I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001060

**DECRETO EXENTO N°202/ /2013**

**Cerrillos,** 11 JUN 2013

**V I S T O S:**

Los acuerdos adoptados en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha 16 de mayo de 2013 y la Undécima Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, de fecha 30 de mayo de 2013; los Certificados N°80/2013 y N°90/2013 de la Secretaria Municipal; fotocopia del Memorándum N°1000/388/2013 del Director Juridico; la Ley N°19.070 "Estatuto para los Profesionales de la Educación; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades.

**C O N S I D E R A N D O:**

Los Acuerdos adoptados en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha 16 de mayo de 2013 y la Undécima Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, de fecha 30 de mayo de 2013.

**D E C R E T O:**

1. Apruébase el **"Reglamento de Asignación Especial de Incentivo Profesional del Jefe del Departamento de Administración y Educación Municipal, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Educación Municipal y Directores de Establecimientos Educacionales, Directivo y Jefe de UTP DAEM"**, siguiente:

## TITULO PRIMERO

## ASPECTOS GENERALES.

**ARTÍCULO 1°.** Este Reglamento de la Asignación Especial de Incentivo Profesional se aplicará a los Profesionales de la Educación regidos por el D.F.L. N° 1 / 97 de Educación, que prestan servicios en la Administración Central del Departamento de Administración y Educación Municipal y que sirvan los cargos de Jefe del Departamento de Administración y Educación Municipal, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Administración y Educación Municipal, como también, a los Docentes Directivos adscritos a establecimientos educacionales y que sirven cargos de Directores de Establecimientos Educacionales.

**ARTÍCULO 2°.** La Asignación Especial de Incentivo Profesional, será de carácter permanente y consistirá en un incentivo pecuniario mensual imponible y tributable equivalente a un porcentaje de la Remuneración Básica Mínima Nacional en conformidad a lo establecido en el Párrafo IV "Derechos Remunerativos", numeral 6° artículos 120° al 124° del Decreto Supremo de Educación N° 453/91.

**ARTÍCULO 3°.** Esta Asignación Especial de Incentivo Profesional, se otorgará por razones fundadas en el mérito, la cual será financiada a través de la Transferencia de Fondos de la Municipalidad de Cerrillos.

DIRECCIÓN JURÍDICA

)001060

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2013**

**ARTÍCULO 4º.** La Asignación Especial de Incentivo Profesional, se funda en el mérito del profesional de la educación, en consecuencia, se relaciona con los aspectos de mérito personal al ejercer las labores, las especiales dificultades u objetivos que se cumplan en el desempeño de las respectivas labores, las especiales singularidades curriculares de los establecimientos educacionales o el conjunto de ellos, los resultados de los procesos a cargo, su especial dedicación y compromiso con los objetivos generales propuestos en los distintos instrumentos de planificación.

## TITULO II

## DE LA ASIGNACIÓN ESPECIAL DE INCENTIVO PROFESIONAL.

### PÁRRAFO I

**ARTÍCULO 5°.** La Asignación Especial de Incentivo Profesional corresponderá a los profesionales de la educación que sirvan funciones directivas o técnicas, entendiendo por tal aquellas que se relacionan con los cargos de: Jefe Departamento de Administración de Educación Municipal, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Administración y Educación Municipal y Director de Establecimiento Educacional.

**ARTÍCULO 6°.** La Asignación Especial de Incentivo Profesional, se expresará en un porcentaje de la remuneración básica mínima nacional y será equivalente hasta el 120% de la Remuneración Básica Mínima Nacional para los Directores de Establecimientos Educacionales, el 160% para el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Educación Municipal y de 180% de la Remuneración Básica Mínima Nacional para el Jefe del Departamento de Administración y Educación Municipal.

**ARTÍCULO 7°.** La Asignación Especial de Incentivo Profesional se funda en el mérito, para lo cual se considerará la gestión realizada por el profesional de la educación, ya sea en el establecimiento educacional respectivo, como en el Nivel Central del D.A.E.M. según corresponda, sus antecedentes personales, los objetivos trazados, las especiales dificultades u objetivos logrados en el desempeño de las labores.

