



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JEC
"ALFONSO UGARTE" N° 0757
SHATOJA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Shatoja, 15 de junio del 2021

OFICIO N° 020-2021-GRSM-DRESM-UGELD-RESH-I.E.N° 0757-SH/D.

SEÑOR(a) : Dra. **MARIA CAROLINA PÉREZ TELLO**
DIRECTORA DE LA UGEL DE EL DORADO SAN JOSE DE SISA

ATENCIÓN : **James Segura Chávez.**
JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

ASUNTO : INFORME DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL CAS

Es grato dirigirme a su persona para expresarle el cordial saludo a nombre de la Institución Educativa N° 0757 "Alfonso Ugarte" del Distrito de Shatoja, y al mismo tiempo hacer llegar las **Fichas de Evaluación del Personal CAS**, tal como se detalla a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	CONDICIÓN DE LA EVALUACIÓN
01	López Tuanama, Juan Carlos	40856312	Vigilante itinerante	Ampliación de contrato
02	Quezada Abad, Fosmel	43137151	Vigilante	Ampliación de contrato

Sin otro particular, me suscribo de usted reiterándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 0757 ALFONSO UGARTE - SHATOJA

Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

=====
Jr. Juan Claudio Chumbe S/N – Shatoja
Celular: 964823051

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de vigilancia

Datos del personal a evaluar			
QUEZADA	ABAD	FOSMEL	43137151
.....
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
N. 0757 "ALFONSO UGARTE"			
.....			
Institución Educativa			

Instrucciones																
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <i>X</i> en el casillero que corresponda. ▪ Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla: 																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td></tr> </table>	1	2	3	4	5	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">DEFICIENTE</td> <td>: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.</td> </tr> <tr> <td>REGULAR</td> <td>: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.</td> </tr> <tr> <td>BUENO</td> <td>: se desempeña de acuerdo a lo esperado.</td> </tr> <tr> <td>MUY BUENO</td> <td>: se desempeña por encima de lo esperado.</td> </tr> <tr> <td>EXCELENTE</td> <td>: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.</td> </tr> </table>	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.
1																
2																
3																
4																
5																
DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.															
REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.															
BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.															
MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.															
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	20	0
Subtotal: I. Funciones		26				

=====

Jr. Juan Claudio Chumbe S/N – Shatoja
 Celular: 964823051

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	
Puntaje parcial: II. Competencia: sentido de responsabilidad	0	0	0	12	0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	12				

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	12	0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	12				

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	12	0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	12				

Resultados porcentuales	Ítems de evaluación		Puntaje (%)
	Subtotal: I. Funciones		52.0
	Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad		8.0
	Subtotal: III. Competencia: proactividad		8.0
	Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio		8.0
TOTAL		76.0	

Resultado de la evaluación		Firma del evaluador
De 0 a 50 %	No se recomienda la ampliación de su contrato.	<p>SHATOJA, 15 de junio de 2021</p>  <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL OROZCO I. E. N° 10157 ALFONSO UGARTE - SHATOJA</p> <p>Prof. María Alejandra Guillén Ordoñez DIRECTORA</p> <p>Sello y firma</p>
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.	

=====
 Jr. Juan Claudio Chumbe S/N – Shatoja
 Celular: 964823051

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de vigilancia

Datos del personal a evaluar

LOPEZ	TUANAMA	JUAN CARLOS	40856312
.....
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
N. 0757 "ALFONSO UGARTE"			
.....			
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	9	16	0
Subtotal: I. Funciones		25				

=====

Jr. Juan Claudio Chumbe S/N – Shatoja
 Celular: 964823051

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	
Puntaje parcial: II. Competencia: sentido de responsabilidad	0	0	0	12	0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	12				

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	12	0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	12				

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	12	0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	12				

Resultados porcentuales	Ítems de evaluación		Puntaje (%)
	Subtotal: I. Funciones		50.0
	Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad		8.0
	Subtotal: III. Competencia: proactividad		8.0
	Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio		8.0
TOTAL		74.0	

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
<p>.Shatoja, 15 de junio de 2021</p>  <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL: EL DORADO I. E. N° 105223 ALFONSO GARCÍA BARRILEJA</p> <p>Prof. María Magdalena Guillén Ochoa DIRECTORA</p> <p>..... Sello y firma</p>