

DECRETO N° 1040 /

TEMUCO, 30 DIC 2022

VISTOS

- 1.- El D.F.L. 1-3063/80 que traspasa los Establecimientos Educacionales a la Administración Municipal.
- 2.- El DFL. N° 1 de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Código del Trabajo.
- 3.- El Dictamen N° 5.646 del 2007, de la Contraloría General de la República.
- 4.- Los contratos de trabajo de los funcionarios del Departamento de Educación Municipal.
- 5.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO

1. Que, es necesario establecer formalmente los objetivos y metas que serán considerados en el Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión del Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco, correspondiente al año 2023.
2. Que, es conveniente optimizar la calidad de los servicios que el Departamento de Educación Municipal entrega a los usuarios y usuarias del sistema educacional municipal.
3. Que, los funcionarios del Departamento de Educación en su afán de mejorar la gestión en favor de todos aquellos quienes hacen uso del sistema, de mutuo acuerdo con su empleador y en razón del buen resultado de las mejoras gestionadas y aplicadas durante los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, han resuelto crear y mantener nuevas metas para el año 2023, las que implican un esfuerzo adicional de su parte y de todo el Departamento de Educación, más allá de la gestión que se realiza en razón de su contrato.
4. Que, en razón de esta proyección, el Bono de Mejoramiento propuesto, considera otorgar un valor homologable al incentivo que se otorga al personal municipal, tal como se determina en forma mensual, trimestral y anual, de acuerdo a parámetros técnicos y en especial, aplicando aquel principio contenido en el art. 50 de la ley N°18.575, de que a funciones análogas, que importen responsabilidades semejantes y se ejerzan en condiciones similares, se les asignen iguales retribuciones y demás beneficios económicos.

DECRETO

1. Apruébense los objetivos y las metas institucionales del Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión del Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco, a cumplir durante el año 2023, que deberán ser ejecutadas por las diferentes oficinas o secciones del Departamento de Educación Municipal.

Para estos efectos, las evidencias en el cumplimiento de las Metas institucionales deberán ser ingresadas al Sistema Informático en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2023.

Las metas institucionales tendrán una ponderación de un 30% del total del pago de Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión.

Cada uno de los objetivos tendrá una igual ponderación, el cual se logra a través del promedio de los resultados obtenidos de todas las Oficinas y Secciones del Departamento de Educación Municipal.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

<p>OBJETIVO INSTITUCIONAL N° 1</p>	<p>Capacitar a los funcionarios, generando un plan anual de capacitaciones, supervisar la ejecución y control del plan.</p>
<p>UNIDAD RESPONSABLE</p>	<p>Todas las Oficinas y Secciones del Departamento de Educación Municipal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de Educación Municipal 2. Sección de Gestión Educacional <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Oficina de Convivencia Escolar 2.2 Oficina de Gestión Curricular 2.3 Oficina de Perfeccionamiento Docente 3. Sección de Planificación, Control e Informática 4. Sección Administración de Recursos <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Oficina de Recursos Humanos 4.2 Oficina de Recursos Financieros 4.3 Oficina de Recursos Materiales 5. Sección de Atención a la Infancia <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Oficina de Supervisión Técnica 5.2 Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento
<p>META N°1</p>	<p>Confeccionar un plan anual de capacitaciones para todo el Departamento de Educación, enfocado a personal DAEM, desde el mes de abril a diciembre de 2023, lo cual estará a cargo del Jefe de Gestión de Personas y será entregado a más tardar en el mes de marzo de 2023, al Jefe(a) del Departamento de Educación, con copia a cada Jefatura de Unidad.</p> <p>Dicha planificación deberá contener a lo menos una capacitación para cada semestre, las cuales deben contar con la participación de los funcionarios de todas las Oficinas o Secciones.</p> <p>La capacitación podrá cambiar de fecha, pero siempre que se realice dentro del semestre respectivo.</p> <p>Nota: La confección de la planificación anual de actividades es equivalente al 100% de cumplimiento de esta meta, lo que corresponde al 34% de este objetivo institucional.</p>



META N°2	Ejecución de las capacitaciones programadas, estableciendo puntaje solo a las ejecutadas en relación a las planificadas. NOTA: Se debe ejecutar la meta en su totalidad para obtener el 100% del cumplimiento. Lo que corresponde al 66% de este objetivo institucional
INDICADOR	(cumplimiento Meta N°1 * 34%)+ (cumplimiento Meta N°2 *66%) <u>Condición:</u> Se debe tener una asistencia mínima del 85% del personal del Departamento de Educación, para lograr el 100% este objetivo, con un valor inferior el cálculo será proporcional.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	- Oficio con Planificación de Capacitaciones Anuales del Departamento de Educación, remitidas al Jefe(a) DAEM o quien lo reemplace. - Informe de resultados de cada Capacitación Semestral. - Decreto, Nómina de asistencia y Registros fotográficos.
% CUMPLIMIENTO META	<u>Peso específico:</u> 25%
MES DE EJECUCIÓN	El primer trimestre de Enero-Marzo 2023, corresponde a la confección y planificación de las capacitaciones anuales. Los meses siguientes de Abril-Junio y Octubre-Diciembre 2023 corresponden a la ejecución de las capacitaciones programadas.

OBJETIVO INSTITUCIONAL N° 2	Cumplir metas en el proceso de pago de facturas a proveedores
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas y Secciones del Departamento de Educación Municipal: 1. Dirección de Educación Municipal 2. Sección de Gestión Educacional 2.1 Oficina de Convivencia Escolar 2.2 Oficina de Gestión Curricular 2.3 Oficina de Perfeccionamiento Docente 3. Sección de Planificación, Control e Informática 4. Sección Administración de Recursos 4.1 Oficina de Recursos Humanos 4.2 Oficina de Recursos Financieros 4.3 Oficina de Recursos Materiales 5. Sección de Atención a la Infancia 5.1 Oficina de Supervisión Técnica 5.2 Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento
META	1. Informe estadístico trimestral del pago de facturas, por subvención y cuenta corriente. 2. El 75% de las facturas recibidas conformes son pagadas dentro de los próximos 25 días corridos o los promedios de las facturas recibidas conformes son pagados dentro de los próximos 25 días corridos.
INDICADOR	Para los cálculos de cumplimiento, se considerarán los siguientes porcentajes: •Hasta 25 días corridos: 100% cumplimiento de meta •> a 25 y < a 30 días corridos: 80% cumplimiento de meta •Sobre 30 días: 0% cumplimiento de meta No se considerarán en el informe estadístico, aquellas facturas que ingresen al procedimiento de multa.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	- Certificado emitido por el Jefe del Departamento de Educación o quien lo reemplace, sobre el cumplimiento de la meta. - Informe de pago de facturas que debe incluir:



	Nombre y Rut del Proveedor, Número y Fecha de la factura, Fecha de egreso, valor del documento, Fecha de pago, n° Orden de Compra, Subvención y Cuenta Corriente.
% CUMPLIMIENTO META	<u>Peso específico</u> : 25%
MES DE EJECUCIÓN	Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2023

