

»Evaluación Docente

# Evaluación de Desempeño en Cargos Directivos de IE

*Educación Básica - Grupo II*

**Instructivo para el uso del Aplicativo de EBR, EBA y EBE**



[www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente](http://www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

**EL PERÚ PRIMERO**

# INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL APLICATIVO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS DE IE DE EBR, EBA Y EBE – GRUPO II

El presente instructivo tiene por finalidad orientar el ingreso de información de los resultados de evaluación en el aplicativo dispuesto para este fin por el Minedu.

Este documento contiene los siguientes bloques:

- Ingreso al aplicativo
- Selección de directivos a evaluar
- Registro de los datos de la evaluación
- Registro de la calificación de los criterios de evaluación
- Emisión de actas individuales de los directivos evaluados

## INGRESO AL APLICATIVO

1. Para acceder al aplicativo requiere contar con la contraseña de acceso que como integrante del Comité de Evaluación le ha sido proporcionada. Escriba estos datos en la siguiente ventana:

Ministerio de Educación - Minedu | Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de IE

**Evaluación Docente**

Ministerio de Educación

**Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de IE**

RM N° 271-2018-MINEDU

**Comité de Evaluación (Grupo II)**

Documento de identidad: 09376482

Contraseña: ¿olvidó su contraseña?

