"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Ramón Castilla, 22 de, diciembre del 2022

OFICIO Nº 0065-2022/D.I.E Nº 0237 "JSM"-RC

SEÑOR(A) : Prof. María Carolina Pérez Tello
Directora de la UGEL – El Dorado

ASUNTO : Remito EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO de Personal con contrato CAS y solicito Continuidad del Puesto.

Es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente a nombre de la Dirección de la I.E Nº 0237 "José de San Martin" del Centro Poblado de Ramón Castilla, Distrito de Santa Rosa, Provincia de el Dorado, región san Martín.

Por medio del presente Remito la **Ficha de Evaluación de Desempeño** del personal **CAS**: THALÍA LISBETH QUEVEDO FERNANDEZ, quien se desempeña en el puesto de **Limpieza**. Desde mi despacho **Propongo y recomiendo la Adenda de Contrato** para la trabajadora en mención. Así mismo le informo que este puesto es de mucha necesidad en la Institución Educativa, por lo que **le Solicitamos la continuidad del puesto**.

Sin otro particular, me suscribo de usted, no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

DIRECCION
Mg. Ysmael Estela Fernández
DIRECTOR

UGEL EL DORADO
¡ Mejorando siempre !

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 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
EVALUADO:	QUEVEDO FERNANDEZ, Thalía Lisbeth
EVALUADOR:	ESTELA FERNANDEZ, Ysmael
FECHA DE EVALUACION:	05 / 08 / 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:

INSTRUCCIONES:

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

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 decepcionada 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	5
Realiza un volumen adecuado de trabajo					X	5
SUB TOTAL						**14**

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/AREA/PROGRAMA	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
II. CALIDAD						
No comete errores en el trabajo				X		4
Hace uso racional de los recursos					X	5
No requiere de supervisión					X	5
Se muestra profesional				X		4
Se muestra respetuoso y amable en el trato					X	5
SUB TOTAL						**23**
III. RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los usuarios y con sus compañeros					X	5
Brinda una adecuada orientación a los usuarios				X		4
Evita los conflictos dentro del equipo					X	5
SUB TOTAL						**14**
IV. INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos				X		4
Se muestra asequible al cambio					X	5
Se anticipa a las dificultades					X	5
Tiene gran capacidad para resolver problemas				X		4
SUB TOTAL						**18**
V. TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo				X		4
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo					5	5
SUB TOTAL						**9**
VI. ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades					X	5
Hace uso de indicadores				X		4
Se preocupa por alcanzar las metas					X	5
SUB TOTAL						**14**
PUNTAJE FINAL **(∑ = I + II + III + IV + V + VI) → (∑ =14+23+14+18+9+14)**						**92**

COMENTARIOS	
¿APTO PARA RENOVACION DE CONTRATO?	SI (X) NO ( )

DIRECCION
Mg. Ysmael Estela Fernández
DIRECTOR