



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA - JEC
SAN ANTONIO - CHECCA**



**"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

INFORME N° 014-2024-D.IES.JEC.SA.CH.

A LA : Dra. Norka B. Ccori Toro
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO - ILAVE

DEL : Prof. Crispiniano Wilfredo Chambilla Chambilla
DIRECTOR DE LA IES. JEC. SAN ANTONIO - CHECCA

ASUNTO : INFORME FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

FECHA : Checca, 15 de Julio del 2021.

=====

Es grato dirigirme a usted con la finalidad de llegar un cordial saludo, para luego poner de su conocimiento que, elevo la FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL del Personal Psicólogo CAS: **BAILON MAMANI, Diana Marisol**, quien labora en la IES. JEC. San Antonio de Checca. La misma que solicita su renovación de contrato.

Es cuanto puedo informar a usted en honor a la verdad, para los fines consiguientes.

Atentamente,




Prof. C. Wilfredo Chambilla Ch.
DIRECTOR
I.E.S. JEC. SAN ANTONIO - CHECCA



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el Psicólogo o Trabajador Social

Datos del personal evaluado

BAYLON	MAMANI	DIANA MARISOL	7077657
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
SAN ANTONIO DE CHECCA 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 formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e Intercultural en la IE.	Participa en la elaboración e implementación del Plan de Tutoría y Orientación Educativa y de Convivencia Escolar de la IE.			X		
	Promueve y difunde las estrategias institucionales de Convivencia Democrática e Intercultural.			X		
Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.	Cuenta con horario de todos los docentes tutores y con el plan de monitoreo del Coordinador de Tutoría.			X		
	Realiza acciones de acompañamiento al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.			X		
Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes; así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.	Elabora y monitorea los protocolos para la atención institucional de situaciones problemáticas relacionados a las actitudes y comportamientos de los adolescentes, articulados al Reglamento Interno de la IE			X		
	Desarrolla talleres del fortalecimiento de capacidades al personal de la institución educativa acerca del clima escolar y/o estrategia para la convivencia democrática e intercultural.			X		
Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes (Violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.).	Programa y realiza reuniones, en coordinación con el coordinador de tutoría, con los profesores y profesores tutores para orientar sus acciones frente a situaciones de riesgo (maltrato familiar, comercialización de drogas, entre otros) que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.			X		
	Monitorea conjuntamente con el coordinador de tutoría, la implementación de acciones tomadas por la I. E. frente a situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.			X		
Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicología, social).	Coordina con el establecimiento de Salud para la implementación del Programa de Atención Integral de Salud del Adolescente y otros programas relacionados con los estudiantes.				X	
	Realiza seguimiento y acompañamiento a estudiantes en situaciones de riesgo.			X		
Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.	Coordina y elabora con el equipo directivo un plan de trabajo sobre las actividades educativas con padres y madres de familia relacionadas a intereses y necesidades de los estudiantes.			X		
	Participa en actividades de orientación a padres de familia y realiza seguimiento a casos relacionados con la necesidad de atención de los estudiantes.			X		

Promover y participar en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional a los estudiantes.	Participa en la organización de actividades relacionadas a procesos de orientación profesional y vocacional para estudiantes .		X			
	Realiza coordinaciones con instituciones/organizaciones de la comunidad, vinculadas al desarrollo de la tutoría y para la orientación profesional y vocacional.			X		
Puntaje parcial: I. Funciones		0	2	36	4	0
Subtotal: I. Funciones		42				
II. Competencia: habilidades comunicacionales		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Escucha a los demás con atención e interés, no los interrumpe, valorando las opiniones a pesar que algunas no coincidan con las suyas.				X		
Maneja estilos adecuados de comunicación en la interacción con los actores de la comunidad educativa.				X		
Puntaje parcial: II. Competencia: habilidades comunicacionales		0	0	6	0	0
Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales		6				
III. Competencia: sentido de responsabilidad		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Cumple responsablemente los procedimientos establecidos para el ejercicio de sus funciones en la institución educativa.				X		
Asume sus responsabilidades y funciones con motivación y compromiso, brindando atención oportuna a lo requerido en su ámbito laboral.				X		
Puntaje parcial: III. Competencia: sentido de responsabilidad		0	0	6	0	0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad		6				
IV. Competencia: trabajo en equipo		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Participar en equipos de trabajo y mantiene una comunicación oportuna para el logro de resultados.				X		
Promueve la participación de los docentes escuchando atentamente sus ideas y sugerencias para integrarlas y favorecer los resultados.				X		
Puntaje parcial: IV. Competencia: trabajo en equipo		0	0	6	0	0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo		6				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	42.0
Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales	6.0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	6.0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	6.0
TOTAL	60.0

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

.Lunes 03 de julio. de 2024.....



Prof. C. Wilfredo Chambilla Ch.
DIRECTOR
I.E.S. JEC. SAN ANTONIO - CHECCA

.....
Sello y firma



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA – SAN ANTONIO DE CHECCA
"SAN ANTONIO" DE CHECCA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA
"SAN ANTONIO" DE CHECCA
POR: 9.00 FOLIOS: 02
15/07/2024
038

Solicito: RENOVACION DE CONTRATO ,
CONJUNTAMENTE CON LA EVALUACION
DE DESEMPEÑO

SEÑOR DIRECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA "SAN ANTONIO CHECCA" – ILAVE

Nombres y Apellidos : DIANA MARISOL BAYLON MAMANI CON DNI. 70777657 Domicilio en la ciudad de Juliaca de IES. "San Antonio de Checca.

Cargo Psicóloga .

Fundamento del pedido:

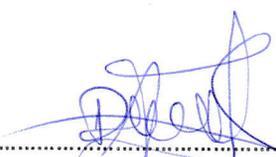
SEÑOR DIRECTOR, PONGO EN CONOCIMIENTO QUE MI CONTRATO TERMINO EL 31 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO POR LO CUAL PIDO A SU DIGNA PERSONA QUE ME PUEDA RENOVAR MI CONTRATO LABORAL Y ASÍ REALIZAR MI EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA PODER CONTINUAR TRABAJANDO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

aDJUNTO LA COPIA DEL dni.

por lo expuesto:

sOLICITO A uD. aCCEDER A MI PETICIÓN POR SER JUSTO Y LEGAL.

Checca: 05 de Julio del 2024


PSICOLOGA DIANA MARISOL BAYLON MAMANI
DNI: 70777657

