

Agua Blanca, 30 de diciembre de 2020.

OFICIO N° 121-2020-I.E."R.C"-AB/D

SEÑORA:

María Carolina Pérez Tello
Directora de la UGEL El Dorado.
San José de Sisa.-

Asunto : Remite fichas de evaluación de personal CAS – JEC

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar las **FICHAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL del personal CAS-JEC y acta de proceso de evaluación**, correspondiente a la I.E. "Ramón Castilla" del Distrito de Agua Blanca, para su conocimiento y demás fines. Adjunto 02 fichas de evolución del siguiente cargo:

➤ Personal de Vigilancia Itinerante (02)

Sin otro particular, propicia es la ocasión para reiterarle mi estima personal.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
I.E. N° 001 "RAMON CASTILLA"

Prof. María E. Aspas Fernández
DIRECTORA (e)

c.c.: Adjunto 02 fichas de evaluación y Acta de proceso.
Archivo
DGM./Sec.

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de vigilancia

Datos del personal a evaluar

BARRERA Apellido paterno	VALLES Apellido materno	JONY Nombres	43362515 N.º de DNI
“Ramón Castilla” Institución Educativa			

Instrucciones

- Para realizar la valoración del desempeño del personal, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una *X* en el casillero que corresponda.
- Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

1	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
2	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
3	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
4	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.
5	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Funciones	Indicadores	Valoración				
		1	2	3	4	5
Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.	Identifica y permite el ingreso de personas a la I. E., registrando datos personales, hora de ingreso, lugar de destino y la salida de la IE.					X
	Coordina con el Director/ CARE, para contar con el directorio actualizado y horario de trabajo del personal de la IE y de instituciones/organizaciones relacionados con la vigilancia y seguridad.				X	
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.	Verifica las condiciones y el estado de los bienes, materiales, equipos, espacios y ambientes de la I. E., y lo reporta al trabajador del siguiente turno.				X	
	Registra la salida o el ingreso y el traslado de materiales, herramientas, equipos y bienes de la I. E.				X	
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.	Monitorea de manera permanente los ambientes de la I. E., registrando y reportando las incidencias que se suscitan durante su horario de trabajo.				X	
	Verifica las condiciones de seguridad de toda la institución educativa y reporta al Director / CARE las alertas encontradas, proponiendo alternativas de solución.				X	
Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.	Realiza e implementa estrategias de seguridad en coordinación con el equipo directivo y con actores cercanos al contexto de la IE para garantizar la seguridad institucional.				X	
	Puntaje parcial: I. Funciones	0	0	0	24	5
Subtotal: I. Funciones		29				

II. Competencia: sentido de responsabilidad		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Realiza sus actividades con empeño y dedicación, cumpliendo con los plazos establecidos.					X	
Cumple las tareas asignadas sin supervisión constante.					X	
Es puntual, está a disposición en su puesto de trabajo a la hora que le corresponde.					X	
Puntaje parcial: II. Competencia: sentido de responsabilidad		0	0	0	12	0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad		12				

III. Competencia: proactividad		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Ejecuta sus tareas de manera permanente; frente a problemas, no se detiene, sino que busca soluciones inmediatas.					X	
Cuando culmina sus tareas, adelanta otras o utiliza su tiempo disponible en actividades productivas. Hace más de lo que se le pide.						X
Acepta las tareas encomendadas con buena disposición y las realiza esforzándose por superar las expectativas.						X
Puntaje parcial: III. Competencia: proactividad		0	0	0	4	10
Subtotal: III. Competencia: proactividad		14				

IV. Competencia: actitud de servicio		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Presta interés a las necesidades de los usuarios mostrándose solícito con aquellas que guardan relación con sus funciones y con las que pueda orientar para su atención.						X
Muestra identificación con la institución educativa realizando sus funciones con entusiasmo.					X	
Realiza preguntas y solicita información para asegurarse de haber comprendido adecuadamente y realizar sus labores con mayor eficiencia.					X	
Puntaje parcial: IV. Competencia: actitud de servicio		0	0	0	8	5
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio		13				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	58.0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	8.0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	9.3
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	8.7
TOTAL	84.0

Resultado de la evaluación	
De 0 a 50 %	No se recomienda la ampliación de su contrato.
De 51 a 69 %	Se recomienda la ampliación de su contrato con observación y compromiso de actualización o capacitación personal o desde la I. E.
De 70 a 100 %	Se recomienda la ampliación de su contrato.

