



## INFORME DE EVALUACIÓN PRESTACIÓN DE HONORARIOS

DIRECCIÓN/DPTO.: Diego Sutil # 285, Educación

MES

Febrero

JEFATURA DIRECTA: Adela Silva Olivares

AÑO

2024

### DATOS CONTRACTUALES

Nombre: Nicole Andrea Valenzuela Márquez

Rut:

PUESTO Y/O CARGO: Personal de Apoyo

Función: Personal de Apoyo

### DATOS LABORALES

Depto. / Unidad

Dirección

I.F. y sala cuna  
Ositos Cariñositos

Balmaceda S/N

Jefatura Directa

Carol Salas González

### ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES EJECUTADAS

- Personal de Apoyo, cuidado integral de pañuelos, apoyo y supervisión en rutinas diarias
- (desayuno, almuerzo, higiene personal)

### 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:

Demuestra compromiso y dedicación a sus labores desempeñadas

### 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: Contribuye al mantenimiento

de un entorno seguro y limpio  
Buen desempeño.

Nicole Valenzuela

FIRMA CONTRATADO

Adela

FIRMA JEFATURA DIRECTA



## INFORME MENSUAL PRESTACION DE SERVICIOS

NOMBRE: Nicole Andrea Valenzuela Márquez

RUT:

PERÍODO REALIZACIÓN: 01/02/2024 al 29/02/2024

### DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Personal de Apoyo.
- Encargada junto a mi compañera Carmen Gloria Ramírez del nivel Medio Heterogéneo.
- Recibir a los niños en la mañana y dar el desayuno correspondiente.
- Apoyar a la educadora a cargo Karin en cada actividad planificada por ella.
- Acompañamiento en higiene personal y mudas de niños/a según corresponda.
- Trabajo en equipo colaborando en la feria científica.
- Contacto y relación con los apoderados.
- Ayuda y supervisión en alimentación al párvulo. (almuerzo)
- Ayuda y supervisión en alimentación al párvulo. (colación)
- Cuidado integral de los párvulos.
- Supervisión en el área de juego.
- Mantener orden y limpieza de las dependencias del jardín.
- Organización y orden de material didáctico y juegos después de cada actividad.
- Despedida y entrega de párvulos a sus padres al término de la jornada.



*Nicole Valenzuela*  
NICOLE VALENZUELA MÁRQUEZ  
RUT:

MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
UTP  
COMUNAL  
ADELA SILVA OLIVARES  
DIRECTORA (I)  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN