

CONCON,

12 JUN 2024

12084  
**DECRETO REGISTRADO N°** \_\_\_\_\_ /

**ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

- a) La Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
- b) Ley N°19.543 publicada el 24/12/1997, que traspasó la Administración de los Servicios de Salud y educación desde la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Viña del Mar a la Municipalidad de Concón.
- c) Resolución N°6 año 2019 y N°18 año 2017 de la Contraloría General de la República.
- d) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1998.
- e) Sentencia de Proclamación de fecha 29 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de donde nace la representación del alcalde Sr. Freddy Ramírez Villalobos.
- f) Decreto Alcaldicio N°3210 de fecha 25/10/2023. Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25/10/2023 y Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16/11/2023.
- g) Ley N°21.109 Estatuto Asistentes de la Educación.
- h) Artículo 22, inciso tercero de la ley N°21.109.
- i) Artículo 52 de la ley N°19.880 de Procedimiento de la Administración Pública que permite en forma excepcional la retroactividad de los actos administrativos.
- j) Informe del D.A.E.M. N°335.
- k) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°630.
- l) Ord. N°087 que contiene la autorización del Sr. Alcalde.

## DECRETO

1. **AUTORIZÉSE** el Contrato de Trabajo celebrado entre **D. MISOLA BEATRIZ SILVA VILLAGRA** y la **I. Municipalidad de Concón**, según el siguiente detalle:

### CONTRATO DE TRABAJO

En Concón a \_\_\_\_\_ comparece por una parte la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCON** R.UT. N°73.568.600-3, Representada por su Alcalde don. **FREDDY ANTONIO RAMÍREZ VILLALOBOS**, chileno, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ ambos domiciliados en Santa Laura N°567 Concón, a.suarez@concon.cl; en adelante el **EMPLEADOR** y por otra parte **D. MISOLA BEATRIZ SILVA VILLAGRA**, \_\_\_\_\_ fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ en adelante el **TRABAJADOR**, entre quienes se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo.

**PRIMERO:** El trabajador se obliga a desempeñar como **PSICÓLOGA PIE** y ejecutar las funciones inherentes a éste y en general aquellas compatibles con la función que le asigna el empleador, su jefe inmediato y dentro de la jornada de trabajo, serán las siguientes:

Aplicar instrumentos de evaluación psicométrica de acuerdo a su especialidad y a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad en formatos que correspondan. Participar de talleres al interior del establecimiento aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes con NEE. Evaluar e intervenir el funcionamiento intelectual de los estudiantes, según normativa vigente, en los tiempos establecidos. Evaluar la conducta adaptativa de los estudiantes, a través de distintos instrumentos. Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo. Realizar talleres para padres y/o apoderados de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del establecimiento educacional, por ejemplo, Taller de técnicas de estudio. Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional por ejemplo: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional. Realizar apoyos específicos para los estudiantes con NEE, ya sea NEET o NEEP. Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con PIE. Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan NEE y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso. Evaluación psicométrica a estudiantes con desempeño académico descendido con sospecha de déficit cognitivo a la base. Potenciar desarrollo de habilidades cognitivas a través de la implementación de estrategias con los estudiantes y/o docente. Articulación con docente especialista y/o docentes de asignatura y/o familias, para el apoyo de los estudiantes atendidos entregando orientaciones desde la especialidad. Y cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección del establecimiento y que sea de su competencia.

**SEGUNDO:** La jornada de trabajo será de **20 Hrs.** Cronológicas semanales en conformidad a lo establecido en el inciso 1° del Art. 22 del Código del Trabajo, y se distribuirá: Lunes y Miércoles de 08:00 a 13:30 hrs. y Martes de 08:00 a 17:00 hrs. El tiempo trabajado deberá ser registrado en los dispositivos que el empleador disponga para dicho acto.

