I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

)002225

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

Cerrillos, 29 DIC. 2015

V I S T O S:

1. Los Artículos 6ª, 7º y 98º de la Constitución Política de la República; el Artículo 2º de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2. En virtud de las providencias Alcaldicias Nº 100/2825/2015 y Nº 103/3101/2015 de fecha 02 de Septiembre de 2015; El Ordinario Nº 500/1009/2015 de DIDECO, que ordena la modificación del contrato suscrito entre esta Municipalidad y doña Carmen Fuentes Villalón.

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

Que, existió un error en la redacción del contrato a través del cual se contrata a doña **CARMEN DE LAS MERCEDES FUENTES VILLALÓN** para que realice la función de Coordinadora Técnico Pedagógica para los Jardines Infantiles VTF.

Que, dicho error se originó al calcular su remuneración bruta mensual en 40 UTM cuando debió serlo en igual cantidad pero en UF, correspondiendo en consecuencia modificar el contrato en comento.

Que, dicha situación fue sancionada mediante Decreto Exento Nº 202/2066/2014

Que, a la fecha si bien el contrato referido en el numeral primero de estos considerando ya fue suscrito por ambas partes, el mismo no ha sido sancionado vía decreto, debiendo efectuar dicho trámite para concluir el procedimiento administrativo.

D E C R E T O:

1. Apruébese la modificación de contrato suscrito entre doña **CARMEN DE LAS MERCEDES FUENTES VILLALÓN**, Educadora de Párvulos, cédula de identidad Nº [redacted], a contar del 01 de Agosto de 2015 en el sentido de establecer lo siguiente:

Cláusula Primera
DONDE DICE:

"Para que realice la función de Coordinadora Técnico Pedagógica para los Jardines Infantiles VTF."

DEBE DECIR:

"Para que realice la función de Educadora de Párvulos en Sala Cuna Y Jardín Infantil Cardenal Raúl Silva Henríquez y de apoyo en la Coordinación Técnico Pedagógica para los Jardines Infantiles VTF"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

)002225

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

Cláusula Cuarta
DONDE DICE:

"Las funciones de la Coordinadora serán las siguientes:

- Coordinar acciones entre los Jardines Infantiles de la I.M.De Cerrillos.
- Generar acciones de coordinación con el área técnica pedagógica.
- Gestionar acciones de orientación en el área de operaciones.
- Monitorear y realizar seguimiento para el cumplimiento de indicadores.
- Generar instancias de trabajo con las redes de la comuna.
- Favorecer el trabajo de la educación de primera infancia."

DEBE DECIR:

Las Funciones de la educadora de Párvulos serán las siguientes:

"ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

A- RELACIONADAS CON LOS NIÑOS Y NIÑAS

Participar, implementar y evaluar en el nivel, el desarrollo de las experiencias y actividades contenidas en el programa educativo, considerando los requerimientos técnicos del establecimiento e incorporando activamente a las técnico en párvulos.

- Conducir y participar en el proceso de evaluación de los niños y niñas del nivel, conforme a los instrumentos que se definan para estos efectos, con la finalidad de retroalimentar la planificación de las actividades diarias, tendientes al desarrollo intelectual y socioemocional de los niños y niñas.
- Implementar estrategias que permitan resguardar la asistencia y permanencia de los niños y niñas del nivel.
- Implementar, supervisar y evaluar las actividades para niños y niñas con necesidades educativas especiales.

B- RELACIONADAS CON LA FAMILIA

- Atender consultas o inquietudes de los padres y/o apoderados, respecto a los avances o déficit pedagógicos de los niños y niñas del nivel, colaborando y apoyando su rol formador en el proceso de aprendizaje. Poner en conocimiento a la Directora sobre estas materias, a fin de que sean incorporadas en las reuniones a realizar con los padres y /o apoderados.
- Apoyar la realización de talleres u otras estrategias educativas, destinadas a los padres y/o apoderados, con la finalidad de desarrollar y potenciar su rol formador.
- Diseñar y evaluar el plan de trabajo de atención pedagógica diversificada para el nivel, considerando el perfil socioeconómico de la familia.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

)002225

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

C- RELACIONADAS CON EL PERSONAL DEL JARDÍN INFANTIL

- Aplicar pauta de observación de la Práctica Pedagógica al personal técnico del nivel, retroalimentándolo oportunamente con el fin de modelar y a través de éste perfeccionar o potenciar las habilidades técnicas y personales de las técnicos en párvulos a su cargo.

- Realizar capacitación en sala o en la acción del nivel, interviniendo activamente en las experiencias educativas que se desarrollan con los niños y niñas e interactuando directamente con ellos, lo cual permitirá perfeccionar o potenciar las habilidades técnicas y personales de las técnicos en párvulos y mejorar la calidad del programa educativo.