OBJETIVO INSTITUCIONAL N° 3	Cumplir metas en la elaboración, diseño y aprobación del PADEM 2024
UNIDAD RESPONSABLE	<p>Todas las Oficinas y Secciones del Departamento de Educación Municipal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de Educación Municipal 2. Sección de Gestión Educacional <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Oficina de Convivencia Escolar 2.2 Oficina de Gestión Curricular 2.3 Oficina de Perfeccionamiento Docente 3. Sección de Planificación, Control e Informática 4. Sección Administración de Recursos <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Oficina de Recursos Humanos 4.2 Oficina de Recursos Financieros 4.3 Oficina de Recursos Materiales 5. Sección de Atención a la Infancia <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Oficina de Supervisión Técnica 5.2 Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento
META N°1	<p>Confeción, elaboración y diseño del documento del Plan Anual de Educación Municipal (PADEM) 2024.</p> <p>Cada Sección u Oficina debe trabajar en base a actividades relacionadas con sus objetivos y tareas propias, desarrollando alguno de los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marco jurídico - Proyección de matrículas - Dotaciones de personal - Presupuesto de ingresos - Presupuesto de gastos - Actividades deportivas, culturales y artísticas - Análisis FODA - Gestión pedagógica - Objetivos y estrategias de Convivencia Escolar - Objetivos y estrategias Programa de Integración Escolar - Síntesis de planificación estratégica - Otros atingentes <p>Esta meta se informará en septiembre de 2023 para cumplir con el 100% de la meta, correspondiente al tercer trimestre.</p>
META N°2	<p>Aprobación del documento del PADEM 2024 por el Concejo Municipal de Temuco, a realizarse en el mes de noviembre de 2023.</p> <p>El documento final del PADEM 2024 y el Decreto Alcaldicio de aprobación del PADEM, deberá evidenciarse dentro del Sistema Informático, para obtener el 100% de cumplimiento, correspondiente al cuarto trimestre.</p>
INDICADOR	<p>Se entenderá cumplida la meta N°1 evidenciando las actividades relacionadas a cada sección u oficina.</p> <p>Se entenderá cumplida la meta N°2 con el Decreto Alcaldicio que aprueba el PADEM 2024.</p>



	<u>Condición:</u> Un resultado mayor o igual al 75% es equivalente al 100% del logro de este objetivo, con un valor inferior el cálculo será proporcional.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Evidencias ingresadas al Sistema Informático por cada Oficina o Sección del Departamento de Educación, las cuales deben contener al menos 3 de estas evidencias: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografías - Informes - Reuniones - Correos electrónicos - Documento final PADEM - Otros
% CUMPLIMIENTO META	<u>Peso específico:</u> 25%
MES DE EJECUCIÓN	Septiembre 2022: Informes Diciembre de 2022: Documento final y Decreto que aprueba PADEM 2024

OBJETIVO INSTITUCIONAL N° 4	Manual de Procedimientos Generales de cada Oficina o Sección del Departamento de Educación y su estructura
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas y Secciones del Departamento de Educación Municipal: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección de Educación Municipal 2. Sección de Gestión Educacional <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Oficina de Convivencia Escolar 2.2 Oficina de Gestión Curricular 2.3 Oficina de Perfeccionamiento Docente 3. Sección de Planificación, Control e Informática 4. Sección Administración de Recursos <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Oficina de Recursos Humanos 4.2 Oficina de Recursos Financieros 4.3 Oficina de Recursos Materiales 5. Sección de Atención a la Infancia <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Oficina de Supervisión Técnica 5.2 Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento
META N°1	Incorporar al Manual de "Procedimientos Generales del Departamento de Educación", un nuevo proceso por cada oficina o sección con el fin de complementar con un proceso diferente al del año 2022. Cada sección u oficina del Departamento de Educación desarrollará un nuevo proceso, que se considere relevante de acuerdo a las funciones y objetivos actuales. El documento con la propuesta debe contener: Nuevos procesos confeccionados La confección del documento con la propuesta, debe contener lo señalado anteriormente, para obtener el 100% de la meta, de lo contrario, el cálculo será proporcional.
INDICADOR	<u>Condición:</u> Cada sección u oficina debe presentar un proceso para lograr el 100% del logro de este objetivo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Documento con todos los procesos confeccionados por cada oficina o sección.
% CUMPLIMIENTO META	<u>Peso específico:</u> 25%
MES DE EJECUCIÓN	Diciembre 2023

2.- Apruébense las metas colectivas del Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión del Departamento de Educación Municipal a cumplir durante el año 2023, que deberán ser informadas a las diferentes oficinas o secciones del Departamento de Educación Municipal.

Las Oficinas o Secciones que realizarán las metas colectivas son las siguientes:

1. Dirección de Educación Municipal
2. Sección de Gestión Educacional
 - 2.1 Oficina de Convivencia Escolar
 - 2.2 Oficina de Gestión Curricular
 - 2.3 Oficina de Perfeccionamiento Docente
3. Sección de Planificación, Control e Informática
4. Sección Administración de Recursos
 - 4.1 Oficina de Recursos Humanos
 - 4.2 Oficina de Recursos Financieros
 - 4.3 Oficina de Recursos Materiales
5. Sección de Atención a la Infancia
 - 5.1 Oficina de Supervisión Técnica
 - 5.2 Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento

Para los efectos de la obtención del porcentaje de los objetivos colectivos por oficina o sección, se sumarán los porcentajes obtenidos por cada meta de la misma oficina o sección, dividiendo por el total de los objetivos colectivos.

Las metas colectivas tendrán una ponderación de un 70% del total del pago del Bono.

Las actividades tendientes a cumplir las metas, deberán ser realizadas en los meses correspondientes a su ejecución, las cuales deben ser informadas trimestralmente en el Sistema Informático, el que se encuentra habilitado y será periódicamente monitoreado por cada coordinador de sección u oficina. Se evaluará la información de la ejecución efectiva de aquellas metas, según las fechas del siguiente recuadro:

N°	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL: OBJETIVO COLECTIVO	MES DE INFORMACIÓN			
		MES III 2023	MES VI 2023	MES IX 2023	MES XII 2023
1	Mejorar la coordinación y comunicación permanente entre funcionarios de la Oficina o Sección, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción.	X	X	X	X
2	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales.	X	X	X	X
3	Mejorar en el ámbito de Control Interno y Gestión en los procesos del Departamento de Educación.		X		X
4	Cumplir con la Misión expresada en el Plan Anual de Actividades mediante la formulación y ejecución del instrumento.	X	X	X	X



5	Motivar al personal a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de cada unidad o sección, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.		X		
6	Promover la mejora continua de los distintos procesos municipales a través de una propuesta de innovación		X		
7	Identificar problemas que afectan el cumplimiento de los objetivos de la Oficina o Sección, presentando y ejecutando alternativas de solución que sean factibles de implementar a corto plazo y de verificar su impacto			X	
8	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles para la toma de decisiones			X	

