



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 setiembre del 2021

OFICIO N° 036-2021-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 : REMITO FICHAS 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 el Informe de Desempeño 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
03	Pezo Torres, Jack	42970238	CIST	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

- 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	3	24	0
Subtotal: I. Funciones		27				

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	9	0	0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	9				

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	3	8	0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	11				

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	6	4	0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	10				

Resultados porcentuales	Ítems de evaluación	Puntaje (%)
	Subtotal: I. Funciones	54.0
	Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	6.0
	Subtotal: III. Competencia: proactividad	7.3
	Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	6.7
	TOTAL	74.0

Resultado de la evaluación	Firma del evaluador
De 0 a 50 % No se recomienda la ampliación de su contrato.	SHATOJA, 14 de setiembre de 2021  GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL CONDADO I.E. N° 10272 "ALFONSO UGARTE" - SHATOJA Prof. María Alejandra Guillén Ortiz DIRECTORA 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.	

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



Ministerio
de Educación



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

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

Subtotal: I. Funciones		25				
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		Firma del evaluador	
De 0 a 50 %	No se recomienda la ampliación de su contrato.	.Shatoja, 14 de setiembre del 2021  GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD GESTORA EDUCATIVA LOCAL - EL COMPTO I.E. N° 0173 "ALFONSO UGARTE - SHATOJA" Prof. María Magdalena Gutiérrez Ochoa DIRECTORA	
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.		
		Sello y firma	

=====

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

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico

Datos del personal a evaluar

PEZO	TORRES	JACK	42970238
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
Nº0757 "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
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	
	Realiza acciones de acompañamiento al proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.				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.	Elabora un diagnóstico sobre el nivel de alfabetización digital del personal de la I. E.					X
	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	
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.	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	
	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	
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.	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		
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.	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		
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.	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	
Velar por la seguridad informática y uso del equipamiento tecnológico en las aulas funcionales TIC	Mantienen 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	0	12	36	5
Subtotal: I. Funciones		53				

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	8	0
Subtotal: II. Competencia: asertividad/empatía	8				

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	3	4	0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	7				

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	53.0
	Subtotal: II. Competencia: asertividad/empatía	8.0
	Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	7.0
	Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	8.0
	TOTAL	76.0

Resultado de la evaluación		Firma del evaluador
De 0 a 50 %	No se recomienda la ampliación de su contrato.	SHATOJA 15 de de 2021
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.	 Sello y firma
De 70 a 100 %	Se recomienda la ampliación de su contrato.	

=====

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

=====

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