**ARTÍCULO 8°.** Los Indicadores de Gestión para el cumplimento de las Metas establecidas para efectos de impetrar la Asignación Especial de Incentivo Profesional del presente Reglamento son aquellas que se establecen en los siguientes artículos del presente Párrafo, tanto para el jefe del Departamento de Administración y Educación Municipal, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Administración y Educación Municipal, como para los Directores de los establecimientos educacionales dependientes del municipio.

**ARTICULO 9°.** Se entenderá para efectos del presente reglamento de la Asignación Especial de Incentivo Profesional para los Directores de Establecimiento Educacionales los siguientes indicadores, medios de verificación y metas a cumplir trimestrales:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001060

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2013**

**Periodo Enero a Marzo:**

| AMBITO | CRITERIO | DESCRIPTOR | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | % de logro |
|---|---|---|---|---|
| Gestión de Liderazgo. | El director ejerce liderazgo y administra el cambio al interior de la escuela | Lidera procesos de cambio al interior de la escuela. | Elaboración PME 2013 | 100 |
| Gestión Curricular | El director organiza eficientemente los tiempos para la implementación curricular en aula. | Genera instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudios. | 1.- Planta Docente establecida.<br>2.- Horarios definidos.<br>3.- Planificaciones Docentes al día. | 100 |
| Recursos | El director administra y organiza los recursos del establecimiento en función de su PEI y de los resultados de los aprendizajes de los estudiantes. | Asegura que la administración de los recursos apoye la consecución de las metas y prioridades definidas en su proyecto educativo. | 1.- Valorización de las acciones del Plan de Mejora Educativo.<br>2.- Asignación de los recursos acorde a las necesidades estipuladas en el Plan de Mejora Educativo. | 100 |
| Gestión del clima organizacional y convivencia | El director promueve los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas. | Demuestra compromiso con los valores institucionales promoviendo, promoviendo la participación del personal para el desarrollo y consecución de las metas. | 1.-Plan de Estudio que contempla 1 hora de Orientación semanal en todos los cursos.<br>2.- Programa institucional de valores.<br>3.- Calendarización de actividades, efemérides y actos cívicos. | 100 |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001060

**DECRETO EXENTO N°202/ /2013**

**Periodo Abril a Junio.**

| AMBITO | CRITERIO | DESCRIPTOR | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | % de logro |
|---|---|---|---|---|
| Gestión de Liderazgo. | El director comunica sus puntos de vista con claridad y entiende las perspectivas de otros actores. | Es capaz de escuchar y estar abierto a recibir comentarios, ideas y sugerencias. | Actas de conformación y funcionamiento de:<br>1.- Equipo de Gestión.<br>2.- Centro de Padres.<br>3.- Centro de Alumnos.<br>4.- Consejo Escolar. | 100 |
| Gestión Curricular | El director establece mecanismos para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula y demás espacios educativos. | Asegura la articulación entre objetivos institucionales y logros de aprendizaje de estudiantes. | Supervisión de clases con aplicación de Pauta Institucional consensuada. | 100 |
| Recursos | El director genera condiciones institucionales apropiadas para el reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento. | Define requerimientos futuros de personal y participa en los procedimientos de reclutamiento y selección de personal docente, co docente y administrativo. | Solicitud de contratación de personal por ley SEP, para cubrir requerimientos establecidos en el Plan de Mejora. | 100 |
| Gestión del clima organizacional y convivencia | El director promueve un clima de colaboración entre el establecimiento educacional, los estudiantes y los padres y apoderados. | Desarrolla y mantiene relaciones de colaboración y comunicación con los padres y apoderados. | Planificación y ejecución de una actividad recreativa con los padres y apoderados de la escuela a modo de favorecer la vinculación escuela-familia. | 100 |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