OBJETIVOS COLECTIVOS POR UNIDAD

OBJETIVO COLECTIVO N° 1	Mejorar la coordinación y comunicación permanente entre funcionarios de la Oficina o Sección, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción.
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas y Secciones del Departamento de Educación Municipal que cumplen metas
META N°1	<p>Cada Unidad deberá realizar a lo menos una reunión mensual de trabajo, a partir del mes de enero hasta diciembre de 2023, para tratar temas relacionados con el buen desempeño de sus funciones.</p> <p>La Oficina o Sección deberá levantar un acta de reunión, con los temas tratados, acuerdos adoptados y cumplidos, debidamente firmada por el secretario (a) de actas.</p> <p>La reunión de mes de diciembre será para evaluar las reuniones realizadas en el año, para ello la Oficina o Sección, podrá organizar una jornada de trabajo.</p> <p>Cada Oficina o Sección, al citar a reunión, deberá entregar una tabla de los temas a tratar.</p> <p>NOTA: Informar 3 reuniones en el trimestre. Las reuniones ejecutadas deberán contar con al menos un 80% de asistencia del total de los funcionarios de cada Oficina o Sección que informan metas, para lograr el 100% de cumplimiento de esta meta, con un valor inferior el cálculo será proporcional.</p>
INDICADOR	<p>Promedio de cumplimiento 80% asistencia, para obtener el 100% de la meta.</p> <p>Cantidad de personas que asisten de la Oficina y Sección a cada reunión/Cantidad de personas de la unidad en funciones.</p> <p>NOTA: Los funcionarios de la Oficina y Sección que se encuentren con ausencias autorizadas (Licencia médica, cometido funcionario, permiso con goce de sueldo y permiso sin goce de sueldo), no se consideraran en el cálculo.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN	<p>Ingreso de medios de verificación al sistema informático:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación a reuniones ✓ Acta de reuniones, firmada por el secretario (a) de actas. ✓ Registros de asistencia ✓ Registros fotográficos, entre otros.
MES DE EJECUCIÓN	Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2023.



OBJETIVO COLECTIVO N° 2	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través de capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios del Departamento de Educación Municipal y personal de la Municipalidad.
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas o Secciones, del Departamento de Educación Municipal que cumplen metas
META N° 1	<p>La actividad de transferencia de conocimientos deberá ser coordinada y ejecutada por dos Oficinas o Secciones del Departamento de Educación las cuales recibirán mutuamente la información de conocimientos. Podrán coordinarse las Oficinas o Secciones del DAEM y de la Municipalidad.</p> <p>Al momento de la coordinación cada Oficina o Sección deberá entregar previamente los temas a tratar.</p> <p>Cumplirán con esta meta las Oficinas o Secciones que efectivamente realicen la actividad.</p> <p>Esta actividad deberá efectuarse, una vez por trimestre y no deberán repetirse las mismas Oficinas o Secciones durante el año.</p> <p>NOTA: La actividad ejecutada deberá contar con al menos un 70% de asistencia del personal citado de las Oficinas o Secciones involucradas en cada actividad para lograr el 100% de cumplimiento de esta meta, con un valor inferior el cálculo será proporcional.</p>
INDICADOR	El % de asistencia a la actividad de transferencia de conocimientos
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Ingreso de medios de verificación al sistema informático: <ul style="list-style-type: none">- Citación (formato digital o papel)- Registros de asistencia.- Temario o Presentación.- Registros fotográficos.
MES DE EJECUCIÓN	Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2023

OBJETIVO COLECTIVO N° 3	Mejorar en el ámbito de Control Interno y Gestión en los procesos del Departamento de Educación
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas o Secciones del Departamento de Educación Municipal que cumplen metas
META N° 1	<p>Todas las oficinas o secciones, deberá realizar un informe semestral de acuerdo a los objetivos de ésta y deberá ser entregado al Jefe(a) del Departamento de Educación, el cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">- Actividades- Trabajo realizado durante el semestre- Gestión de la Unidad- Avances o falencias- Gráficos o fotografías
INDICADOR META N° 1	Sólo con la entrega del informe completo, se obtiene el 100% de la meta cumplida, cumpliendo con cada uno de los puntos detallados anteriormente, de lo contrario se tiene un 0% de la meta. (% de cumplimiento Meta N° 1)
MEDIO DE VERIFICACIÓN	- Informe entregado por la oficina o sección al Jefe DAEM antes de la fecha de verificación.
MES DE EJECUCIÓN	Junio – Diciembre de 2023



OBJETIVO COLECTIVO N° 4	Cumplir con la Misión expresada en el Plan Anual de Actividades mediante la formulación y ejecución del instrumento.
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas o Secciones del Departamento de Educación Municipal: <ol style="list-style-type: none">1. Dirección de Educación Municipal2. Sección de Gestión Educacional<ol style="list-style-type: none">2.1 Oficina de Convivencia Escolar2.2 Oficina de Gestión Curricular2.3 Oficina de Perfeccionamiento Docente3. Sección de Planificación, Control e Informática4. Sección Administración de Recursos<ol style="list-style-type: none">4.1 Oficina de Recursos Humanos4.2 Oficina de Recursos Financieros4.3 Oficina de Recursos Materiales5. Sección de Atención a la Infancia<ol style="list-style-type: none">5.1 Oficina de Supervisión Técnica5.2 Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento
META N°1	Confeccionar planificación de actividades anuales, desde el mes de enero a diciembre de 2023. Dicha planificación deberá contener a lo menos una actividad para cada mes con un máximo de tres actividades mensuales, a excepción de aquellas unidades que en razón de la naturaleza de sus funciones y/o la cantidad de funcionarios adscritos, determine a través de la jefatura respectiva contemplar un número mensual mayor de estas. Cada Oficina o Sección del Departamento de Educación debe presentar su propia planificación anual. Nota: La confección de la planificación anual de actividades es equivalente al 100% de cumplimiento de esta meta, lo cual será revisado al término del primer trimestre.
META N°2	Ejecución de las actividades programadas, estableciendo puntaje solo a las ejecutadas en relación a las actividades planificadas. En cada trimestre se revisarán y considerarán las actividades planificadas para ese periodo. NOTA: Mayor o igual al 90% de actividades ejecutadas de las planificadas es equivalente al 100% de cumplimiento de esta meta, con un valor inferior el cálculo será proporcional.
INDICADOR	$((\% \text{ cumplimiento meta N}^{\circ}1 * 0,5) + (\% \text{ cumplimiento meta N}^{\circ}2 * 0,5))$ Esta fórmula corresponde solo al primer trimestre. <u>Condición:</u> Un resultado mayor o igual al 90% es equivalente al 100% del logro de este objetivo, con un valor inferior el cálculo será proporcional. Para el cumplimiento de la meta número dos, respecto de los trimestres 2, 3, y 4 se considerará solo la ejecución de las actividades programadas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	- Decreto de Planificación de actividades anuales del Departamento de Educación. - Deberán informarse trimestralmente la ejecución o no ejecución de las actividades desarrolladas. - En caso de postergación de alguna actividad, deberá ser debidamente justificada, ante el Director de Educación. Se considerarán válidas aquellas metas postergadas pero ejecutadas dentro del trimestre correspondiente.
% CUMPLIMIENTO META	<u>Peso específico:</u> 25%
MES DE EJECUCIÓN	Durante el primer trimestre deberá aprobarse el Decreto con el Plan Anual de Actividades del Departamento de Educación.

