyecto presentado por el Departamento Extraescolar y se desarrolló en la Escuela mencionada con la participación de equipos locales, de Punta Arenas y de Argentina, siendo organizado por la Escuela E-5 con el apoyo del Dee. La actividad se realizó principalmente en la categoría infantil serie damas y promocional en la serie mini. Monto: \$ 2.019.800.- Participación Lograda: 96 deportistas

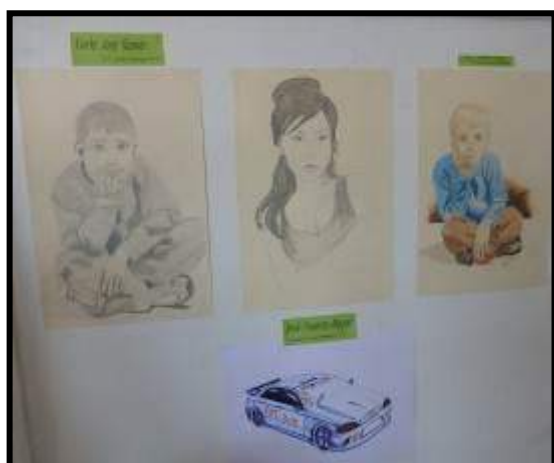
AREA ARTISTICO – CULTURAL 2012

Proyectos Ejecutados	Recursos Gobierno Regional 2012
Pasacalles Cultural y Muestra Artístico Comunal	Esta actividad se realizó con masiva participación de los colegios municipales durante el mes de Septiembre con actividades internas y hacia la comunidad. La clausura se realizó en la plaza de armas con la presencia de más de 500 escolares que rindieron su homenaje a nuestro baile nacional. Participación lograda: En el total de las actividades más de 1000 escolares. Monto: \$1.982.500
Visitas Interés Cultural	Esta iniciativa del Departamento se realizó con la programación de dos interesantes viajes que cumplieron el objetivo de conocer nuestro entorno paisajístico, histórico y cultural: de la Cueva del milodon, Museo Frigorífico Bories y Museos Regionales y el Intituto de la Patagonia. Participación lograda: 41 Monto: \$1.066.000
Festival de la Canción	Este importante evento convoco a los estudiantes de nuestro sector municipal de enseñanza básica y media logrando interesar a los niños y jóvenes por el canto y la música. Participación Lograda: 70 personas Monto: \$2.050.000
Escuela de Arte Corporativa	Este proyecto se realizó en el Liceo Luis Cruz Martínez reuniendo a 50 estudiantes entre 12 y 18 años en las áreas de: Danza moderna, Arte gráfica, Banda orquesta, y Folklore. Monto: \$3.765.000

**REGISTRO DE FOTOS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO 2012
Pasacalles Cultural 2012.**



ESCUELA DE ARTE CORPORATIVA 2012
Taller Artes Graficas y Dibujo



Obra del alumno Felipe Silva M.
Taller Artes Graficas



Visita Exposición Taller Artes Gráficas Antes de la Muestra Acles 2012
Profesor Angelino Soto Cea



Grupo Danza Integrado Escuela de Arte 2012



Muestra Final de Actividades Extraescolares 2012



Maratón 101 años de vida de Puerto Natales 2012



Proyecto Visitas Interes Cultural 2012



ESCUELA BERNARDO O'HIGGINS RIQUELME. EQUIPO DE HANDBOL SUB 14 CAMPEON REGIONAL JJ.EE. 2012



Escuela Bernardo O'Higgins Riquelme.

Equipos de Handbol JJEE
 Director Técnico Profesor Educación Física Luis Altamirano N.



SAMUEL CARVAJAL (Escuela Baudilia Avendaño 5º de izq a der)
 2º Lugar Campeonato Regional de Ajedrez 2012



Campeonato Nacional de Basquetbol Escolar sub 14 damas y varones
 Sede Puerto Natales , Octubre 2012



JOSE R. GALAZ RAMIREZ Alumno del Liceo Gabriela Mistral Destacado Jugador de Tenis de Mesa en la fase comunal, Regional y Nacional de los JJEE 2012



Premiación Concurso de Pintura Combate Naval de Iquique y Glorias Navales

DESTACADA PARTICIPACION DE LOS GRUPOS DE DANZA A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL



Grupo de Danza Escuela Bernardo O'higgins



Grupo de Danza Liceo Gabriela Mistral

Ambos grupos dirigidos por la Profesora Educación Física: Srta Carla Soto Oyarzo



DEPARTAMENTO **RECURSOS HUMANOS**

El objetivo fundamental del Departamento de Recursos Humanos es mejorar las contribuciones productivas del personal a la organización, de manera que sean responsables desde un punto de vista estratégico, ético y social, velando por el cumplimiento de la normativa que establece el Código del Trabajo, Estatuto Docente y Leyes Complementarias.

La administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

Conforme a lo anterior, las actividades más relevantes del Departamento, durante el año 2012, fueron las siguientes:

- a) Realización del Proceso de Contrataciones.
- b) Actualización y revisión de contratos vigentes pertenecientes a los funcionarios en cada una de sus áreas.
- c) Realización Ceremonia Día del Profesor, incluyendo el reconocimiento de 30 años de servicio de la función docente; mes de octubre.
- d) Organización Ceremonia Distinción al Esfuerzo; mes de noviembre.
- e) Dictación de resoluciones de comisiones de servicio, feriados legales y permisos especiales.
- f) Actualización del registro de Currículum y Base de Datos.
- g) Realización de Diplomado en Instituto "Les Halles" para personal del Departamento, especializado en cada una de sus áreas.
- h) Preparación y participación en el Convenio Colectivo trabajado y acordado con el Sindicato de Asistentes de la Educación, por un período de TRES años, finalizando el año 2012
- i) Realización de capacitaciones dirigidas al personal docente, asistentes de la educación y funcionarios de la administración central.

AREA INFORMATICA

- j) Mantenión y actualización del Sistema de Remuneraciones de acuerdo a disposiciones legales y previo informe mensual de Remuneraciones entregado por el Secretario General para hacer efectivos la cancelación de sueldos.
- k) Cumplir funciones del área informática en el desarrollo de "Tecnologías para una Educación de Calidad, II convocatoria", correspondiente al equipo computacional para el establecimiento "Nicolás Mladinic Dobronic" y el C.E.I.A "Carlos Yáñez Moya".
- l) Apoyo en Actas de Calificación del Sistema de Registro de Estudiantes al Ministerio de Educación de las escuelas "Miguel Montecinos", "Villa Dorotea" y "Seno Obstrucción".
- m) Apoyo en el SIGE de la Pre-Matrícula y Matrícula.
- n) Apoyo en el SIGE del proceso de Pro retención
- o) Apoyo en proceso de Solicitud Anual de Subvenciones.
- p) Actualización de la Página Web de la Corporación.
- q) Mantenión y reparación de los equipos computacionales de los departamentos pertenecientes a la Administración Central y Establecimientos Educativos.
- r) Soporte técnico y diseño de presentaciones en distintas reuniones y eventos realizados por nuestra corporación en forma directa e indirecta.
- s) Despachos de Sueldos mensuales e imposiciones vía Internet.
- t) Solicitud de Bonos de Escolaridad y Aguinaldos al Ministerio de Hacienda, correspondientes a los funcionarios dependientes de nuestra corporación.
- u) Cálculo de perfeccionamiento de los empleados dependientes de nuestra corporación, previa presentación de certificados o diplomas de cursos realizados.
- v) Ingreso y actualización de datos de funcionarios en el portal del Ministerio de Educación para optar al BRP, Bono de Reconocimiento Profesional y al reconocimiento de Mención.
- w) Apoyo en la presentación de iniciativas del programa "Fondo de Apoyo para el mejoramiento de la Gestión Municipal en Educación".



DEPARTAMENTO DE FINANZAS

1. Roles y Funciones del departamento:

DEPARTAMENTO	UNIDAD ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CONTABLE
OBJETIVOS	<p>*Asesorar al Presidente de la Corporación y/o su representante legal en los aspectos de la administración financiera contable y bienes de la Organización.</p> <p>*Analizar, evaluar los ingresos.</p> <p>*Recaudar, percibir y visar ingresos y egresos de fondos de las entidades proveedoras de recursos, fiscales, municipales y particulares.</p> <p>*Ejercicio de la función contable, en conformidad con las normas de la contabilidad gubernamental y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.</p> <p>*Efectuar los pagos, manejar cuentas bancarias respectivas y rendir cuentas a las entidades proveedoras de recursos y organismos fiscalizadores.</p>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Depósitos bancarios • Comprobantes de Ingresos y Egresos • Cotizaciones • Órdenes de Compra • Recepción de Correspondencias • Oficios • Entrega de Cheques • Despacho materiales y útiles a Escuela G-6 de Puerto Edén • Licitación de Seguro de Incendio de todos los Establecimientos administrados por la Corporación. • Revisión diaria de páginas Web de Banco Santander Chile, Servicio Impuestos Internos, Sinim., Comunidad Escolar y otras. • Revisión diaria de Correos Electrónicos del Departamento • Revisión e impresión de respaldos de pagos de Subvenciones del Ministerio de Educación, como ser Subvención Escolar, Bono de Reconocimiento Profesional, Subvención Especial Preferencial, Reforzamiento Educativo, Subvención de Mantenimiento, entre otras. • Revisión y rendiciones de Cuentas por aportes recibidos • Revisar resumen general de sueldos entregado por Depto. Remuneraciones con información de respaldo, para efectuar cheque de pago de sueldos a través de archivo electrónico de Office Banking. • Cuadros informativos de Control de Subvenciones, Aguinaldos, Inversiones, Sum., Cajas Chicas, Bono de Escolaridad, Subvención Especial Preferencial, Reforzamiento Educativo, D.L. 889, Actualización Sueldos para Franquicia Tributaria, Licencias Médicas, Subvención Adicional Especial, Aportes Municipales y otros. • Solicitudes de Aportes • Tramitación de Boletas de Garantía Bancarias y Letras de Cambio Notariales
ACCIONES DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> • Registros Contables: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Libro de Cheques ❖ Libro Bancos ❖ Tarjetas de Registros de Ejecución Presupuestaria de Ingresos ❖ Tarjetas de Registros de Ejecución Presupuestaria de

