

Sinami, 28 de junio del 2023

OFICIO N°030-2023-I.E. N°0382-D

SEÑORA: Dra. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO
Directora de la Unidad de Gestión Educativa El Dorado

PRESENTE.

Asunto: REMITE INFORME N°003-2023-IE N° 0382-D

Grato es tener que dirigirme a su digno despacho de su representada; con la finalidad de saludarlo muy cordial a nombre de la Dirección de la I.E. N° 0382, Centro Poblado de Sinami y al mismo tiempo remitirle el INFORME N°003-2023-IE N° 0382-D, con respecto al desempeño laboral del personal de limpieza y mantenimiento de nuestra Institución Educativa arriba mencionada.

Adjunto los siguientes documentos:

- Informe de desempeño laboral
- Ficha de evaluación de desempeño laboral (CAS)

Sin otro particular me despido de usted, expresándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
I.E. N° 0382-SINAMI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
Lic. Educ. Raúl Chu Arbildo
DIRECTOR

INFORME N°003-2023-I.E. N°0382-D

A LA : Dra. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO
Directora de la Unidad de Gestión Educativa El Dorado

DEL : Lic. Educ. RAUL CHU ARBILDO
Director de la IE N°0382

ASUNTO : INFORMA DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

FECHA : Sinami, 28 de junio del 2023.

Grato es tener que dirigirme a su digno despacho de su representada; con la finalidad de saludarlo muy cordial a nombre de la Dirección I.E. N° 0382, Centro Poblado de Sinami, Provincia de El Dorado y al mismo tiempo informarle sobre el desempeño Laboral del personal de limpieza y mantenimiento de nuestra Institución Educativa arriba mencionada siendo de la siguiente manera:

- El personal de limpieza y mantenimiento señor Willer Shica Fatama, identificado con DNI N° 73785845, desde el día que tuvo vínculo laboral en nuestra casa de estudio hasta la actualidad; viene demostrando puntualidad, responsabilidad y eficiencia en su trabajo al cual mi persona como Director de la IE evalúa de manera positiva todo lo el desempeño laboral del personal arriba mencionada líneas arriba.
- Por lo tanto, teniendo en cuenta del buen desempeño laboral del personal arriba mencionada; sea ratificado en nuestra IE en las mis funciones que viene desarrollando hasta la actualidad porque es un personal de mucha necesidad para seguir manteniendo la limpieza y el mantenimiento en nuestra IE.

Es todo lo que puedo informarle Señora Directora en honor a la verdad.

Atentamente



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL EL DORADO
Lic. Educ. Raul Chu Arbildo
DIRECTOR

**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 DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA
EVALUADO:	WILLER SHICA FATAMA
EVALUADOR:	RAUL CHU ARBILDO
FECHA DE EVALUACION:	SINAMI, 28 DE JUNIO DEL 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 Bajo Moderado Alto Muy Alto	(1) Inferior – Rendimiento laboral no aceptable (2) Inferior al promedio – Rendimiento laboral regular. (3) Promedio – Rendimiento laboral bueno. (4) Superior al promedio – Rendimiento laboral muy bueno. (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 evaluación 8. 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. 	

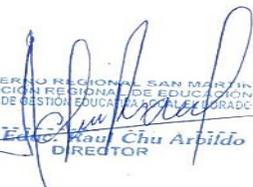


Cic. Educ. Raul Chu Arbildo
DIRECTOR

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		4
SUB TOTAL						12
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		4
Se muestra respetuoso y amable en el trato				X		4
SUB TOTAL						20
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	5
Tiene gran capacidad para resolver problemas					X	5
SUB TOTAL						20
V. TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo					X	4
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo					X	4
SUB TOTAL						8
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 ($\Sigma = I + II + III + IV + V + VI$)						87
COMENTARIOS	QUE, LA UGEL EL DORADO REALICE EL CONTRATO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DESDE EL INICIO DE LAS CLASES HAS EL TERMINO DEL AÑO LECTIVO.					
¿APTO PARA RENOVACION DE CONTRATO?					SI	(x)
					NO	()




 Lic. Edg. Kau Chu Arpildo
 DIRECTOR