	<p>En el primer trimestre corresponde la confección y planificación de las actividades anuales, como asimismo la ejecución de las correspondientes a ese periodo.</p> <p>Los trimestres de abril - junio, julio - septiembre y octubre - diciembre corresponden a la ejecución de las actividades programadas.</p>
--	--

OBJETIVO COLECTIVO N° 5	Motivar al personal a través del reconocimiento de aquellos funcionarios de su Oficina o Sección, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas o Secciones, del Departamento de Educación Municipal que cumplen metas
META N° 1	<p>Cada Oficina o Sección del Departamento de Educación Municipal, deberá reconocer a un funcionario de su sección u oficina, señalando los motivos y justificación.</p> <p>La comisión técnica del Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión, determinará el procedimiento de la elección.</p> <p>El proceso de nominación y elección por Oficina o Sección del Departamento de Educación municipal debe hacerse en base a los siguientes criterios fundamentales para la elección:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabilidad ✓ Compañerismo ✓ Solidaridad ✓ Calidad de la atención ✓ Compromiso ✓ Pro actividad <p>Aquellas Oficinas o Secciones, que posean un número menor de 05 funcionarios, podrán fusionarse con otra Oficina o Sección, del Departamento de Educación, no importando el número final que resulte de aquella fusión, lo cual debe ser informado previamente al Coordinador general del Bono.</p> <p>Los ganadores de cada Oficina o Sección, serán reconocidos con una anotación de mérito en su hoja de vida.</p> <p>NOTA: La participación de los funcionarios en la votación, deberá ser mayor o igual al 80% de los integrantes de cada oficina o sección, o de la fusión que se produzca, para lograr el 100% de cumplimiento de esta meta, con un valor inferior el cálculo será proporcional.</p>
INDICADOR	(% de funcionarios votantes de la Oficina o Sección)
MEDIO DE VERIFICACIÓN	<p>Ingreso de información al sistema informático de la elección por Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de elección confeccionado por la comisión. - Listado de votación y ganador por Oficina o Sección. - Acta elección - Anotaciones de merito
MES DE EJECUCIÓN	Junio 2023: por Unidad



OBJETIVO COLECTIVO N° 6	Promover la mejora continua de los distintos procesos del Departamento de Educación Municipal.
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas o Secciones del Departamento de Educación Municipal que cumplen metas
META N°1	La Oficina o Sección, deberá presentar a lo menos una propuesta de innovación o de creatividad, orientada principalmente a mejorar los distintos procesos de la Oficina o Sección, y/o del Departamento de Educación. NOTA: La presentación de la propuesta de innovación será equivalente a una 100% del cumplimiento de esta meta, la cual deberá ser visada previamente por la Comisión Técnica de este Plan de Mejoramiento.
INDICADOR META N°1	(% de cumplimiento Meta N° 1)
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informes de propuestas de innovación, en el periodo establecido de cumplimiento de meta. Acta de la comisión técnica de metas del Departamento de Educación. Acta reunión para propuestas. Registro de Asistencia reunión para propuestas.
MES DE EJECUCIÓN	Junio de 2023

OBJETIVO COLECTIVO N° 7	Identificar problemas que afectan el cumplimiento de los objetivos de la Oficina o Sección, presentando y ejecutando alternativas de solución que sean factibles de implementar a corto plazo y de verificar su impacto
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas o Secciones, del Departamento de Educación Municipal que cumplen metas
META N°1	Cada Oficina o Sección del Departamento de Educación Municipal, deberá presentar un listado de los principales problemas que provocarían no cumplir óptimamente con las labores asignadas a la unidad. Deberá detallar las causas de los problemas y la frecuencia con que ocurren.
META N°2	Proponer y ejecutar la solución más factible de implementar en el corto plazo NOTA: Al menos 1 solución implementada, para lograr el 100% de cumplimiento de esta meta.
INDICADOR	(% cumplimiento Meta N° 1 + % cumplimiento Meta N°2 / 2)
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Ingreso de medios de verificación al sistema informático: Informe que contenga: - Listado de problemas identificados - Propuestas a implementar por problema detectado - Ejecución de la solución - Acta reunión. - Registro de Asistencia reunión.
MES DE EJECUCIÓN	Septiembre de 2023

OBJETIVO COLECTIVO N° 8	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles para la toma de decisiones
UNIDAD RESPONSABLE	Todas las Oficinas o Secciones del Departamento de Educación Municipal que cumplen metas
META N°1	Todas las Oficinas o Secciones, deberán actualizar el inventario de bienes muebles, y ejecutar medidas tendientes a regularizar las partidas faltantes y/o sobrantes de su inventario. NOTA: Se debe actualizar el 100% de las planchetas correspondientes a la unidad, con un valor inferior de planchetas actualizadas el cálculo será proporcional.
INDICADOR META N°1	% de Planchetas actualizadas
MEDIO DE VERIFICACIÓN	- Certificado emitido por el Encargado de Inventario. - Respaldo de planchetas de inventario actualizadas informadas al sistema informático.
MES DE EJECUCIÓN	Septiembre de 2023

NOTA: Para todas la meta institucionales y colectivas, los funcionarios de la sección u oficina que se encuentren con ausencias autorizadas, no se consideraran para los diferentes cálculos.

3.- Las metas serán realizadas por todo el personal que se individualiza a continuación:

NOMBRE	SECCION	OFICINA
MANCILLA PIFFAULT ROLANDO HERNÁN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
ARAYA GARCIA MARIA JOSE	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
SAEZ MARTINEZ MARCELO	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
ARIAS DURAN JANINE	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
MONTERO DIAZ GILBERTO	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
BORQUEZ GONZALEZ CECILIA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
ACUÑA GATICA STEFANY	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
PRIETO FLORES PATRICIO	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
ECHVERRIA CAÑAS FABIAN	GESTIÓN EDUCACIONAL	CONVIVENCIA ESCOLAR
CUEVAS SOTO HILDA LISETTE	GESTIÓN EDUCACIONAL	CONVIVENCIA ESCOLAR
CERDA INOSTROZA FABIOLA	GESTIÓN EDUCACIONAL	CONVIVENCIA ESCOLAR
ACEITON MORENO CATHERINE LILIANA	GESTIÓN EDUCACIONAL	CONVIVENCIA ESCOLAR
MOLINA RAIMILLA JAIME FELIPE	GESTIÓN EDUCACIONAL	CONVIVENCIA ESCOLAR
PEREZ CERDA NATALIE GABRIELA	GESTIÓN EDUCACIONAL	CONVIVENCIA ESCOLAR
GODOY ROJAS INGRID	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
BUSTAMANTE ULE MARIA LUISA	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
ARCOS SOTO MARCELA	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
QUIROZ GÓMEZ JENNY MARIVEL	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
DIBI REBOLLEDO MURIEL	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
URRUTIA GUARDA RUDYK	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
AGUILAR ABURTO PATRICIA	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
FIGUEROA FIGUEROA MONICA	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
MANQUENAHUEL MEDINA JUAN PABLO	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
FLORES CUMIO IVANIA	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTIÓN EDUCACIONAL
MANSILLA VERA JAVIER ALBERTO	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
BURGOS MORA CARLOS EULOGIO	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
FERNANDEZ AGUILERA JORGE	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
ILABACA VIVANCO EBERTH ELEAZAR	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
NAVARRETE DE LA FUENTE RAUL	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
ALVAREZ AVENDAÑO CRISTIAN	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
VENEGAS VALENZUELA MANUEL	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
ALARCON ARANEDA EDGARDO	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
PEÑA VALENZUELA RENE	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
LEPIN CURIHUAL JUAN CARLOS	GESTIÓN EDUCACIONAL	GESTION CURRICULAR
WEITZEL DIAZ ANDREA	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA



OLIVEROS LEONELLI IRIS	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA
MOYA SILVA FRANCISCO	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA
PEÑA MARTIN GUILLERMO	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA
DIAZ PARADA PATRICIA	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA
LEIGHTON CHACON CLAUDIO	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA
MAUREIRA CARTAGENA INGRID	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA	PLANIFICACIÓN, CONTROL E INFORMÁTICA
FUENTES BRUNA MARIA PAZ	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
BAHAMONDES GACITUA ROBERTO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
BARRA MONTT LEONOR	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MORA MIRANDA MACARENA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MANRIQUEZ ARAVENA PAULINA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
SOTO DURAN CAROLA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
VILLABLANCA SAN MARTIN RODRIGO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
SANDOVAL MELLADO RAUL	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
FLORES ZUÑIGA LUIS ANTONIO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
CARVAJAL CONEJEROS EDICTA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
SANDOVAL HUENULAO ORIANA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
SEPULVEDA TRIPAILAO HEBERT	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MENDEZ PAREDES RODRIGO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
LARA ARAYA HECTOR	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MONTECINOS CUETO JAVIER	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HERNANDEZ MOSQUEIRA ROMINA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
ALARCON GAJARDO DAVID	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
PINCHEIRA GONZALEZ MARIANELA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
SANHUEZA SOTO GERARDO BENJAMIN	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
PROVOSTE ROJAS LORENA DEL CARMEN	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
ARRIAGADA PINAUD FERNANDA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MOLINA DELGADO JAIME	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
ARANEDA TRONCOSO DIEGO IGNACIO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
PACHECO PEREIRA MARCELO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
CABRERA FABRES ESTEBAN	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
GONZALEZ GUZMAN LORENA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
RADEMACHER LEAL JAIME	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
CORTES CORTES GUILLERMO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
COFRE MORALES VIVANA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
CARRERA HIDALGO SYLVIA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
NAVARETE MASSI MIGUEL	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
GRANDON JAQUE SANDRA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
VIDAL OÑATE RAPHAEL A. A.	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
OJEDA DEL RIO PEDRO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
ARRIAGADA JOFRÉ EVELYN ANDREA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
ROJO GITTERMANN ANTONIO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
ELGUETA BICHET HUGO FELIPE	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
MARTINEZ LOPEZ BEATRIZ	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
VILLARROEL VEROITZA LORENA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
SANHUEZA PALMA DANILO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
CUBILLOS RAMIREZ IGNACIO ESTEBAN	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
FLORES OPAZO FERNANDA	ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
MARIN MARIN MIRIAM VIVIANA	ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
PAILLACAN HUEICHAPAN VICTOR	ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
PICCOLIS DIAZ MARIETTA ANGELICA	ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
ROSAS SAGREDO VALERIA ALEJANDRA	ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
VERGARA CORTES CARLOS DAVID	ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
GALLARDO CIFUENTES DAMARIS	ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
FUENTELABA BURGOS OLGA	ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS
CANIO CANIO MADALY ANDREA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
MERIÑO VILLAGRAN KATHERINE	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
GALLEGOS SALAZAR VICTOR	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
COLIL BARAHONA TERESA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
MEDINA MOLINA RICARDO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS



FERRARI SMITH MACARENA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
ARAVENA SALINAS FULBIA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
CARO MORALES MIRIAM	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
ARAVENA VILLEGAS JAVIER	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
BOYSEN MARTINEZ MACARENA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
MELLA SEGURA FELIPE	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
CANARIO PACHECO HALISON NICOL	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
MARINAO OJEDA MARIANA ELIZABETH	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
NAVARRO BECKER EMANUEL	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
ESPINOZA BUSTOS GUSTAVO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
LLANCAO LLANCAO MAURICIO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
CARTER CARRASCO WALDO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
CORREA ROJAS AFRICA CONSTANZA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
ROA ESPINOZA LUIS EMILIO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
SAN MARTIN PACHECO NICOLE	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS
HUENCHULAF PEUCON UBERLINDO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
ESCALONA BOBADILLA MIGUEL	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
CARRIMAN DURAN MARCELO ENRIQUE	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
CASTRO MARDONEZ DIEGO ANTONIO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
DIAZ VIDAL AGUSTIN EZEQUIEL	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
LEFNO PEREZ MARTA IRENE	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
PEREIRA VASQUEZ SUSAN ANDREA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
TOTINO PABLO DANIEL	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
JARA VILLANUEVA SEBASTIAN GONZALO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
DURAN CONTRERAS EMANUEL	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	RECURSOS MATERIALES
SANDOVAL AZOCAR DANIELA	ATENCIÓN A LA INFANCIA	ATENCIÓN A LA INFANCIA
VEGA SEGURA PAOLA LORENA	ATENCIÓN A LA INFANCIA	ATENCIÓN A LA INFANCIA
SILVA VENEGAS MARIA JOSE	ATENCIÓN A LA INFANCIA	ATENCIÓN A LA INFANCIA
SANCHEZ FLORES VANESA	ATENCIÓN A LA INFANCIA	ATENCIÓN A LA INFANCIA
RIVERA AGUAYO MANUEL	ATENCIÓN A LA INFANCIA	ATENCIÓN A LA INFANCIA
ACEVEDO CEBALLOS CAROLINA	ATENCIÓN A LA INFANCIA	ATENCIÓN A LA INFANCIA

4.- Los objetivos institucionales y colectivos, se entenderán cumplidos en un 100% cuando cumplan la meta establecida para cada objetivo e informen en el trimestre correspondiente al Sistema Informático. Si no se informa, se obtiene un 0% de porcentaje en esa meta.

5.- Las metas institucionales y colectivas del Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión del Departamento de Educación Municipal para el año 2023, deberán ser ejecutadas por las Oficinas o Secciones de dicho Departamento que se detallan, para los efectos del presente Decreto, se agrupan según detalle a continuación:

1. Dirección de Educación Municipal
2. Sección de Gestión Educacional
 - 2.1 Oficina de Convivencia Escolar
 - 2.2 Oficina de Gestión Curricular
 - 2.3 Oficina de Perfeccionamiento Docente
3. Sección de Planificación, Control e Informática
4. Sección Administración de Recursos
 - 4.1 Oficina de Recursos Humanos
 - 4.2 Oficina de Recursos Financieros
 - 4.3 Oficina de Recursos Materiales
5. Sección de Atención a la Infancia
 - 5.1 Oficina de Supervisión Técnica

5.2 Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento

Nota: informar metas sin asignación de personal al inicio.

6.- El jefe(a) del Departamento de Educación deberá remitir un oficio al Director de Control al final de cada trimestre, informando el cumplimiento de metas para su respectiva revisión.

7.- Tendrán derecho a acceder al pago del Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión aquellos funcionarios que cuenten con contrato vigente al 31 de diciembre 2022 en el Departamento de Educación.