WDEEA

Código de la imagen: WDEEA

Ingresar

Línea de atención (01) 615-8887

Se recomienda usar los navegadores

Chrome Firefox

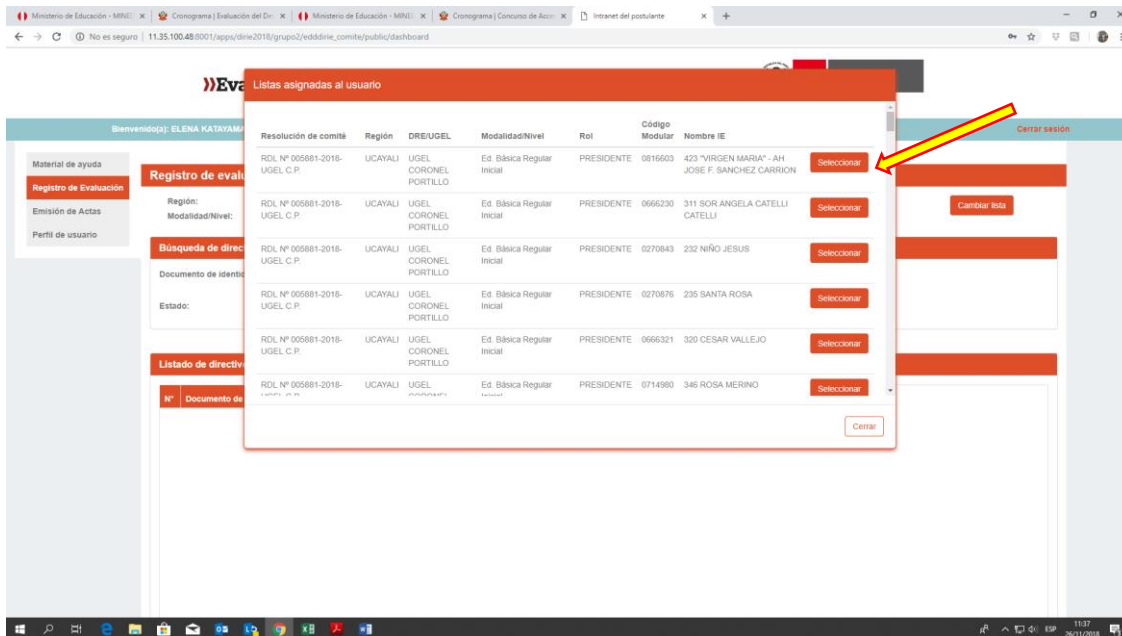
2018 © todos los derechos reservados

Datos del integrante del CE

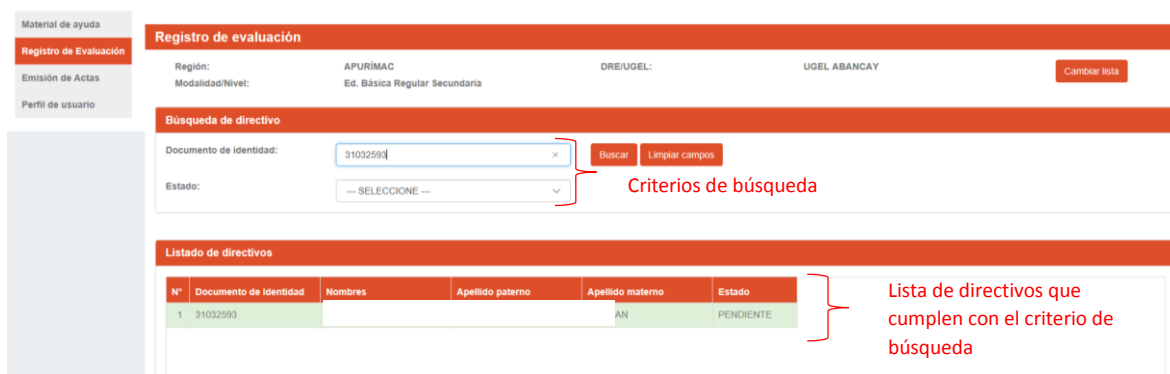
Recuerde que, si usted anteriormente ha sido postulante, evaluado o miembro de comité, ya cuenta con usuario y contraseña registrada, de no recordar sus datos de acceso puede restablecerlos desde la opción olvidó su contraseña.

## SELECCIÓN DE DIRECTIVOS A EVALUAR

2. Seleccione el grupo de directivos de la lista que le ha sido asignada.



3. Seleccione el directivo a evaluar. Para hacer esto, el sistema le ofrece el entorno de búsqueda por DNI. Escriba el DNI del directivo que desea buscar y haga clic en el botón "Buscar". Si la lista de directivos, mostrada, es corta, puede identificar directamente al directivo a evaluar y seleccionarlo haciendo doble clic sobre la fila donde se encuentran los datos de este.



- Para ingresar la calificación de un directivo, ubíquelo en la lista de directivos seleccionados y haga doble clic en la fila donde se encuentran los datos de este directivo. Si es la primera vez que ingresa a los datos del directivo seleccionado, se le mostrará la ventana para el registro de los datos de la evaluación de este directivo. Si ya completó los datos de la evaluación e ingresa por segunda vez, será direccionado de frente a la sección de calificación de los criterios.

**Registro de evaluación**

Región: APURÍMAC DRE/UGEL: UGEL ABANCAY [Cambiar lista](#)

Modalidad/Nivel: Ed. Básica Regular Secundaria

**Búsqueda de directivo**

Documento de identidad:  [Buscar](#) [Limpiar campos](#)

Estado:

**Listado de directivos**

N°	Documento de identidad	Nombres	Apellido paterno	Apellido materno	Estado
1	31032593	ALEJANDRO	VALVERDE	HUMAN	PENDIENTE

## REGISTRO DE LOS DATOS DE LA EVALUACIÓN

- Ingrese los datos de la evaluación en la siguiente ventana.

**Evaluación Docente** PERÚ Ministerio de Educación

Bienvenido(a): HIPOLITO ALVIZ RAYAN Último acceso: 2018-11-27 16:17:30 Quedan 32 días restantes. [Cerrar sesión](#)

**Registro de evaluación**

**Datos del directivo**

Nombres: JESUS ODILON  
 Apellido paterno: SEQUEIROS  
 Apellido materno: CCASANI  
 Documento de identidad: 31009701  
 Modalidad/Nivel o ciclo: Ed. Básica Regular Secundaria

**Datos de la entidad**

Región: APURÍMAC  
 DRE/UGEL: UGEL ABANCAY

[Ir a listado de evaluados](#)

