



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- EL DORADO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0035 - BUENA VISTA
PRIMARIA - SECUNDARIA
TRABAJO-TECNOLOGÍA



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Buena Vista, 19 de agosto de 2024

OFICIO N° 032 - 2024 - D - I.E. N° 0035-BV

SEÑORA : DRA. ROSA CHONG RENGIFO.
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

ATENCION : LIC. ANDREA MILAGROS JARAMILLO VALERA
JEFE DEL AREA DE RR.HH.

**ASUNTO : Remito Evaluación de Desempeño de Personal de Limpieza
y Mantenimiento.**

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo, para saludarla cordialmente en representación de la I.E. N° 0035, de los niveles primario y secundario de la localidad de Buena Vista, distrito de San Martín de Alao, Provincia del Dorado, Región San Martín y al mismo tiempo, hacerle llegar para su trámite, la ficha que contiene la Evaluación de Desempeño del Personal de Limpieza y Mantenimiento de nuestra I.E.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi distinguida consideración y estima.

Atentamente:



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-EL DORADO
I.E. N° 0035 - BUENA VISTA
Segundo Epifanio Chimay Phorro
Prof. Segundo Epifanio Chimay Phorro
DIRECTOR

**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/ÁREA/PUESTO:	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
EVALUADO:	ANDREA MEZONES PINTADO
EVALUADOR:	SEGUNDO EPIFANIO CHIMOY PIZARRO
FECHA DE EVALUACIÓN:	19/08/2024

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, en caso de tener 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 desde 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 recepcionada la ficha. 9. Los resultados de las calificaciones serán determinadas de la siguiente manera.	

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/ÁREA/PROGRAMA	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
I. ORIENTACIÓN 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		4
No requiere de supervisión				X		4
Se muestra profesional				X		4
Se muestra respetuoso y amable en el trato				X		4
SUB TOTAL						20
III. RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los usuarios y con sus compañeros				X		4
Brinda una adecuada orientación a los usuarios				X		4
Evita los conflictos dentro del equipo				X		4
SUB TOTAL						12
IV. INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos				X		4
Se muestra asequible al cambio				X		4
Se anticipa a las dificultades				X		4

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/ÁREA/PROGRAMA	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
I. ORIENTACIÓN 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		4
No requiere de supervisión				X		4
Se muestra profesional				X		4
Se muestra respetuoso y amable en el trato				X		4
SUB TOTAL						20
III. RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los usuarios y con sus compañeros				X		4
Brinda una adecuada orientación a los usuarios				X		4
Evita los conflictos dentro del equipo				X		4
SUB TOTAL						12
IV. INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos				X		4
Se muestra asequible al cambio				X		4
Se anticipa a las dificultades				X		4

Tiene gran capacidad para resolver problemas				X		4
SUB TOTAL						16
V. TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo				X		4
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo				X		4
SUB TOTAL						8
VI. ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades				X		4
Hace uso de indicadores				X		4
Se preocupa por alcanzar las metas				X		4
SUB TOTAL						12
PUNTAJE FINAL $(\Sigma = I + II + III + IV + V + VI)$						80
COMENTARIOS						
¿APTO PARA RENOVACIÓN DE CONTRATO?				SI (X) NO (.)		



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
I.E. N° 0035 - BUENA VISTA
Prof. Sr. Epifanio Chinocho Plazarte
DIRECTOR

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