8.- Para la evaluación de las metas institucionales y colectivas, se considerarán cumplidas en los siguientes porcentajes y tramos.

Primer tramo: Un 100% del pago del bono de incentivo al mejoramiento de la gestión, consignado en el punto número 17 del presente decreto, cuando el Departamento o la Oficina o Sección respectiva desarrollen en el trimestre desde un 90% y hasta el 100%, ambos incluidos, de las metas asignadas, ya sea por el Departamento o por la Oficina o Sección, según corresponda.

Segundo tramo: Un 50% del pago del bono de incentivo al mejoramiento de la gestión, consignado en el punto número 17 del presente decreto, cuando el Departamento o la Oficina o Sección respectiva desarrolle en el trimestre, desde un 75% y hasta un 89%, ambos incluidos, de las metas asignadas, ya sea por el Departamento o por la Oficina o Sección, según corresponda.

Tercer tramo: 0% de pago, cuando la Oficina o Sección respectiva, desarrolle en el trimestre, menos de un 75% de las metas asignadas, ya sea por el Departamento o por la Oficina o Sección, según corresponda.

9.- Para todos los efectos, el total de metas colectivas que se deben desarrollar son 8 durante el año, distribuidas según tabla del número 2 del presente decreto. Para efectos de las metas Institucionales, éstas son 4, de tal forma que cada oficina o sección deberá desarrollarlas según cronograma trimestral.

10.- En la primera reunión, de acuerdo al objetivo colectivo número uno del presente Decreto, que sostenga cada oficina o sección:

- a) Se deberá elegir al coordinador de la oficina o sección, quien liderará el cumplimiento de las metas durante el año y a un funcionario subrogante en caso de ausencia del titular.
- b) El coordinador de metas, remitirá copia del presente decreto a cada funcionario de su oficina o sección, a fin de tomar conocimiento y dar cumplimiento a las metas Institucionales y Colectivas, según corresponda.
- c) El Coordinador de metas, podrá celebrar las reuniones que estime pertinentes para informar y coordinar el cumplimiento de las metas asignadas a los funcionarios respectivos, cuando corresponda.

11.- Las metas institucionales y colectivas, se informarán a través del sistema informático una vez realizada la meta, debiendo mantener cada oficina o sección en su poder las evidencias de las acciones realizadas, cuando estas no puedan incorporarse al sistema. En caso de falla del sistema se considerarán válidas las enviadas en formato papel a la Comisión Técnica.

12.- Los montos percibidos por concepto de Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión no deben ser considerados para el cálculo de pago de horas extraordinarias.

13.- Se designará una Comisión Técnica del Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión, con carácter informativo y resolutivo, según corresponda, compuesta por Coordinadora General de metas doña Leonor Barra Montt, don Marcelo Sáez Martínez, Asesor Jurídico DAEM y un representante de la Directiva de la Asociación de Funcionarios del Departamento de Educación, quienes podrán ser subrogados por un coordinador de oficina o sección.

14.- En caso de cese de funciones o cometido funcionario a otra dependencia de algún funcionario, la Unidad de Gestión de Personas, en el decreto respectivo dejará establecido el término de la participación al Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión, el que será remitido a la coordinación general, lo cual se informará por única vez a través del sistema informático en el trimestre correspondiente.

15.- Para el buen desarrollo de las actividades de las metas, cada oficina o sección deberá nombrar un coordinador de metas, el cual tendrá la facultad de tomar decisiones y/o acuerdos en reuniones generales de coordinación, las cuales serán lideradas por la coordinadora general o quien la represente y contarán con la participación de un representante de la directiva de la Asociación de Funcionarios DAEM.

16.- Los Funcionarios del Departamento de Educación que tendrán derecho a participar en el Bono de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión del año 2023, incluidos aquellos que se encuentren afectos a licencias médicas, permisos con goce de remuneraciones y/o feriado legal, debidamente acreditados, son los siguientes:

FUNCIONARIOS EDUCACIÓN

TRAMO	RUT	NOMBRE COMPLETO	RENTA 2022	VALOR MENSUAL
\$ 2.101.123	[REDACTED]	MONTERO DIAZ GILBERTO ANTONIO	\$ 2.387.250	\$ 580.266
		VERGARA CORTES CARLOS DAVID	\$ 2.315.369	\$ 580.266
		MANSILLA VERA JAVIER ALBERTO	\$ 2.300.000	\$ 580.266
		ROA ESPINOZA LUIS EMILIO	\$ 2.300.000	\$ 580.266
		FUENTES BRUNA MARIA PAZ	\$ 2.165.207	\$ 580.266
\$ 1.714.406	[REDACTED]	MANCILLA PIFFAULT ROLANDO HERNAN	\$ 2.046.275	\$ 524.607
		ARAYA GARCIA MARIA JOSE	\$ 2.042.647	\$ 524.607
		LARA ARAYA HECTOR RENE	\$ 1.803.700	\$ 524.607
\$ 1.443.329	[REDACTED]	SANHUEZA SOTO GERARDO BENJAMIN	\$ 1.700.000	\$ 441.659
		DIBI REBOLLEDO MURIEL SORAYA CAROLINA	\$ 1.681.076	\$ 441.659



