

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Huaja, 23 de mayo del 2022

OFICIO N°017-2022-GRSM-DRESM-UGELD-I.E. N°0330-H

Señora:

Mg. María Carolina Pérez Tello

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Dorado

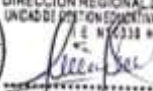
ASUNTO: Remito evaluación de desempeño de personal CAS

Me es grato dirigirme a usted, a fin de saludarle cordialmente a nombre de la dirección, personal docente, y padres de familia de la IE. 0330 de Huaja, del distrito de San José de Sisa, provincia de El Dorado y región San Martín, cumpla con remitirle la ficha de evaluación de desempeño del personal CAS: JUANITO RODRIGUEZ IZQUIERDO, quien desempeña en el puesto de limpieza. Desde mi despacho propongo y recomiendo la adenda de contrato para el trabajador en mención.

Sin otro particular me suscribo de Ud. no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N°0330 HUAJA

Mg. Antonia Arévalo Ramírez
DIRECTORA (E)

**FICHA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DE PERSONAL CON
 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS) DE LA UNIDAD
 EJECUTORA 301**

UGEL EL DORADO

UNIDAD/AREA/PUESTO:	RECURSOS HUMANOS DE LA UGEL EL DORADO.
EVALUADO:	JUANITO RODRIGUEZ IZQUIERDO
EVALUADOR:	ANTONIA AREVALO RAMIREZ
FECHA DE EVALUACION:	23/05/22

En qué grado cree usted que el trabajador tiene desarrolladas las competencias que se presentan a continuación:

Marque con una X el número que refleja su opinión:

INSTRUCCIONES:	
1. Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene alguna duda consulte con el personal responsable del área de Recursos Humanos de la UGEL El Dorado. 2. Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar. 3. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente. 4. Recuerde que, en la escala para ser utilizadas por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va muy bajo a muy alto.	
Muy bajo Bajo Moderado Alto Muy Alto	(1) Inferior – Rendimiento laboral no aceptable (2) Inferior al promedio – Rendimiento laboral regular. (3) Promedio – Rendimiento laboral bueno. (4) Superior al promedio – Rendimiento laboral muy bueno. (5) Superior – Rendimiento laboral excelente
5. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar. 6. Las fichas de evaluación deben hacerse en duplicado, y deben estar firmadas por el evaluador. 7. No olvide firmar todas las hojas de evaluación 8. La entrega de las fichas de evaluación es con documento dirigido a la oficina de Recursos Humanos, bajo responsabilidad como máximo a los dos días de decepcionada la ficha. 9. Los resultados de las calificaciones serán determinadas de la siguiente manera.	

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/AREA/PROGRAMA	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
I. ORIENTACION DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente				X		4
Cumple con las tareas que se le encomienda				X		4

Realiza un volumen adecuado de trabajo				X		4
SUB TOTAL						12
II. CALIDAD						
No comete errores en el trabajo				X		4
Hace uso racional de los recursos					X	5
No requiere de supervisión					X	5
Se muestra profesional				X		4
Se muestra respetuoso y amable en el trato					X	5
SUB TOTAL						23
III. RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los usuarios y con sus compañeros				X		4
Brinda una adecuada orientación a los usuarios					X	5
Evita los conflictos dentro del equipo				X		4
SUB TOTAL						13
IV. INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos					X	5
Se muestra asequible al cambio					X	5
Se anticipa a las dificultades				X		4
Tiene gran capacidad para resolver problemas				X		4
SUB TOTAL						18
V. TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo					X	5
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo					X	5
SUB TOTAL						10

VI. ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades					X	5
Hace uso de indicadores				X		4
Se preocupa por alcanzar las metas				X		4
SUB TOTAL						13
PUNTAJE FINAL $(\Sigma = I + II + III + IV + V + VI)$						89
COMENTARIOS	El personal cumple con sus responsabilidades oportunamente.					
¿APTO PARA RENOVACION DE CONTRATO?				SI (X) NO ()		



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
 Mg. Antonia Arévalo Ramírez
 DIRECTORA (E)

Firma del Evaluador
 (Director, Jefe de Área/Unidad/Programa)