

- 11/08/2014



ANTECEDENTE	:	
MATERIA	:	Modificación de Días Trabajados.
	:	Oficio
SOLICITUD N°	:	1891
FECHA SOLICITUD	:	La Serena, 11-08-2014

DE : JEFE UNIDAD REGIONAL DE SUBVENCIONES(S)
SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN – REGIÓN DE COQUIMBO

A : SRES.SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REGIÓN DE COQUIMBO

1. Me permito recordarle a Ud., que para la Modificación de Días Trabajados se deben desarrollar dos acciones:

- A. Enviar al Departamento Provincial de Educación correspondiente la solicitud impresa.
- B. Ingresar en SIGE la solicitud de modificación.

Si alguna de estas no se desarrolla, la Modificación no se podrá concretar.

A. Enviar al Departamento Provincial de Educación correspondiente la solicitud impresa.

El punto N°9 del Anexo del Calendario Escolar 2014 se refiere a este punto.

Procedimiento:

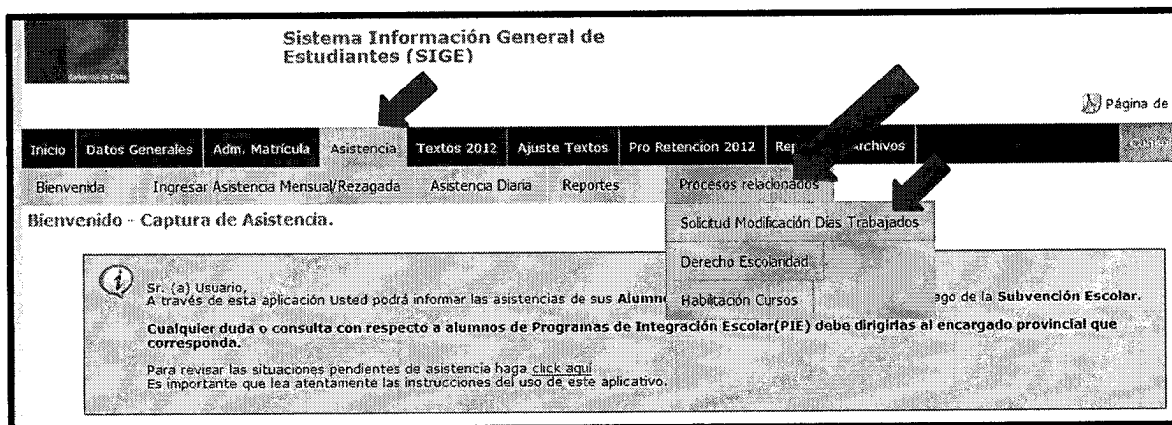
Los (as) Directores (as) de Establecimientos Educativos, a través del respectivo conducto regular (Dirección del Establecimiento, sostenedor, Departamento Provincial y Secretaría Ministerial de Educación Región de Coquimbo), solicitarán al Departamento Provincial de Educación correspondiente la recuperación de clases no realizadas, en un plazo no mayor de 30 días en el caso de la suspensión imprevista y antes de 30 días que se produzca la suspensión con carácter programada; utilizando para tal efecto el Formulario N° 1 e indicando motivo y fecha de la suspensión de clases y el calendario de recuperación de éstas.

Toda recuperación de clases debe efectuarse en día sábado e informarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, 30 días antes que se produzca la suspensión, si ésta es programada, y no más allá de 30 días después si es imprevista.

Considerando lo dispuesto por la Ley de Subvenciones, esta Secretaría Ministerial de Educación Región Coquimbo no dará curso a las solicitudes de recuperación de clases con extensión de la jornada de los días lunes a viernes o entremedio de subsectores, o con extensión del Año Escolar, para los casos adscritos al Decreto 289/2010 (que deroga el 1123/1997).

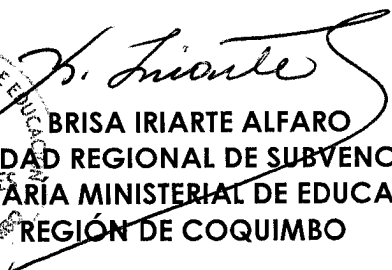
B Ingresar en SIGE la solicitud de modificación.

1. Previo a la declaración de su asistencia en el SIGE (dos primeros días hábiles de cada mes) deberá revisar su calendario escolar correspondiente al mes de asistencia a declarar.
2. Para ver o rectificar este calendario debe ingresar al **Módulo de Días Trabajados** a través del link "Solicitud Modificación Días Trabajados" que se encuentra en la pestaña "Asistencia" opción "Procesos relacionados" (ejemplo en figura siguiente).



3. Cualquier modificación que se haga al calendario escolar vía web, ya sea para habilitar días trabajados o para actualizar el calendario escolar deberá ser previamente solicitada mediante oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente, señalando en detalle los días que se modificarán y la forma en que estos serán recuperados, cuando corresponda.
4. Si usted ya solicitó, vía oficio en el Departamento Provincial de Educación, cualquier modificación al calendario de días trabajados, **deberá ingresar esa misma solicitud al módulo de días trabajados anteriormente descrito.**
5. Finalmente las modificaciones de los días solicitados serán habilitadas, en el SIGE, de acuerdo con la Resolución Exenta (REX) correspondiente.
6. Se recomienda ingresar en SIGE la totalidad de los días indicados en la Resolución Exenta (REX) correspondiente.

Saluda Atte. a Ud.,


JEFE REGIONAL DE SUBVENCIONES(S)
SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN DE COQUIMBO

BIA/JAV

- 1c. Un. Reg. Pago Subvenciones
- 1c. Oficina Partes Secreduc