9001060

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2013**

**Periodo Julio a Septiembre.**

| AMBITO | CRITERIO | DESCRIPTOR | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | % de logro |
|---|---|---|---|---|
| Gestión de Liderazgo. | El director difunde el Proyecto Educativo Institucional y asegura la participación de los principales actores de la comunidad educativa en su desarrollo. | Comunica el Proyecto Educativo de la escuela. | 1.-Reunión plenaria para la difusión del Proyecto Educativo Institucional.<br>2.-Publicación en Diarios Murales de Misión y Visión plasmadas en el proyecto Educativo Institucional.<br>3.-Entrega de díptico informativo con las ideas fuerzas que aborda el proyecto Educativo. | 100 |
| Gestión Curricular | El director conoce y aplica las Bases Curriculares de los respectivos niveles educativos, el Marco para la Buena Enseñanza y los Mecanismos para su evaluación. | Garantiza la implementación de Bases Curriculares en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. | 1.- Plan Anual con las Unidades a tratar en las Asig. de Leng., Matemáticas, Cs. Naturales e Historia, en los niveles de Pre básica y Primer Ciclo de E. Básica.<br>2.- Aplicación de Pauta de Obs. de Clases, formato PAC. | 100 |
| Recursos | El director desarrolla iniciativas para la obtención de recursos adicionales, tanto del entorno directo como de otras fuentes de financiamiento, orientado a la consecución de los resultados educativos e institucionales. | Obtiene recursos adicionales: humanos, financieros, materiales y técnicos para apoyar la implementación de los procesos de enseñanza aprendizaje de cada nivel de estudio | 1.-Convenios con Red de Apoyo.<br>2.- Recursos obtenidos a través de actividades institucionales.<br>3.- Actividades con organismos externos. | 100 |
| Gestión del clima organizacional y convivencia | El director se relaciona con instituciones de su comunidad, para potenciar el proyecto educativo institucional y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes. | Se relaciona con instituciones gubernamentales y empresariales para potenciar los resultados de aprendizaje de los alumnos y/o su futura inserción laboral | Relación institucional con instituciones tales como:<br>1.- Universidades y preuniversitarios.<br>2.- OPD.3.-SENDA.4.-PREVIENE<br>5.-CONSULTORIO.<br>6.-CAP.7.- JUNAEB-HPV | 100 |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001060

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2013**

**Periodo Octubre a Diciembre.**

| AMBITO | CRITERIO | DESCRIPTOR | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | % de logro |
|---|---|---|---|---|
| Gestión de Liderazgo. | El director asegura la existencia de información útil para la toma de decisiones oportunas y la consecución de resultados educativos. | Dispone de mecanismos de información sistemática sobre el clima interno del establecimiento y los actores relevantes del entorno | Encuesta de Satisfacción aplicada anualmente, a una muestra representativa de alumnos, apoderados y docentes. | 100 |
| Gestión Curricular | El director asegura la existencia de mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y de los resultados de aprendizaje en coherencia con el PEI | Garantiza el desarrollo de instancias de reflexión y análisis de le relación entre el Proyecto Curricular, el currículo en uso y los resultados de aprendizaje. | 1.- Actas de Consejos destinados a Reflexiones Pedagógicas.<br><br>2.- Actas anuales de calificaciones finales. | 100 |
| Recursos | El director motiva, apoya y administra el personal para aumentar la efectividad del establecimiento educativo. | Se ocupa de las necesidades del personal del colegio, apoyando y motivando el desarrollo profesional. | Plan de Perfeccionamiento Continuo Docente. Mes de Enero. | 100 |
| Gestión del clima organizacional y convivencia | El director garantiza la articulación de la definición del proyecto Educativo Institucional con las características del entorno. | Diseño de actividades orientadas a identificar y nutrir las relaciones con la comunidad. | Ejecución de al menos 2 actividades anuales de carácter artístico-cultural. | 100 |

)001060

**DECRETO EXENTO N°202/ /2013**

**ARTICULO 10.** Los directores de establecimientos educacionales deberán presentar ante el Jefe del Departamento de Educación un informe trimestral dentro de los primeros 5 días corridos del mes siguiente con la finalidad de verificar el cumplimiento de sus metas.

En este caso el Jefe del Departamento de Educación deberá, en un plazo de 10 días corridos, emitir una resolución fundada indicando las metas cumplidas y su porcentaje a objeto de conceder o denegar la asignación correspondiente.

Esta resolución deberá ser notificada al interesado de forma personal o mediante carta certificada dirigida al respectivo establecimiento y/o domicilio.

**ARTÍCULO 11.** Una vez dictada la resolución que otorga o rechaza esta asignación a los directores de establecimientos, el Jefe de Departamento de Educación deberá remitir esta resolución en un plazo de 2 días corridos al Director de Control.

En este caso el Director de Control tendrá un plazo de 5 días corridos para confirmar o rechazar la resolución pronunciada por el Jefe del Departamento de Educación justificando su decisión.