	<p>Egresos</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Libro de Gastos por cada Establecimiento <ul style="list-style-type: none"> • Informes Mensuales: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe de Ingresos, Egresos, Movimiento de Fondos, Conciliación Bancaria, Detalle de Cheques Girados y No Cobrados, Detalle de Deudas Pendientes, entregados a I. Municipalidad de Natales, Secretario General y Archivo Depto. Finanzas. ❖ Informe de Gastos Municipales Mensuales Ley Nro. 20.237 (Gastos Devengados Acumulados), entregado a s • Informes Trimestrales: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Balance de Ejecución Presupuestaria ❖ Informe de Pasivos • Informes Anuales: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memoria ❖ Información financiera confección Padem ❖ Apoyo en elaboración de Presupuestos ❖ Balance General
RESPONSABLES	Funcionarios del Departamento Finanzas y Departamento de Remuneraciones
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre año 2012

En el siguiente informe de este Departamento se incluyen las siguientes Áreas:

AREA	EDUCACION
OBJETIVOS	Analizar los estados y servicios traspasados a la Administración de la Corporación de Educación, Salud y Menores
METAS	Recepción y administración de la totalidad de los recursos ingresados.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos y Egresos. • Informe Mensual, Trimestral y Anual • Estado de Costo de Personal General • Estado de Costo de Funcionamiento • Análisis Subvención Recibida v/s Sueldos • Subvención años 2007 al 20012
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Balance Presupuestario de 04 COLUMNAS • Balance General Año 2012
FINANCIAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial año 2012 \$ 57.906.956.- • Ministerio de Educación \$ 3.076.621.032.- • Tesorería General de la Republica \$ 114.890.791.- • Ministerio de Hacienda \$ 169.371.613.- • Aporte Municipal \$ 298.003.265.- • Aporte Municipal Adicional \$ 7.470.000 • Reembolsos por Licencias Médicas \$ 137.751.782.- • Otros \$ 700.507.878.- • Otros Deudores Financieros \$ 565.972.988.-
INGRESOS ANUAL	\$ 5.128.496.305.- (Cinco mil millones ciento veinte y ocho millones cuatrocientos noventa y seis mil trescientos cinco pesos)
RESPONSABLES	Secretario General Dpto. Finanzas, Dpto. Remuneraciones
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre año 2012



Departamento Finanzas



AREA EDUCACION

BALANCE GENERAL 2012

ITEM	SUB	ITEM	ASIG.	SUB	SUB	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)	ITEM	SUB	ITEM	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)	
TITULO		TITULO		ASIG.	ASIG.					TITULO		TITULO					
								565.872.888	11,33%	214		09	OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS (TESORO PUBLICO)		565.080.442	11,04%	
114						ANTICIPO Y APLICACION DE FONDOS				215	21	09	GASTOS EN PERSONAL		3.666.356.686	71,49%	
115	05					TRANSFERENCIAS CORRIENTES		3.666.356.701	72,48%			21	01	PERSONAL DE PLANTA	2.057.582.390	40,22%	
		05	01			DEL SECTOR PRIVADO	0		0,00%			21	02	PERSONAL A CONTRATA	627.683.391	12,23%	
												21	03	OTRAS REMUNERACIONES	978.126.905	18,03%	
		05	03			DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	3.688.356.701		72,48%			22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	438.953.788	8,56%	
		05	03	003		De la Subsecretaría de Educación	3.076.821.032		80,87%			22	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	400.300	0,01%	
		05	03	003	001	Subvención de Escolaridad	1.251.017.259		2,56%			22	02	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	1.899.990	0,03%	
		05	03	003	002	Otros Aportes	1.768.285.577		34,87%			22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	23.230	0,00%	
		05	03	003	003	Anticipo de la Subvención de Escolaridad - Educación	37.338.098		0,73%			22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	6.727.204	0,13%	
		05	03	999		De Otras Entidades Públicas	291.732.404		5,84%			22	05	SERVICIOS BÁSICOS	126.951.588	2,48%	
		05	03	999	001	Ingresos D.L. 1884	114.880.791		2,30%			22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.816.516	0,04%	
		05	03	999	002	Aporte Cultura Municipal	0		0,00%			22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	266.369	0,01%	
		05	03	999	003	Aportes Varios Municipales	7.470.000		0,15%			22	08	SERVICIOS GENERALES	295.921.925	5,77%	
		05	03	999	004	Aporte Especifico	189.371.613		3,39%			22	09	ARRIENDO	-	0,00%	
		05	03	101		De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión	298.003.265		5,97%			22	010	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	3.335.604	0,07%	
		05	03	131	001	Aporte Municipal	298.003.265		5,97%			22	011	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	-	0,00%	
												22	012	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.710.642	0,03%	
		08				OTROS INGRESOS CORRIENTES		838.259.660	14,83%			23		PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	0,00%	
		08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	137.751.782		0,08%			23	01	PRESTACIONES PREVISIONALES	0	0,00%	
		08	01	001		Reembolso Art. 4° Ley N° 19.345	3.082.781		0,08%			24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.350.000	0,14%	
		08	01	001	001	Accidentes del Trabajo y Seguro de Cesantía	3.082.781		0,09%			24	01	AL SECTOR PRIVADO	7.350.000	0,14%	
		08	01	002		Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.198	134.888.891		2,70%			28		OTROS GASTOS CORRIENTES	433.338.099	8,43%	
		08	01	002	001	Devolución Licencias Médicas	134.888.891		2,70%			28	01	DEVOLUCIONES	433.338.099	8,43%	
		08	99			OTROS	700.507.879		14,07%			29		ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	0,00%	
		08	99	999		Otros	700.507.879					29	04	MOBILIARIO Y OTROS	0	0,00%	
		08	99	999	001	Derecho de Matrículas	1.137.503		0,02%			29	05	MÁQUINAS Y EQUIPOS	0	0,00%	
		08	99	999	002	Ingresos Solo de Usos Múltiples	3.600.285		0,08%			29	06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	0	0,00%	
		08	99	999	003	Combustible Programa Alimentación Escolar (Junab)	1.268.707		0,03%			29	07	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	0	0,00%	
		08	99	999	004	Porcentaje Convenios	5.172.980		0,13%			34		SERVICIO DE LA DEUDA	0	0,00%	
		08	99	999	005	Habilidades para la Vida (Junab)	17.338.583		0,39%			34	07	DEUDA FLOTANTE	0	0,00%	
		08	99	999	006	Ingresos Varios	671.829.783		13,92%								
15						SALDO INICIAL DE CAJA		57.906.958	1,16%			35		SALDO FINAL DE CAJA		16.415.305	0,32%
						AL: 01/01/2011								AL: 31/12/2012			
						TOTALES:		5.128.496.305	99,60%					TOTALES:		5.128.496.305	100,00%



[Signature]
ORAL MONTARRALES MONTANARES
 Jefe Depto. Finanzas de Corporación de Educación, Salud y Bienestar



Puerto Natales, 31 de Diciembre del 2012
 JSB/GMM/ppmp

AREA	CEMENTERIO
OBJETIVOS	Analizar los estados y servicios traspasados a la Administración de la Corporación de Educación, Salud y Menores desde la Administración de Cementerio
METAS	Recepción y administración de la totalidad de los recursos ingresados. Según movimiento contable
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos y Egresos. • Informe Mensual, Trimestral y Anual
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Balance Presupuestario de 04 COLUMNAS • Balance General Año 2012
FINANCIAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial año 2012 \$ 26.447.180.- • Tesorería General de la Republica \$ 5.903.110.- • Ministerio de Hacienda \$ 4.524.449.- • Reembolsos por Licencias Médicas \$ 4.061.761.- • Aranceles \$ 107.245.265.- • Otros Deudores Financieros \$ 149.617.337.-
INGRESOS ANUAL	\$ 297.799.102.-.(Doscientos noventa y siete millones setecientos noventa y nueve mil ciento dos pesos)
RESPONSABLES	Secretario General Departamento de Finanzas - Administración Cementerio