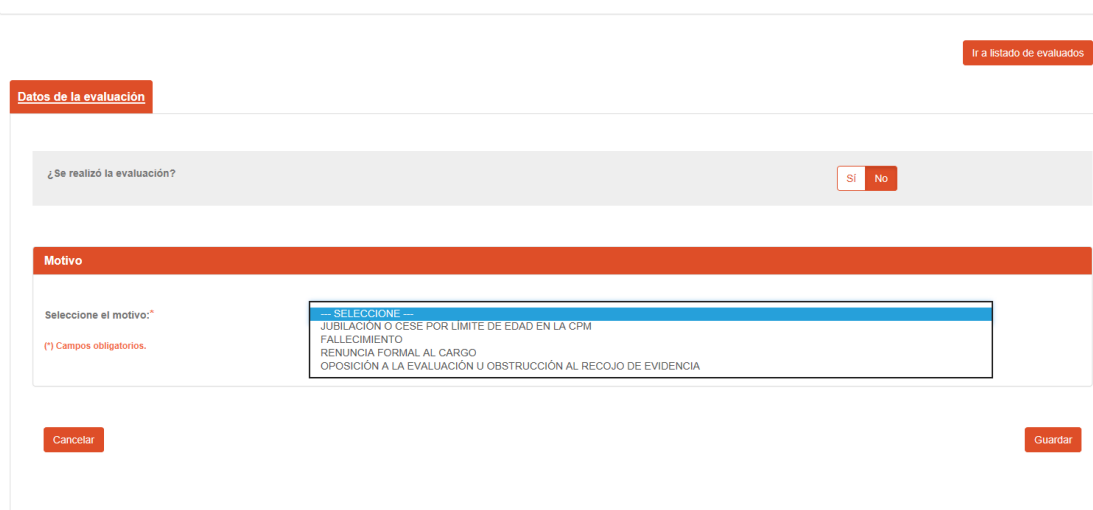
**Datos de la evaluación**

¿Se realizó la evaluación?

[Cancelar](#) [Guardar](#)

6. Registre si se realizó o no la evaluación para el directivo. Si hace clic en “Sí” deberá continuar con el paso 7 de este instructivo.

En caso de que su elección sea la opción “No”, se desplegará una lista con los motivos de la no realización de la evaluación. Seleccione el motivo y haga clic en el botón “Guardar”.



Ir a listado de evaluados

**Datos de la evaluación**

¿Se realizó la evaluación?

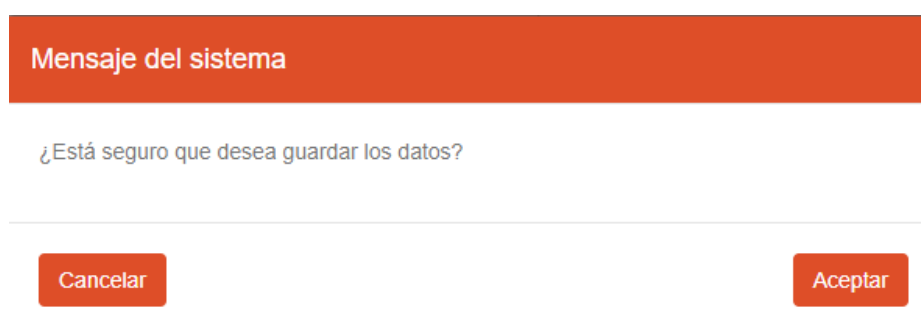
**Motivo**

Seleccione el motivo:\*

(\*) Campos obligatorios.

- SELECCIÓN
- JUBILACIÓN O CESE POR LIMITE DE EDAD EN LA CPM
- FALLECIMIENTO
- RENUNCIA FORMAL AL CARGO
- OPOSICIÓN A LA EVALUACIÓN U OBSTRUCCIÓN AL RECOJO DE EVIDENCIA

Recuerde que la oposición a la evaluación por parte del directivo evaluado puede ocurrir tanto ante el comité de evaluación para la aplicación de la Guía de Entrevista, como ante el aplicador externo para la aplicación de los otros instrumentos. En cualquiera de los dos casos se considerará como oposición u obstrucción a la evaluación. Si en su jurisdicción hubo casos de directivos evaluados que se opusieron a la aplicación de instrumentos por parte del aplicador externo, este listado se le ha hecho llegar a su comité de evaluación mediante oficio. Es importante que el comité realice una correcta selección del motivo ya que consignar la oposición u obstrucción a la evaluación genera la desaprobación del evaluado. Luego de hacer clic en el botón “Aceptar”, se le mostrará una ventana emergente pidiendo la confirmación de la acción:



**Mensaje del sistema**

¿Está seguro que desea guardar los datos?

Si elige la opción “Aceptar”, se mostrará una ventana con un mensaje confirmando que los datos han sido guardados correctamente. Luego haga clic en la opción “Aceptar” de dicho mensaje.

## Mensaje del sistema

Los datos han sido actualizados correctamente.

Aceptar

Si elige la opción “Cancelar”, retornará a la ventana anterior donde deberá elegir el motivo de no evaluación y hacer clic en el botón “Guardar”.

