Agua Blanca, 18 de marzo del 2022

Oficio N° 031 -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 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 Psicología y personal de vigilancia,** 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,

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MATIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
I.E. "RAMON CASTILLA" AGUA BLANCA-UGEL EL DORADO

Lic. María F. Asmat Fernández
DIRECTORA (e)

Escaneado con CamScanner

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

Siendo las **8:00 am del día viernes 18 de marzo del año 2022**, **reunidos** en el ambiente de la dirección de la Institución Educativa, la Sra. **Directora** Prof. María Felicita Asmat Fernández, Prof. Johanna Helena Paredes Cashu – **Coordinadora de Tutoría**, Prof. Edino Valentín Rodríguez – **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 CAS** que labora en la **Institución Educativa "Ramón Castilla"** del Distrito de Agua Blanca. Provincia de El Dorado, Región San Martin**.**

En primera instancia la Sra. directora, 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 psicología y al personal de vigilancia, siendo su resultado el siguiente:

1. **Personal de psicología** (Roxana Evelyn Álvarez Montero) : 77 %
2. **Personal de Vigilancia** (Eyten Valles Ríos) :84 %

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

Siendo las 8:45 am del mismo día se dio por concluido la presente evaluación, agradeciendo a todo equipo directivo, en señal de conformidad se firma el acta.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MATIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
I.E. "RAMON CASTILLA" AGUA BLANCA-UGEL EL DORADO

Lic. María F. Asmat Fernández
DIRECTORA (e)

Johanna Helena Paredes Cashú
Coordinadora de Tutoría

Edino Valentín Rodríguez
CP de Letras

Escaneado con CamScanner

PERÚ Ministerio de Educación

Trabajando para todos los peruanos

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL
para el personal de vigilancia

Datos del personal a evaluar

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
VALLES	RIOS	EYTEN	43146294

RAMON 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
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	
	Puntaje parcial: I. Funciones	0	0	6	8	15
	Subtotal: I. Funciones	**29**				

II. Competencia: sentido de responsabilidad	Valoración

Escaneado con CamScanner

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
Puntaje parcial: II. Competencia: sentido de responsabilidad	0	0	0	8	5
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	13				

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
Puntaje parcial: III. Competencia: proactividad	0	0	0	8	5
Subtotal: III. Competencia: proactividad	13				

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
Puntaje parcial: IV. Competencia: actitud de servicio	0	0	0	8	5
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	13				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	58.0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	8.7
Subtotal: III. Competencia: proactividad	8.7
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	8.7
TOTAL	84.0

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, 18 de marzo de 2022

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MATIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
I.E. "RAMON CASTILLA" AGUA BLANCA-UGEL EL DORADO

Lic. María F. Asmat Fernández
DIRECTORA (e)

Sello y firma

Escaneado con CamScanner

PERU Ministerio de Educación

Trabajando para todos los peruanos

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL
para el Psicólogo o Trabajador Social

Datos del personal evaluado

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
ALVAREZ	MONTERO	ROXANA EVELYN	41888321

RAMÓN CASTILLA

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
Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e Intercultural en la IE.	Participa en la elaboracion e implementación del Plan de Tutoría y Orientación Educativa y de Convivencia Escolar de la IE.				X	
	Promueve y difunde las estrategias institucionales de Convivencia Democrática e Intercultural.			X		
Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.	Cuenta con horario de todos los docentes tutores y con el plan de monitoreo del Coordinador de Tutoría.			X		
	Realiza acciones de acompañamiento al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.				X	
Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes; así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.	Elabora y monitorea los protocolos para la atención institucional de situaciones problemáticas relacionados a las actitudes y comportamientos de los adolescentes, articulados al Reglamento Interno de la IE			X		
	Desarrolla talleres del fortalecimiento de capacidades al personal de la institución educativa acerca del clima escolar y/o estrategia para la convivencia democrática e intercultural.				X	
Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes (Violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.).	Programa y realiza reuniones, en coordinación con el coordinador de tutoria, con los profesores y profesores tutores para orientar sus acciones frente a situaciones de riesgo (maltrato familiar, comercializacion de drogas, entre otros) que puedan afectar a los estudiantes, asi como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.				X	
	Monitorea conjuntamente con el coordinador de tutoria, la implementacion de acciones tomadas por la I. E. frente a situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes, asi como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.			X		
Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicología, social).	Coordina con el establecimiento de Salud para la implementación del Programa de Atención Integral de Salud del Adoslescente y otros programas relacionados con los estudiantes.			X		
	Realiza seguimiento y acompañamiento a estudiantes en situaciones de riesgo.				X	
Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.	Coordina y elabora con el equipo directivo un plan de trabajo sobre las actividades educativas con padres y madres de familia relacionadas a intereses y necesidades de los estudiantes.				X	
	Participa en actividades de orientación a padres de familia y realiza seguimiento a casos relacionados con la necesidad de atención de los estudiantes.				X	
Promover y participar en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de	Participa en la organización de actividades relacionadas a procesos de orientación profesional y vocacional para estudiantes .				X	

Escaneado con CamScanner

Evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional a los estudiantes.	Realiza coordinaciones con instituciones/organizaciones de la comunidad, vinculadas al desarrollo de la tutoría y para la orientación profesional y vocacional.			X		
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	18	32	0
Subtotal: I. Funciones		50				

II. Competencia: habilidades comunicacionales	**Valoración**				
Indicadores conductuales	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Escucha a los demás con atención e interés, no los interrumpe, valorando las opiniones a pesar que algunas no coincidan con las suyas.					X
Maneja estilos adecuados de comunicación en la inteacción con los actores de la comunidad educativa.					X
Puntaje parcial: II. Competencia: habilidades comunicacionales	0	0	0	0	10
Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales	10				

III. Competencia: sentido de responsabilidad	**Valoración**				
Indicadores conductuales	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Cumple responsablemente los procedimientos establecidos para el ejercicio de sus funciones en la institución educativa.				X	
Asume sus responsabilidades y funciones con motivación y compromiso, brindando atención oportuna a lo requerido en su ámbito laboral.				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**
Participar en equipos de trabajo y mantiene una comunicación oportuna para el logro de resultados.					X
Promueve la participación de los docentes escuchando atentamente sus ideas y sugerencias para integrarlas y favorecer los resultados.				X	
Puntaje parcial: IV. Competencia: trabajo en equipo	0	0	0	4	5
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	9				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	50.0
Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales	10.0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	8.0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	9.0
TOTAL	**77.0**

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, 18 de marzo de 2022.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MATIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
I.E. "RAMON CASTILLA" AGUA BLANCA-UGEL EL DORADO

Lic. María F. Asmat Fernández
DIRECTORA (e)
Sello y Firma

Escaneado con CamScanner