- Liderar técnicamente las reuniones y las reuniones y capacitaciones técnicas del personal del nivel, destinadas a la planificación y evaluación de las actividades educativas, así como también al mejoramiento de la gestión, desarrollo de competencias e incorporación de nuevas herramientas técnicas al equipo del jardín.

- Conducir la organización y adecuación de los espacios del nivel, para obtener ambientes educativos de calidad.

- Colaborar en la elaboración y actualización de los materiales requeridos para el trabajo directo con los niños y niñas, de los tableros técnicos, diarios murales y paneles informativos propios del jardín infantil.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

A.- RELACIONADAS CON EL PERSONAL

Apoyar el proceso de inducción del personal técnico del nivel, entregando información del plan de aula y de las tareas a realizar, a objeto de intencionar y resguardar el buen desempeño en la labor educativa.

B.- RELACIONADAS CON EL JARDÍN INFANTIL

- Asesorar y entregar elementos técnicos para la implementación curricular, a fin de mejorar y/o

- Velar por el uso pedagógico de los materiales didácticos y de los muebles del nivel.

ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD

Mantener vínculos con las distintas redes sociales, que contribuyan al proceso de implementación mantener los resultados pedagógicos con los niños y niñas y la participación de la familia de la reforma curricular."

2. .En lo no modificado por la presente Modificación de Contrato continúan vigentes las Cláusulas del Contrato de Trabajo original.

Basado en el Principio de la Irrenunciabilidad, consagrado en el Código del Trabajo en su artículo Nº 5 "Los derechos establecidos por las leyes laborales son irrenunciables, mientras subsista el contrato de trabajo". "Los contratos individuales y colectivos de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

)002225

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

trabajo podrán ser modificados, por mutuo consentimiento, en aquellas materias en que las partes hayan podido convenir libremente".

Por lo tanto la remuneración de la Sra. **CARMEN DE LAS MERCEDES FUENTES VILLALÓN** sigue inalterable aun cuando su función haya sido modificada de común acuerdo.

3. La presente Modificación de Contrato se extiende y firma en tres ejemplares del mismo tenor y data, declarando doña **CARMEN DE LAS MERCEDES FUENTES VILLALÓN**, haber recibido el que le corresponde en el momento de suscribirla.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Alcalde (S)

CDCP/CUCh/FCQ/mpt.
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Depto. de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Personal
Remuneraciones
Interesado
Secplan
Página
Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

MODIFICACIÓN
CONTRATO DE TRABAJO

En Cerrillos, a 22 de Septiembre de 2015, entre la I. Municipalidad de Cerrillos, Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. 69.255.000-5, representada por su Alcalde don **ARTURO AGUIRRE GACITÚA ,** ambos domiciliados en Piloto Lazo Nº120 de esta comuna, y doña **CARMEN FUENTES VILLALON**, Educadora de Párvulos, chilena, cédula de identidad [redacted] teléfono [redacted], se ha convenido la siguiente Modificación de Contrato de Trabajo:

PRIMERO: Las partes ya individualizadas, con fecha 23 de Julio de 2014, suscribieron un Contrato de Trabajo.

SEGUNDO: Por este acto, y en virtud de lo dispuesto en la Providencia N°103/3101/2015 de fecha 02 de Septiembre de 2015, y por el ORD:N° 500/1009/2015 de la DIDECO las partes acuerdan modificar la **CLÁUSULA PRIMERA** del contrato, a contar del día 01 de Agosto de 2015 en el siguiente sentido:

DONDE DICE:
"para que realice la función de Coordinadora Técnico Pedagógica para los Jardines Infantiles VTF."

DEBE DECIR:
"para que realice la función de Educadora de Párvulos en Sala Cuna Y Jardín Infantil Cardenal Raúl Silva Henríquez" y de de apoyo en la Coordinación Tecnico Pedagógica para los Jardines Infantiles VTF"

Las partes acuerdan modificar la **CLÁUSULA CUARTA** del contrato, a contar del día 01 de Agosto de 2015 en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

"Las funciones de la Coordinadora serán las siguientes:
1.-Coordinar acciones entre los Jardines Infantiles de la I.M.De Cerrillos.
2.-Generar acciones de coordinación con el área técnica pedagógica.
3.-Gestionar acciones de orientación en el área de operaciones.
4.-Monitorear y realizar seguimiento para el cumplimiento de indicadores.
5.-Generar instancias de trabajo con las redes de la comuna.
6.-Favorecer el trabajo de la educación de primera infancia."

