



INFORME DE EVALUACIÓN PRESTACIÓN DE HONORARIOS

DIRECCIÓN/DPTO.: Diego Sutil # 285, Educación

JEFATURA DIRECTA: Adela Silva Olivares

MES Febrero

AÑO 2024

DATOS CONTRACTUALES

Nombre: Vicky Scarleth Roa Beroiza

Rut: _____

PUESTO Y/O CARGO: Personal de Apoyo

Función: Personal de Apoyo

DATOS LABORALES

Depto. / Unidad Dirección
J.I. y sala cuna Ositos Cariñositos Balmaceda s/n

Jefatura Directa

Carol Salas González

ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES EJECUTADAS

- Labores en nivel sala cuna,
- ayuda y supervisión en
- Rutinas de guardas (alimentación, siesta, etc)
- Acompañamiento de higiene personal y muda.

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 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:

Es puntual, responsable y muy proactiva

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: Demuestra dedicación por trabajar con niños pequeños, Buen desempeño

V. Scarleth R.

FIRMA CONTRATADO

Salas

FIRMA JEFATURA DIRECTA



INFORME MENSUAL PRESTACION DE SERVICIOS

NOMBRE: Vicky Scarleth Roa Beroiza

RUT:

PERÍODO REALIZACIÓN: 01 al 29 de febrero 2024

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Personal de Apoyo.
- Encargada junto a mi compañera Tania Pacheco de nivel Sala Cuna.
- Recibir a los párvulos en la jornada de mañana y brindarle el desayuno correspondiente.
- Apoyar a la educadora a cargo del Jardín Karin Arancibia en cada actividad según la planificación entregada por la misma.
- Acompañamiento en higiene personal y muda de niños(as) que aun utilizan después de cada comida y cuando fuese necesario.
- Se nos dio la oportunidad de crear actividades propias para los niños y niñas de jardín.
- Cuidado integral del párvulo.
- Ayuda y supervisión en alimentación del párvulo.
- Hacer dormir a los niños que requieran apoyo según la siesta correspondiente.
- Despedir a los niños y entregar a sus padres al término de la jornada.
- Mantener orden y limpieza de las dependencias del jardín.
- Organización y orden de material didáctico y juegos después de cada actividad.



V. Scarleth . P

Vicky Scarleth Roa Beroiza

RUT:



[Handwritten Signature]
ADELA SILVA OLIVARES
DIRECTORA (I)
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