Firma del evaluador

Agua Blanca, 11 de Diciembre de 2020



Gobierno Regional San Martín
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local "El Dorado"
I.E. N° 001 "RAMÓN CASTILLA"

Mario E. Caspary
Prof. Mario E. Caspary, Fernández
DIRECTORA (a)

.....
Sello y firma

**ACTA DE APLICACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
LABORAL DEL PERSONAL CAS, QUE LABORA EN LA I.E. “RAMON
CASTILLA” DEL DISTRITO DE AGUA BLANCA.**

Siendo las **8:00 am del día viernes 30 de diciembre del año 2020**, reunidos mediante el aplicativo **GOOGLE MEET**, la Sra. Directora Prof. María Felicita Asmat Fernandez, Prof. Sebastián Calderón Bacon– **Coordinador Pedagógico de Letras**, Prof. Johanna Helena Paredes Cashu – **Coordinadora de Tutoría**, Prof. Teddy Amasifuen Sinarahua – **Coordinador Pedagógico de Ciencias**, y Sr. Jhony Ramos Yahuarcani - **Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico – CIST**, con fin de llevar a cabo el proceso de la aplicación de la **FICHA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL CAS** que labora dentro de la **Institución Educativa “Ramón Castilla”** del Distrito de Agua Blanca. Provincia de El Dorado, Región San Martín; de acuerdo a la **“orientaciones específicas para la prorroga y/o renovación de contrato bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios – CAS –JEC” para el año 2020**. De los cuales vienen solicitando la Dirección Regional de Educación.

En primera instancia la Sra. Directora, emite sus palabras de bienvenida y agradecimiento a todo el miembro del equipo Directivo presente en la reunión (google meet) lo cual se les convoco para el proceso antes mencionado. De los cuales es de mucha importancia donde se calificara el trabajo, conjunto y ordenado así como las responsabilidades de cada personal, lo que conllevara a su permanencia como trabajador(a) de la Institución Educativa durante el año 2020, de acuerdo las orientaciones específicas implementadas por la Dirección Regional de Educación de San Martín, para la prorroga y/o renovación de contrato bajo el régimen especial de contratación Administrativa de Servicios (CAS-JEC).

Acto seguido se escuchó las opiniones de todo los que conforman el equipo Directivo, referente a la realización del proceso donde mencionan que estos tipos de evaluaciones son muy importantes, en la que permiten saber el nivel del trabajo que realiza cada personal con atención a la funciones encomendadas durante su contratación y así ver las dificultades y otros puntos que hacen que el trabajador mejore durante su labor dentro de la I.E.

Después de la opiniones, vertidas por los participantes, se dio por inicio la evaluación del **personal de Vigilancia**, de los cuales dicha ficha consta de cuatro ítems de evaluación y cada ítems con sus indicadores respectivos tomando en cuenta de cada uno.

Luego de conocer los ítems e indicadores que contiene la ficha de evaluación, se procedió a evaluar al personal CAS y quedando con el resultado respectivo de la siguiente manera:

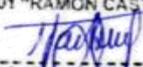
1. Personal de Vigilancia (Sr. Juan Carlos López Tuanama) : 88%

Después de realizar la evaluación, se remitió la ficha de desempeño con las recomendaciones respectivas según a sus funciones.