BALANCE GENERAL 2012

AREA CEMENTERIO

SUB TITULO	ITEM	ASIG.	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)	SUB TITULO	ITEM	ASIG.	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	PARCIALES	TOTALES	(%)
114					ANTICIPO Y APLICACION DE FONDOS		148,817,337	80.24%	214	09					OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS (TESORO PUBLICO)		148,817,337	80.24%
05					TRANSFERENCIAS CORRIENTES		10,427,669	3.60%	21						GASTOS EN PERSONAL		72,439,104	24.32%
05	03				DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	10,427,669			21	03					OTRAS REMUNERACIONES	72,439,104		
05	03	099			De Otras Entidades Públicas	10,427,669	3.60%		21	03	001				Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	-		0.00%
05	03	099	001		Ingresos D.L. 859	5,903,110	1.98%		21	03	004				Remuneraciones (Reguladas por el Código del Trabajo)	58,787,011		19.73%
05	03	099	002		Aporte Especifico	4,524,449	1.52%		21	03	006				Personal a Trato y/o Temporal	-		0.00%
									21	03	999				Otras	13,672,065		4.59%
08					OTROS INGRESOS CORRIENTES		111,307,926	37.38%	22						BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		35,346,976	11.87%
08	01				RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	4,061,781	1.37%		22	01					ALIMENTOS Y BEBIDAS	206,661		0.09%
08	01	001			Reembolso Art. 4° Ley N° 19.348				22	02					TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	1,008,490		0.34%
08	01	001	001		Accidentes del Trabajo y Seguro de Cesantía	37,044	0.01%		22	03					COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	569,540		0.19%
08	01	002			Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196				22	04					MATERIALES DE USO O CONSUMO	5,409,748		1.82%
08	01	002	001		Devolución Licencias Médicas	4,024,717	1.35%		22	05					SERVICIOS BÁSICOS	2,815,783		0.88%
08	02				MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	86,416	0.03%		22	06					MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	83,900		0.03%
08	02	008			Intereses	86,416	0.03%		22	07					PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	76,480		0.03%
08	02								22	08					SERVICIOS GENERALES	24,022,718		8.37%
08	02								22	010					SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	80,635		0.03%
08	02								22	012					OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	316,000		0.10%
08	99				OTROS	107,159,860	36.98%		29						ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		238,280	0.08%
08	99	999			Otros	107,159,860			29	04					MOBILIARIO Y OTROS	187,150		0.07%
08	99	999	001		Venta de Terrenos	44,929,010	15.09%		29	06					EQUIPOS INFORMÁTICOS	-		0.00%
08	99	999	002		Derechos de Construcción	19,716,617	8.82%		29	05					MAQUINA Y EQUIPOS	42,000		0.01%
08	99	999	003		Arriendo de Nichos Murales por 20 Años	17,182,693	5.77%		29						C X P OTROS GASTOS CORRIENTES		3,568,631	1.20%
08	99	999	004		Arriendo de Nichos Murales por 05 Años	2,118,526	0.71%		29	01					DEVOLUCIONES	3,568,631		1.20%
08	99	999	005		Arriendo de Nichos Murales por 01 Año	831,044	0.28%		31						INICIATIVAS DE INVERSION		17,694,020	6.91%
08	99	999	006		Venta de Nichos Murales	14,180,181	4.76%		31	02	004				OBRAS CIVILES	17,694,020		5.91%
08	99	999	007		Derechos Varios	9,079,892	2.04%											
08	99	999	008		Derechos por Transferencias	544,115	0.18%											
08	99	999	009		Tapajes	1,359,263	0.48%											
08	99	999	0010		Rastro de Escombros	166,227	0.05%											
08	99	999	0011		Varios	83,312	0.02%											
18					SALDO INICIAL DE CAJA				38						SALDO FINAL DE CAJA			
					AL: 01/01/2012	26,447,180	6.88%								AL: 31/12/2012	19,012,985	6.38%	
					TOTALES:	297,799,102	100.00%								TOTALES:	297,799,102	100.00%	



Puerto Natales, 31 de Diciembre del 2012
JSB/GMM/pim



AREA	PROYECTOS
OBJETIVOS	Implementación de registros contables independientes para el manejo de fondos entregados a la Corporación, por concepto de adjudicación de proyectos y/o programas externos.
METAS	Administración de la totalidad de los recursos ingresados.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos y Egresos. • Informe Mensual, Trimestral y Anual
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de proyecto. • Balance Comprobación y Saldo 04 Columna • Balance Contable Acumulado
FINANCIAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Otros Ingresos 17.763.662.- • Secretaria Ministerial \$ 670.946.311.- • Junta Nacional Escolar y Becas \$ 37.960.358.- • Proyectos Municipales \$ 88.293.942.-.- • Gobierno Regional \$ 29.219.702.- • Junta Nacional de Jardines Infantiles 126.903.292.- • Corporación de Fomento (Corfo) \$ 44.822.070.-
INGRESOS ANUAL	\$ 1.015.909.337.- (Un mil millón quince millones novecientos nueve mil trescientos treinta y siete pesos)
RESPONSABLES	Secretario General Dpto. Finanzas. Entidad Beneficiaria del Proyecto
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre año 2012

AVR/GMM/gmm.
28/02/2013

INVENTARIO

Los inventarios de los establecimientos y de Administración Central son llevados por un funcionario de Planta del Liceo Politécnico C- 1, "Luis Cruz Martínez", en Comisión de Servicio, en calidad de Encargado Inventario Sr. Juan Hernández Vásquez, y que para estos efectos depende del Departamento de Finanzas.

AREA	INVENTARIO
OBJETIVOS	Mantener actualizado un registro de ingreso, inscripción y destino de todo conjunto de bienes, tanto muebles como inmuebles, que ingresen al organismo institucional, dependiente de la Corporación.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Control. Identificación y revisión física de los bienes en los establecimientos educacionales.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los Inventarios de los Establecimientos Educacionales de dependencia Municipal. • Realizar una verificación periódica de las existencias de materiales, equipos, muebles e inmuebles con que cuenta una dependencia o en general los establecimientos con la finalidad de evitar las mermas, que se traducirán en una pérdida para la Corporación. • Transcribir todos los inventarios a un sistema digital. • Mantener en orden y al día el stock en bodega de Administración Central. • Verificar la existencia de códigos, medidas y modelos de los distintos bienes en general. • Revisar las altas, bajas y otros movimientos de los inventarios de los establecimientos. • Realizar los cotejos digitales con los inventarios físicos • Confeccionar cartillas murales. • Confeccionar y tramitar resoluciones de enajenación o destrucción bienes dados de baja. • Velar por el control y manejo bodega
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizar los inventarios de los establecimientos educacionales, lo que no se había realizado desde el año 2007. ➤ Elaboración y diseño de un sistema digital de control de inventario (planilla Excel activa). ➤ Inventario actualizado de los establecimientos educacionales
RESPONSABLES	Secretario General Dpto. Finanzas Encargado de Inventario CORMUN y Establecimientos Educacionales.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre año 2012

AVR/GMM/gmm.
15/02/2013

Estado de Costo de Personal Enero a Diciembre año 2012

ESTABLECI MIENTOS	SALDO INICIAL DE CAJA	INGRESOS SUBVENCIONE S	SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIA L (Sueldos)	LICENCIAS MEDICAS	INGRESOS VARIOS	AGUINALDO F. PATRIAS Y NAVIDAD	BONOS DE ESCOLARI DAD Y OTROS	BONO ZONA EXTREMA	TOTAL INGRESOS	GASTOS EN PERSONAL	SUPERAVIT	DEFICIT	SALDO FINAL DE CAJA
B-11	0	369.853.805	0	8.992.878	66.099.151	5.681.091	1.059.415	9.260.574	460.946.914	470.618.049	0	9.671.135	0
C-1	0	521.932.496	0	15.995.362	66.099.151	8.978.947	1.138.510	15.631.224	629.775.690	666.709.792	0	36.934.102	0
C.E.I.A.	0	100.572.060	0	12.670.940	66.099.151	2.443.956	105.460	6.264.606	188.156.173	222.927.968	0	34.771.795	0
E-1	0	630.045.998	35.027.744	18.213.166	66.099.151	8.457.033	1.275.150	16.816.918	775.935.160	590.354.953	185.580.207	0	0
E-3	0	359.001.235	32.561.976	4.112.046	66.099.151	6.594.639	712.360	12.771.264	481.852.671	459.113.435	22.739.236	0	0
E-5	0	402.951.857	34.398.052	35.554.383	66.099.151	7.990.765	941.025	20.051.706	567.986.939	598.877.133	0	30.890.194	0
F-2	0	129.670.866	0	9.180.557	66.099.151	2.363.208	435.275	3.282.246	211.031.303	173.084.728	37.946.575	0	0
G-4	0	174.397.417	7.941.646	2.843.131	66.099.151	4.981.635	540.735	6.581.672	263.385.387	315.832.026	0	52.446.639	0
G-6	0	22.034.956	0	7.809.524	66.099.151	657.507	74.785	2.188.164	98.864.087	117.951.272	0	19.087.185	0
G-7	0	33.824.379	0	6.104.359	61.292.407	1.159.879	0	1.094.082	103.475.106	110.353.776	0	6.878.670	0
SENO OBSTRUC.	0	33.215.419	1.684.915		0	451.895	0	0	35.352.229	12.987.248	22.364.981	0	0
ADMIN. CENTRAL	0		15.017.659	16.233.338	5.710.000	11.921.732	443.895	5.160.488	54.487.112	438.045.588	0	383.558.476	0
S.U.M.	0		0	19.467	0	283.301	74.785	1.094.082	1.471.635	7.871.274	0	6.399.639	0
H. P. V.	0		0	22.631	17.338.563	407.604	0	0	17.768.798	30.656.296	0	12.887.498	0
SUB.VARIA S, OTROS	40.871.269	4.618.753	0		0	0	0	0	45.490.022	0	45.490.022	0	595.688
ITEM 114/214	0	0	0		565.972.988	0	0	0	565.972.988	565.972.988	0		0
SALDO FINAL CAJA	0		0		0	0	0	0	0		0	0	0
TOTAL GENERAL	40.871.269	2.782.119.241	126.631.992	137.751.782	1.245.206.317	62.373.192	6.801.395	100.197.026	4.501.952.214	4.781.356.526	314.121.021	593.525.333	595.688

