

Agua Blanca, 17 de Octubre del 2022

Oficio N° 121 -2022 -I.E. "R.C"-AB/D

SEÑORA:

María Carolina Pérez Tello
Directora de la UGEL El Dorado.
San José de Sisa.-

Asunto : Remite ficha de evaluación de desempeño laboral de Personal CAS.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar el **acta de proceso de evaluación y FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL** del personal de Coordinación Innovación y Soporte Tecnológico, que laboran en la I.E. "Ramón Castilla" del Distrito de Agua Blanca, para su conocimiento y demás fines.

Sin otro particular, propicia es la ocasión para reiterarle mi estima personal.

Atentamente,



Izquierdo Falcón, Henry
Director encargado

=====

**ACTA DE APLICACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
LABORAL DEL PERSONAL CIST, QUE LABORA EN LA I.E. "RAMON
CASTILLA" DEL DISTRITO DE AGUA BLANCA**

Siendo las 7:00 am del día lunes 17 de Octubre del año 2022, reunidos en el ambiente de la dirección de la Institución Educativa, el señor Director Prof. Henry Izquierdo Falcón, Prof. Johanna Helena Paredes Cashu – **Coordinadora de Tutoría**, Prof. Edino Valentín Rodríguez – **Coordinador Pedagógico de Ciencias** y Anderson Miuller Collantes Peralta – **Psicólogo** y la bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática Lei Camila Vargas Carhuatay – **CIST**; con el fin de llevar a cabo el proceso de la aplicación de la **FICHA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL CAS** que labora en la Institución Educativa "Ramón Castilla" del Distrito de Agua Blanca. Provincia de El Dorado, Región San Martín.

En primera instancia el señor director, emite sus palabras de bienvenida y agradecimiento a todos los miembros del equipo Directivo presentes en la reunión, convocados para el proceso antes mencionado. De los cuales es de mucha importancia donde se calificará el trabajo conjunto y ordenado, así como las responsabilidades del personal.

Acto seguido se escuchó las opiniones de todo los que conforman el equipo Directivo, referente a la realización del proceso, en la que permiten saber el nivel del trabajo que realiza el personal con atención a las funciones encomendadas durante su contratación y así ver las dificultades y otros puntos que hacen que el trabajador mejore durante su labor dentro de la I.E.

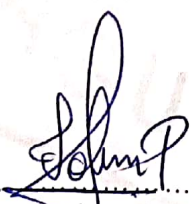
Después de las opiniones, vertidas por los participantes, se dio por inicio la evaluación del personal CAS, aplicando la ficha de evaluación de desempeño laboral, de los cuales dicha ficha consta de cuatro ítems de evaluación y cada ítem con sus indicadores respectivos tomando en cuenta de cada uno.

Luego de conocer los ítems e indicadores que contiene la ficha de evaluación, se procedió a evaluar al personal de **Coordinación de Innovación y Soporte Tecnológico**, siendo su resultado el siguiente:

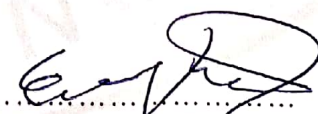
1. **Personal de Coordinación de Innovación y Soporte Tecnológico**
(VARGAS CARHUATAY LEI CAMILA) : 71%

Después de realizar la evaluación, se remitió la ficha de desempeño con las recomendaciones respectivas según a sus funciones.

Siendo las 8:00 am del mismo día se dio por concluido la presente evaluación, agradeciendo a todo equipo directivo, en señal de conformidad se firma el acta.



.....
Johanna Helena Paredes Cashu
Coordinadora de Tutoría



.....
Edino Valentín Rodríguez
CP de Ciencias


.....
Vargas Carhuatay Lei Camila
CIST


.....
Collantes Peralta Anderson Miuller
Psicólogo.




.....
Izquierdo Falcón, Henry
Director encargado

RAMON
CASTILLA
001

ESTUDIAR

Y TRIUNFAR

Luchar

AGUA BLANCA



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico

Datos del personal a evaluar

VARGAS	CARHUATAY	LEI CAMILA .	70160079
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
RAMÓN CASTILLA 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 lo 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	4	18	24	0
Subtotal: I. Funciones		46				

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	0	4	5
Subtotal: II. Competencia: asertividad/empatía	9				

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	0	8	0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	8				

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	46.0
	Subtotal: II. Competencia: asertividad/empatía	9.0
	Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	8.0
	Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	8.0
	TOTAL	71.0

Resultado de la evaluación	Firma del evaluador
De 0 a 50 % No se recomienda la ampliación de su contrato.	Agua Blanca, 17 de Octubre del 2022  Sello y firma
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.	