



DIRECCIÓN  
REGIONAL  
DE EDUCACIÓN



PERÚ

Ministerio  
de Educación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0375

COD. MODULAR SECUNDARIA. 1401587 - COD. MODULAR PRIMARIA.0301770

CENTRO POBLADO BARRANQUITA- EL DORADO

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Barranquita, 22 de diciembre del 2022.

**Oficio N° 058-2022-D. de la I.E. N° 0375-B. Santa Rosa**

**SEÑORA : Dra. María Carolina Pérez Tello.  
Directora de la UGEL EL DORADO.**

**ASUNTO : Informe de evaluación de personal de servicio CAS 2022**

Es grato dirigirme a usted con la finalidad de hacer llegar mi saludo cordial a nombre de la Institución Educativa N° 0375 "Barranquita "a la cual me honro en representar, así mismo de la Asociación de Padres de Familia y estudiantes de la **Institución Educativa N° 0375-BARRANQUITA** del distrito de Santa Rosa, Provincia El Dorado y Región San Martín.

Así mismo por medio de la presente hago de su conocimiento que estoy remitiendo **el informe de evaluación de personal CAS del Sr. Wilmar Pashanasi Ishuiza que labora en la I.E.;** el mismo que cumplo con informar a su despacho para los fines administrativos.

Sin otro particular me suscribo de usted expresándole las consideraciones y estima personal.

Atentamente.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN  
UGEL - DORADO  
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0375

*Prof. Salvador Ticona Paja*  
DIRECTOR (e)

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

**UGEL EL DORADO**

<b>UNIDAD/AREA/PUESTO:</b>	PERSONAL DE SERVICIO CAS.
<b>EVALUADO:</b>	Sr. Wilmar Pashanasi Ishuiza.
<b>EVALUADOR:</b>	DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 0375.
<b>FECHA DE EVALUACION:</b>	22/12/2022.

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:

<b>INSTRUCCIONES:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar.</li> <li>3. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente.</li> <li>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.</li> </ol>	
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"> <li>5. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.</li> <li>6. Las fichas de evaluación deben hacerse en duplicado, y deben estar firmadas por el evaluador.</li> <li>7. No olvide firmar todas las hojas de evaluación</li> <li>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.</li> <li>9. Los resultados de las calificaciones serán determinadas de la siguiente manera.</li> </ol>	

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/AREA/PROGRAMA	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
---	-------------	------	----------	------	-------------	---------

	1	2	3	4	5	
<b>I. ORIENTACION DE RESULTADOS</b>						
Termina su trabajo oportunamente				X		4
Cumple con las tareas que se le encomienda				X		4
Realiza un volumen adecuado de trabajo				X		4
<b>SUB TOTAL</b>						<b>12</b>
<b>II. CALIDAD</b>						
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
<b>SUB TOTAL</b>						<b>20</b>
<b>III. RELACIONES INTERPERSONALES</b>						
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
<b>SUB TOTAL</b>						<b>15</b>
<b>IV. INICIATIVA</b>						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos				X		4
Se muestra asequible al cambio				X		4
Se anticipa a las dificultades				X		4
Tiene gran capacidad para resolver problemas				X		4
<b>SUB TOTAL</b>						<b>16</b>
<b>V. TRABAJO EN EQUIPO</b>						

Muestra aptitud para integrarse al equipo				X		4
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo				X		4
<b>SUB TOTAL</b>						<b>8</b>
<b>VI. ORGANIZACIÓN</b>						
Planifica sus actividades				X		4
Hace uso de indicadores				X		4
Se preocupa por alcanzar las metas				X		4
<b>SUB TOTAL</b>						<b>12</b>
<b>PUNTAJE FINAL</b> ( $\Sigma = I + II + III + IV + V + VI$ )						<b>83</b>
<b>COMENTARIOS</b>	Sin comentarios.					
<b>¿APTO PARA RENOVACION DE CONTRATO?</b>				SI	( X )	
				NO	( )	

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN  
 UGEL - DORADO  
 INSTITUCION EDUCATIVA N° 0375

*Prof. Salvador Ticona Paja*  
 DIRECTOR (e)

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