



MINISTERIO DE EDUCACION

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA "MICAELA BASTIDAS" - YUNGUYO.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 308
OPICINA TRAMITE DOCUMENTARIO
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"
21 AGO 2024
EXPEDIENTE N° 8506
HORA: 11:21 FIRMA: [Firma]

Yunguyo, 21 de agosto de 2024.

OFICIO N° 147-2024 /ME-DREP-UGEL-DIES "MB"-Y.

SEÑOR : Lic. Efraín CONDORI RIVERA
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local – Yunguyo.

PRESENTE.-

ASUNTO : SOLICITO AMPLIACION DE CONTRATO DE PSICOLOGO-CAS.

De mi especial consideración.

Tengo el honor de dirigirme a su digna autoridad con la finalidad de saludarlo muy cordialmente y manifestar lo siguiente;

En atención al documento administrativo N° 1117-2024 presentado por Lic. Vidal CASTELLANOS MONTEIRO Psicólogo e la IES. Micaela Bastidas de la provincia de Yunguyo, el próximo 31 de agosto de acuerdo a su ADENDA N° 001-2024 fenece su contrato y solicita renovación de contrato, Por lo que la a Dirección a mi cargo, viendo su desempeño laboral **SOLICITO** a su autoridad a efectos de que se realice la **AMPLIACION DE CONTRATO** al trabajador antes indicado.

Adjunto al documento la solicitud, copia de ADENDA y desempeño laboral.

Seguro de vuestra atención y conformidad aprovecho la oportunidad para reiterarle a Ud. Mis más distinguidas consideraciones y estima personal.

Atentamente.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL YUNGUYO

Prof. Raul Lozano Quispe
DIRECTOR
IES JEC "MICAELA BASTIDAS"



FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE FUT



UNIDAD DE GESTIÓN EDUC. LOCAL YUNGUYO

I.E.S. MICHAELA BASTIDAS - YUNGUYO

Expediente N° 117

Fecha: 14 AGO 2024 Hora: 2:00

Receptor: [Signature]

I. RESUMEN DEL PEDIDO:

Solicito Renovación de Contrato

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:

Sr. Director de la I.E.S. Micaela Bastidas

III. DATOS DEL SOLICITANTE:

| | | |
|--------------------|------------------|--------------|
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |
| <i>Castellanos</i> | <i>Monteiro</i> | <i>Vidal</i> |

Tipo de documento :
 DNI: Carnet de Extranjería: Cargo u Ocupación:

IV. DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Jiron Bolognesi N° 311 - Yunguyo.

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| DEPARTAMENTO | PROVINCIA | DISTRITO |
| <input type="text" value="Puno"/> | <input type="text" value="Yunguyo"/> | <input type="text" value="Yunguyo"/> |
| TELÉFONO | Nº CELULAR | CORREO ELECTRONICO |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="967404863"/> | <input type="text" value="vcastellanosmonteiro@gmail.com"/> |

V. FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:

Señor director con el debido respeto me permito de manera formal en poner de conocimiento a mi contrato como psicólogo entra en la etapa de su culminación este 31 de agosto, por lo que acudo a su despacho para solicitarle mi "Renovación de Contrato" y en donde me ponga a disposición de la forma como vea por conveniente

Sin otro en particular, pido acudir a mi pedido por ser de ley y justicia

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Informe del mes
- Acta (contrato)
- Ficha desempeño laboral.

Yunguyo... 14 de agosto ...2024

VIDAL CASTELLANOS MONTEIRO
 PSICÓLOGO
 C.R.S. R. D. B. 04598

Nº 0011-2024-UGEL YUNGUYO

Conste por el presente, el Contrato Administrativo de Servicios que suscriben de una parte, la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, con Registro Único de Contribuyentes Nº 20406267190, ubicado en Jr. Independencia Nº 1034, de la Provincia de Yunguyo, Departamento de Puno, representado por el Lic. **EFRAIN CONDORI RIVERA**, en calidad de **DIRECTOR**, identificado con DNI Nº 01296825, en virtud de la Resolución Directoral Regional Nº 0394-2021, de fecha 07 de abril del 2021, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte la Sr. **Vidal CASTELLANOS MONTEIRO**, identificado con DNI Nº 44146092, RUC Nº 10441460924 domiciliado en el jirón Bolognesi Nº 311 Yunguyo, Provincia de Yunguyo, Región Puno, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

La presente adenda al contrato primigenio, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones legales:

- Ley Nº 31953, ley de presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

Con fecha 09 de abril 2024, las partes suscriben **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Nº 0011 - 2024 - UGEL YUNGUYO**, el mismo por necesidad transitoria, con el objeto de que **EL TRABAJADOR** preste servicios a **LA ENTIDAD** conforme a la CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día **20 de marzo del 2024** y **concluye el 31 de mayo del 2024**.

Que, conforme a la normatividad vigente correspondiente a la ley Nº 31953, Ley de Presupuesto sector Público para el año Fiscal 2024, se autoriza excepcionalmente por necesidad de servicio durante el año 2024, la contratación de dicho personal.

CLÁUSULA TERCERA: MODIFICACIÓN DE LA CLÁUSULA CUARTA PLAZO DEL CONTRATO

Que, conforme a la normatividad vigente, correspondiente a la Ley Nº 31953, ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, art. 31, Disposiciones sobre el personal CAS temporal, a prórroga de la vigencia de los contratos Suscritos bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el marco de los establecido por necesidad de servicio, por la presente renovación **LA VIGENCIA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Nº 0011-2024-UGEL YUNGUYO** suscrito entre la **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO** Y **EL TRABAJADOR**, **SE PRORROGA DEL 01 DE JUNIO AL 31 DE AGOSTO DEL 2024**, debiendo además regirse por las disposiciones de la norma que autoriza la presente y además normas conexas, quedando subsistente las demás partes del contrato que no fueron modificados por motivos de la presente renovación.