En caso de manifestar su conformidad con dicha resolución, deberá en un plazo de 2 días corridos solicitar al Administrador Municipal que ordene su pago al Departamento de Administración y Finanzas y Departamento de Remuneraciones DAEM.

En caso de denegar esta asignación deberá comunicarlo al Jefe del Departamento de Educación, en un plazo de 2 días corridos, quien será el encargado de notificar la misma personalmente o mediante carta certificada dirigida al respectivo departamento y/o domicilio.

**ARTICULO 12.** Una vez concedida esta asignación a los directores de establecimientos será cancelada en forma mensual.

**ARTICULO 13.** Se entenderá para efectos del presente reglamento de la Asignación Especial de Incentivo profesional para el Jefe de U.T.P del Departamento de Educación los siguientes indicadores, medios de verificación y metas a cumplir anualmente:

| Áreas de Medición de Desempeño | Indicadores/ Metas | Medios de Verificación | % de Logros |
|---|---|---|---|
| **EFICACIA** | N° de Programas aplicados en las escuelas en apoyo a la Gestión Curricular y Contención Social | 1.- Proyectos de los Programas.<br>2.- Bitácoras de monitoreo por Programas y por Escuelas. | 100 |
| **EFICIENCIA** | N° de reuniones anuales con los Jefes Técnicos de las escuelas. | 1.- Actas de Reuniones.<br>2.- Acuerdos de lineamientos comunales a aplicar en las escuelas municipales. | 100 |
| **CALIDAD** | % por escuela y comunal de profesores capacitados, según necesidades detectadas | 1.- Contratos con Instituciones de Educación con los cursos dictados.<br>2.-Nóminas de asistencia de los profesores en capacitación. | 100 |
| **ECONOMÍA** | N° de Ensayos SIMCE comunales aplicados anualmente | 1.- Resultados de Ensayos SIMCE por escuela.<br>2.- Ranking de escuelas a nivel municipal. | 100 |

**ARTÍCULO 14.** El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del Departamento de Educación Municipal deberá presentar ante el Jefe del Departamento de Educación un informe en los últimos 15 días corridos de diciembre para verificar el cumplimiento de sus metas.

En este caso el Jefe del Departamento de Educación deberá en un plazo de 10 días corridos emitir una resolución fundada para determinar las metas cumplidas y su porcentaje, a fin de conceder la asignación correspondiente.

Esta resolución deberá ser notificada al interesado, de forma personal o mediante carta certificada dirigida al respectivo departamento y/o domicilio.

**ARTICULO 15.** Una vez dictada la resolución que otorga la asignación al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, el Jefe de Departamento de Educación deberá remitir en un plazo de 2 días corridos esta resolución al Director de Control para verificar el cumplimiento de metas.

En este caso el Director de Control tendrá un plazo de 5 días corridos para confirmar o rechazar la resolución pronunciada por el Jefe del Departamento de Educación justificando su decisión.

En caso de manifestar su conformidad con dicha resolución, deberá en un plazo de 2 días corridos solicitar al Administrador Municipal que ordene su pago al Departamento de Administración y Finanzas y Departamento de Remuneraciones DAEM.

En caso de denegar esta asignación deberá comunicarlo al Jefe del Departamento de Educación en un plazo de 2 días corridos, quien será el encargado de notificar la misma personalmente o mediante carta certificada dirigida al respectivo departamento y/o domicilio.

**ARTICULO 16.** Se entenderá para efectos del presente reglamento de la Asignación Especial de Incentivo profesional para el Jefe del Departamento de Educación los siguientes indicadores, medios de verificación y metas a cumplir anualmente:

| Áreas de Medición de Desempeño | Indicadores/ Metas | Medios de Verificación | % de Logros |
|---|---|---|---|
| **EFICACIA** | % de Plantas Docentes y No Docentes instaladas en Marzo | Contratos del Personal. | 100 |
| **EFICIENCIA** | % de Planes de Mejora aplicados y con rendición económica al día. | 1.- Planes de Mejoramiento Educativo de cada escuela.<br>2.-Actas de Supervisión realizadas por MINEDUC. | 100 |
| **CALIDAD** | N° de casos atendidos para dar cobertura al sevicia de Educación Municipal. | 1.- Convenios.<br>2.- Libros de Atención. | 100 |
| **ECONOMÍA** | Elaboración y presentación al Concejo Municipal documento Oficial PADEM, para aprobación presupuesto anual. | PADEM 2013 | 100 |

**ARTICULO 17.** El Jefe del Departamento de Administración y Educación Municipal para optar a esta asignación deberán presentar ante el Administrador Municipal un informe dentro de los últimos 10 días corridos del mes de diciembre para determinar el cumplimiento de sus metas.

