



## INFORME DE EVALUACIÓN PRESTACIÓN DE HONORARIOS

DIRECCIÓN/DPTO.: Diego Sutil #285, Educación

MES Febrero

JEFATURA DIRECTA: Adela Silva Olivares

AÑO 2024

### DATOS CONTRACTUALES

Nombre: Francisca Torres Figueroa

Rut: \_\_\_\_\_

PUESTO Y/O CARGO: Personal de Apoyo

Función: Personal de Apoyo

### DATOS LABORALES

Depto. / Unidad I-I y sala cuna Los Pequeños Dirección Av. CACHAGUA

Jefatura Directa Carol Salas González

### ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES EJECUTADAS

- Apoio en monitorización
- Apoio en pervulo
- Apoio ubicación y cambios ruidos
- Apoio alimentación

### CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN A HONORARIOS

	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
RESPONSABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CUMPLE INSTRUCCIONES COMPROMISO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CALIDAD Y EFECTIVIDAD DEL TRABAJO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REQUIERE SUPERVISIÓN FRECUENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTA: Debe ser realizada por el Jefe Directo

OBSERVACIONES:

Colaboró de manera atenta y cuidadosa hacia las necesidades de los pervulos.

### ORIENTACIÓN- CALIDAD-INICIATIVA-ORGANIZACIÓN

	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
TERMINA SU TRABAJO OPORTUNAMENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MUESTRA NUEVAS IDEAS PARA MEJORAR PROCESOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANTICIPA DIFICULTADES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PLANIFICA SUS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SE PREOCUPA POR ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTA: Debe ser realizada por el Jefe Directo

OBSERVACIONES: Su desempeño fue óptimo, mantuvo siempre una actitud positiva.

FIRMA CONTRATADO

FIRMA JEFATURA DIRECTA



## INFORME MENSUAL PRESTACION DE SERVICIOS

NOMBRE: Francisca Torres Figueroa

RUT:

PERÍODO REALIZACIÓN: 01 febrero a 29 febrero 2024

### DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Personal apoyo con párvulos
- apoyo en movilización de párvulos
- apoyo en aulas en trabajo manual
- comunicación con padres y apoderados
- apoyo en higiene y cambios de muda
- apoyo en patio
- apoyo en alimentación y entrega de ella
- apoyo en recibir y entrega de párvulos
- apoyo en realización de aseo y orden tanto en sala como patio





  
Francisca Torres Figueroa  
RUT:



ADELA SILVA OLIVARES  
DIRECTORA (I)  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN