

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Shatoja, 18 de diciembre del 2023

OFICIO N° 120-2023-GRSM-DRESM-UGELD-RESH-I.E.N° 0757-SH/D.

**SEÑOR(a) : MARÍA CAROLINA PEREZ TELLO
DIRECTORA DE LA UGEL - EL DORADO**

ASUNTO : REMITE FICHA DE EVALUACIÓN PERSONAL CAS

Es grato dirigirme a su persona para expresarle el cordial saludo a nombre de la Institución Educativa N° 0757 “Alfonso Ugarte” del Distrito de Shatoja, y al mismo tiempo remitir las fichas de evaluación del personal CAS, cuyos resultados detallo a continuación:

N.	APELLIDOS Y NOMBRES	N. DNI	CARGO	PUNTAJE	EVALUACIÓN
01	PORTUGUEZ CASTRO RIQUELME Dervis	08441451	PSICÓLOGO	82	Se recomienda la renovación de contrato.
02	RAMÍREZ GUERRA NIXON	60033874	CIST	76	Se recomienda la renovación de contrato.
03	QUEZADA ABAD FOSMEL	43137151	VIGILANTE	72	Se recomienda la renovación de contrato.
04	LOPEZ TUANAMA, JUAN CARLOS	40856312	VIGILANTE	80	Se recomienda la renovación de contrato.

Sin otro en particular, me suscribo de usted reiterándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
I.E. N° 0757 ALFONSO UGARTE SHATOJA

Prof. María M. Guillen Orbe
DIRECTORA

=====

Jr. Juan Claudio Chumbe S/N – Shatoja
Celular: 964823051

=====
Jr. Juan Claudio Chumbe S/N – Shatoja
Celular: 964823051

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el Psicólogo o Trabajador Social

Datos del personal evaluado

PORTUGUÉZ
Apellido paterno

CASTRO
Apellido materno

RIQUELME DERVIS
Nombres

08441451
N.º de DNI

Nº 0757 "ALFONSO UGARTE"
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
Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e Intercultural en la IE.	Participa en la elaboración e implementación del Plan de Tutoría y Orientación Educativa y de Convivencia Escolar de la IE.				X	
	Promueve y difunde las estrategias institucionales de Convivencia Democrática e Intercultural.				X	
Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.	Cuenta con horario de todos los docentes tutores y con el plan de monitoreo del Coordinador de Tutoría.				X	
	Realiza acciones de acompañamiento al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.					X
Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes; así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.	Elabora y monitorea los protocolos para la atención institucional de situaciones problemáticas relacionados a las actitudes y comportamientos de los adolescentes, articulados al Reglamento Interno de la IE				X	
	Desarrolla talleres del fortalecimiento de capacidades al personal de la institución educativa acerca del clima escolar y/o estrategia para la convivencia democrática e intercultural.				X	
Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes (Violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.).	Programa y realiza reuniones, en coordinación con el coordinador de tutoría, con los profesores y profesores tutores para orientar sus acciones frente a situaciones de riesgo (maltrato familiar, comercialización de drogas, entre otros) que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.				X	
	Monitorea conjuntamente con el coordinador de tutoría, la implementación de acciones tomadas por la I. E. frente a situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.			X		
Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicología, social).	Coordina con el establecimiento de Salud para la implementación del Programa de Atención Integral de Salud del Adolescente y otros programas relacionados con los estudiantes.				X	
	Realiza seguimiento y acompañamiento a estudiantes en situaciones de riesgo.				X	
Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionadas a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.	Coordina y elabora con el equipo directivo un plan de trabajo sobre las actividades educativas con padres y madres de familia relacionadas a intereses y necesidades de los estudiantes.				X	
	Participa en actividades de orientación a padres de familia y realiza seguimiento a casos relacionados con la necesidad de atención de los estudiantes.				X	
Promover y participar en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional a los estudiantes.	Participa en la organización de actividades relacionadas a procesos de orientación profesional y vocacional para estudiantes.				X	
	Realiza coordinaciones con instituciones/organizaciones de la comunidad, vinculadas al desarrollo de la tutoría y para la orientación profesional y vocacional.				X	
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	3	48	5
Subtotal: I. Funciones		56				