*Nota: Aporte Municipal entregado al 31/12/2012: \$ 280.000.000.-

Estado de Costo de Funcionamiento Enero a Diciembre año 2012

ESTABLECI MIENTOS	SALDO INICIAL DE CAJA	SUBVENCIO N DE MANTENIMI ENTO	SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIA L (Funcionamie nto)	INGRESOS D.L. 889	DERECHOS DE MATRICUL AS	INGRESOS S.U.M.	INGRESOS PROPIOS	INGRESOS VARIOS	APORTES MUNICIPA LES VARIOS	TOTAL INGRESOS	GASTOS DE FUNCIONAMI ENTO	SUPERAVIT	DEFICIT	SALDO FINAL DE CAJA
B-11	0	2.814.814	0	15.522.141	528.500	0	0	0	0	18.865.455	20.325.129	0	1.459.674	0
C-1	0	4.316.896	0	21.536.599	609.000	0	0	0	0	26.462.495	33.318.928	0	6.856.433	0
C.E.I.A.	0	856.873	0	5.714.013	0	0	0	0	0	6.570.886	3.156.873	3.414.013	0	0
E-1	0	4.627.156	48.573.343	14.754.421	0	0	0	200.000	0	68.154.920	73.395.354	0	5.240.434	-756.165
E-3	0	2.895.501	22.855.015	11.515.541	0	0	0	132.500	0	37.398.557	39.191.573	0	1.793.016	9.768
E-5	0	2.890.334	41.764.410	13.863.101	0	0	0	0	0	58.517.845	58.987.921	0	470.076	-4.587.548
F-2	0	795.712	0	3.378.644	0	0	0	0	0	4.174.356	5.930.354	0	1.755.998	60.000
G-4	0	1.402.754	28.342.182	7.906.167	0	0	0	0	0	37.651.103	38.270.869	0	619.766	-2.395.533
G-6	0	118.869	0	1.818.176	0	0	0	0	0	1.937.045	13.262.375	0	11.325.330	986.320
G-7	0	211.183	270.045	2.044.944	0	0	0	0	0	2.526.172	3.776.219	0	1.250.047	-1.661.448
SENO OBSTRUCCI ON	0	12.993	2.260.550	357.311	0	0	0	0	0	2.630.854	295.048	2.335.806	0	0
ADMIN. CENTRAL	17.502.302	0	2.861.169	16.479.733	0	0	6.461.787	9.412.497	7.470.000	60.187.488	37.084.845	23.102.643	0	24.429.559
S.U.M.	-466.615	0	0	0	0	3.930.265	0	0	0	3.463.650	3.728.986	0	265.336	-265.336
TOTAL GENERAL	17.035.687	20.943.085	146.926.714	114.890.791	1.137.500	3.930.265	6.461.787	9.744.997	7.470.000	328.540.826	330.724.474	28.852.462	31.036.110	15.819.617

*Nota: Aporte Municipal entregado al 31/12/2012: \$ 18.003.265.-



UNIDAD DE CONTROL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

La Unidad de Control Administrativo Financiero, es creada mediante Resolución N° 039 de fecha 01 de Marzo 2010 del Sr. Secretario General de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, Don Jaime Soto Bradasich.

Esta Unidad de Control Administrativo Financiero, depende jerárquicamente del Secretario General, actúa con independencia y tiene como propósito revisar las operaciones administrativas y financieras y otras que sean de su competencia, conforme al marco legal establecido.

Para cumplir con su cometido, esta Unidad de Control Administrativo Financiero debe tener libre acceso a las dependencias de la Corporación y tener la autoridad necesaria para requerir la información que le permitan cumplir sus funciones, las que pueden ser, examinar y evaluar en cualquier momento, métodos, planes y procedimientos, operaciones financieras, así como archivos y documentos de respaldo, además, debe tener la autorización para solicitar cooperación de cualquier funcionario con el fin de lograr el más satisfactorio cometido de su labor.

Todas las tareas y funciones serán de supervisión, orientadas y dirigidas a la verificación de las operaciones, tanto en su origen, como en el destino.

Programa General de acción

PROGRAMA O ACCIÓN	UNIDAD DE CONTROL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
OBJETIVOS	<p>El objetivo global es colaborar para el logro de una administración más eficiente y transparente, que consta de dos fases principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Protección de los intereses, incluyendo la indicación de las deficiencias existentes para proporcionar la base de una acción correctiva adecuada. 2. La Promoción de los intereses, incluyendo la recomendación de cambios para mejorar las diversas fases de las operaciones. <p>Así, la Unidad de Control Administrativo Financiero se instituye como una unidad asesora, que prestará servicios de asistencia constructiva a la administración, a efecto de mejorar la conducción de las operaciones en cumplimiento eficaz de sus objetivos institucionales.</p> <p>Algunos Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control. 2. Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para el control. 3. Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro de propiedad de la Corporación.

	<p>4. Promover la eficiencia organizacional de la Corporación para el logro de los objetivos y su misión.</p> <p>5. Asegurar que todas las acciones institucionales se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.</p>
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros. • Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria. • Apoyar el proceso de rendiciones de cuentas. • Velar porque la información administrativa y financiera sea oportuna, correcta y confiable para la toma de decisiones. • Auditar las adquisiciones, la recepción y liquidación, pagos y contrataciones de obras y servicios, con base en las normas y procedimientos que se preparen. • Auditar el inventario de bienes y velar porque las altas y bajas del mismo estén debidamente operadas, actualizadas y respaldadas. • Rendir informes que le correspondan por la naturaleza del puesto o que le sean requeridos por el Secretario General. • Vigilar el buen funcionamiento de la Corporación, mediante el cumplimiento de las normas legales y técnicas. • Trabajar directamente con el Secretario General, presentarle informes, propuestas y recomendaciones, y puede, si se le solicita, ayudar a tomar decisiones correctivas que sean pertinentes y opinar sobre los informes que pueda emitir la Corporación a organismos de control. • Mantener colaboración y control con todas las dependencias administrativas de la Corporación, especialmente con las vinculadas al tema administrativo y financiero.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Cartas Compromiso Jardín Infantil Intercultural "Shenu Aike" • Convenios Cementerio por Reconocimiento de Deudas y Pagos. • Revisión Contrato de Gestor Plus con Corporación. • Contrato de Concesión Calefacción Escuela G-6 "Miguel Montecinos" de Puerto Edén. • Cálculo de Subvenciones. • Revisión y Corrección Contrato Colectivo Asistentes de la Educación 2012 - 2015. • Contratos por Consumos Básicos SUM. • Revisión y Control de Asistencia Semanal y Mensual del Jardín Infantil Intercultural "Shenu Aike". • Cálculo pago subvención Jardín Infantil Intercultural "Shenu Aike". • Reglamento de Inventarios. • Convenio Dr. Nelson Zúñiga. • Contrato Arreglo Sistema Eléctrico Escuela G-4 "Baudilia Avendaño de Yousuff". • Convenio Ocupación Gimnasio Escuela E-5 "Juan de Ladrillero". • Revisión Propuesta Sra. Magaly Vera por Laboratorio de Ciencias en Escuela E-5 "Juan de Ladrillero". • Convenio Construcción e Implementación Laboratorio de Ciencias en

