



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

OFICINA DE FINANZAS DAEM

SAN PEDRO DE ATACAMA, MARTES, 23 DE ABRIL DE 2024

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO REGISTRO N°: 00614/2024

VISTO:

Lo dispuesto en el decreto 1604/2021, de fecha 29 de Junio de 2021, que deja constancia de la asunción del Cargo de Alcalde de Don Justo Zuleta Santander; lo dispuesto en los decretos que establecen la subrogancia del Alcalde N°1913 de fecha 29 de Julio de 2021, y delegación entregada "Por orden de Alcalde" a la Administrador municipal Doña Sandra Malue Malue decreto N° 1912 de fecha 29 de Julio de 2021; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 1435-2022 de fecha 02 de Septiembre de 2022 que nombra titular del cargo a Don Diego Armella Colque; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 48/2023 del 18 de Enero del 2023 que nombra a Doña Carole Pérez Rubilar en el cargo profesional con desempeño en Secretaria Municipal; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 49/2023 del 18 de Enero del 2023 que nombra a Doña Ana Tejerina Gonzalez en el cargo profesional con desempeño en Dirección de Control; decreto alcaldicio exento N°255/2024 de fecha 26 de Enero del 2024 que aprueba la subrogancia del Control Interno Municipal; y lo establecido en la ley Orgánica de municipalidades N°18.695 en su artículo 62° y Estatuto administrativo de funcionarios municipales Ley N° 18.883 artículo 6° y párrafo 4° artículo 76° al 81° en materia de subrogancias que opera por el solo ministerio de la ley en ausencia de los titulares y subrogantes designados de los cargos de Alcalde, Secretario Municipal y en las Direcciones y departamentos municipales; La resolución N°6 y N° 7 del 2019 de la CGR; El decreto N°1187/2022 que le otorga a la funcionaria la calidad de indefinido a su contrato de trabajo; El Anexo N°003, de fecha 24 de marzo de 2024 que designa como Coordinadora PIE de la Escuela Básica San Pedro de Atacama a la funcionaria Francisca Camila Carrasco Flores.

DECRETO:

1.- RATIFIQUESE la aprobación del Anexo N° 003 de fecha 24 de marzo de 2024, correspondiente a doña Francisca Camila Carrasco Flores, C.I. N° 17.100.100-5, pasando a formar parte del presente decreto:

PRIMERO: MODIFICACIÓN AL CONTRATO PRIMITIVO

Las partes estipulan que se modificarán las cláusulas al contrato primitivo de la funcionaria, aprobado mediante el Decreto de Registro N°0643/2020 de fecha 22 de junio de 2020.

SEGUNDO: La funcionaria se compromete y obliga a realizar funciones de COORDINADORA PIE, las cuales son las siguientes:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.

- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.

- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).

- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.

- Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.

- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.

- Conocer y difundir al Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl.

- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.

- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.

- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.

- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.

- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.

- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.

- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes con estudiantes en PIE.
- Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

TERCERO: Conforme a la normativa vigente las remuneraciones de los funcionarios pertenecientes a la Administración del Estado, deben experimentar cada año el reajuste dispuesto en la Ley de presupuesto Anual, conforme al porcentaje que allí disponga.

CUARTO: En relación a la cláusula anterior, las partes vienen a dejar constancia que, a partir del mes de diciembre de 2023, se reajusta su remuneración en un 4,3% acorde a lo establecido en la Ley de Presupuesto Anual para el año 2024.

QUINTO : Déjese constancia que el cargo de COORDINADORA PIE de la funcionaria rige exclusivamente desde el 01 de marzo de 2024 hasta el 28 de febrero de 2025, por cuanto su calidad de Psicóloga con contrato **INDEFINIDO** en la planta funcionaria de la Escuela Básica San Pedro de Atacama permanece intacto.

SEXTO: La personería de don JUSTO ZULETA SANTANDER, para actuar en representación de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, emana del Acta de proclamación de Tribunal Electoral Regional de fecha 24 de junio de 2021, cuya constancia se deja en Decreto Exento N°1.604 de fecha 29 de junio de 2021 y; que no se inserta, por ser conocida por las partes.

SEPTIMO: En comprobante y previa lectura, firman las partes en señal de aceptación en tres ejemplares, quedando dos de ellos en poder del empleador y uno de la trabajadora.

2.- PÓNGASE en conocimiento de los departamentos Municipales para los fines que correspondan.

3.- REGÍSTRESE el presente Decreto en el SIAPER (Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado).

4.- ARCHÍVESE para control posterior la Contraloría Regional de Antofagasta.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ROXANA ARANDA CARU
Secretario Municipal



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexo 003 Francisca Carrasco	Digital	Ver		

JZS/DAC/MZQ/SCR/VAC/MGM

Distribución:

DISTRIBUCION:

FANNY AGUIRRE OLIVARES archivo municipal archivo municipal
VERONICA ABURTO CORTEZ encargada de personal oficina de personal y remuneraciones daem



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=21563449&hash=10dc2>