

DECRETO ALCALDICIO - Nº 000101

Casablanca, 03 ENE. 2013

VISTOS:

1.- Que mediante Decreto Alcaldicio Nº1156 de fecha 30.12.2012, se Contrato a una persona para que se desempeñe como Asistente en Educación Parvulario, en el Jardín Infantil-Sala Cuna "Papelucho", establecimiento dependiente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles administrado por el Departamento de Educación Municipal de Casablanca.-

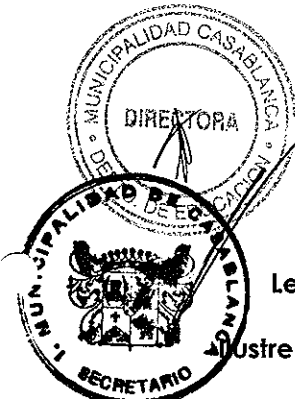
2.-Lo informado por la Directora de Educación, y demás antecedentes tenidos a la vista.-

3.-Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

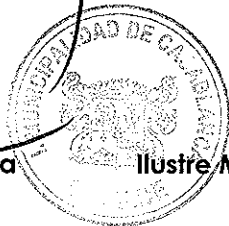
DECRETO:

1.- Apruébese modificación del contrato de trabajo, celebrado con doña **MARITZA BERNARDITA ROJAS GONZALEZ, cédula de identidad Nº17.143.001-1**, en el sentido que a contar del 31 de diciembre del 2012, su contrato será de carácter indefinido, como Asistente en Educación Parvulario, en el Jardín Infantil-Sala Cuna "Papelucho"

REGÍSTRESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



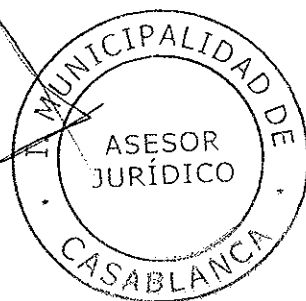
Leonel Bustamante González
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca



Rodrigo Martínez Roca
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:

Alcaldía
Interesado
Habilitada
Archivo Jurídico DAEM
RMR.JBD.SVR.PHW.vav



MODIFICACIÓN CONTRATO DE TRABAJO

En Casablanca a 31 de diciembre del 2012, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA**, Persona Jurídica e Derecho Público, representada por su Alcalde don **RODRIGO MARTINEZ ROCA**, cédula de identidad N°9.901.641-8, ambos con domicilio en esta ciudad, calle Constitución N°111, en adelante "la Municipalidad" y por la otra doña **MARITZA BERNARDITA ROJAS GONZALEZ**, cédula de identidad N°17.143.001-1, con domicilio en calle Lautaro Población Lago Peñuelas Casa 15-B, comuna de Casablanca, en adelante "la trabajadora" se ha convenido en lo siguiente:

PRIMERO: Que mediante Decreto Alcaldicio N°1156 de fecha 30.12.2012, se Contrato a una persona para que se desempeñe como Asistente en Educación Parvulario, en el Jardín Infantil-Sala Cuna "Papelucho", establecimiento dependiente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles administrado por el Departamento de Educación Municipal de Casablanca.-

SEGUNDO: Las partes modifican el contrato precedente en el sentido que a contar del 31 de diciembre del 2012, su contrato de trabajo será de carácter indefinido, como Asistente en Educación Parvulario, en el Jardín Infantil-Sala Cuna "Papelucho".-

TERCERO: En lo no modificado se mantiene vigente el contrato primitivo.-

CUARTO: La Personería del Sr. Alcalde don **RODRIGO MARTINEZ ROCA**, consta en Decreto Alcaldicio N°3616 de fecha 6 de diciembre del 2012.-


MARITZA BERNARDITA ROJAS GONZALEZ
Trabajador




RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca

PAUTA DE DESEMPEÑO PARCIAL

Para Técnicos en Educación Parvularia

Sala Cuna y Jardín Infantil

Papelucho

Nombre Funcionario: *Mauritza Rojas González*
 Fecha Evaluación: *Diciembre 2012*

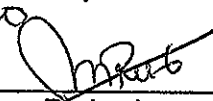
- 1.- Nunca se evidencia la conducta.
- 2.- Casi nunca se evidencia.
- 3.- A veces se observa la conducta.
- 4.- Casi siempre se observa la conducta.
- 5.- Siempre se observa la conducta.