	<p>Escuela E-5 "Juan de Ladrillero".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficios Informes a Sr. Secretario General. • Oficios a Establecimientos Educativos. • Oficios a Administración de Cementerios. • Oficios Sr. Alcalde. • Oficios internos en la Administración Central. • Oficios a Jardín Infantil Intercultural "Shenu Aike". • Convenio Programa Municipalidad con Escuela G-4. • Contrato Arreglo Escaleras y Puertas Escuela G-6 "Miguel Montecinos". • Convenio Adquisición Computadores para Escuelas E-1, E-3, E-5 y G-4 con Recursos SEP. • Convenio Movilización Escolar Alumnos Escuela F-2 "Nicolás Mladinic". • Convenio Programa Inglés Abre Puertas en Liceo B-11 "Gabriela Mistral". • Apertura Licitaciones de Nichos Área Cementerio. • Revisión Convenio de Colaboración para el Programa Alternativo Modalidad Unidad Educativa Comunidades Indígenas, entre Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) y Corporación, desarrollado en Escuela G-6 "Miguel Montecinos" de Puerto Edén. • Convenio Sala de Psicomotricidad Jardín Centollita - Escuela G-6 "Miguel Montecinos" de Puerto Edén. • Participación en Concurso Directores Establecimientos Educativos. • Revisión, Control y Seguimiento Proceso Asistencia de Establecimientos Educativos. • Revisión Documentación Administrativa Área Cementerio. • Representante del Sostenedor como Enlace en el Consejo para la Transparencia. • Reglamento Interno Cementerios Municipales de Puerto Natales. • Planilla Comparativa Pago de Sueldos Mensuales. • Planilla Comparativa Pago de Sueldos Abril, Mayo 2011 - Abril, Mayo 2012. • Reglamento de Viáticos. • Revisión Libro de Asistencia. • Visitas a Terreno, Análisis y Propuestas. • Revisión y Control Asistencias de Establecimientos Educativos en Página Web de Comunidad Escolar. • Revisión Rendiciones de Cuentas e Informes. • Participación en Reuniones de Trabajo con Secretaría de Educación. • Revisión Contratos. • Participar en Cursos de Perfeccionamiento. • Revisión Diarios Oficiales. • Representante del Sostenedor en Consejo Escolar de Escuela G-4 "Baudilia Avendaño de Yousuff". • Formulario Solicitud Regularización Propiedades en Cementerios de Puerto Natales.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones Área Cementerio por: Aprobación Reglamento Interno, Arancel por Regularización de Propiedades, Autorización de Trabajos, Donación Terrenos Mausoleo de Carabineros, Liberación de Aranceles, Reajuste Auxiliares, Regularización de Propiedades, Traslados de Fallecidos. • Resoluciones Área Educación por: Adquisición de Computadores, Asignaciones de Caja Chica a Establecimientos Educativos, Cambio Director Liceo C-1 "Luis Cruz Martínez", Cambio horario Receso Escolar, Autorización Reglamento Inventario. • Solicitudes Área Cementerio. • Revisión Documentación Financiera y Contable en entrega del Liceo C-1 "Luis Cruz Martínez" por parte del Docente Sr. José Luis Ampuero Pena, a la Directora Titular, Sra. Matilde Silva Ojeda. • Revisión postulación Fondo Provisión Seguridad Ciudadana 2% FNDR por Proyecto "Formar, para Aprender a Convivir con Otros".
RESULTADOS	Implementación del 80% de las Metas Propuestas.
RESPONSABLE	Unidad de Control Administrativo Financiero.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero a Diciembre 2012.



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

Departamento creado en Diciembre de 2009 y que se integra al nuevo Organigrama de la Corporación de Educación, en enero de 2010.

Es el área que permite detectar necesidades a cubrir en los establecimientos educacionales para generar los proyectos, planificar a corto, mediano y largo plazo las actividades, evaluar permanentemente el PADEM, cumplimiento del desarrollo del Calendario Escolar Comunal, supervisar administrativamente los proyectos que se realizan en establecimientos y otras dependencias de la Corporación.

Son sus principales Funciones:

- ✓ Asesorar al Secretario General en materias relativas a preparación y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del sector.
- ✓ Colaborar con el Área de Finanzas en la elaboración del Presupuesto del Sector, teniendo presentes las iniciativas, que, previamente evaluadas, permitan ser incorporadas.
- ✓ Efectuar análisis y evaluaciones permanentes del desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector; procurando establecer un Banco con información actualizada.
- ✓ Recopilar y mantener la información del sector atinente a sus funciones. Planificar y tener bajo control toda la información estadística de los establecimientos de la Corporación de Educación.
- ✓ Prestar asistencia técnica y proporcionar la información que corresponda a todos los establecimientos dependientes de la Corporación de Educación.
- ✓ Procurar una efectiva coordinación entre las áreas y establecimientos dependientes, permitiendo la integración de los proyectos y programas, procurando un Banco permanente del sector.
- ✓ Conformar un equipo de Comité Comunal de Inversiones de proyectos, alimentándose de cada establecimiento educacional y otros dependientes de la Corporación de Educación.
- ✓ Coordinar con el funcionario encargado, el control de Bienes, equipamientos e Inventarios.

**PROGRAMAS, PROYECTOS O SECTORES ABORDADOS POR EL DEPARTAMENTO
DURANTE EL AÑO 2012.-**

NOMBRE PROG. ACCIÓN	Fondo de Apoyo al Mejoramiento de la Gestión Municipal de Educación año 2012.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar los principales nudos críticos de la gestión educacional municipal y desarrollar las iniciativas que permitan resolver dichos nudos. ✓ Racionalizar el empleo de los recursos humanos y materiales. ✓ Entregar una oferta educativa interesante a nuestros usuarios.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoreo permanente de la labor educativa municipal comunal. ✓ Lograr mayor identificación e integración de la comunidad educativa con cada uno de nuestros establecimientos.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concursos y competencias al interior de los establecimientos. ✓ Creación de equipos técnicos comunales. ✓ Regulación de planos de planta nuestros establecimientos. ✓ Definir los Ajustes de la Dotación Docente y de Asistentes de la Educación.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Regulación de la sobre dotación docente y asistentes de la educación. ✓ Mejoramiento de la asistencia a clases y retención de matrícula.
PRESUPUESTO FUENTE	<ul style="list-style-type: none"> - MINEDUC - MONTO: \$ 88.293.942
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario General • Depto. Planificación • Depto. Finanzas.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre año 2012

NOMBRE PROGRAMA DE ACCIÓN	PROYECTAR, PLANIFICAR Y ELABORAR LOS PRESUPUESTOS ANUALES.
OBJETIVO	En conjunto con el Depto. de Finanzas elaborar los presupuestos anuales e incorporarlos al PADEM para la aprobación del Consejo Municipal y su Alcalde.
METAS	Ajustar el presupuesto a los nuevos requerimientos. Prevenir gastos emergentes ante demandas presentadas por grupo de profesores
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reuniones de trabajo. ✓ Elaboración de documentos. ✓ Presentación al Concejo Municipal.
RESULTADOS	Baja sustantiva en los fondos solicitados como aporte Municipal para ayudar en el financiamiento de la Corporación. Se consigue 55% de lo solicitado. menos.
PRESUPUESTO FUENTE	Unidad de Subvenciones. Recursos propios. Municipalidad Natales.
RESPONSABLES	Jefe Depto. de Planificación. Secretario General de la Corporación de Educación
PERIODO DE EJECUCIÓN	Abril a Noviembre.



NOMBRE PROGRAMA DE ACCIÓN	Comité Comunal de Inversiones de proyectos.
OBJETIVO	Conformar un comité con representantes de cada uno de los establecimientos de dependencia de esta Corporación. Realizar seguimiento permanente a las iniciativas presentadas a SECPLAN Natales como así mismo de los proyectos canalizados a través de SECREDUC, PMU FIE.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar los procesos realizados a la fecha. ✓ Consolidar la información existente en un solo documento. ✓ Lograr el 70% de los proyectos PMU FIE presentados
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de proyectos priorizados por cada establecimiento. ✓ Reuniones con profesores encargados. ✓ Reuniones con funcionarios SECPLAC Municipalidad de Natales.
REULTADOS	Documento que incluye todas las necesidades y proyectos de nuestros establecimientos, debidamente priorizados. Se aprobaron 6 de 7 proyectos presentados a PMU FIE para nuestros establecimientos durante el año 2012.
RESPONSABLES	Jefe Depto. Planificación CORMUNAT
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo a Diciembre y año posterior.

NOMBRE PROGRAMA DE ACCIÓN	SEGURIDAD ESCOLAR
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lograr una planificación eficiente y eficaz de seguridad escolar en su conjunto, adaptado a las particularidades de cada establecimiento. ➤ Entregar un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.
METAS	<p>Crear el Comité Comunal de Seguridad Escolar Incorporarse con esta nueva propuesta al Plan de Emergencia ONEMI, que lidera en la provincia la Gobernación de U. Esperanza.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constitución de los Comités de seguridad escolar de cada Establecimiento. ✓ Organizar y realizar un simulacros escolar en conjunto
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Socializar todos los documentos que entregan directrices, con

	<p>Directores, y Profesores encargados de cada Establecimiento.</p> <p>✓ Elaborar un documento que permita tener una mirada común con respecto a la elaboración y mantención del PISE.</p>
RESULTADOS	<p>✓ 7 de 8 establecimientos con comité de seguridad constituido.</p> <p>✓ Reunión de evaluación realizada con la participación de Jefe Regional ONEMI y prevencionista de la MUTUAL DE SEGURIDAD.</p> <p>✓ Ejercicios de evacuación escolar en todos los establecimientos educacionales urbanos una y hasta dos veces en el año.</p> <p>En noviembre, exitoso ejercicio de evacuación en conjunto. Tres establecimientos, sobre 900 personas.</p>
RESPONSABLES	<p>Jefe Depto. Planificación CORMUNAT, Apoyo Sr. Francisco Lionel Soto (Prevencionista Corporación de Educación). Seguridad.</p> <p>Apoyo Sr. Manuel Alvarez Alarcón (Prevencionista Asociación Chilena de Seguridad).</p>
PERIODO DE EJECUCIÓN	MARZO A DICIEMBRE

