



COLEGIO EMBLEMÁTICO "JOSÉ GÁLVEZ"



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

Yunguyo, 24 de junio del 2024

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 308
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO

F-7 24 JUN 2025

EXPEDIENTE N° 6332

HORA: 11:57 FIRMA: [Signature]

OFICIO N° 0195-2025-DIES -"JG"-Y.

SEÑOR : MG. LUIS MARINO CALCINA TITO
IRECTOR DE LA UGEL YUNGUYO

PRESENTE. -

ASUNTO : SOLICITA RENOVACIÓN DE CONTRATO DEL
PERSONAL CAS.

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a su autoridad, con la finalidad de manifestarle que, la dirección de la Institución Educativa Secundaria "José Gálvez" de Yunguyo, con Modelo Educativo de Jornada Escolar Completa solicita la ampliación de contrato del personal CAS a partir del 24 de junio al 24 de setiembre del presente año.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SITUACIÓN DEL PERSONAL
01	FLOR LOYDA GUTIERREZ CAHICATARI	PSICOLOGA	RATIFICACIÓN
02	JAEL WILLY CASTILLO HUICHI	CIST	RATIFICACIÓN
03	JOSEFINA YUPANQUI QUISPE	PERS. MANTENIMIENTO	RATIFICACIÓN

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



[Signature]
Prof. Juan Alemán Cruz
DNI. N° 01320047
DIRECTOR

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el psicólogo o trabajador social

Datos del personal evaluado

GUTIERREZ CACHICATARI , FLOR LOYDA 73517376

Apellido paterno Apellido materno Nombres N.º de DNI

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 |
| 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. 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. Planifica y ejecuta diversas acciones para brindar apoyo socioemocional entre estudiantes en los espacios de recreación y ambientes de aprendizaje.				X	

**Resultados
porcentuales**

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	62.2
Subtotal: II. Competencia: habilidades comunicacionales	9.3
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	10.0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	10.0
TOTAL	91.6

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, 28 de mayo . de 2025



[Handwritten Signature]
Prof. Juan Alemán Cruz
DNE N° 01320047
DIRECTOR

Sello y firma



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el coordinador de innovación y soporte tecnológico

Datos del personal a evaluar

CASTILLO	HUICHI	JAEI WILLY	40492269
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI

IES JOSE GALVEZ
Institución educativa

Instrucción

es

- 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			
	Propone 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			
	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 lo 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 de los equipos 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			
	Realiza el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y de comunicación, reparando aquello que no comprometa la integridad del equipo.				X	
Puntaje parcial: I. Funciones		0	8	18	4	0
Subtotal: I. Funciones		20				

II. Competencia: asertividad/motivación		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.				X		
Conoce las necesidades de los profesores respecto a las TIC con el fin de promover la mejora de sus capacidades.			X			
Puntaje parcial: II. Competencia: asertividad/motivación		0	2	6	0	0
Subtotal: II. Competencia: asertividad/motivación		8				

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		
Asume sus responsabilidades y funciones con motivación y compromiso, brindando atención oportuna a lo requerido en su área de trabajo.				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	9	0	0
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad		9				

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	2	6	0	0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo		8				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	38.2
Subtotal: II. Competencia: asertividad/motivación	5.3
Subtotal: III. Competencia: sentido de responsabilidad	6.0
Subtotal: IV. Competencia: trabajo en equipo	5.3
TOTAL	54.8

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, 23 de junio de 2025



Juan Alemán Cruz
Prof. Juan Alemán Cruz
DNI. N° 01320047
DIRECTOR

.....
 Sello y firma

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de mantenimiento

Datos del personal a evaluar

YUPANQUI **QUISPE** **JOSEFINA** **44357530**
 Apellido paterno Apellido materno Nombres N.º de DNI

IES "JOSÉ GÁLVEZ"
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
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				X	
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.			X		
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.		X			
Puntaje parcial: I. Funciones		0	4	3	12	0
Subtotal: I. Funciones		19				
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	2	0	8	0
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	10				

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	2	6	0	0
Subtotal: III. Competencia: proactividad	8				

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	9	0	0
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	9				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Funciones	44
Subtotal: II. Competencia: sentido de responsabilidad	5
Subtotal: III. Competencia: proactividad	5
Subtotal: IV. Competencia: actitud de servicio	6
TOTAL	61

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, 23 de junio de 2025



Juan Alemán Cruz
Prof. Juan Alemán Cruz
DNI N° 01320047
DIRECTOR

.....
 Sello y firma