



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



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

INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0382 – SINAMI

Sinami, 29 de octubre del 2024

OFICIO N° 0117-2024-GRSM-UGEL-ED-I.E.N°0382-S.-

SEÑOR : PROF. LUIS ALBERTO NAVARRO SAAVEDRA
DIRECTOR DE LA UGEL EL DORADO
EL DORADO.-

ASUNTO : REMITE 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

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial y afectuoso saludo a nombre de la Institución Educativa N° 0382 – Sinami, al mismo tiempo **REMITIRLE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS): PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, SEÑORA ELVA TUANAMA SALAS**, identificada con DNI 46476488

Por lo que remito a Usted Señora directora el Documento en referencia para su conocimiento y demás fines.

Me despido de usted manifestándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - EL DORADO
Wilder Cevallos Rodríguez Mantilla
DIRECTOR

C.c. Archivo
WGFM/D

**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:	ELVA TUANAMA SALAS
EVALUADOR:	WILMER GENARO FERNANDEZ MANTILLA
FECHA DE EVALUACIÓN:	25/10/2024

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	5
Cumple con las tareas que se le encomienda					X	5

Realiza un volumen adecuado de trabajo					X	5
SUB TOTAL						15
II. CALIDAD						
No comete errores en el trabajo					X	5
Hace uso racional de los recursos					X	5
No requiere de supervisión					X	5
Se muestra profesional					X	5
Se muestra respetuoso y amable en el trato					X	5
SUB TOTAL						25
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	5
Tiene gran capacidad para resolver problemas					X	5
SUB TOTAL						20
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 $(\Sigma = I + II + III + IV + V + VI)$						98
COMENTARIOS	Felicitar al Personal de limpieza y mantenimiento de la IE, por su responsabilidad y buen trabajo que realiza en nuestra IE					
¿APTO PARA RENOVACIÓN DE CONTRATO?				SI (x) NO ()		



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UGEL EL DORADO
Wilner Genaro Fernández Mantilla
 DIRECTOR

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

¡ Mejorando siempre !