



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTÍN
UNIDAD EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E N° 0383- CASHNAHUASI**

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”.

Cashnahuasi, 29 de junio del 2023

OFICIO N° 027 – I.E.I. N° 0383 – 2023.

SEÑORA : MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO.

ASUNTO : Hago llegar ficha de evaluación CAS-2023 del personal de servicio de la IE N° 0383 Cashnahuasi.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacerle llegar el cordial saludo a nombre de la Institución Educativa N° 0383 Cashnahuasi, y al mismo tiempo para comunicarle señora directora que estoy haciendo llegar la ficha de evaluación del CAS- 2023 del personal de servicio de la Institución Educativa número 0383 – Cashnahuasi de la jurisdicción UGEL EL DORADO.

Señora directora se le agradece por anticipado por derivarlo el documento a la oficina de Recursos Humanos de la UGEL EL DORADO.

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

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
Mg. José Eyer Coaquilla Zulo
DIRECTOR (a) I.E N° 0383 CASHNAHUASI

**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 SERVICIO
EVALUADO:	ELIZABETH CAMPOS DE LA CRUZ
EVALUADOR:	JOSÉ EYNER CHUQUILÍN ZOTO
FECHA DE EVALUACION:	28 de junio del 2023

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			3
Se muestra respetuoso y amable en el trato				X		4
SUB TOTAL						19
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			3
Se muestra asequible al cambio				X		4
Se anticipa a las dificultades				X		4

Tiene gran capacidad para resolver problemas			X			3
SUB TOTAL						14
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			3
Se preocupa por alcanzar las metas				X		4
SUB TOTAL						11
PUNTAJE FINAL ($\Sigma = I + II + III + IV + V + VI$)						76
COMENTARIOS	En líneas generales el personal de servicio viene demostrando un desempeño aceptable en sus funciones, es una persona asequible al dialogo y predispuesta a mejorar alguna debilidad que se presente en su trabajo.					
¿APTO PARA RENOVACION DE CONTRATO?			SI	(x)		
			NO	()		



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
SUBDIRECCIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL BORGUO

Mg. José Eyner Choquilla Zulo
DIRECTOR (a) (E N° 0001 CASHNAHUASI)

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