

RESOLUCION EXENTA N° 015/ **1 6 3 -**

**REF.: TENGASE POR AUTORIZADA LA SUSPENSIÓN
DE ACTIVIDADES POR EL PERIODO QUE INDICA.**

COYHAIQUE, **2 1 JUL. 2015**

VISTOS:

La ley N° 17.301 del año 1970, que crea a la Junta Nacional de Jardines Infantiles y su Reglamento establecido por el Decreto Supremo N° 1574, de 1971, del Ministerio de Educación; la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del estado; la ley 19.862 que establece el registro de Personas Jurídicas Receptoras de fondos Públicos y su Decreto Supremo de Hacienda N° 375 de 2003; la Ley N°19.880 de Procedimientos administrativos del 2003; Decreto Supremo N°67 de 2010 del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento sobre Transferencia de Fondos de la JUNJI y su modificación posterior a través del Decreto Supremo N°5 de 2013 del Ministerio de Educación; la Ley N°20.798 de Presupuestos del Sector Público para el año 2015; la Resolución N° 1600 del año 2008 de la Contraloría General de la República; las Resoluciones N° 015/26 de 2000 y N° 015/172 de 2001, y modificaciones posteriores, la Resolución exenta N°015/0159 de fecha 14.05.2013 que aprueba Manual del Programa de Transferencia de Fondos desde la JUNJI a entidades sin fines de lucro que creen, mantengan y/o administren jardines infantiles, la Resolución N°015/034 de fecha 30.01.2015, que nombra Directora Regional de JUNJI Aysén a doña Silvia Magaly Mallea Jara, resoluciones todas de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ordinario N°1155 de fecha 08.07.2015 de Director de Educación Municipal Aysén; y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1.- Que, Director de Educación Municipal de Aysén a través de Ordinario N°1155 de fecha 08.07.2015, solicita autorización para suspender actividades el día 10 de julio de 2015, en atención a utilizar ese día para cierre plan de acción primer semestre, evaluación de los procesos educativos, finalización de informes pedagógicos y taller de lengua Mapudungum para el Jardín Infantil AYSÉN CHIQUITO.

2.- Que, el Manual del Programa de Transferencia de Fondos desde la JUNJI a entidades sin fines de lucro que creen, mantengan y/o administren jardines infantiles, en su Título VII, en su punto VII.6 "Periodos de Funcionamiento", dispone en su párrafo quinto que las entidades receptoras podrán destinar hasta un máximo de cinco días al año sin asistencia de párvulos, dentro del periodo lectivo, con la finalidad de realizar actividades propias como capacitación, jornadas de planificación o aniversario de la entidad. Además refiere que dichos días deben ser informados oportunamente a la Dirección Regional de JUNJI y a los apoderados, y se considerarán como días sin asistencia de párvulos para efectos del registro de asistencia en el sistema de GESPAPVU.



3.- Que, la causa esgrimida por la Entidad Administradora para solicitar la suspensión de actividades por un día, se ajusta a lo establecido en el ya citado párrafo anterior, por cuanto procede que se autorice dicha suspensión.

4.- Que actualmente el Jardín Infantil cuenta con cinco días disponibles para este tipo de eventos, disminuyendo de acuerdo a su solicitud en cuatro días disponibles para lo que queda del año lectivo 2015.

5.- Que es necesario dictar el respectivo acto administrativo.

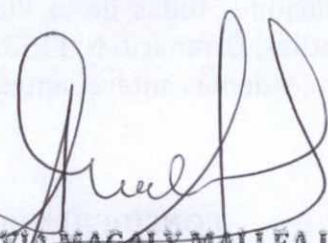
RESUELVO:

1.- TENGASE POR AUTORIZADA, la suspensión de actividades del día 10 de julio de 2015, del Jardín Infantil "AYSEN CHIQUITO" de la localidad de Puerto Aysén, administrado por la Municipalidad de Aysén.

2.- ESTABLEZCASE, que para efectos del cálculo de la subvención del mes de julio del 2015, se considerarán los días hábiles trabajados (lunes a viernes), a excepción del día 10 de julio de 2015.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**




SILVIA MAGALY MALLEA JARA
DIRECTORA REGIONAL
JUNJI REGION DE AYSÉN


SRM/FSR/MPVT/MARM/CFPA/gRa
DISTRIBUCIÓN:

- ◆ Ilustre Municipalidad de Aysén
- ◆ Directora Regional
- ◆ Subd. Calidad y Control Normativo
- ◆ Subd. Técnica
- ◆ Subd. Recursos Financieros
- ◆ Sec. Planificación
- ◆ Unidad Informática
- ◆ Asesora Jurídica
- ◆ Archivo ☒