II. Competencia: habilidades comunicacionales		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Escucha a los demás con atención e interés, no los interrumpe, valorando las opiniones a pesar que algunas no coincidan con las suyas.					X	
Maneja estilos adecuados de comunicación en la interacción con los actores de la comunidad educativa.					X	
Puntaje parcial: II. Competencia: habilidades comunicacionales		0	0	0	8	0
Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales		8				
III. Competencia: sentido de responsabilidad		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Cumple responsablemente los procedimientos establecidos para el ejercicio de sus funciones en la institución educativa.					X	
Asume sus responsabilidades y funciones con motivación y compromiso, brindando atención oportuna a lo requerido en su ámbito laboral.					X	
Puntaje parcial: III. Competencia: sentido de responsabilidad		0	0	0	8	0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad		8				
IV. Competencia: trabajo en equipo		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Participar en equipos de trabajo y mantiene una comunicación oportuna para el logro de resultados.						X
Promueve la participación de los docentes escuchando atentamente sus ideas y sugerencias para integrarlas y favorecer los resultados.						X
Puntaje parcial: IV. Competencia: trabajo en equipo		0	0	0	0	10
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo		10				

**Resultados
porcentuales**

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	56.0
Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales	8.0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	8.0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	10.0
TOTAL	82.0

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
Shatoja, 18 de Diciembre del 2023.  GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO L.E. Nº 025 ALFONSO UGARTE SHATOJA <i>Prof. María M. Guillen Orbe</i> DIRECTORA Sello y firma

=====

Jr. Juan Claudio Chumbe S/N – Shatoja
Celular: 964823051

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico

Datos del personal a evaluar

RAMÍREZ
Apellido paterno

GUERRA
Apellido materno

NIXON
Nombres

60033874
N.º de DNI

Nº 0757 "ALFONSO UGARTE"
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
Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativo-tecnológicos con los que cuenta la I. E. y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.	Programa y realiza reuniones informativas dirigidas a los profesores sobre programas informáticos educativos y el uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la I. E.				X	
Desarrollar propuestas de formación en alfabetización digital para el personal de la I. E. con base en el diagnóstico, para fortalecer las estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.	Realiza acciones de acompañamiento al proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.				X	
Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo, y convocar a reuniones a los profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales.	Elabora un diagnóstico sobre el nivel de alfabetización digital del personal de la I. E.				X	
Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo para el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.	Realiza actividades de formación en alfabetización digital dirigidas al personal de la I. E. para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.				X	
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de puesta a tierra, sistema pararrayos y red de datos.	Participa de las reuniones de coordinación con el equipo directivo informando sobre el desarrollo de las actividades, realiza propuestas de mejora y sugiere estrategias para la solución de dificultades.				X	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas pedagógicas y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.	Programa y realiza reuniones periódicas con profesores de aulas de innovación (si los hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales para evaluar el buen desarrollo de las actividades programadas, recibir apreciaciones y recomendaciones.				X	
Velar por la seguridad informática y uso del equipamiento tecnológico en las aulas funcionales TIC	Identifica los programas informáticos que son empleados en ocupaciones con demanda en el mercado laboral y local, considerando la factibilidad de su aplicación en el área de Educación para el Trabajo.				X	
	Coordina y orienta a docentes de Educación para el Trabajo sobre la utilización de programas informáticos empleados en ocupaciones con demanda laboral.				X	
	Reporta al director de la I. E. y a través de la plataforma JEC el inventario de los bienes informáticos y equipos con los que cuenta la institución educativa.				X	
	Monitorea y asegura el correcto funcionamiento del sistema eléctrico, sistema puesta a tierra, pararrayos y red de datos.				X	
	Realiza el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y de comunicación, reparando aquello que no comprometa la integridad del equipo.				X	
	Aplica lineamientos de soporte técnico establecidos por el Minedu y según protocolos señalados para los CIST. (reporte de fallas y/o garantía que existen).				X	
	Mantiene operativos, libre de virus, en espacios seguros y codificados adecuadamente los equipos informáticos y de comunicación.				X	
	Mantiene limpio y protegidos los equipos informáticos y de comunicación, promoviendo que todos los usuarios hagan lo mismo.				X	
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	0	56	0
Subtotal: I. Funciones		56				