NOMBRE PROGRAMA DE ACCIÓN	CALENDARIO ANUAL
OBJETIVO	Impartir normas sobre Calendario Escolar que velen por la unidad y coherencia del sistema educativo comunal, de acuerdo con la realidad jurisdiccional y con el marco legal vigente.
METAS	Elaboración del documento Calendario Escolar Comunal y hacerlo un documento vivo de utilidad para todo el mundo educacional.
ACCIONES	<p>✓ Análisis del calendario anual elaborado por SECREDOC.</p> <p>✓ Incorporación de efemérides locales y acciones de nuestra Corporación.</p> <p>✓ Actualización del Calendario Anual a través de Anexos.</p> <p>✓ Reuniones con equipo técnico de la Corporación y con los Directores de los Establecimientos.</p>
RESULTADOS	<p>✓ Cumplimiento del 90% de las actividades incorporadas al Calendario Anual Comunal 2012.</p> <p>✓ Retroalimentación permanente con indicaciones que permitieron mejorar el quehacer educativo de nuestros establecimientos.</p>
PRESUPUESTO	Sin Presupuesto
RESPONSABLES	Jefe Depto Planificación, Equipo Gestión CORMUN.
PERIODO DE EJECUCIÓN	FEBRERO A DICIEMBRE 2012.



NOMBRE PROGRAMA DE ACCIÓN	FORMULACION DEL PADEM 2013
OBJETIVO	Constituir un espacio y una oportunidad efectiva para profundizar la descentralización y la autonomía del sistema escolar, posibilitando que la gestión y la participación de la comunidad en el desarrollo de la educación local se haga cada vez más cierta.
METAS	Participación de los estamentos de cada establecimiento, que genere compromiso, le de sentido al Plan y lo legitime, teniendo presente que el compromiso adquirido en la formulación anterior plantea objetivos a cuatro años en procura de alcanzar rendimientos satisfactorios en nuestros alumnos y lograr la idea de "Hacer de nuestras Escuelas, Escuelas Efectivas" .
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega del Instructivo PADEM 2013 en mes de julio 2012. ✓ Reuniones con los encargados de cada establecimiento. ✓ Reuniones de trabajo con el equipo de Gestión de la Corporación de Educación. ✓ Defensa y consucución de la aprobación PADEM 2013 ante Concejo Municipal.
RESULTADOS	Documento PADEM 2013, elaborado según requerimientos del Ministerio de Educación en fecha prevista.
PRESUPUESTO	
RESPONSABLES	Equipo Gestión Corporación de Educación.
PERIODO DE EJECUCIÓN	ABRIL A DICIEMBRE 2012

NOMBRE PROGRAMA DE ACCIÓN	Asesorar al Secretario General en materias relativas a preparación y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del sector.
OBJETIVO	Trabajo permanente de apoyo al desarrollo de las acciones y actividades planificadas como así mismo a las acciones emergentes.
METAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solución a las demandas de trabajo de la Corporación de Educación. ✓ Dar respuesta rápida a imprevistos y emergencias que se presenten en los establecimientos de nuestra dependencia.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención a las demandas de los establecimientos Rurales de la Corporación. ✓ Dirección del programa de Desfiles y eventos de representación de nuestra Corporación de Educación. ✓ Responsabilidad en la elaboración y control del programa "Transporte Rural". ✓ Coordinación, recopilación y elaboración de la Memoria Anual Institucional. ✓ Coordinación, elaboración y seguimiento a Proyecto FAGME año 2012. (Fondo de apoyo a la Gestión Municipal en Educación.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenamiento del tema Desfiles Escolares con la elaboración de un documento Instructivo a la conformación de un comité. ✓ Monitoreo y Seguimiento a nuestros proyectos. ✓ Cumplimiento en plazos y fechas a solicitudes institucionales y de organismos superiores.
PRESUPUESTO FUENTE	FAGME MINEDUC Recursos Propios.
RESPONSABLES	Equipo de Gestión CORMUN. Jefe Dpto. Planificación.
PERIODO DE EJECUCIÓN	FEBRERO A DICIEMBRE 2012





CORPORACION DE EDUCACION
PUERTO NATALES | SALUD
MENORES

**PROGRAMAS DE LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN,
SALUD Y MENORES DE PUERTO NATALES**



PROGRAMA COMUNAL DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Conforme a la Ley Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social para Personas con Discapacidad Nº 20.422. Decreto Supremo Nº 1 de 1998 y su modificación Nº 374 de 1999, que reglamenta el Capítulo II, Título IV de la Ley 19.284, sobre Acceso a la Educación e instructivo Nº 191 de 2006, para la atención de personas con Necesidades Educativas Especiales de tipo Permanente y la Resolución Exenta Nº 00559 del 21 de junio de 2005 que aprueba el Proyecto de Integración Escolar desarrollado en todos los establecimientos educacionales dependientes de la Corporación de Educación, Salud y Menores de la Comuna de Natales: E-1 "Libertador Bernardo O'Higgins", E-3 "Coronel Santiago Bueras", E-5 "Capitán Juan de Ladrillero", G-4 "Baudilia Avendaño de Youssuff" y la Escuela Básica Fronteriza de Dorotea, más, los dos Liceos de Enseñanza Media, Politécnico C-1 "Luis Cruz Martínez" y Científico Humanista B-11 "Gabriela Mistral" y el Centro Educacional Integrado de Adultos C.E.I.A. "Carlos Yañez Moya" y, el Decreto Supremo Nº 170 de 2009 que fija Normas para determinar los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para Educación Especial.

Este Programa cuenta con un Equipo Multiprofesional que el año 2012 está conformado por:

- | | |
|-------------------------------|--|
| - María Paz Monreal Bräuning | Coordinadora Comunal
Magister en Educación Diferencial con mención en Multidéficit. |
| - Verónica Vidal Leal | Educadora Diferencial
Coordinadora Integración Enseñanza Media |
| - Verónica Poblete Altamirano | Educadora Diferencial
Esp. Trast. Esp. Del Apren., Leng. Oral y Def. Mental.
Coordinadora Integración Enseñanza Básica |
| - Sandra Mella Arteaga | Asistente Social. |
| - Cristián Barría Vera | Psicólogo |
| - Cristina Alarcón Paz | Psicóloga |
| - Annie Vásquez Órdenes | Fonoaudióloga |

Además de los siguientes profesionales distribuidos de acuerdo a la matrícula y los diagnósticos de los alumnos beneficiarios en los diferentes establecimientos ya mencionados:

- 9 Educadores Diferenciales
- 5 Psicopedagogos
- 3 Asistentes Técnicos Educativos
- 1 Auxiliar responsable de mantención y Funcionamiento

NOMBRE	PROGRAMA COMUNAL INTEGRACION ESCOLAR
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer el ingreso y permanencia de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) en el sistema de educación regular de las escuelas y Liceos dependientes de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales. - Comprometer a los diferentes estamentos educativos en la atención y solución de situaciones problemáticas que afectan a los alumnos con N.E.E. - Potenciar la autonomía e integración laboral de las personas con NEE permanentes (DS Nº 1/98), a través de una formación integral, que entregue herramientas concretas y contextualizadas para un desempeño social activo y significativo.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer características diagnósticas y socio familiares de los alumnos integrados, en todos los establecimientos involucrados en el Programa. • Realizar catastro diagnóstico de necesidades educativas especiales para el cumplimiento de la Normativa Vigente (DS170) en establecimientos dependientes de nuestra administración. • Realizar jornadas de inducción, reflexión, intercambio de experiencias u otras respecto a temas relacionados con el Programa. • Participar de Jornadas de Reflexión, Capacitación y/o Evaluación de la Integración Escolar a nivel Regional y Nacional. • Orientar y Capacitar, dentro de los establecimientos, sobre las adecuaciones curriculares necesarias para el trabajo en aula común de los alumnos con nee. • Cautelar declaración de asistencia mensual de alumnos integrados para el pago oportuno de subvenciones especiales diferenciales correspondientes. • Afianzar redes de apoyo entre Corporación y otras Instituciones externas a nuestra administración. • Continuar y potenciar Programa de Hipoterapia • Continuar y potenciar Programa de Natación • Continuar y potenciar taller de Habilitación Laboral. • Desarrollar entrevistas y/o visitas domiciliarias con fines de intervención a familias que sean derivadas a Integración. • Lograr el compromiso y responsabilidad de los docentes de aula común respecto a logros y fracasos de los alumnos integrados. • Potenciar el trabajo del Invernadero del Liceo C-1, con el propósito de convertirlo en centro de práctica productivo. • Continuar catastro estadístico de los jóvenes integrados, egresados de la enseñanza media desde el año 2002, con el propósito de potenciar el trabajo en el área de formación laboral.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de aceptación y apoyo de la comunidad educativa. • Grados de participación y compromiso de los diferentes estamentos educativos. • Realización de las adaptaciones organizativas y curriculares, necesarias para facilitar la integración. • Apoyo coordinado y permanente desde y hacia las Escuelas y Liceos en forma directa e indirecta, especialmente al profesor de aula. • Trabajo en red con otras instituciones. • Desarrollo de habilidades sociales que favorezcan la inserción laboral.
PRESUPUESTO	\$ 380.516.294 .-



CORPORACION DE EDUCACION
PUERTO NATALES | SALUD
MENORES



PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

1. Objetivos.

1.1 Objetivo General.

Desarrollar en comunidades educativas con altos índices de vulnerabilidad socioeconómica y riesgo psicosocial, Programa Habilidades para la Vida que permitan, a corto plazo aumentar el éxito en el desempeño escolar, elevar niveles de aprendizaje, bajar repetición y disminuir el abandono y a largo plazo, elevar el bienestar psicosocial, las competencias personales (relaciones, afectivas y sociales), esperanza de vida y disminuir daños en salud (depresión, suicidio, alcoholismo, drogadicción, conductas violentas).

1.2 Objetivos Específicos.

- Desarrollar en la comunidad educativa, comportamientos y relaciones promotoras de salud mental y autocuidado.
- Proporcionar a profesores, competencias y estrategias para responder a diversidad de necesidades y estilos de niños y sus familias.
- Detectar en los niños factores de riesgo psicosocial y comportamientos desadaptativos y promover acceso a atención.
- Modificar factores de riesgo psicosocial y comportamientos desadaptativos.
- Articular y desarrollar la Red de Apoyo Comunal para una coordinación eficaz y regular con el Programa.
- Promover instalación de competencias psicosociales en las escuelas.

2. Organización del Programa.

El Programa Habilidades para la Vida, se instala por tres años, incorporando cohortes progresivamente, y se mantiene con una evaluación anual.

Consta de unidades, según áreas de intervención: eje central salud, promoción, detección, prevención, derivación a atención primaria (A.P.S)

Para su ejecución, se instala un equipo psicosocial de apoyo y acompañamiento a la escuela.

Las primeras acciones, se orientan a la sensibilización y compromiso de la red local. Progresivamente, se fortalecen mecanismos, capacidades y recursos disponibles en la escuela y a nivel local, para consolidar la intervención.

A nivel local existe co-financiamiento del Programa entre entidad ejecutora Corporación Municipal de Educación Salud y Menores de Puerto Natales y Junaeb.

3. Población Objetivo.

Dirigido a niños y niñas entre los niveles NT1 y 4º Básico, sus padres, profesores y comunidad educativa de escuelas municipales con elevados índices de riesgo psicosocial.

4. Acciones que contempla el Programa Habilidades para la Vida.

El Programa despliega diversas actividades de promoción y prevención en salud mental, implementadas por un equipo de profesionales (Psicólogos, Asistentes sociales y docentes). Estas actividades se organizan en seis unidades que direccionan el trabajo realizado:

I Unidad Promoción.

NOMBRE DEL PROGRAMA O ACCION	Promoción del bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa de los niveles incorporados al programa.
OBJETIVOS	Reforzar y favorecer ambientes y factores protectores de la salud mental en los niños.
METAS	Favorecer a padres y docentes herramientas que ayuden a crear relaciones entre padres e hijos.
ACCIONES	TALLERES PARA PADRES EN REUNIONES DE CURSO: Trabajando juntos por la Salud Mental en la Escuela Autocuidado al Profesor Actividades de Promoción en Reuniones de Padres.
RESULTADOS	Apoderados y profesores involucrados que favorezcan procesos de desarrollo y aprendizaje de comportamientos saludables y conductas adaptativas en los niños. El "Taller para Padres y Educadoras" apoya la intervención e información, la cual pretende constituir un espacio protector, en tanto trabaja la percepción de los padres de su hijo y del contexto del mundo infantil.
PRESUPUESTO O FUENTE	Corporación Municipal Educación, Salud y Menores, Puerto Natales/JUNAEB
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2012

II. Unidad Detección.

NOMBRE DEL PROGRAMA O ACCION	Detección de conductas de Riesgo en niños y niñas
OBJETIVOS	Detectar aquellos niños y niñas que presentan factores de riesgo psicosocial y conductas desadaptativas en la escuela y el hogar.
METAS	Evaluar y detectar a niños y niñas que presenten factores de riesgo psicosocial. Se aplica Diagnóstico de Conductas de riesgo en estudiantes del Nivel NT1, 1º y 3º Básico de todos los establecimientos municipales.
ACCIONES	Aplicación de instrumentos de Detección: instrumentos validados en Chile y adaptados para su uso en el Programa HPV (TOCA-RR y PSC). Aplicación universal para cohorte de 1º básico. Aplicación estratégica a nuevos niños de 2º básico. Re-aplicación universal para cohorte de 3º básico. La Digitación y Procesamiento de los datos de detección se realiza con sistema informático en red, proporcionado por Junaeb a los equipos HPV.
RESULTADOS	Detección de Factores de Riesgo permite crear perfiles de riesgo en niños y niñas, según los perfiles que presenten los niños. Entrega de resultados por escuela y cursos detectados, indicando factores de riesgos en el trabajo en aula y el hogar.
PRESUPUESTO FUENTE	Corporación Municipal Educación, Salud y Menores, Puerto Natales/JUNAEB
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2012

III Unidad Prevención.

NOMBRE DEL PROGRAMA O ACCION	Prevención de Problemas psicosociales y conductas de riesgo en los niños y niñas.
OBJETIVOS	Objetivo a largo plazo: Mejorar logros sociales y educacionales y elevar el nivel de bienestar psicosocial. Objetivo a corto plazo: Desarrollo de competencias y habilidades personales y sociales.
METAS	Las conductas de riesgo son minimizadas en los escolares atendidos a través de Talleres Preventivos, de acuerdo a esto se incorporan al taller niños de 2º básico que presenten perfil de riesgo, los cuales participan de 10 sesiones de 2 horas cronológicas, con un máximo de 12 niños por taller.
ACCIONES	Se realiza taller preventivo: Intervención se realiza en torno a áreas problema: Aprendizaje, Competencia Social, Madurez Emocional, Hiperactividad- Agresividad.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Reduce impacto (negativo) de los factores de riesgo: agresividad, bajos logros cognitivos (atención y concentración). Hiperactividad, timidez y falta de autonomía. - Potenciar factores protectores: competencia social, autoeficiencia, autocontrol. - Estimulación del desarrollo de competencias de manera integral y adaptativa.
PRESUPUESTO FUENTE	Corporación Municipal Educación, Salud y Menores, Puerto Natales/JUNAEB.
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión - Jefa Departamento Finanzas
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Octubre de 2012

IV Unidad Derivación.

NOMBRE DEL PROGRAMA O ACCION	Derivación, Atención y Seguimiento de niños y niñas detectados con problemas de Salud Mental y/o Psicosocial.
OBJETIVOS	Procurar que los niños con mayor riesgo y probabilidad de presentar, a mediano plazo, un trastorno del desarrollo, trastorno emocional o conductual, accedan en forma oportuna a la atención en salud mental requerida.
METAS	-Detectar y derivar niños con nivel crítico de riesgo de problemas de salud mental y que requieren atención especializada. -Optimizar el proceso de detección de riesgo realizado por el Programa HpV, incorporando criterios de orden clínico aplicados como condición para la selección de niños con riesgo crítico.
ACCIONES	Derivación según criterios estadísticos y clínicos: basado en los resultados de la detección y en el criterio clínico, se implementa la derivación a red de salud u oferta asistencial disponible en la comuna. Seguimiento de niños derivados: estrecha coordinación con equipos de salud mental tratante de nivel primario y secundario.
RESULTADOS	Acceso de manera oportuna de los niños derivados a atención primaria y secundaria de acuerdo al comportamiento o la conducta que presente. Pronto seguimiento de los casos derivados, realizando análisis de las intervenciones realizadas por la red, además de la realización de nuevas derivaciones a los mismos casos, de acuerdo a necesidades específicas.
PRESUPUEST O FUENTE	Corporación Municipal Educación, Salud y Menores, Puerto Natales/JUNAEB
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión -
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2012

V. Unidad Desarrollo de Red de Apoyo Local.

NOMBRE DEL PROGRAMA O ACCION	Desarrollo de Red de Apoyo Local a la escuela y al Programa de Habilidades para la Vida.
OBJETIVOS	Lograr estructurar o reforzar una red local que facilite y asegure la coordinación entre la escuela y los centros de apoyo y programas de atención psicosocial existentes en la comuna.
METAS	Lograr sensibilizar y comprometer a las instancias locales relacionadas con el programa.
ACCIONES	Realización de diagnóstico situacional (por escuela y comuna) Realización de Concurso de Pintura en el mes de la Salud Mental " <i>Trabajando juntos por la Salud Mental</i> ". Programar reuniones de articulación y coordinación en red. Acción en difusión, creación de afiches en el mes de la salud mental, además de presentar notas televisivas en canal local. Catastro de Red.
RESULTADOS	Programar reuniones de articulación y coordinación con la red, manteniendo seguimiento de casos, incluyendo aquí a los casos de seguimiento.
PRESUPUESTO FUENTE	Corporación Municipal Educación, Salud y Menores, Puerto Natales/JUNAEB
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida - Jefe Departamento U. Técnica de Gestión
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2012

