



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0001 – NUEVO TACABAMBA
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Nuevo Tacabamba, 23 de mayo del 2022

OFICIO N°13-2022/-I.E. N°0001-NT.

SR. : JAMES SEGURA CHÁVEZ
Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO : Remito Evaluación de Desempeño de Personal CAS.

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para hacerle llegar mi cordial saludo a nombre de la comunidad educativa N° 0001 del Caserío de Nuevo Tacabamba del distrito de Santa Rosa, provincia el Dorado, región San Martín; asimismo remito la **Ficha de Evaluación de Desempeño del Personal CAS: CEVERO CALDERÓN VILLANUEVA**, quien desempeña en el puesto de limpieza. 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,


GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DRE- SAN MARTÍN UGEL EL DORADO
I.E. N° 0001 NUEVO TACABAMBA

Prof. Gilberto Paredes Grández
DIRECTOR

**FICHA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DE PERSONAL CON
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS) DE LA UNIDAD EJECUTORA
301**

UGEL EL DORADO

UNIDAD/AREA/PUESTO:	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
EVALUADO:	CEVERO CALDERÓN VILLANUEVA
EVALUADOR:	PROF. GILBERTO PAREDES GRÁNDEZ
FECHA DE EVALUACION:	23 DE MAYO 2022

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:	
<ol style="list-style-type: none">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	(1) Inferior – Rendimiento laboral no aceptable
Bajo	(2) Inferior al promedio – Rendimiento laboral regular.
Moderado	(3) Promedio – Rendimiento laboral bueno.
Alto	(4) Superior al promedio – Rendimiento laboral muy bueno.
Muy Alto	(5) Superior – Rendimiento laboral excelente
<ol style="list-style-type: none">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 evaluación8. 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	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
I. ORIENTACION 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	5
SUB TOTAL						21
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		4
SUB TOTAL						9
VI. ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades				X		4
Hace uso de indicadores			X			3
Se preocupa por alcanzar las metas				X		4
SUB TOTAL						11
PUNTAJE FINAL ($\Sigma = I + II + III + IV + V + VI$)						88
COMENTARIOS						
¿APTO PARA RENOVACION DE CONTRATO?					SI (X)	
					NO ()	



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
DRE- SAN MARTIN UGEL EL DORADO
I.E. N° 0001 NUEVO TACABAMBA

[Firma]
Prof. Gilberto Paredes Grández
DIRECTOR

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