

## DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO IES "ANDRÉS BELLO" - TACAPISI - COPANI

CÓDIGO MODULAR 0573469, CÓDIGO LOCAL INSTITUCIONAL 468210



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la consolidación de nuestra Independencia de la consolidación de la consolidación de nuestra Independencia, y de la consolidación de la consolidació heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

STION EQUICATIVA LOCAL YUNGUYO UNIDAD EJECUTORA 388 **OPICINA TRAMITE DOCUMENTARIO** 

hPELEDUCACION

Tacapisi, 29 de agosto

EXPEDIENTE Nº

HORA: 3.52 FIRMA

OFICIO Nº 081-2024-ME-DREP-UGELY/DIES"AB" - T.

SEÑOR

: LIC. EFRAIN CONDORI RIVERA

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE

YUNGUYO.

PRESENTE. -

ASUNTO

: SOLICITO AMPLIACIÓN DE CONTRATO DE PERSONAL DE

MANTENIMIENTO BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS DE LA IES

"ANDRÉS BELLO" DE TACAPISI.

\*

Tengo el agrado de dirigirme a su Autoridad para saludarlo muy cordialmente a nombre de la IES "Andrés Bello" de Tacapisi y del mío propio, al mismo tiempo SOLICITO AMPLIACIÓN DE CONTRATO DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS DE LA IES "ANDRÉS BELLO" DE TACAPISI. ya que de acuerdo a la evaluación de desempeño realizada por la Dirección y el Coordinador del Área de Tutoría, Corresponde ampliar el Contrato durante el año 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	EVALUACIÓN	
1	Cesar Demetrio, SURCO YUJRA	Pers. Mantenimiento	41608238	90.00	

## ADJUNTO:

- ✓ Ficha de Evaluación de Desempeño (01 folios)
- ✓ Solicitud de ampliación de contrato (05 folios)

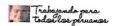
Hago propicia la ocasión para expresarle mis consideraciones más distinguidas de estima personal.

CACIO

Atentamente,

JSC/DIR





## FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de mantenimiento

Datos del personal a evaluar								
SURCO	YUJRA	CESAR DEMETRIO	01339653					
spellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI					
		IES ANDRES BELLO - TACAPISI						
	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  $\mathcal{X}$  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.: se desempeña por encima de lo esperado.

II. Competencia: sentido de responsabilidad

- MUY BUENO

  EXCELENTE
- : constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Funciones	Indicadores		Valoración					
			2	3	4	5		
Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.	Evidencia y reporta diariamente el cumplimiento de sus labores y deja constancia de ello al culminar su jornada de trabajo.				x			
Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la IE.	Reporta las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la I. E.					x		
Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.	Reporta incidencias que afectan el mantenimiento y limpieza de equipos, materiales educativos y del local escolar.				x			
Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.	Registra cuál ha sido su actuación en cuanto al apoyo en actividades escolares especiales				х			
Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.	Asegura que los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo cumplan el tiempo previsto de duración y uso.					х		
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.	Verifica las condiciones y el estado de los bienes, materiales, equipos, espacios y ambientes de la IE y lo reporta al Director / CARE proponiendo alternativas de mejora, mantenimiento o reparación.					х		
Puntaje parcial: I. Funciones				Ó	12	15		
Subtotal: I. Funciones				27				

Valoración