



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "RAMON CASTILLA"  
AGUA BLANCA – EL DORADO – SAN MARTÍN  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Agua Blanca, 14 de junio del 2021.

**OFICIO N° 071-2021-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 personal de vigilancia

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar la **FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL del personal de vigilancia y acta de proceso de evaluación**, correspondiente a 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,

 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO  
I.E. N° 001 "RAMON CASTILLA"  
  
Prof. María F. Aspás Fernández  
DIRECTORA (+)

c.c.: Archivo  
MFAF/Dir."

=====

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

Siendo las **8:00 am** del día **viernes 11 de junio del año 2021**, reunidos mediante el aplicativo **GOOGLE MEET**, la Sra. **Directora** Prof. María Felicita Asmat Fernández, Prof. Sebastián Calderón Bacon– **Coordinador Pedagógico de Letras**, Prof. Johanna Helena Paredes Cashu – **Coordinadora de Tutoría**, Prof. Henry Izquierdo Falcón – **Coordinador Pedagógico de Ciencias**, con el fin de llevar a cabo el proceso de la aplicación de la **FICHA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA** que labora dentro de la **Institución Educativa “Ramón Castilla”** del Distrito de Agua Blanca. Provincia de El Dorado, Región San Martín.

En primera instancia la Sra. Directora, emite sus palabras de bienvenida y agradecimiento a todo el miembro del equipo Directivo presente en la reunión (google meet) lo cual se les convoco para el proceso antes mencionado. De los cuales es de mucha importancia donde se calificará el trabajo (**presencial y remoto**) 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 cada personal con atención a la 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 la opiniones vertidas por los participantes, se dio por inicio la evaluación del personal de vigilancia, aplicando la ficha de evaluación de desempeño laboral, de los cuales dicha ficha consta de cuatro ítems de evaluación y cada ítems 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 vigilancia, siendo su resultado el siguiente:

**1. PV. (EYTEN VALLES RIOS) : 90.7%**

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

Siendo las 9:00 am del mismo día se dio por concluido la presente evaluación, agradeciendo a todo equipo directivo, en señal de conformidad se firma el acta.



Prof. Johanna Helena Paredes Cashú  
Coordinadora de tutoría



**Sebastián Calderón Bacón**  
COORDINADOR PEDAGÓGICO  
DE LETRAS



Prof. Henry Izquierdo Falcón  
COORDINADOR PEDAGOGICO DE CIENCIAS

## FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de vigilancia

### Datos del personal a evaluar

<b>VALLES</b>	<b>RIOS</b>	<b>EYTEN</b>	<b>43146294</b>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
<b>RAMON CASTILLA</b>			
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:

<b>1</b>	<b>DEFICIENTE</b>	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
<b>2</b>	<b>REGULAR</b>	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
<b>3</b>	<b>BUENO</b>	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
<b>4</b>	<b>MUY BUENO</b>	: se desempeña por encima de lo esperado.
<b>5</b>	<b>EXCELENTE</b>	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Funciones	Indicadores	Valoración				
		1	2	3	4	5
Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.	Identifica y permite el ingreso de personas a la I. E., registrando datos personales, hora de ingreso, lugar de destino y la salida de la IE.					X
	Coordina con el Director/ CARE, para contar con el directorio actualizado y horario de trabajo del personal de la IE y de instituciones/organizaciones relacionados con la vigilancia y seguridad.				X	
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.	Verifica las condiciones y el estado de los bienes, materiales, equipos, espacios y ambientes de la I. E., y lo reporta al trabajador del siguiente turno.					X
	Registra la salida o el ingreso y el traslado de materiales, herramientas, equipos y bienes de la I. E.					X
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.	Monitorea de manera permanente los ambientes de la I. E., registrando y reportando las incidencias que se suscitan durante su horario de trabajo.				X	
Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.	Verifica las condiciones de seguridad de toda la institución educativa y reporta al Director / CARE las alertas encontradas, proponiendo alternativas de solución.				X	
	Realiza e implementa estrategias de seguridad en coordinación con el equipo directivo y con actores cercanos al contexto de la IE para garantizar la seguridad institucional.				X	
<b>Puntaje parcial: I. Funciones</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>15</b>
<b>Subtotal: I. Funciones</b>		<b>31</b>				

II. Competencia: sentido de responsabilidad	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Realiza sus actividades con empeño y dedicación, cumpliendo con los plazos establecidos.					x
Cumple las tareas asignadas sin supervisión constante.					x
Es puntual, está a disposición en su puesto de trabajo a la hora que le corresponde.					x
<b>Puntaje parcial: II. Competencia: sentido de responsabilidad</b>	0	0	0	0	15
<b>Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad</b>	15				

III. Competencia: proactividad	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Ejecuta sus tareas de manera permanente; frente a problemas, no se detiene, sino que busca soluciones inmediatas.					x
Cuando culmina sus tareas, adelanta otras o utiliza su tiempo disponible en actividades productivas. Hace más de lo que se le pide.					x
Acepta las tareas encomendadas con buena disposición y las realiza esforzándose por superar las expectativas.					x
<b>Puntaje parcial: III. Competencia: proactividad</b>	0	0	0	0	15
<b>Subtotal: III. Competencia: proactividad</b>	15				

IV. Competencia: actitud de servicio	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Presta interés a las necesidades de los usuarios mostrándose solícito con aquellas que guardan relación con sus funciones y con las que pueda orientar para su atención.				x	
Muestra identificación con la institución educativa realizando sus funciones con entusiasmo.					x
Realiza preguntas y solicita información para asegurarse de haber comprendido adecuadamente y realizar sus labores con mayor eficiencia.				x	
<b>Puntaje parcial: IV. Competencia: actitud de servicio</b>	0	0	0	8	5
<b>Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio</b>	13				

**Resultados porcentuales**

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	62.0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	10.0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	10.0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	8.7
<b>TOTAL</b>	<b>90.7</b>

Resultado de la evaluación	
De 0 a 50 %	No se recomienda la ampliación de su contrato.
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.

**Firma del evaluador**

Agua Blanca, 11 de junio de 2021



Gobierno Regional San Martín  
Dirección Regional de Educación  
Unidad de Gestión Educativa Local - El Dorado  
I.E. N° 001 "RAMÓN CASTILLA"

*Prof. María Elvira Hernández*  
DIRECTORA (e)

Sello y firma



