



Resolución Directoral Regional

Nº 02291 -2018-GRSM/DRE

Moyobamba, 19 DIC. 2018

Visto el expediente Nº 02165615, que contiene el Memorando Nº 613-2018-GRSM-DRE/D, de fecha 12 de diciembre de 2018, y demás documentos adjuntos en un total de cinco (5) folios;

CONSIDERANDO:

Que, el capítulo IV, artículo 76º de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, concordante con el artículo 146º de su Reglamento, aprobado por DS Nº 011-2012-ED, define que las Direcciones Regionales de Educación, son órganos especializados del Gobierno Regional, responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial;

Que, por Ley Nº 27658, se declaró al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad fundamental de obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; dentro de este marco, mediante Ordenanza Regional Nº 035-2007-GRSM/CR el Consejo Regional de San Martín declaró en proceso de modernización la gestión del Gobierno Regional San Martín;

Que, por Ordenanza Regional Nº 023-2018-GRSM/CR del 10 de setiembre de 2018, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional de San Martín, donde la Dirección de Operaciones se define como un órgano de línea de la Dirección Regional de Educación, encargado de la dirección, coordinación, seguimiento y supervisión de la gestión administrativa y presupuestal de las Oficinas de Operaciones, de modo tal que dicha gestión esté alineada con las prioridades de gasto del Gobierno Regional;

Que, la evaluación del desempeño es un instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual. Este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados (lo que las personas son, hacen y logran). Es útil para identificar los tipos de insuficiencias y problemas del personal evaluado, sus fortalezas, posibilidades y capacidades que los caracterizan.

Que, mediante Memorando Nº 613-2018-GRSM-DRE/D, de fecha 12 de diciembre de 2018, el Director Regional de Educación San Martín, dispone se proyecte la resolución que apruebe el "Formato de evaluación del desempeño laboral de personal con contrato bajo los alcances del Decreto Legislativo Nº 276 y Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora 300-Educación San Martín". Por lo que, resulta pertinente expedir la presente resolución.

De conformidad con la Ley Nº 29944, Ley de la Reforma Magisterial; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2013-ED, en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N.º 520-2018-GRSM/GR, y con las visaciones del Director de Gestión Pedagógica, Director de la





Resolución Directoral Regional

N° 02291-2018-GRSM/DRE

Dirección de Operaciones y la Responsable de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de San Martín.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR, el “Formato de evaluación del desempeño laboral de personal con contrato bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora 300-Educación San Martín”, que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. DISPONER, al responsable de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación San Martín efectuar la implementación del formato, en la Unidad Ejecutora 300-Educación San Martín.

ARTÍCULO TERCERO. NOTIFICAR, a través de la Secretaria General al responsable de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación San Martín.

ARTÍCULO CUARTO. PUBLICAR la presente resolución en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Educación San Martín (www.dresanmartin.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación

[Handwritten Signature]
Lic. Wilson Ricardo Quevedo Ortiz
Director Regional de Educación



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CERTIFICA: Que la presente es copia fiel del documento original que he tenido a la vista.
Moyobamba, 17 de Julio del 2018
[Handwritten Signature]
Lindaura Arista Valdivia
SECRETARIA GENERAL
C.M. 1000817090

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE PERSONAL CON CONTRATO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) DE LA UNIDAD EJECUTORA 300-EDUCACIÓN SAN MARTÍN

UNIDAD/ÁREA/PROGRAMA-----
 EVALUADO-----
 PUESTO----- FECHA DE INGRESO-----
 EVALUADOR-----
 FECHA DE LA EVALUACIÓN -----

En qué grado cree usted que el trabajador tiene desarrollada las competencias que se presentan a continuación.

Marque con una X el número que refleja su opinión:

INSTRUCCIONES:

1. Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene duda consulte con el personal responsable del Área de Recursos Humanos de la Dirección de Operaciones.
2. Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar.
3. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente.
4. Recuerde que en la escala para ser utilizada por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va de Muy bajo a Muy alto.

Muy bajo : 1 ---Inferior - Rendimiento laboral no aceptable.
 Bajo : 2 ---Inferior al promedio – Rendimiento laboral regular.
 Moderado : 3 ---Promedio – Rendimiento laboral bueno.
 Alto : 4 ---Superior al promedio – Rendimiento laboral muy bueno.
 Muy Alto : 5 ---Superior – Rendimiento laboral excelente.

5. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.
6. Las fichas de evaluación deben hacerse en duplicado, y deben estar firmadas por el evaluador, si es necesario agregar algún comentario general a la evaluación.
7. No olvide firmar todas las hojas de evaluación.
8. La entrega de las fichas de evaluación, es con documento dirigido a la Dirección de Operaciones, bajo responsabilidad, como máximo a los dos días de recepcionada la ficha.
9. Los resultados de las calificaciones serán determinadas de la siguiente manera:



PUNTAJE	OBSERVACIÓN
60-100	Aprobado
0-59	Desaprobado

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/ÁREA/PROGRAMA	Muy bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	Puntaje
	1	2	3	4	5	
ORIENTACIÓN DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						
CALIDAD						
No comete errores en el trabajo						
Hace uso racional de los recursos						
Requiere de supervisión frecuente						
Se muestra profesional en el trabajo						
Se muestra respetuoso y amable en el trato						
RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los usuarios y con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación a los usuarios						
Evita los conflictos dentro del equipo						
INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Se muestra asequible al cambio						
Se anticipa a las dificultades						
Tiene gran capacidad para resolver problemas						
TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo						
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo						
ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores						
Se preocupa por alcanzar las metas						
PUNTAJE TOTAL						



Firma del evaluador (Director, Jefe de Área/Unidad/Programa)

Comentarios:



--

--