En señal de conformidad y aprobación de las condiciones establecidas en el presente documento **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** lo suscriben en tres ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Yunguyo, a los 10 días del mes de junio del 2024.


ENTIDAD


Vidal CASTELLANOS MONTEIRO

CONTRATADO(A)

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el psicólogo o trabajador social

Datos del personal evaluado

CASTELLANOS
Apellido paterno

MONTEIRO
Apellido materno

VIDAL
Nombres

44146092
N.º de DNI

IES JEC 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 |
| Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la convivencia democrática e intercultural en la I. E. | Participa en la formulación colectiva de estrategias que promueva la convivencia democrática e intercultural en la I. E. | | | | X | |
| Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría. | Realiza acciones de acompañamiento al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría. | | | | X | |
| Promover la elaboración colectiva y la implementación de normas de convivencia para mejorar el ambiente educativo y los valores democráticos en la institución educativa. | Promueve la elaboración colectiva de normas de convivencia orientadas a la mejora del ambiente educativo y el fortalecimiento de los valores democráticos en la I. E. | | | | X | |
| | Promueve la implementación de normas de convivencia para mejorar el ambiente educativo y los valores democráticos en la institución educativa. | | | | X | |
| Brindar soporte socioemocional a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten la convivencia democrática e intercultural en la I. E. y entre los estudiantes en los espacios de recreación y ambientes de aprendizajes. | Planifica y ejecuta acciones para brindar apoyo socioemocional a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional, tales como Jornadas de integración, dinámicas, entre otras. | | | | X | |
| | Planifica y ejecuta diversas acciones para brindar apoyo socioemocional entre estudiantes en los espacios de recreación y ambientes de aprendizaje. | | | | | X |
| Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a 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 | |
| Coordinar con los profesores y profesores tutores para orientar sus acciones en la atención de situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes y en los casos de violencia y acoso entre estudiantes. | 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 | |
| Puntaje parcial: I. Funciones | | 0 | 0 | 0 | 32 | 5 |

| II. Competencia: habilidades comunicacionales | Valoración | | | | |
|--|------------|---|---|---|----|
| Indicadores conductuales | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Expresa su punto de vista de manera clara. De ser el caso, manifiesta su desacuerdo de manera asertiva generando un clima laboral de tolerancia y respeto. | | | | X | |
| Escucha a los demás con atención e interés, no los interrumpe, valorando las opiniones a pesar que algunas no coinciden 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 | 0 | 4 | 10 |
| Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales | 14 | | | | |

| 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 |
| Es puntual, se presenta a la institución educativa a la hora que corresponde, mostrando oportuna disponibilidad. | | | | | X |
| Puntaje parcial: III. Competencia: sentido de responsabilidad | 0 | 0 | 0 | 4 | 10 |
| Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad | 14 | | | | |

| IV. Competencia: trabajo en equipo | Valoración | | | | |
|---|------------|---|---|----|---|
| Indicadores conductuales | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Conforma equipos de trabajo eficientes y mantiene una comunicación oportuna para el logro de resultados. | | | | X | |
| Coordina con el director la delegación de tareas a partir del conocimiento de las habilidades de cada uno de los miembros del equipo. | | | | 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 | 0 | 12 | 0 |
| Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo | 12 | | | | |

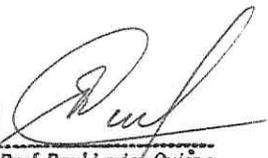
Resultados porcentuales

| Ítems de evaluación | Puntaje (%) |
|---|-------------|
| Subtotal: I. Funciones | 57.6 |
| Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales | 9.3 |
| Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad | 9.3 |
| Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo | 8.0 |
| TOTAL | 84.2 |

| 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

YUNGUYO, 14 de AGOSTO de 2024

Prof. Raul Larico Quispe
DIRECTOR

Sello y firma



FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE FUT



UNIDAD DE GESTIÓN EDUC. LOCAL YUNGUYO

I.E.S. MICHAELA BASTIDAS - YUNGUYO

Expediente N° 117
Fecha: 14 AGO 2024 Hora: 2:07
Receptor: [Signature]

I. RESUMEN DEL PEDIDO:

Solicito Renovación de Contrato

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:

Sr. Director de la I.E.S. Michaela Bastidas

III. DATOS DEL SOLICITANTE:

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |
|--------------------|------------------|----------------|
| <i>Castellanos</i> | <i>Monteiro</i> | <i>U. del.</i> |

Tipo de documento :
 DNI: Carnet de Extranjería Cargo u Ocupación:

IV. DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Jiron Bolognesi N° 311 - Yunguyo.

DEPARTAMENTO PROVINCIA DISTRITO

TELÉFONO Nº CELULAR CORREO ELECTRONICO

V. FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:

Señor director con el debido respeto me permito de manera formal en poner de conocimiento a mi contrato como psicólogo en la etapa de su culminación este 31 de agosto, por lo que acudo a su despacho para solicitarle mi "Renovación de Contrato" y en donde me ponga a disposición de la firma como visto por conocimiento

sin otros en particular, pido acuda a mi pedido por ser de ley y justicia

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Informe del mes
- Adenda (contrato)
- Ficha de desempeño laboral.
-

Yunguyo... 14 de agosto ... 2024

VIDAL CASTELLANOS MONTEIRO
PSICÓLOGO
C.R.S.M. D.E. 04598