

Informe del Personal Auxiliar

Institución:

Agente Auxiliar:

Fecha:

1. Sobresaliente
2. Muy bueno
3. Bueno
4. Regular
5. A mejorar

Actúa con responsabilidad y cumple con las tareas asignadas	1	2	3	4	5
Demuestra preparación general y específica para la función y condiciones para resolver situaciones nuevas, organizar y ejecutar las acciones correspondientes (ante ausentismo de sus pares)					
Posee condiciones para integrarse al grupo de trabajo y se destaca como colaborador de sus superiores.					
Manifiesta interés por el perfeccionamiento del auxiliar(asiste a cursos y seminarios y aplica con excelente criterio los conocimientos adquiridos)					
Pone de manifiesto disposición para recibir asesoramiento y sugerencias					
Tiene asistencia y puntualidad. Avisa si es posible del uso de licencias para la organización institucional					
Mantiene, en todo momento, la debida reserva que los asuntos institucionales					
Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el resto de las personas. Manteniendo vínculos cordiales, demostrando espíritu de cooperación, solidaridad y respeto para con los demás. (Personal Docente – Personal Auxiliar – Alumnos – Familia)					

Observaciones

.....

.....

.....

.....

.....Firmas Agente Auxiliar
Firma Autoridad