

REGlamento INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
DE EDUCACIÓN MUNICIPAL COMUNA DE HUALPÉN

Hualpén, 31 agosto del 2005

DECRETO REGLAMENTARIO N° 3

VISTOS:

1. Lo señalado en la Ley N° 19.936, de 13 de marzo de 2004, que crea la comuna de Hualpén, las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo dispuesto en el D.F.L. N° 1-3063, de 1980, del Ministerio del Interior y las normas que señala la Ley N° 19.070, sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado está contenido en el D.F.L. N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.
2. La necesidad de implementar un Reglamento Interno del Departamento de Administración de educación Municipal, Comuna de Hualpén, con el objeto de otorgar una adecuada asignación de funciones en las respectivas áreas y con el fin de procurar una efectiva coordinación destinada a una mejor atención a los Docentes - Directivos, Técnico - Pedagógico, Docentes de Aula, Padres y Apoderados, Alumnos y Público en general.

DECRETO:

Apruébese el siguiente Reglamento Interno del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Comuna de Hualpén:

TÍTULO I
NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1° El presente Reglamento Interno regula la estructura y la organización interna del Departamento de Administración de Educación Municipal, de la Comuna de Hualpén, las funciones asignadas a las distintas Áreas y la necesaria coordinación entre ellas, al personal que labora en los Establecimientos Educativos y las consiguientes normas de prevención, higiene y seguridad necesarias para su normal funcionamiento.

ARTÍCULO 2° Este Reglamento Interno es supletorio al DFL N° 1/96 texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Docente, del Código del Trabajo y Ley N° 19.464/96 del Personal no Docente y constituye para todo el personal una disposición de carácter institucional que se incorpora a los respectivos decretos y/o contratos individuales de trabajo, ante el cual el trabajador celebra un contrato de adhesión al cesar a esta institución, al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en el texto, no pudiendo alegarse ignorancia una vez puesto en vigencia.



TÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 3° El empleador estará obligado a respetar y cumplir las normas contractuales, en virtud de lo cual, le asisten deberes y obligaciones para con el empleado. Estos básicamente comprenden los siguientes:

1. El deber de respetar al personal de los Establecimientos Educativos y del Departamento de Administración de Educación Municipal, de la Comuna de Hualpén, en su dignidad de persona y en la calidad de su función docente, administrativa o auxiliar.
2. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
3. Dar a cada miembro del personal ocupación efectiva en las labores convenidas.
4. Promover el perfeccionamiento del personal docente y no docente de acuerdo a la legislación vigente.
5. Oír los reclamos que formule el personal, ya sea directamente o a través de sus representantes.
6. Remunerar los servicios prestados por el personal garantizado que se hagan en tiempo y forma.
7. Informar y hacer cumplir a los docentes directivos, técnicos pedagógico y docentes propiamente tal las normas técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación.
8. Otorgar las facilidades para que se pueda realizar eficazmente la labor de supervisión e inspección a los establecimientos educacionales por parte del Ministerio de Educación.
9. Adoptar todas las medidas necesarias tendientes a dar cumplimiento a las normas de higiene y seguridad que contempla la legislación vigente.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ARTÍCULO 4° El personal de los Establecimientos Educativos estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

1. Realizar la labor convenida, con el objeto de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación, del Plan de Desarrollo Comunal y del Proyecto Educativo Institucional.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta el empleador.



CAPÍTULO I DEL DIRECTOR COMUNAL

ARTÍCULO 7° Del Director del Departamento de Administración de Educación Municipal Comuna de Hualpén.

Esta jefatura será ejercida por un profesional con grado académico en el área de Educación y/o, a lo menos, en el ejercicio de la Administración Educacional, y será nombrado mediante concurso público y por un período de cinco años.

ARTÍCULO 8° Corresponderá al Director del DAEM las siguientes funciones:

1. Asumir la responsabilidad frente a la autoridad comunal de todas las materias relativas al proceso educativo, en particular, el cumplimiento de las metas que anualmente le fije el PLAN ANUAL DE DESARROLLO EDUCATIVO MUNICIPAL.
2. Deberá ejercer control jerárquico permanente, en su calidad de Jefe Superior, respecto de todas las dependencias y sobre el personal que labora en dichas dependencias y dicho control debe comprender la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y en la legalidad y oportunidad de las decisiones adoptadas.
3. Asesorar al Alcalde en todas las materias educacionales de su competencia.
4. Cumplir las funciones de Sostenedor del Sistema, previa delegación de facultades del Alcalde.
5. Extender las órdenes de trabajo para el Personal Docente, cualquiera sea la calidad jurídica en que sea designado, mientras se tramita el respectivo Decreto de Nombramiento.
6. Gestionar y decidir las compras de bienes muebles o de servicios, ajustándose estrictamente al marco presupuestario hasta un valor de 100 UTM y de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos de Suministros y Prestación de Servicios, Chilecompra.
7. Velar por el cumplimiento de las Resoluciones Alcaldías y de los acuerdos del Concejo Comunal que tengan relación con materias de carácter educacional.
8. Informar periódicamente al Alcalde sobre necesidades, proyectos y programas del proceso educativo.
9. Elaborar anualmente el PLAN DE DESARROLLO EDUCATIVO MUNICIPAL (PADEM), presentarlo dentro de los plazos y a todas las entidades que la Ley establece.
10. Presidir las reuniones de Directores de los establecimientos educacionales bajo su administración.
11. Gestionar la búsqueda de soluciones en el orden pedagógico, administrativo y financiero para los establecimientos educacionales de su dependencia.
12. Proponer a la autoridad comunal, el programa de capacitación anual para los Profesionales de la Educación que se desempeñan tanto en el DAEM como en los distintos establecimientos educacionales y para el personal que ejerce labores administrativas.
13. Ejercer cualquier otra función inherente al ejercicio de su cargo que le sean encomendadas por el Señor Alcalde de la comuna.