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

		7	FERNADEZ AGUILERA JORGE ADOLFO	\$ 1.635.000	\$ 441.659
		2	WEITZEL DIAZ ANDREA GERALDINE	\$ 1.602.917	\$ 441.659
		0	MERIÑO VILLAGRAN KATHERINE ANDREA	\$ 1.593.726	\$ 441.659
		0	ARIAS DURAN NIDIA JANINE	\$ 1.591.500	\$ 441.659
		5	MAUREIRA CARTAGENA INGRID CAROLINA	\$ 1.591.500	\$ 441.659
		8	RADEMACHER LEAL JAIME CARLOS	\$ 1.503.105	\$ 441.659
		6	DIAZ PARADA PATRICIA ALEJANDRA	\$ 1.500.000	\$ 441.659
		K	PRIETO FLORES PATRICIO JAVIER	\$ 1.500.000	\$ 441.659
		9	MEDINA MOLINA RICARDO JAVIER	\$ 1.458.608	\$ 441.659
		6	BARRA MONTT LEONOR	\$ 1.454.938	\$ 441.659
		6	BURGOS MORA CARLOS EULOGIO	\$ 1.411.130	\$ 368.518
		2	MANQUENAHUEL MEDINA JUAN PABLO	\$ 1.397.025	\$ 368.518
		9	QUIROZ GOMEZ JENNY MARIVEL	\$ 1.397.025	\$ 368.518
		2	GALLEGOS SALAZAR VICTOR SEGUNDO	\$ 1.303.116	\$ 368.518
		6	COFRE MORALES VIVIANA ELIZABETH	\$ 1.288.180	\$ 368.518
		8	COLIL BARAHONA TERESA DEL ROSARIO	\$ 1.265.737	\$ 368.518
		K	ESPINOZA BUSTOS GUSTAVO IGNACIO	\$ 1.260.000	\$ 368.518
		9	BAHAMONDES GACITUA ROBERTO ALEJANDRO	\$ 1.252.854	\$ 368.518
		6	OLIVEROS LEONELLI IRIS	\$ 1.236.999	\$ 368.518
		2	CORTES CORTES GUILLERMO ULISES	\$ 1.206.086	\$ 368.518
		6	ACEITON MORENO CATHERINE LILIANA	\$ 1.200.000	\$ 307.941
		2	CASTRO MARDONES DIEGO ANTONIO	\$ 1.200.000	\$ 307.941
		9	PEREIRA VASQUEZ SUSAN ANDREA	\$ 1.200.000	\$ 307.941
		6	DIAZ VIDAL AGUSTIN EZEQUIEL	\$ 1.200.000	\$ 307.941
		2	DURAN CONTRERAS EMANUEL ALEJANDRO	\$ 1.200.000	\$ 307.941
		9	LLANCAO LLANCAO MAURICIO ANDRES	\$ 1.200.000	\$ 307.941
		6	TOTINO PABLO DANIEL	\$ 1.200.000	\$ 307.941
		2	SOTO DURÁN CAROLA ANDREA	\$ 1.188.220	\$ 307.941
		9	SANDOVAL MELLADO RAUL DESIDERIO	\$ 1.181.179	\$ 307.941
		6	CARRERA HIDALGO SYLVIA DEL CARMEN	\$ 1.170.051	\$ 307.941
		2	VILLABLANCA SAN MARTIN RODRIGO ANDRES	\$ 1.148.653	\$ 307.941
		9	VIDAL OÑATE RAPHAEL A. A.	\$ 1.093.956	\$ 307.941
		6	BORQUEZ GONZALEZ CECILIA ROSEMARY	\$ 1.067.813	\$ 307.941
		2	CANARIO PACHECO HALISON NICOL	\$ 1.050.000	\$ 307.941
		9	MARINAO OJEDA MARIANA ELIZABETH	\$ 1.050.000	\$ 307.941
		6	MORA MIRANDA MACARENA DEL ROSARIO	\$ 1.050.000	\$ 307.941
		2	CORREA ROJAS AFRICA CONSTANZA	\$ 1.000.000	\$ 260.256
		9	LEIGHTON CHACON CLAUDIO DAVID	\$ 1.000.000	\$ 260.256
		6	SANDOVAL HUENULAO ORIANA ISOLDE	\$ 988.839	\$ 260.256
		2	NAVARRETE MASSI MIGUEL ANGEL	\$ 972.405	\$ 260.256
		9	ALVAREZ AVENDAÑO CRISTIAN LEONARDO	\$ 932.558	\$ 260.256
		6	NAVARRO BECKER EMANUEL ENRIQUE	\$ 902.380	\$ 260.256
		2	SEPULVEDA TRIPAILAO HEBERT JOSEN	\$ 902.380	\$ 260.256
		9	PICCOLIS DIAZ MARIETTA ANGELICA	\$ 900.000	\$ 260.256
		6	SANHUEZA PALMA DANILO CARLOS JAVIER	\$ 900.000	\$ 260.256
		2	NAVARRETE DE LA FUENTE RAUL ALFONSO	\$ 893.397	\$ 260.256
		9	ARRIAGADA JOFRE EVELYN ANDREA	\$ 882.000	\$ 260.256
		6	LEPIN CURIHUAL JUAN CARLOS	\$ 859.611	\$ 260.256
		2	CUBILLOS RAMIREZ IGNACIO ESTEBAN	\$ 853.193	\$ 260.256
		9	HUENCHULAF PEUCON MAURICIO	\$ 823.278	\$ 246.289
		6	ALARCON GAJARDO DAVID ESTEBAN	\$ 818.573	\$ 246.289



\$ 804.866	HUENCHULAF PEUCON MAURICIO	\$ 823.278	\$ 246.289
	ALARCON GAJARDO DAVID ESTEBAN	\$ 818.573	\$ 246.289
	VENEGAS VALENZUELA MANUEL RENATO MOISES	\$ 810.338	\$ 246.289
	PEÑA VALENZUELA RENE MAURICIO	\$ 810.338	\$ 246.289
\$ 702.341	SAN MARTIN PACHECO NICOLE ALEJANDRA	\$ 800.000	\$ 214.916
	ARRIAGADA PINAUD FERNANDA NATALIA	\$ 787.792	\$ 214.916
	FLORES OPAZO FERNANDA NICOLE	\$ 787.792	\$ 214.916
	ILABACA VIVANCO EBERTH ELEAZAR	\$ 771.750	\$ 214.916
	FLORES CUMIO IVANIA MARGOT	\$ 742.500	\$ 214.916
	MENDEZ PAREDES RODRIGO ALFREDO NICOLAS	\$ 736.512	\$ 214.916
	ALARCON ARANEDA EDGARDO ALBERTO	\$ 735.000	\$ 214.916
	CARTER CARRASCO WALDO RENE	\$ 716.175	\$ 214.916
	GALLARDO CIFUENTES DAMARI SOLANGE	\$ 716.175	\$ 214.916
	LEFNO PEREZ MARTA IRENE	\$ 700.000	\$ 191.065
\$ 624.394	GRANDON JAQUE SANDRA VALERIA	\$ 668.528	\$ 191.065
	MONTECINOS CUETO JAVIER ALEJANDRO	\$ 668.528	\$ 191.065
	FUENTEALBA BURGOS OLGA ESTER	\$ 622.610	\$ 170.733
\$ 557.947	PINCHEIRA GONZALEZ MARIANELA ANDREA	\$ 587.264	\$ 170.733
	ESCALONA BOBADILLA MIGUEL ARNOLDO	\$ 577.500	\$ 170.733
	CABRERA FABRES ESTEBAN ORLANDO	\$ 550.000	\$ 164.286
\$ 536.883	CARRIMAN DURAN MARCELO ENRIQUE	\$ 550.000	\$ 164.286
	MARIN MARIN MIRIAM VIVIANA	\$ 550.000	\$ 164.286
	ARANEDA TRONCOSO DIEGO IGNACIO	\$ 500.000	\$ 147.737
\$ 482.797	MOLINA DELGADO JAIME ANDRES ESTIF	\$ 500.000	\$ 147.737
	PROVOSTE ROJAS LORENA DEL CARMEN	\$ 500.000	\$ 147.737
	FERRARI SMITH MACARENA ANDREA	\$ 233.010	\$ 127.684
		Total Mensual	\$ 27.649.361
		Total Trimestre	\$ 82.948.082
		Total Anual	\$ 331.792.330

FUNCIONARIOS SEP

TRAMO	RUT	NOMBRE COMPLETO	RENTA 2022	VALOR MENSUAL	
\$ 1.714.406		SAEZ MARTINEZ MARCELO	\$ 2.043.486	\$ 524.607	
		FIGUEROA FIGUEROA MONICA PATRICIA	\$ 1.909.800	\$ 524.607	
\$ 1.443.329		ECHEVERRIA CAÑAS FABIAN IGNACIO	\$ 1.458.608	\$ 441.659	
\$ 1.204.308		ARCOS SOTO YETTY MARCELA	\$ 1.397.025	\$ 368.518	
		BUSTAMANTE ULE MARIA LUISA	\$ 1.397.025	\$ 368.518	
		GODOY ROJAS INGRID ARELY	\$ 1.397.025	\$ 368.518	
		URRUTIA GUARDA RUDYK ANDREA	\$ 1.344.188	\$ 368.518	
		ACUÑA GATICA STEFANY SELESTE	\$ 1.326.862	\$ 368.518	
		BOYSEN MARTINEZ MACARENA ARACELY	\$ 1.288.180	\$ 368.518	
		AGUILAR ABURTO PATRICIA PAMELA	\$ 1.273.200	\$ 368.518	
		ELGUETA BICHET HUGO FELIPE	\$ 1.273.200	\$ 368.518	
		MARTINEZ LOPEZ BEATRIZ JOCELYNNE	\$ 1.273.200	\$ 368.518	
		ROJO GITTERMANN JUAN ANTONIO	\$ 1.273.200	\$ 368.518	
		ARAVENA VILLEGAS JAVIER	\$ 1.215.506	\$ 368.518	
		GONZALEZ GUZMAN LORENA ROCIO	\$ 1.215.506	\$ 368.518	
	\$ 1.006.349		CUEVAS SOTO HILDA LISETTE	\$ 1.201.847	\$ 307.941
			PACHECO PEREIRA MARCELO ALEJANDRO	\$ 1.160.415	\$ 307.941
			MOLINA RAIMILLA JAIME FELIPE	\$ 1.119.142	\$ 307.941

		PAILLACAN HUEICHAPAN VICTOR WLADIMIR	\$ 1.100.000	\$ 307.941
		ARAVENA SALINAS FULBIA ERNA	\$ 1.053.520	\$ 307.941
		CARO MORALES MYRIAM	\$ 1.041.863	\$ 307.941
		MANRIQUEZ ARAVENA PAULINA	\$ 1.034.236	\$ 307.941
\$ 850.512		CANIO CANIO MADALI ANDREA	\$ 1.000.000	\$ 260.256
		MOYA SILVA FRANCISCO IGNACIO	\$ 1.000.000	\$ 260.256
		PEÑA MARTIN GUILLERMO EDGARDO	\$ 1.000.000	\$ 260.256
		VILLARROEL VEROITZA LORENA ANDREA	\$ 1.000.000	\$ 260.256
		FLORES ZUÑIGA LUIS ANTONIO	\$ 988.839	\$ 260.256
		CARVAJAL CONEJEROS EDICTA DEL CARMEN	\$ 972.116	\$ 260.256
		HERNANDEZ MOSQUEIRA ROMINA ALEXANDRA	\$ 931.027	\$ 260.256
		MELLA SEGURA FELIPE BENJAMIN	\$ 882.000	\$ 260.256
\$ 804.866		OJEDA DEL RIO PEDRO	\$ 827.803	\$ 246.289
\$ 624.394		ROSAS SAGREDO VALERIA ALEJANDRA	\$ 700.000	\$ 191.065
			Total Mensual	\$ 10.588.083
			Total Trimestre	\$ 31.764.249
			Total Anual	\$ 127.056.995

FUNCIONARIOS INFANCIA

TRAMO	RUT	NOMBRE COMPLETO	RENTA 2022	VALOR MENSUAL
\$ 2.101.123		SANCHEZ FLORES VANESSA ISOLINE	\$ 2.177.158	\$ 580.266
\$ 1.443.329		VEGA SEGURA PAOLA LORENA	\$ 1.480.846	\$ 441.659
\$ 1.204.308		SILVA VENEGAS MARIA JOSE	\$ 1.300.299	\$ 368.518
\$ 1.006.349		ACEVEDO CEBALLOS CAROLINA	\$ 1.200.000	\$ 307.941
		JARA VILLANUEVA SEBASTIAN GONZALO	\$ 1.200.000	\$ 307.941
		SANDOVAL AZOCAR DANIELA ESTER	\$ 1.008.646	\$ 307.941
\$ 702.341		RIVERA AGUAYO MANUEL ANTONIO	\$ 799.960	\$ 214.916
			Total Mensual	\$ 2.529.184
			Total Trimestre	\$ 7.587.553
			Total Anual	\$ 30.350.211

17.- Las Metas se pagarán de forma trimestral, al mes siguiente del trimestre evaluado, las que deberán encontrarse cumplidas y debidamente autorizadas por la Dirección de Control Municipal.

18.- Los fondos con que se pagará a los funcionarios corresponderán al Presupuesto de Educación Cuenta contable 21.03.004.001 cc 21.01 \$331.792.330; SEP Cuenta contable 21.03.004.001 cc 21.05 \$127.056.995; Infancia Cuenta contable 21.03.004.001 cc 22.01 \$30.350.211.

19.- Modifíquense todos los contratos de trabajo de los funcionarios del Departamento de Educación, incorporando la cláusula que otorga el derecho a percibir la bonificación correspondiente al año 2023. El Jefe de Gestión de Personas del Departamento de Educación, será el encargado de verificar que los montos que se paguen a cada funcionario afecto a esta bonificación, sean los indicados en el presente decreto.

20.- Cualquier variación en la renta imponible de las personas más arriba individualizadas, que se origine por reajuste legal otorgado al sector público o cambio de las remuneraciones de mutuo acuerdo, motivará la dictación de un acto administrativo complementario que refleje la renta y correspondiente tramo a percibir durante el año de ejecución de la referida bonificación.

21.- Déjese establecido que en el caso que los porcentajes de cumplimiento no sean al 100%, existirá una única instancia de revisión liderada por los coordinadores de metas liderados por su coordinadora general o quien la subrogue, quienes evaluarán de manera conjunta, si procede o no para la apelación correspondiente a la Dirección de Control Municipal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del Informe emitido por la Dirección de Control.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JAIMÉ GARCÍA SILVA (S)
SECRETARIO MUNICIPAL



JBE /ERE /ICVC /Jm
Distribución

- Oficina de Partes Municipalidad (1)
- Archivo DAEM
- Coordinación Bono incentivo (1)
- Directiva Asociación (1)



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



Referencia Presupuestaria Área Educación	
Concepto	REMUN. CUOT. TRAB. DEM. G.R.P.
Cuenta	311.51.03.004.001.000
MONTOS DISPONIBLES	480.998.000
MEJORAR Cuenta Acreditada	0
Monto Compromiso	\$ 137.056.995
VAL PMSI 2010	0
BALDO PPTD	\$ 370.941.005
Informante: Gustavo Espinoza	C.C. 210550

Referencia Presupuestaria Área Educación	
Concepto	REMUN. CUOT. TRAB. DEM. General
Cuenta	311.51.03.004.001.000
MONTOS DISPONIBLES	\$ 1.707.896.000
MEJORAR Cuenta Acreditada	\$ 231.799.200
Monto Compromiso	\$ 301.799.200
VAL PMSI 2010	\$ 1.379.600.000
BALDO PPTD	\$ 1.379.600.000
Informante: Gustavo Espinoza	C.C. 210101

Referencia Presupuestaria Área Educación	
Concepto	REMUN. CUOT. TRAB. DEM. AT. INFAN.
Cuenta	311.51.03.004.001.000
MONTOS DISPONIBLES	146.326.000
MEJORAR Cuenta Acreditada	0
Monto Compromiso	\$ 30.350.011
VAL PMSI 2010	0
BALDO PPTD	\$ 115.975.989
Informante: Gustavo Espinoza	C.C. 220101