



PERÚ

Ministerio de Educación



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA "MICAELA BASTIDAS" - YUNGUYO.

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Yunguyo, 20 de junio de 2025.

OFICIO N° 128-2025 /ME-DREP-UGEL-DIES "MB"-Y.

SEÑOR : Mag. Luis Marino CALCINA TITO.
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YUNGUYO.

PRESENTE. -

ASUNTO : SOLICITO RENOVACIÓN DE CONTRATO DEL PERSONAL CIST. BAJO MODALIDAD CAS.
DE LA IES. MICAELA BASTIDAS YUNGUYO 2025.

De mi mayor consideración.

Tengo el honor de dirigirme a su digna autoridad con el fin de extenderle un afectuoso saludo cordial y manifestarle lo siguiente:

En atención al documento administrativo N° 810-2025 presentado por **Ing. Jonathan RIVERA CAHUAYA** con cargo de Coordinador de Innovación Tecnológica CIST, quien viene laborando en la actualidad en calidad de contratado en la Institución Educativa Secundaria Micaela Bastidas de Yunguyo, donde su contrato finaliza el 24 de junio del presente año, quien solicita ampliación de contrato laboral en el cargo. Por lo que la Dirección a mi cargo **SOLICITA** a su digna autoridad a efectos de que se realice la **RENOVACION DE CONTRATO** al personal antes mencionado.

Al documento adjunto la solicitud, desempeño laboral.

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

Atentamente,



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - YUNGUYO
U.G.E.S. JEC. "MICAELA BASTIDAS"
[Handwritten Signature]
MSC. MARIO CLEOFE GOMEZ HUALLPA
DIRECTOR (U)





FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE FUT



UNIDAD DE GESTION EDUC. LOCAL YUNGUYO
I.E.S. MICAELA BASTIDAS - YUNGUYO
Expediente N° 810
Fecha: 20 JUN 2025 Hora 11.15
Receptor [Signature]

I. RESUMEN DEL PEDIDO:

Solicito Renovación de Contrato

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:

Director de I.E.F.

III. DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RIVERA	CANUAYA	SINATHAN
Tipo de documento :		
DNI: <u>45925695</u>	Carnet de Extranjería	Cargo u Ocupación:

IV. DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
<u>Puno</u>	<u>Yunguyo</u>	<u>Yunguyo</u>
TELÉFONO	Nº CELULAR	CORREO ELECTRONICO
	<u>998970593</u>	

V. FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:

Sr. Director Ante usted me presento y digo:
 Que habiendo ganado el Puesto de CIST en esta Prestigiosa Institución según Convocatoria N° 004-2025, Contrato Proscogable hasta Diciembre del Presente Año es que Solicito la Renovación de mi Contrato CAS, Cabe mencionar que durante el periodo laborado se a cumplido con todo lo que el Perfil del Puesto Requeria

Es todo cuanto puedo Expresar, me despido Expresándole M. Estima personal

VI. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

Yunguyo...20...de Junio...de 20...25.

[Signature]
FIRMA DEL USUARIO

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico

Datos del personal a evaluar

RIVERA	CAHUAYA	JONATHAN	45925695
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
SECUNDARIA MICAELA BASTIDAS - YUNGUYO.			
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
Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativo-tecnológicos con los que cuenta la I. E. y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje	Programa y realiza reuniones informativas dirigidas a los profesores sobre programas informáticos educativos y el uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la I. E.					X
	Realiza acciones de acompañamiento al proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.				X	
Desarrollar propuestas de formación en alfabetización digital para el personal de la I. E. con base en el diagnóstico, para fortalecer las estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.	Elabora un diagnóstico sobre el nivel de alfabetización digital del personal de la I. E.					X
	Realiza actividades de formación en alfabetización digital dirigidas al personal de la I. E. para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.				X	
Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo, y convocar a reuniones a los profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales.	Participa de las reuniones de coordinación con el equipo directivo informando sobre el desarrollo de las actividades, realiza propuestas de mejora y sugiere estrategias para la solución de dificultades.					X
	Programa y realiza reuniones periódicas con profesores de aulas de innovación (si los hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales para evaluar el buen desarrollo de las actividades programadas, recibir apreciaciones y recomendaciones.					X
Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo para el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.	Identifica los programas informáticos que son empleados en ocupaciones con demanda en el mercado laboral y local, considerando la factibilidad de su aplicación en el área de Educación para el Trabajo.					X
	Coordina y orienta a docentes de Educación para el Trabajo sobre la utilización de programas informáticos empleados en ocupaciones con demanda laboral.					X
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de puesta a tierra, sistema pararrayos y red de datos.	Reporta al director de la I. E. y a través de la plataforma JEC el inventario de los bienes informáticos y equipos con los que cuenta la institución educativa.				X	
	Monitorea y asegura el correcto funcionamiento del sistema eléctrico, sistema puesta a tierra, pararrayos y red de datos.				X	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas pedagógicas y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.	Realiza el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y de comunicación, reparando aquello que no comprometa la integridad del equipo.				X	
	Aplica lineamientos de soporte técnico establecidos por el Minedu y según protocolos señalados para los CIST. (reporte de fallas y/o garantía que existen).				X	
Velar por la seguridad informática y uso del equipamiento tecnológico en las aulas funcionales TIC	Mantiene operativos, libre de virus, en espacios seguros y codificados adecuadamente los equipos informáticos y de comunicación.					X
	Mantiene limpio y protegidos los equipos informáticos y de comunicación, promoviendo que todos los usuarios hagan lo mismo.				X	
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	0	28	35

II. Competencia: asertividad/empatía		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Escucha a los demás entendiendo sus puntos de vista, evitando ideas preconcebidas o prejuicios que dificulten la interacción.						X
Motiva y estimula un buen clima laboral entre profesores y sus pares; y demuestra empatía en todo momento.						X
Puntaje parcial: II. Competencia: asertividad/empatía		0	0	0	0	10
Subtotal: II. Competencia: asertividad/empatía		10				

III. Competencia: sentido de responsabilidad		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Cumple y promueve el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para su área de trabajo e institución educativa.					X	
Es puntual, se presenta a la hora que corresponde, mostrando disponibilidad y atención oportuna a lo requerido en su área de trabajo.					x	
Puntaje parcial: III. Competencia: sentido de responsabilidad		0	0	0	8	0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad		8				

IV. Competencia: trabajo en equipo		Valoración				
Indicadores conductuales		1	2	3	4	5
Participa y conforma equipos de trabajo eficientes y mantiene una comunicación oportuna para el logro de resultados.					x	
Colabora activa y respetuosamente en los procesos y actividades institucionales, previstas en el PAT.						X
Puntaje parcial: IV. Competencia: trabajo en equipo		0	0	0	4	5
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo		9				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	63.0
Subtotal: II. Competencia: asertividad/empatía	10.0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	8.0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	9.0
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

Yunguyo 20 de junio de 2025



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - YUNGUYO
I.E.S. JEC. "MICAELA BASTIDAS"

Mario Cleofe Gómez Huallpa
MRS. MARIO CLEOFE GÓMEZ HUALLPA
DIRECTOR (e.)
Sello y firma