II. Competencia: asertividad/empatía	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Escucha a los demás entendiendo sus puntos de vista, evitando ideas preconcebidas o prejuicios que dificulten la interacción.			X		
Motiva y estimula un buen clima laboral entre profesores y sus pares; y demuestra empatía en todo momento.			X		
Puntaje parcial: II. Competencia: asertividad/empatía	0	0	6	0	0
Subtotal: II. Competencia: asertividad/empatía	6				

III. Competencia: sentido de responsabilidad	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Cumple y promueve el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para su área de trabajo e institución educativa.			X		
Es puntual, se presenta a la hora que corresponde, mostrando disponibilidad y atención oportuna a lo requerido en su área de trabajo.			X		
Puntaje parcial: III. Competencia: sentido de responsabilidad	0	0	6	0	0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	6				

IV. Competencia: trabajo en equipo	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Participa y conforma equipos de trabajo eficientes y mantiene una comunicación oportuna para el logro de resultados.				X	
Colabora activa y respetuosamente en los procesos y actividades institucionales, previstas en el PAT.				X	
Puntaje parcial: IV. Competencia: trabajo en equipo	0	0	0	8	0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	8				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	56.0
Subtotal: II. Competencia: asertividad/empatía	6.0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	6.0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	8.0
TOTAL	76.0

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
Shatoja, 18 de Diciembre del 2023.  GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO I.E. "ALFONSO UGARTE SHATOJA" <i>Prof. María M. Guillen Orbe</i> DIRECTORA Sello y firma

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de vigilancia

Datos del personal a evaluar

QUEZADA
Apellido paterno

ABAD
Apellido materno

FOSMEL
Nombres

43137151
N.º de DNI

Nº 0757 "ALFONSO UGARTE"
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	
Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.	Verifica las condiciones de seguridad de toda la institución educativa y reporta al Director / CARE las alertas encontradas, proponiendo alternativas de solución.				X	
	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	6	20	0
Subtotal: I. Funciones		26				

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	3	8	0
Subtotal: III. Competencia: proactividad		11				
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.						
Puntaje parcial: IV. Competencia: actitud de servicio		0	0	3	4	0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio		7				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	52.0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	8.0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	7.3
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	4.7
TOTAL	72.0

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
Shatoja, 18 de Diciembre del 2023.  GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO L. E. P. D. F. ALFONSO UGARTE SHATOJA <i>Prof. María M. Guillen Orbe</i> DIRECTORA..... Sello y firma

=====

Jr. Juan Claudio Chumbe S/N – Shatoja
Celular: 964823051

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de vigilancia

Datos del personal a evaluar

LÓPEZ
Apellido paterno

TUANAMA
Apellido materno

JUAN CARLOS
Nombres

40856312
N.º de DNI

Nº 0757 "ALFONSO UGARTE"
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	
Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.	Verifica las condiciones de seguridad de toda la institución educativa y reporta al Director / CARE las alertas encontradas, proponiendo alternativas de solución.				X	
	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	28	0
Subtotal: I. Funciones		28				

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	12	0
Subtotal: III. Competencia: proactividad		12				
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	12	0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio		12				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	56.0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	8.0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	8.0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	8.0
TOTAL	80.0

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
Shatoja, 18 de Diciembre del 2023.  GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO LEONOR ALFONSO UGARTE SHATOJA <i>Prof. María M. Guillen Orbe</i> DIRECTORA Sello y firma