En este caso, el Administrador Municipal deberá en un plazo de 10 días corridos emitir una resolución fundada indicando las metas cumplidas y su porcentaje, a fin de conceder la asignación correspondiente.

Esta resolución deberá ser notificada al interesado, de forma personal o mediante carta certificada dirigida al respectivo departamento y/o domicilio.

**ARTICULO 18**. Una vez dictada la resolución que otorga la asignación al Jefe del Departamento de Educación Municipal, el Administrador Municipal deberá remitir en un plazo de 2 días corridos esta resolución al Director de Control para verificar el cumplimiento de metas.

En este caso el Director de Control tendrá un plazo de 5 días corridos para confirmar o rechazar la resolución pronunciada por el Jefe del Departamento de Educación justificando su decisión.

En caso de manifestar su conformidad con dicha resolución, deberá en un plazo de 2 días corridos solicitar al Administrador Municipal que ordene su pago al Departamento de Administración y Finanzas y Departamento de Remuneraciones DAEM.

En caso de denegar esta asignación deberá comunicarlo al Jefe del Departamento de Educación en un plazo de 2 días corridos, quien será el encargado de notificar la misma personalmente o mediante carta certificada dirigida al respectivo departamento y/o domicilio.

**ARTICULO 19.** Una vez otorgada esta asignación al Jefe del Departamento de Educación y al Jefe de la Unidad Técnica de dicho departamento será pagada mensualmente.

**ARTICULO 20.** El monto de esta asignación se pagará conforme a los porcentajes que a continuación se indican:

| Porcentaje de metas cumplidas | Porcentaje de la Asignación a pagar |
|---|---|
| - Entre un 100% y 90% | 100% |
| - Entre un 89% y 70% | 80% |
| - Entre 69% y 60% | 60% |
| - Menos de 60% | 0% |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001060

**DECRETO EXENTO N°202/ /2013**

**ARTICULO 21.** Los Directores de los establecimientos educacionales dependientes del municipio, Jefe de U.T.P. del DAEM y el Jefe DAEM, ante la resolución que concede o deniega el pago de esta asignación podrán presentar recurso de reconsideración ante el Alcalde o quien lo subrogue.

El plazo para presentar el recurso es de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.

El Alcalde o quien lo subrogue podrá pedir antecedentes a los funcionarios pertinentes para pronunciarse del respectivo recurso.

El plazo para fallar el recurso es de 30 días hábiles a contar desde su presentación.

**1° ARTICULO TRANSITORIO:** Para el año 2013 las actividades a ejecutar en el trimestre enero-marzo, podrán ser presentadas en el trimestre abril-junio.

**2° ARTICULO TRANSITORIO:** Páguese durante el año el total de la asignación por las metas cumplidas por los directores de establecimientos educacionales, que ingresaron durante el concurso para proveer el cargo de directores en el año 2012, correspondientes al trimestre enero a marzo, a los cuales se les exigirá por única vez el 70% de cumplimiento de las metas establecidas en los artículos permanentes para recibir el 100% de la asignación.

Para verificar el cumplimiento de las metas los directores de los establecimientos educacionales deberán remitir un informe, dentro de un plazo de 20 días de aprobado este articulado por el Decreto Alcaldicio respectivo, al Director de Control a fin de conceder o rechazar esta asignación.

En el caso de Jefe de UTP DAEM, excepcionalmente durante el año 2013 se le permitirá rendir informes trimestrales de avance, en base al cual reciba la proporción de la asignación que corresponda.

**ANÓTESE, PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

**ARTURO AGUIRRE GACITÚA**
**Alcalde**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001060

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2013**

**AAG/CUCh/aaa**

**Distribución:**
Concejo (6)
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Administradora Municipal
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Educación Municipal
Remuneraciones D.A.E.M.
Recursos Humanos D.A.E.M.
Secplan
Establecimientos Educacionales (9)
Página Web.