



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Pilcuyo, 30 de diciembre del 2024.

OFICIO N° 145-2024-ME-DREP-DUGELEC-DIESTI"MB"/P.

SEÑORA : Dra. NORKA B. CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO-ILAVE
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PERSONAL

PRESENTE.-

ASUNTO : **INFORMO FICHA DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA CAS Y SOLICITO SU CONTINUIDAD EN EL CARGO DE VIGILANCIA.**

REFERENCIA : Normas Administrativas

Es grato de dirigirme a Ud., con la finalidad de remitir adjunto al presente la **FICHA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DE DOÑA ALICIA MARCA CHURA, PERSONAL QUE ACTUALMENTE OCUPA EL CARGO DE VIGILANCIA(CAS)**, en la Institución Educativa Secundaria Técnico Industrial JEC" Micaela Bastidas" de Pilcuyo.

En vista de que la mencionada trabajadora a cumplido **EFICIENTEMENTE** su labor de **VIGILANTE**; mostrando **RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD** e identificación plena con la Comunidad Educativa del plantel a mi cargo; y, haciendo presente que el patrimonio de la Institución Educativa a partir **del primero de enero del 2025 se encontrara sin personal de servicio durante el día corriendo el riesgo del deterioro o perdida de un bien patrimonial del plantel**.

Razones por las cuales, solicito a su representada se digne ordenar por quien corresponda **LA RATIFICACION Y CONTINUIDAD DEL PERSONAL DE VIGILANCIA DE DOÑA ALICIA MARCA CHURA con DNI N° 45312012; A PARTIR DEL 1° DE ENERO DEL 2025;** que por **EQUIDAD DE GENERO** corresponde contar con un personal femenino en dicho cargo porque; en el plantel estudian adolescentes mujeres y varones.

Segura de que el presente merecerá la atención correspondiente, para salvaguardar los bienes de la IE; anticipo mi profundo agradecimiento a nombre de la comunidad educativa Micaelina.

Atentamente,




CCHQ/DIESTI"MB"/P
DIRECTORA

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de vigilancia

Datos del personal a evaluar

MARCA
Apellido paterno

CHURA
Apellido materno

ALICIA
Nombres

45312012
N.º de DNI

"MICAELA BASTIDAS"
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
Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.	Identifica y permite el ingreso de personas a la I. E., registrando datos personales, hora de ingreso, lugar de destino y la salida de la IE.					X
	Coordina con el Director/ CARE, para contar con el directorio actualizado y horario de trabajo del personal de la IE y de instituciones/organizaciones relacionados con la vigilancia y seguridad.					X
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.	Verifica las condiciones y el estado de los bienes, materiales, equipos, espacios y ambientes de la I. E., y lo reporta al trabajador del siguiente turno.					X
	Registra la salida o el ingreso y el traslado de materiales, herramientas, equipos y bienes de la I. E.					X
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.	Monitorea de manera permanente los ambientes de la I. E., registrando y reportando las incidencias que se suscitan durante su horario de trabajo.					X
Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.	Verifica las condiciones de seguridad de toda la institución educativa y reporta al Director / CARE las alertas encontradas, proponiendo alternativas de solución.					X
	Realiza e implementa estrategias de seguridad en coordinación con el equipo directivo y con actores cercanos al contexto de la IE para garantizar la seguridad institucional.					X
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	0	0	35
Subtotal: I. Funciones		35				

II. Competencia: sentido de responsabilidad

Valoración

Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Realiza sus actividades con empeño y dedicación, cumpliendo con los plazos establecidos.					X
Cumple las tareas asignadas sin supervisión constante.					X
Es puntual, está a disposición en su puesto de trabajo a la hora que le corresponde.					X
Puntaje parcial: II. Competencia: sentido de responsabilidad	0	0	0	0	15
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	15				

III. Competencia: proactividad	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Ejecuta sus tareas de manera permanente; frente a problemas, no se detiene, sino que busca soluciones inmediatas.					X
Cuando culmina sus tareas, adelanta otras o utiliza su tiempo disponible en actividades productivas. Hace más de lo que se le pide.					X
Acepta las tareas encomendadas con buena disposición y las realiza esforzándose por superar las expectativas.					X
Puntaje parcial: III. Competencia: proactividad	0	0	0	0	15
Subtotal: III. Competencia: proactividad	15				

IV. Competencia: actitud de servicio	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Presta interés a las necesidades de los usuarios mostrándose solícito con aquellas que guardan relación con sus funciones y con las que pueda orientar para su atención.					X
Muestra identificación con la institución educativa realizando sus funciones con entusiasmo.					X
Realiza preguntas y solicita información para asegurarse de haber comprendido adecuadamente y realizar sus labores con mayor eficiencia.					X
Puntaje parcial: IV. Competencia: actitud de servicio	0	0	0	0	15
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	15				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	70.0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	10.0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	10.0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	10.0
TOTAL	100.0

Resultado de la evaluación

De 0 a 50 %	No se recomienda la ampliación de su contrato.
De 51 a 69 %	Se recomienda la ampliación de su contrato con observación y compromiso de actualización o capacitación personal o desde la I. E.
De 70 a 100 %	Se recomienda la ampliación de su contrato.

Firma del evaluador

Pílcuyo., ...30.. de ..diciembre..... de 2024



[Handwritten Signature]
Mg. Celia C. Huacasi Quiñones
DIRECTORA

Sello y firma