Siendo las 9:07 am del mismo día se dio por concluido la presente evaluación, agradeciendo a todo equipo directivo, en señal de conformidad se firma el acta.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
I.E. N° 001 "RAMON CASTILLA"

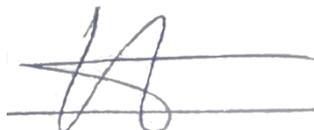

Prof. María Elvira Fernández
DIRECTORA (*)



Prof. Johanna Helena Paredes Cashú
Coordinadora de tutoría



Tec. Jhony Ramos Yahuarcani.
DNI N° 44552264
Coordinador de Innovación y
Soporte Tecnológico



Prof. Teddy Amasifuen Sinarahua
Coordinador de Ciencias



Sebastián Calderón Bacón
COORDINADOR PEDAGÓGICO
DE LETRAS

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de vigilancia

Datos del personal a evaluar

.....LOPEZ.....TUANAMA.....JUAN CARLOS.....40856312.....
 Apellido paterno Apellido materno Nombres N.º de DNI

....."RAMON CASTILLA".....
 Institución Educativa

Instrucciones

- Para realizar la valoración del desempeño del personal, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una X en el casillero que corresponda.
- Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

1	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
2	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
3	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
4	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.
5	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Funciones	Indicadores	Valoración				
		1	2	3	4	5
Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.	Identifica y permite el ingreso de personas a la I. E., registrando datos personales, hora de ingreso, lugar de destino y la salida de la IE.					
	Coordina con el Director/ CARE, para contar con el directorio actualizado y horario de trabajo del personal de la IE y de instituciones/organizaciones relacionados con la vigilancia y seguridad.					
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.	Verifica las condiciones y el estado de los bienes, materiales, equipos, espacios y ambientes de la I. E., y lo reporta al trabajador del siguiente turno.					
	Registra la salida o el ingreso y el traslado de materiales, herramientas, equipos y bienes de la I. E.					
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.	Monitorea de manera permanente los ambientes de la I. E., registrando y reportando las incidencias que se suscitan durante su horario de trabajo.					
	Verifica las condiciones de seguridad de toda la institución educativa y reporta al Director / CARE las alertas encontradas, proponiendo alternativas de solución.					
Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.	Realiza e implementa estrategias de seguridad en coordinación con el equipo directivo y con actores cercanos al contexto de la IE para garantizar la seguridad institucional.					
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	0	0	0
Subtotal: I. Funciones		0				

II. Competencia: sentido de responsabilidad

Valoración

Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Realiza sus actividades con empeño y dedicación, cumpliendo con los plazos establecidos.					
Cumple las tareas asignadas sin supervisión constante.					
Es puntual, está a disposición en su puesto de trabajo a la hora que le corresponde.					
Puntaje parcial: II. Competencia: sentido de responsabilidad	0	0	0	0	0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	0				

III. Competencia: proactividad	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Ejecuta sus tareas de manera permanente; frente a problemas, no se detiene, sino que busca soluciones inmediatas.					
Cuando culmina sus tareas, adelanta otras o utiliza su tiempo disponible en actividades productivas. Hace más de lo que se le pide.					
Acepta las tareas encomendadas con buena disposición y las realiza esforzándose por superar las expectativas.					
Puntaje parcial: III. Competencia: proactividad	0	0	0	0	0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	0				

IV. Competencia: actitud de servicio	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Presta interés a las necesidades de los usuarios mostrándose solícito con aquellas que guardan relación con sus funciones y con las que pueda orientar para su atención.					
Muestra identificación con la institución educativa realizando sus funciones con entusiasmo.					
Realiza preguntas y solicita información para asegurarse de haber comprendido adecuadamente y realizar sus labores con mayor eficiencia.					
Puntaje parcial: IV. Competencia: actitud de servicio	0	0	0	0	0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	0				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	0.0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	0.0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	0.0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	0.0
TOTAL	0.0

Resultado de la evaluación	
De 0 a 50 %	No se recomienda la ampliación de su contrato.
De 51 a 69 %	Se recomienda la ampliación de su contrato con observación y compromiso de actualización o capacitación personal o desde la I. E.
De 70 a 100 %	Se recomienda la ampliación de su contrato.

Firma del evaluador

Agua Blanca, 29 de Diciembre de 2020



Gobierno Regional San Martín
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local - El Dorado
I.E. N° 001 "RAMON CASTILLA"

Prof. María F. Aspiel Fernández
DIRECTORA (a)

.....
Sello y firma