

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MEMORÁNDUM INTERNO N° 2325 / 2024

DE: DIRECTORA DE EDUCACIÓN (I) Sra.: Doris Contreras Cutipa	FECHA: 15 de Octubre de 2024
A: JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Sr.: Carlos Yueng Aspeti	REF.: Lo que indica

- Mediante el presente se hace entrega de Requerimiento SEP Aprobado por Dirección de Educación y con todo lo correspondiente a lo Administrativo de unidad SEP para su gestión.

Establecimiento

LICEO JORGE ALESSANDRI RODRÍGUEZ A-27

N° Ord.

0215

Monto

\$ 7.918.260.-

Concepto

Resmas Papel Carta y Oficio (2000)

- Lo anterior para gestión de lo solicitado.



DORIS CONTRERAS CUTIPA
Directora de Educación (I)



DCC/hmc
Distribución:



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL CALAMA
LICEO JORGE ALESSANDRI RODRÍGUEZ

Folio 904



ORD.: N°215

ANT.: SEP 2024

MAT.: Remite solicitud para
requerimiento SEP. 2024

CALAMA, octubre 07 de 2024.



A : DIRECTORA DE EDUCACIÓN (I) DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
SRA. DORIS CONTRERAS CUTIPA

DE : DIRECTOR LICEO JORGE ALESSANDRI RODRÍGUEZ
SR. HUGO ALVAREZ CARVAJAL

1. Saludo cordialmente, a la vez de remitir a usted, solicitud de Orden de Requerimiento SEP 2024, correspondiente a la Dimensión "Gestión de Recursos", a fin de mantener la funcionalidad de la Central de Multicopiado, en apoyo a la labor pedagógica, de docentes y estudiantes.
2. Proveedores sugeridos, "PRISA SPORT S.A.".

Atentamente,



HUGO ALVAREZ CARVAJAL
Director ADP

HAC/rcb.
DISTRIBUCIÓN:

- Comdes
- Archivo

Requerimiento SEP 2024

FECHA	4 de octubre de 2024
ESTABLECIMIENTO:	Liceo Jorge Alessandri Rodríguez
Dimensión	Gestión de Recursos
Sub dimensión	Gestión de Recursos Educativos
Nombre Acción (Según PME)	Recursos central del multicopiado
Descripción de Acción según PME 2023:	Mantención adecuada de la Central de Multicopiado, con recursos para la impresión de material didáctico, instrumentos evaluativos y otros, que se requieren para la labor pedagógica de docentes y estudiantes.
Nombre y Código según Manual de Cuentas 2024:	410 605 MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS ✓

Monto destinado para la acción:

50.000.000.-

Monto disponible para la acción:

20.000.000.-

Monto destinado al requerimiento:

7.918.260.-

Detalle Requerimiento SEP		Cantidad
1	Resma papel carta 75 gr. Ovella 500 hjs	1000 ✓
2	Resma papel oficio 75 gr. Prisa 500 hjs	1000 ✓
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Profesional Responsable de Requerimiento: Dante Paiva Castillo

Celular: 992360044

Cargo

Curriculista

Proveedor Sugerido

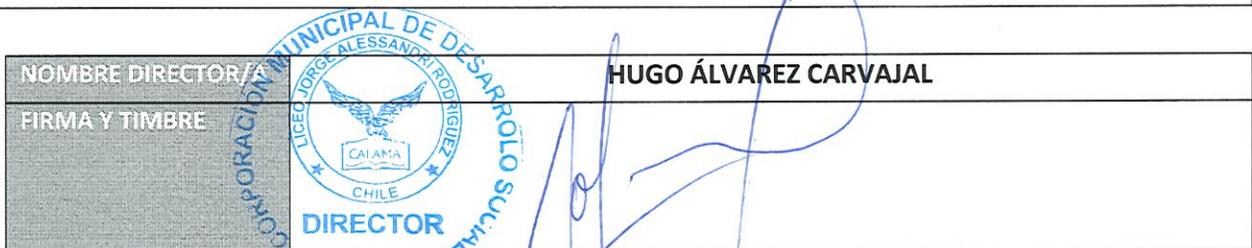
Prisa Depot S.A.

Observaciones: Otros proveedores no enviaron cotizaciones o valor es superior. ✓

NOMBRE DIRECTOR/A

HUGO ÁLVAREZ CARVAJAL

FIRMA Y TIMBRE



Justificación Técnica 2024

1- Fundamento que justifica el requerimiento a partir del estándar indicativo de desempeño, de acuerdo a su nivel:

Tanto el sostenedor como el equipo directivo y técnico deben procurar mantener el equipamiento en buen estado y por tal motivo en el PME se estableció una acción específica que apunta a la renovación de equipos de multicopiado e impresión, lo que concuerda con el EID "GESTIÓN DE RECURSOS" en la subdimensión "Gestión de recursos educativos" estándares 12.1 y 12.3 para mejorar la gestión interna del CRA, sala de multicopiado y otras dependencias que deben realizar impresiones masivas.

Dentro de los recursos más utilizados en la sala de multicopiado es la impresión de material educativo y evaluativo, pero además otra de las tareas de una sala de multicopiado es la impresión y encuadernación de documentos propios de la gestión, documentos curriculares y normativos, lo que también se realiza en UTP razón por la cual se debe contar con stock suficiente de implementos que favorezcan esta labor, tales como resmas de papel tamaño carta/oficio y tintas/tóners. Por esta razón este requerimiento viene a cubrir tanto a la sala de multicopiado como a la Unidad Técnica Pedagógica.

La adquisición de resmas de papel viene a cubrir una necesidad imperiosa y vital de todo establecimiento educacional, como lo es la impresión de guías didácticas, documentos de autoaprendizaje y material evaluativo (pruebas, rúbricas, tablas de cotejo, etc.)

2- JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA DEL USO DEL RECURSO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y SU IMPACTO EN EL APRENDIZAJE:

Estos insumos serán utilizados, directamente, por nuestros(as) estudiantes y, además, guardan relación con el trabajo pedagógico, técnico y administrativo, que afectará de manera indirecta al aprendizaje, desarrollo personal, revinculación educativa de nuestros(as) estudiantes.

Si bien en el liceo se impulsa una gestión basada en la sustentabilidad mediante la reducción de documentación en papel, es innegable que muchos documentos, sobre todo curriculares y evaluativos deben mantener el formato físico, ya que permiten un fácil acceso a estos y además permiten evidenciar claramente los procesos propios de la gestión realizada en el establecimiento.

La impresión y encuadernación de material curricular, normativo y relativos a la gestión institucional que será recibido/trabajado con nuestros docentes y funcionarios, busca hacer más efectivos los procesos educativos dentro del establecimiento y a través de estos, afectar positivamente en los aprendizajes del estudiantado.

Por esta razón los insumos serán utilizados por diversos estamentos, tales como, PIE, SALA DE MULTICOPIADO y UTP.

Uso Exclusivo del Sostenedor:

Observaciones del Coordinador/a

APROBADO

RECHAZADO


XIMENA VALENZUELA MONRROY
Coordinadora de Nivel Aprobación
Técnica Pedagógica


HERNÁN POLANCO SALFATE
Administrativa/o Unidad SEP
Aprobación Documental
Administrativa