



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Shatoja, 22 de agosto del 2023

OFICIO N° 063-2023-GRSM-DRESM-UGELD-RESH-I.E.N° 0757-SH/D.

SEÑOR(a) : MARIA CAROLINA PEREZ TELLO
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

ATENCIÓN : JAMES SEGURA CHÁVEZ.
JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

ASUNTO : DA A CONOCER EVALUACION DEL PERSONAL CAS -
PSICÓLOGO

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 evaluación del personal CAS – Psicólogo respecto al desempeño de sus funciones; el cual se detalla a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRES	N. DNI	CARGO	PUNTAJE	CONDICIÓN DE LA EVALUACIÓN
PORTUGUEZ CASTRO, RIQUELME Dervis	08441451	PSICÓLOGO	88	Ampliación de su 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

**FICHA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DE PERSONAL CON
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS) DE LA UNIDAD
EJECUTORA 301**

UGEL EL DORADO

UNIDAD/AREA/PUESTO:	PERSONAL PSICOLOGO
EVALUADO:	RIQUELME DERVIS PORTUGUEZ CASTRO
EVALUADOR:	MARIA MAGDALENA GUILLÉN ORBE
FECHA DE EVALUACION:-	04-08-2023

En qué grado cree usted que el trabajador tiene desarrolladas las competencias que se presentan a continuación:

Marque con una X el número que refleja su opinión:

INSTRUCCIONES:	
<ol style="list-style-type: none">1. Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene alguna duda consulte con el personal responsable del área de Recursos Humanos de la UGEL El Dorado.2. Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar.3. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente.4. Recuerde que, en la escala para ser utilizadas por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va muy bajo a muy alto.	
Muy bajo	(1) Inferior – Rendimiento laboral no aceptable
Bajo	(2) Inferior al promedio – Rendimiento laboral regular.
Moderado	(3) Promedio – Rendimiento laboral bueno.
Alto	(4) Superior al promedio – Rendimiento laboral muy bueno.
Muy Alto	(5) Superior – Rendimiento laboral excelente
<ol style="list-style-type: none">5. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.6. Las fichas de evaluación deben hacerse en duplicado, y deben estar firmadas por el evaluador.7. No olvide firmar todas las hojas de evaluación8. La entrega de las fichas de evaluación es con documento dirigido a la oficina de Recursos Humanos, bajo responsabilidad como máximo a los dos días de deprecionada la ficha.9. Los resultados de las calificaciones serán determinadas de la siguiente manera.	

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/AREA/PROGRAMA	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
I. ORIENTACION DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente				X		4
Cumple con las tareas que se le encomienda				X		4
Realiza un volumen adecuado de trabajo			X			3
SUB TOTAL						11
II. CALIDAD						
No comete errores en el trabajo				X		4
Hace uso racional de los recursos				X		4
No requiere de supervisión				X		4
Se muestra profesional					X	5
Se muestra respetuoso y amable en el trato					X	5
SUB TOTAL						22
III. RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los usuarios y con sus compañeros					X	5
Brinda una adecuada orientación a los usuarios					X	5
Evita los conflictos dentro del equipo					X	5
SUB TOTAL						15
IV. INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos					X	5
Se muestra asequible al cambio					X	5
Se anticipa a las dificultades				X		4

Tiene gran capacidad para resolver problemas					X	5
SUB TOTAL						19
V. TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo					X	5
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo				X		4
SUB TOTAL						9
VI. ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades				X		4
Hace uso de indicadores				X		4
Se preocupa por alcanzar las metas				X		4
SUB TOTAL						12
PUNTAJE FINAL ($\Sigma = I + II + III + IV + V + VI$)						88
COMENTARIOS						
¿APTO PARA RENOVACION DE CONTRATO?					SI (x)	
					NO ()	



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
I.E. N° 01572 ALFONSO UGARTE SHATUJA

[Handwritten Signature]
Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

Firma del Evaluador
(Director, Jefe de Área/Unidad/Programa)