**TERCERO:** Las funciones que desempeñe el Trabajador como **PSICÓLOGA PIE** se realizarán en el Establecimiento Educacional "**Escuela Irma Salas Silva**". Sin embargo el empleador podrá trasladar al trabajador para desempeñarse en iguales funciones y condiciones a cualquier Establecimiento de Educación u otra oficina, que esté bajo la dependencia del Departamento de Educación, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, a condición que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, y sin que ello implique menoscabo económico para el Trabajador.

**CUARTO:** El empleador se compromete a remunerar al trabajador con la suma de \$221.320.- (Doscientos veintiún mil trescientos veinte pesos) Imponible mensual por 8 días de trabajo.

**QUINTO:** Las remuneraciones y asignaciones se cancelarán mensualmente por períodos vencidos, en cheque nominativo, en conformidad al Art. 10 y 55 del código del trabajo, el empleador hará las deducciones legales que sean de cargo del trabajador. A las deducciones anteriores podrán agregar las que autorice expresamente por escrito el trabajador.

**SEXTO:** El trabajador reconoce sus obligaciones y derechos derivados del presente Contrato, en conformidad a la legislación vigente, aceptando que se deduzcan de sus remuneraciones el tiempo no trabajado y que le sean imputables por negligencia o incumplimiento de sus obligaciones como atrasos reiterados e inasistencias injustificadas.

**SEPTIMO:** El trabajador tendrá derecho a gozar de su feriado. De acuerdo a lo estipulado en el Estatuto de los Asistentes de la Educación, Ley N°21.109.

**OCTAVO:** Para todos los efectos legales que digan relación con permisos y licencias médicas estarán afecto a las normas establecidas en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, de acuerdo al Art. 4° de la Ley N°19.464.

**NOVENO:** El presente Contrato será a **Plazo Fijo** y comenzará su vigencia a contar del **11 de Junio de 2024** hasta el **18 de Junio de 2024**.

**DECIMO:** MISOLA BEATRIZ SILVA VILLAGRA, ya individualizada en calidad de **REEMPLAZO** de la titular Natalia Rossi Karelovic por Licencia Médica IST y período de tiempo de licencia médica de la titular y/o extensión consecutiva a la Escuela Irma Salas Silva, según lo señalado en Art. 22, inciso tercero de la Ley N°21.109.

**DECIMO PRIMERO:** Se entiende por incorporados al presente Contrato todas las disposiciones legales vigentes, y en especial las contenidas en D.F.L. N°1 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, Ley 19.464 sobre personal No Docente, Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales y sus reglamentos y modificaciones posteriores. Ley N°21.109 Estatuto Asistentes de la Educación.


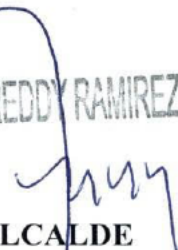
**DECIMO SEGUNDO:** Queda expresamente pactado atendiendo las necesidades del servicio las horas de sobretiempo legal, las cuales se cancelarán con el recargo legal correspondiente.

**DECIMO TERCERO:** Para todos los efectos legales las partes fijan como Domicilio la Comuna de Concón y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

**DECIMO CUARTO:** El presente Contrato se extiende en triplicado quedando un ejemplar en poder del Trabajador.

- IMPÚTESE** el egreso del referido contrato al Subtítulo 21-03 del Presupuesto Vigente del Departamento de Educación.
- La persona nombrada no está afecta a la obligación de rendir caución de fidelidad funcionaria.
- NOTIFÍQUESE** el presente Decreto por Secretaría Municipal al Domicilio: [REDACTED]
- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**

  
MARIA LILIANA ESPINOZA BODDY  
  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS  
  
**ALCALDE**

**DISTRIBUCION:**

- Registro SIAPER
- Secretario Municipal
- Archivo RR.HH. D.A.E.M. (501)
- Interesado (a)

FRV/STC/MLEG/CZE/asv.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		10 JUN 2024

MUNICIPALIDAD DE CONCON	
DEPTO. DE CONTROL	
10 JUN 2024	
RECIBIDO	HORA: 11:00