

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ramón Castilla, 15 de, agosto del 2024

OFICIO N° 0053-2024/D.I.E N° 0237 "JSM"-RC

SEÑOR(A) : Dra. Rosa Margarita Chong Rengifo
Directora de la UGEL – El Dorado

ASUNTO : Remito **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO de Personal con contrato CAS.**

Es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente a nombre de la Dirección de la I.E N° 0237 "José de San Martín" del Centro Poblado de Ramón Castilla, Distrito de Santa Rosa, Provincia de el Dorado, región san Martín.

Al mismo remito la ficha de **Evaluación de Desempeño** del Personal CAS: **ISUIZA MOZOMBITE Kenye**, identificada con **DNI N° 71739653**, quien desempeña el puesto de **Limpieza y Mantenimiento**, demostrando responsabilidad en sus funciones asignadas. Desde mi despacho propongo y recomiendo la adenda de contrato para el trabajador en mención.

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

Atentamente,




Mg. Ysmael Estela Fernández
DIRECTOR

¡ Mejorando siempre !

**FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE PERSONAL
 CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE CONTRATACIÓN
 ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
 EDUCATIVA LOCAL EL DORADO**

UGEL EL DORADO

UNIDAD/AREA/PUESTO:	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
EVALUADO:	ISUIZA MOZOMBITE, Kenye
EVALUADOR:	ESTELA FERNANDEZ, Ysmael
FECHA DE EVALUACION:	15 / 08 / 2024

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 deprecionada la ficha. 9. Los resultados de las calificaciones serán determinadas de la siguiente manera.	

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/AREA/PROGRAMA	MUY BAJO	BAJO	MODE RADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
I. ORIENTACION DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente					X	5
Cumple con las tareas que se le encomienda					X	5
Realiza un volumen adecuado de trabajo				X		4
SUB TOTAL						14

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/AREA/PROGRAMA	MUY BAJO	BAJO	MODE RADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
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	5
Brinda una adecuada orientación a los usuarios					X	5
Evita los conflictos dentro del equipo					X	5
SUB TOTAL						15
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	5
SUB TOTAL						14
PUNTAJE FINAL ($\Sigma = I + II + III + IV + V + VI$)						93
COMENTARIOS						
¿APTO PARA RENOVACION DE CONTRATO?				SI	(X)	
				NO	()	



 Mg. Ysmael Estela Fernández
 DIRECTOR