



INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA "LA UNIÓN" CACHILLALLAS – HUANDO
CREADO POR RD. N° 01388-01 DE OCTUBRE-1998-DRE-HUANCAVELICA

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

Cachillallas, 22 de mayo del 2020.

OFICIO N° 039-2020-D.I.E.Mx-"LU".CII-UGEL-H/DRE-Hvca.

SEÑOR : Lic. PEREZ LAZO, Jorge Gastón
Director del Programa Sectorial UGEL - Huancavelica.

Presente. –

ASUNTO : REMITO FICHA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA I.E. "LA UNIÓN" DE CACHILLALLAS

Con singular aprecio me dirijo a usted; para saludarlo cordialmente a nombre de la Institución Educativa "la Unión" de Cachillallas – Huando, y el mío propio, al mismo tiempo, remito ficha de evaluación del personal administrativo de la Institución en mención.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
01	TORNERO CURO, NELIDA	Apoyo Educativo

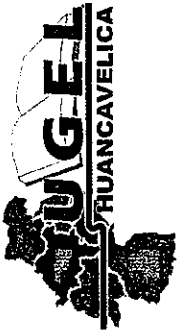
Hago propicia la oportunidad para expresarle la muestra de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



[Signature]
Lic. Edgar Daniel Santiago Usorio
DIRECTOR
C.M. 1023265719

Cc.
Archivo
E.D.S.O./olg




CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL CAS-JEC-2020

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: "LA UNIÓN" - CACHILLALLAS -HUANDO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PUNTAJE	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	CONTRATO VIGENTE		ADENDA	
						INICIO	TÉRMINO	INICIO	TÉRMINO
1	23270720	TORNERO CURO NELIDA	Apoyo Pedagógico	61.3	Se recomienda la ampliación de su contrato con observación y compromiso de capacitación personal	01-Marzo	31-Mayo	01-Junio	31-Julio
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

Cachillallas, 20 de Mayo de 2020.


 Lic. Edgar Domingo Rodríguez Torres
 DIRECTOR
 C.M.: 1023265719

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de apoyo pedagógico

Datos del personal a evaluar

TORNERO
Apellido paterno

CURO
Apellido materno

NELIDA
Nombres

23270720
N.º de DNI

"LA UNIÓN"
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 labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la I. E. (formaciones, actos cívicos y otras celebraciones educativas, así como también en los recreos).	Brinda de manera programada el apoyo que requieren los profesores para la conducción de actividades generales y específicas a su cargo (formaciones, actos cívicos y otras celebraciones educativas, así como también en los recreos).			X		
Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la I. E.	Registra e informa oportunamente al docente tutor y a los directivos la inasistencia de estudiantes.		X			
	Registra y comunica a los estudiantes la ausencia de profesores.			X		
Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo la discriminación y la violencia en la escuela.	Registra en un cuaderno las incidencias diarias de estudiantes y actores de la comunidad educativa a fin de prevenir la discriminación y la violencia en la I. E.			X		
Desarrollar estrategias de diálogo permanente con estudiantes, profesores y profesores tutores.	Desarrolla de manera permanente diferentes estrategias de diálogo con estudiantes, profesores y profesores tutores para mejorar la comunicación y el clima institucional.			X		
Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la I. E.	Orienta a los estudiantes sobre actividades pedagógicas diarias que registra oportunamente.			X		
	Orienta a estudiantes sobre el cumplimiento de las normas, acuerdos y compromisos relacionados con la convivencia democrática en el aula y en la I. E.			X		
Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la I. E., así como las faltas, tardanzas y permisos. Además, llevar el registro de la agenda escolar.	Registra ingreso y salida de los estudiantes a la I. E., sus faltas, tardanzas y permisos.			X		
	Monitorea el uso correcto de la agenda escolar del estudiante, manteniendo actualizada la comunicación con el padre y la madre del estudiante.			X		
Velar por el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.	Realiza acciones que garantizan el ingreso oportuno de estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje.			X		
Puntaje parcial: I. Funciones		0	2	27	0	0
Subtotal: I. Funciones		29				




Daniel Santiago Usorio
 DIRECTOR
 C.M. 1023265719

II. Competencia: sentido de responsabilidad	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Realiza sus actividades con empeño, dedicación y diligencia, cumpliendo con los plazos establecidos.			X		
Cumple con los procedimientos y reglamentos de trabajo sin supervisión constante.			X		
Es puntual, se presenta a su puesto de trabajo a la hora que corresponde, mostrando oportuna disponibilidad.				X	
Puntaje parcial: II. Competencia: sentido de responsabilidad	0	0	6	4	0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	10				

III. Competencia: manejo de conflictos	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Se conduce con destreza en situaciones que requieren conciliación, escuchando a los demás y procurando la resolución de las diferencias.				X	
Conoce y posee información sobre las necesidades de los miembros de la comunidad educativa con relación a sus funciones, a fin de responder de manera adecuada en situaciones conflictivas.				X	
Diseña y desarrolla estrategias que permiten la resolución de conflictos entre miembros de la institución.			X		
Puntaje parcial: III. Competencia: manejo de conflictos	0	0	3	8	0
Subtotal: III. Competencia: manejo de conflictos	11				

IV. Competencia: compromiso	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Demuestra compromiso con los objetivos de la institución, de su área y su trabajo, realizando sus funciones con dedicación y esmero.			X		
Participa activamente en el trabajo con otras áreas, realizando coordinaciones ágiles y efectivas.				X	
Cumple con sus tareas, procedimientos y normas de trabajo sin supervisión constante.			X		
Puntaje parcial: IV. Competencia: compromiso	0	0	6	4	0
Subtotal: IV. Competencia: compromiso	10				

Resultados porcentuales


Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	40.6
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	6.7
Subtotal: III. Competencia: manejo de conflictos	7.3
Subtotal: IV. Competencia: compromiso	6.7
TOTAL	61.3

Resultado de la evaluación

De 0 a 33 %	No se recomienda la ampliación de su contrato.
De 34 a 67 %	Se recomienda la ampliación de su contrato con observación y compromiso de actualización o capacitación personal o desde la I. E.
De 68 a 100 %	Se recomienda la ampliación de su contrato.

Firma del evaluador

Cachillallas, 20 de mayo de 2020



Edgar Daniel Santiago Osorio
Lic. Edgar Daniel Santiago Osorio
 DIRECTOR
 C.M. 1023285719

.....
 Sello y firma