DEBE DECIR:

Las Funciones de la educadora de Párvulos serán las siguientes:

"ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

A- *RELACIONADAS CON LOS NIÑOS Y NIÑAS*

Participar, implementar y evaluar en el nivel, el desarrollo de las experiencias y actividades contenidas en el programa educativo, considerando los requerimientos técnicos del establecimiento e incorporando activamente a las técnico en párvulos.

1. *Conducir y participar en el proceso de evaluación de los niños y niñas del nivel, conforme a los instrumentos que se definan para estos efectos, con la finalidad de retroalimentar la planificación de las actividades diarias, tendientes al desarrollo intelectual y socioemocional de los niños y niñas.*

2. *Implementar estrategias que permitan resguardar la asistencia y permanencia de los niños y niñas del nivel.*

3. *Implementar, supervisar y evaluar las actividades para niños y niñas con necesidades educativas especiales.*

B- *RELACIONADAS CON LA FAMILIA*

1. *Atender consultas o inquietudes de los padres y/o apoderados, respecto a los avances o déficit pedagógicos de los niños y niñas del nivel, colaborando y apoyando su rol formador en el proceso de aprendizaje. Poner en conocimiento a la Directora sobre estas materias, a fin de que sean incorporadas en las reuniones a realizar con los padres y /o apoderados.*

2. *Apoyar la realización de talleres u otras estrategias educativas, destinadas a los padres y/o apoderados, con la finalidad de desarrollar y potenciar su rol formador.*

3. *Diseñar y evaluar el plan de trabajo de atención pedagógica diversificada para el nivel, considerando el perfil socioeconómico de la familia.*

C- *RELACIONADAS CON EL PERSONAL DEL JARDÍN INFANTIL*

1. *Aplicar pauta de observación de la Práctica Pedagógica al personal técnico del nivel, retroalimentándolo oportunamente con el fin de modelar y a través de éste perfeccionar o potenciar las habilidades técnicas y personales de las técnicos en párvulos a su cargo.*

2. *Realizar capacitación en sala o en la acción del nivel, interviniendo activamente en las experiencias educativas que se desarrollan con los niños y niñas e interactuando directamente con ellos, lo cual permitirá perfeccionar o potenciar las habilidades técnicas y personales de las técnicos en párvulos y mejorar la calidad del programa educativo.*

3. *Liderar técnicamente las reuniones y las reuniones y capacitaciones técnicas del personal del nivel, destinadas a la planificación y evaluación de las actividades educativas, así como también al mejoramiento de la gestión, desarrollo de competencias e incorporación de nuevas herramientas técnicas al equipo del jardín.*

4. *Conducir la organización y adecuación de los espacios del nivel, para obtener ambientes educativos de calidad.*

5. *Colaborar en la elaboración y actualización de los materiales requeridos para el trabajo directo con los niños y niñas, de los tableros técnicos, diarios murales y paneles informativos propios del jardín infantil.*

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

A.- *RELACIONADAS CON EL PERSONAL*

1. *Apoyar el proceso de inducción del personal técnico del nivel, entregando información del plan de aula y de las tareas a realizar, a objeto de intencionar y resguardar el buen desempeño en la labor educativa.*

B.- *RELACIONADAS CON EL JARDÍN INFANTIL*

1. *Asesorar y entregar elementos técnicos para la implementación curricular, a fin de mejorar y/o mantener los resultados pedagógicos con los niños y niñas y la participación de la familia.*

2. *Velar por el uso pedagógico de los materiales didácticos y de los muebles del nivel.*

ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD

1. *Mantener vínculos con las distintas redes sociales, que contribuyan al proceso de implementación de la reforma curricular."*

TERCERO: En lo no modificado por la presente Modificación de Contrato continúan vigentes las cláusulas del Contrato de Trabajo original.
Basado en el Principio de la Irrenunciabilidad, consagrado en el Código del Trabajo en su articulo numero 5 ***"Los derechos establecidos por las leyes laborales son irrenunciables, mientras subsista el contrato de trabajo".*** ***"Los contratos individuales y colectivos de trabajo podrán ser modificados, por mutuo consentimiento, en aquellas materias en que las partes hayan podido convenir libremente".***
Por lo tanto la remuneración de la Sra Carmen Fuentes Villalon sigue inalterable aun cuando su función haya sido modificada de común acuerdo.

CUARTO: La presente Modificación de Contrato se extiende y firma en tres ejemplares del mismo tenor y data, declarando doña **CARMEN FUENTES VILLALON,** haber recibido el que le corresponde en el momento de suscribirla.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE

CARMEN FUENTES VILLALON

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

JPCV