



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA – JEC
SAN ANTONIO - CHECCA



INFORME N° 028-2024-D.IES.JEC.SA.CH.

A LA : Prof. Nelly Zavala Banegas
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO - ILAVE

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

ASUNTO : REMITO FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

FECHA : Checca, 30 de diciembre del 2024.

=====

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 de Vigilancia **CAS: ZAPANA CRUZ EDWIN TITO**, el mismo que labora en la IES, San Antonio de Checca.

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 personal de vigilancia

Datos del personal a evaluar

ZAPANA	CRUZ	EDWIN TITO	42245703
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA JEC "SAN ANTONIO" 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
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	16	15
Subtotal: I. Funciones		31				

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	4	10
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	14				

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	4	10
Subtotal: III. Competencia: proactividad	14				

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	4	10
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	14				

Resultados porcentuales	Ítems de evaluación		Puntaje (%)
	Subtotal: I. Funciones		62.0
	Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad		9.3
	Subtotal: III. Competencia: proactividad		9.3
	Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio		9.3
TOTAL		90.0	

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

CHECCA, 30 DE DICIEMBRE DEL 2024



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

Sello y firma



