DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTÍN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JEC
"ALFONSO UGARTE" Nº 0757
SHATOJA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Shatoja, 15 de marzo del 2022

OFICIO Nº 017-2022-GRSM-DRESM-UGELD-RESH-I.E.Nº 0757-SH/D.

SEÑOR(a) : Dra. **MARIA CAROLINA PÉREZ TELLO**
DIRECTORA DE LA UGEL 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
04	Portuguéz Castro, Riquelme Dervis	08441451	PSICÓLOGO	Ampliación de contrato

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

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION 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

PERÚ | Ministerio de Educación | Trabajando para todos los peruanos

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico

Datos del personal a evaluar

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
PEZO	TORRES	JACK	42970238

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
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	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	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	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				X	
	Programa y realiza reuniones periódicas con profesores de aulas de innovación (si los hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales para evaluar el buen desarrollo de las actividades programadas, recibir				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	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, parrarayos 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	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				X	
	Mantiene limpio y protegidos los equipos informáticos y de comunicación, promoviendo que todos los usuarios hagan lo				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

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

SHATOJA 15 MARZO
....., ... de ..... de 2022 .....

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
I.E N°0757 "ALFONSO UGARTE"-SHATOJA
Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

.....
Sello y firma

PERÚ 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
PORTUGUEZ	CASTRO	RIQUELME DERVIS	08441451

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
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 orientación y asesoramiento profesional y vocacional a los estudiantes.	Participa en la organización de actividades relacionadas a procesos de orientación profesional y vocacional para estudiantes .				x	
	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	0	56	0
Subtotal: I. Funciones		**56**				

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

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	8	0
Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales	8				

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	8	0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	8				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	**56.0**
Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales	**8.0**
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	**8.0**
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	**8.0**
TOTAL	**80.0**

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

SHATOJA 14 MARZO
..... , ... de ..... de 2022

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 0157 ALFONSO UGARTE - SHATOJA
Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

Sello y firma

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
QUEZADA	ABAD	FOSMEL	43137151

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	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	**54.0**
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	**8.0**
Subtotal: III. Competencia: proactividad	**8.0**
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	**8.0**
TOTAL	**78.0**

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

SHATOJA, 14 de marzo del 2022

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N°0157 "ALFONSO UGARTE"-SHATOJA

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
I.E. N°0157 ALFONSO UGARTE
DIRECCION
UGEL-EL DORADO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

.....
Sello y firma

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
LOPEZ	TUANAMA	JUAN CARLOS	40856312

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**				

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

.Shatoja, 14 de marzo del 2022

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
I. E. N° 0137 "ALFONSO UGARTE" - SHATOJA
Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
I.E. N°0137 ALFONSO UGARTE
DIRECCION
UGEL - EL DORADO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Sello y firma