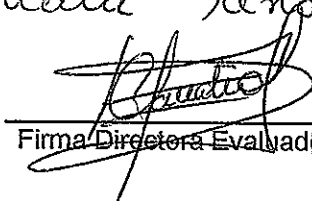
PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA	Nota	Observaciones
Participa en la elaboración del plan de trabajo en sala en todas sus etapas	4	
Se observa iniciativa por cumplir con las tareas propias del nivel	5	<i>Se observa gran responsabilidad por su trabajo</i>
Respeto los requerimientos y tareas programadas del nivel	5	
Fomenta una interacción con niños y niñas que promueve su labor educativa	4	
ELAB. Y EJEC. DE MATERIAL DIDÁCTICO	Nota	Observaciones
Colabora con la elaboración de materiales didácticos creativos para las diversas etapas educativas	5	
Trabaja en forma proactiva en la producción de materiales de trabajo en sala	4	
Utiliza adecuadamente el material didáctico acorde a las diversas etapas educativas	4	
Crea materiales que presentan alternativas a la diversidad de los niños y niñas	3	
APOYO A LA EDUCADORA DE SALA	Nota	Observaciones
Se anticipa a los requerimientos de la educadora, actuando con autonomía y responsabilidad	4	
Contribuye para lograr un clima organizacional positivo para el desarrollo del trabajo.	5	
Desarrolla actividades y aportes que apoyan el trabajo de la educadora	4	

Desarrolla actividades y aportes que apoyan el trabajo de la educadora	—	—
INFORMES Y EVALUACIONES EN EL AULA	Nota	Observaciones
Aporta con observaciones respecto a las conductas y logros de los niños y niñas	5	
Aporta con el registro y seguimiento de las evaluaciones realizadas	5	
RELACIÓN CON LOS APODERADOS	Nota	Observaciones
Se relaciona en forma respetuosa y amable con los apoderados	5	
Se observa una disposición a la resolución efectiva de conflictos con los padres y madres	4	
Entrega la información adecuada y oportuna a apoderados cumpliendo con los plazos establecidos	4	
CONDICIONES PERSONALES	Nota	Observaciones
Se muestra dispuesta a aprender e interiorizarse de los temas institucionales.	4	
Se integra de manera positiva a los equipos de trabajo	5	
Presenta conciencia y responsabilidad social frente a niños y niñas, reconociendo y respetando su realidad socio-cultural	4	
Presenta capacidad de autocrítica referente a su trabajo	4	
Presenta una disposición a mejorar su desempeño en sala	5	
COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO	Nota	Observaciones
Cumple con la normativa institucional	5	
Cumple con la permanencia en el lugar de trabajo	5	
Cumple con la asistencia al lugar de trabajo	5	
Cumple con la puntualidad en su lugar de trabajo	5	
RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NINAS	Nota	Observaciones
Manifiesta actitudes de afecto y acogida con todos los niños y niñas.	4	
Fomenta la expresión de intereses y preferencias personales de los niños y niñas	4	
Reconoce las diferencias de niños y niñas y adecua en relación a las necesidades de éstos.	4	

Promueve ambientes bientratantes al interior de las aulas	5	
---	---	--

Observaciones: La funcionaria presenta un buen desempeño laboral, destacándose por su responsabilidad y respeto; por lo que se solicita renovación de contrato.


Firma Técnico Evaluada


Firma Directora Evaluadora