VI. Unidad Evaluación y Seguimiento.

NOMBRE DEL PROGRAMA O ACCION	Evaluación y Seguimiento de las acciones y resultados del Programa.
OBJETIVOS	Conocer el estado del programa al finalizar cada semestre, incluyendo un informe final de la ejecución año 2012, el cual resume cada uno de los procesos anuales de desarrollado y su sistematización de las actividades realizadas.
METAS	El equipo debio informar los resultados correspondientes, acorde con las actividades comprometidas para el año 2012 en su programación semestral y anual.
ACCIONES	Reuniones de Coordinación con equipo supervisor de la JUNAEB
RESULTADOS	Se realización de dos informes de avances y un informe de finalización del año 2012. Los cuales dieron
PRESUPUESTO FUENTE	Corporación Municipal Educación, Salud y Menores, Puerto Natales/JUNAEB
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Director Educación - Coordinadora Programa Habilidades para la Vida - Equipo de Trabajo Programa Habilidades para la Vida
PERIODO DE EJECUCION	Marzo a Diciembre 2012



ÁREA CEMENTERIOS

NOMBRE	CONSTRUCCIÓN DOS CÁMARAS DE DRENAJE
OBJETIVO	Dar cumplimiento al Artículo 16 y 17 de la ley general de cementerios y evitar el anegamiento de capillas y mausoleos ubicados en patio 1 del cementerio Padre Pedro María Rossa.
ACCIONES	- Construcción dos cámaras de drenaje para aguas lluvias. Personal auxiliar del cementerio efectúa estas labores.
RESULTADO	Término de la obra en enero del 2012
PRESUPUESTO	\$ 105.550.-

NOMBRE	RECEPCIÓN OBRA: CONSTRUCCIÓN DOS PABELLONES NICHOS MURALES
OBJETIVO	Dar cumplimiento al Artículo no.7 del Reglamento General de Cementerios
ACCIONES	en agosto 2011 se licitó la obra al sr. José Aliro Oyarzo Cárdenas
RESULTADOS	En abril del 2012 se da término al proyecto que consta de 72 nichos murales adulto, incluye vereda y escalera metálica corrediza.
PRESUPUESTO	\$ 27.500.000.-

NOMBRE	REPOSICIÓN DE LETREROS Y CRUCES DE MADERA AMBOS CEMENTERIOS
OBJETIVO	Mantener en buen estado de conservación y legibilidad las cruces y letreros de los cementerios.
ACCIONES	- adquisición de madera cepillada, pintura y otros materiales menores. - confección de cruces de madera y letreros. - pintura, marcación y escritura. Personal auxiliar del cementerio efectúa labores durante los meses de invierno.
RESULTADOS	En agosto del 2012 se termina de reponer, dejando un stock para la temporada invernal 2013.
PRESUPUESTO	\$385.600.-

NOMBRE	EXHUMACIÓN DE RESTOS
OBJETIVO	Dar cumplimiento a ley general de cementerios, artículos: 14, 24, 40 letra e.
ACCIONES	Exhumación de cinco fallecidos sepultados en nichos murales en peligro de derrumbe por graves deficiencias de suelo, ubicados en un sector perimetral del cementerio padre hurtado. Previa autorización en los casos en que existían familiares se trasladaron los restos hacia el cementerio padre María Rossa otorgándoles nichos murales perpetuos y exentos de pago.
PRESUPUESTO	\$5.272.596.-

NOMBRE	REPOSICIÓN ACERAS EN PATIO 1, 2 Y 3 DEL CEMENTERIO PADRE PEDRO MARIA ROSSA
OBJETIVO	dar cumplimiento al artículo 25 de la ley general de cementerios y mejorar el tránsito peatonal y del carro mortuorio
ACCIONES	- licitación pública, proyecto fndr – fril. - administración directa de la i. municipalidad
RESULTADOS	A diciembre del 2012 se ha retirado el 80% de la piedra laja existente y se ha confeccionado aceras en sectores del patio 1 y patio 3 del cementerio padre María Rossa. Proyecto total por 4.643.- mt 2.
PRESUPUESTO	\$ 125.544.000.-

NOMBRE	PINTURA EXTERIOR E INTERIOR DE AMBOS CEMENTERIOS
OBJETIVO	hermoseamiento de los cementerios antes del 1ª de noviembre del 2012
ACCIONES	Personal auxiliar de los cementerios efectúan trabajos de pintura interior y exterior para ambos recintos. Reparación de pilares en pabellones con veredas aéreas del cementerio padre María Rossa.
RESULTADO	En octubre del 2012 se terminan los trabajos, preparativos al 1ª de noviembre.
PRESUPUESTO	\$ 1.518.158.-

NOMBRE	CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL FUNCIONARIO DE CEMENTERIOS.
OBJETIVO	Otorgar, una vez al año, una instancia para que todo el personal del área cementerios comparta una actividad extra laboral.
ACCIONES	Se organiza un paseo y una cena en el complejo turístico Llanuras de Diana.
RESULTADOS	Agradable instancia para compartir.
PRESUPUESTO	\$ 300.000.- aporte de caja compensación Los Andes.

NOMBRE	REPARACIÓN PABELLONES DE NICHOS " C "
OBJETIVO	Mantener en buen estado de conservación los pabellones de nichos construidos por el cementerio.
ACCIONES	Durante el mes de diciembre del 2012 personal auxiliar de los cementerios comienzan la reparación de las losas (techos) y aleros del sector 41 - 67 de nichos murales del pabellón " C " de nichos murales, los cuales datan del año 1978 .
RESULTADOS	Se pretende terminar los trabajos de reparación en febrero del 2013.
PRESUPUESTO	\$ 422.850.-

NOMBRE	VELATORIO MUNICIPAL
OBJETIVO	Satisfacer una necesidad de los habitantes de la comuna de Natales. dar cumplimiento al Artículo no.62 del título v de la ley general de cementerios
ACCIONES	Proyecto presentado al presupuesto del FNDR
RESULTADOS	En agosto del 2012 comienza la construcción de la obra ubicada entre el servicio médico legal y el cementerio padre María Rossa de Pto. Natales
PRESUPUESTO	\$120.000.000.-

No.03.- ADQUISICIONES MÁS RELEVANTES DEL AÑO 2012

MATERIAL	VALORES APROXIMADOS
Vestimenta, calzado, guantes	\$ 777.590.-
Pintura y materiales diversos	\$ 1.518.158.-
Ventanas aluminio, radio, silla escritorio, cepillo eléctrico, hervidor eléctrico.	\$ 240.500.-

No.04.- LIMITACIONES.

- La carencia de la infraestructura para una oficina cómoda para el área cementerios. Actualmente existe una pieza de material concreto revestido con plancha de madera que mide 2,70 x 3,80 mts. espacio en el cual se instala un escritorio, un mueble para archivos, un mueble para computador y tres sillas. no posee ante sala de espera, razón por la cual el público debe esperar a la intemperie, no posee baño, no posee un lugar destinado para "caja", no posee espacio para instalar otro escritorio. también debería contar con una pequeña bodega para almacenamiento de archivos.
- La carencia de una "sala para reducciones". este servicio es obligatorio para todo cementerio (artículo 27, letra g) de la ley gral. de cementerios) en esta zona se efectúa cuando los fallecidos cumplen más de 35 a 40 años de muerte, y es a petición de parte.
- La carencia de bodegas tipo módulos para depósitos de herramientas y materiales menores de los contratistas del área cementerios (son seis actualmente).
- El cementerio padre Pedro María Rossa no posee bodegas con distintos departamentos para los diferentes materiales, herramientas y maquinarias del recinto.
- Aún quedan tramos sin cierre perimetral en concreto para el cementerio Padre Pedro María Rossa, sector calle Carlos Ibañez, Guacolda y los Canelos.
- Reposición de baños públicos en el cementerio padre María Rossa, el actual data del año 1968 y está absolutamente fuera de las normas vigentes.
- debido al crecimiento del cementerio padre María Rossa se carece de un técnico o profesional competente para fiscalizar y dar cumplimiento al reglamento de contratistas que empezó a regir el agosto del 2012 lo cual se podría concretar en un departamento de obras del cementerio.
- implementar al cementerio de ciertas herramientas necesarias para efectuar diferentes tipos de trabajos: vetonera, motobomba, generador, reposición de máquinas desbrozadoras de pasto.

CUADRO PORCENTUAL DE INGRESOS AÑO 2012

Descripción del ingreso año 2012	Pesos	Porcentaje
Venta terreno	44.929.010.-	41,89 %
Arancel construcción y revestimiento en granito	19.574.874.-	18,25 %
Arriendo nicho x 20 años	17.324.436.-	16,15 %
Arriendo nicho x 5 años	2.118.526.-	1,97 %
Arriendo nicho x 1 año	831.044.-	0,77 %
Venta nicho mural perpetuo	14.180.181.-	13,22 %
Varios	6.079.862.-	5,66 %
Arancel enajenación x transferencias	544.115.-	0,50 %
Cobro interés por atraso	85.415.-	0,07 %
Tapiaje de nichos	1.359.263.-	1,26 %
Retiro de escombros	155.227.	0,14 %
Varios	63.312.-	0,05%
Totales	107.245.265.-	100%