Con esto, la evaluación de este directivo habrá terminado, ya no se mostrará ningún otro campo a completar para este y podrá elegir a otro directivo, para lo cual tiene dos opciones:

**Opción 1:** Elegir otro directivo de la misma lista donde se encontraba el último directivo evaluado. Para esto deberá hacer clic en “Cancelar”

**Opción 2:** Elegir otro directivo de una lista diferente a la lista donde se encontraba el último directivo evaluado. Para ello haga clic en el botón “Ir al listado de evaluados”.

Registro de evaluación

Perfil de usuario

**Datos del directivo**

Nombres: MARIA DANY  
Apellido paterno: MONTALVAN  
Apellido materno: TORRES  
Documento de identidad: 3358865  
Modalidad/Nivel: Ed. Básica Regular Inicial

**Datos de la entidad**

Región: AMAZONAS  
DRE/UGEL: UGEL BAGUA

**Datos de la evaluación**

¿Se realizó la evaluación?

**Motivo**

Seleccione el motivo:

(\*) Campos obligatorios.

**Opción 1**

**Opción 2**

7. **Registro del caso de ejercicio ininterrumpido:** Registre si el directivo evaluado se ha desempeñado en forma efectiva e ininterrumpida desde el inicio de su designación. Para ello seleccione Sí o No en la siguiente ventana:

¿El directivo evaluado se ha desempeñado de forma efectiva e ininterrumpida en el cargo desde el inicio de su designación?



Recuerde que independientemente de la respuesta a esta pregunta, el Comité de Evaluación debe evaluar al directivo

Si selecciona “Sí”, pase a la sección de definición del perfil del directivo que se muestra en el paso 8 del presente instructivo.

Si selecciona “No” se le mostrará una ventana con los motivos de la interrupción. Para cada motivo deberá seleccionar “Sí” o “No”, según el caso del directivo evaluado.

Indique el o los motivos por los que el directivo interrumpió el ejercicio de sus funciones

Licencias sin goce de remuneraciones que sumadas en total exceden los 60 días por cualquiera de los siguientes motivos: motivos particulares, capacitación no oficializada y desempeño de funciones públicas o cargos de confianza.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Separación preventiva del cargo no resuelta durante el periodo de evaluación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Sanciones (suspensión, cese temporal y/o destitución) que no han sido revocadas.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Recuerde que estos son los únicos motivos por los que se considerará que el directivo ha interrumpido el ejercicio de su cargo durante su periodo de designación. Si selecciona “No” para todos los motivos, entonces posiblemente el directivo evaluado SÍ se haya desempeñado de forma efectiva e ininterrumpida en el cargo desde el inicio de su designación. Al intentar guardar la información, el sistema le presentará el siguiente mensaje:

### Mensaje del sistema

Si respondió NO a todas las preguntas, entonces el directivo SÍ ha ejercido de manera efectiva e ininterrumpida el cargo. Por favor, verifique sus respuestas. Ante cualquier duda, comuníquese con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

**Aceptar**

Realice la corrección y continúe con el siguiente paso. Recuerde que para completar esta parte debe considerar lo señalado en la RM 271-2018-Minedu y sus modificatorias.

8. Registre la información del perfil del cargo directivo. En todos los casos el cargo del directivo (director, subdirector) aparecerá de manera predeterminada y no será editable. Deberá definir el perfil del directivo evaluado, considerando los siguientes casos:

- **Director EBR:**  
Seleccione con aula o sin aula

#### DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL CARGO DIRECTIVO

Recuerde que las subdimensiones y criterios aplicables al directivo que se mostrarán en el aplicativo dependen de la definición del perfil del cargo directivo. Asegúrese de definir correctamente el perfil del directivo evaluado. Ante cualquier duda comuníquese con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Cargo del directivo:\*

Si la información consignada para cargo del directivo es incorrecta, por favor comuníquese a la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Perfil del directivo:\*

Niveles que atiende la IE:\*

Niveles que atiende la IE. Despliegue la lista y seleccione el número de niveles que atiende la IE.

Niveles que atiende la IE:\*

ATIENDE DOS NIVELES ▾  
 –SELECCIONE–  
 ATIENDE UN NIVEL  
 ATIENDE DOS NIVELES  
 ATIENDE TRES NIVELES

Por defecto aparece el nivel que corresponde a la designación al director evaluado.

**DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL CARGO DIRECTIVO**

Recuerde que las subdimensiones y criterios aplicables al directivo que se mostrarán en el aplicativo dependen de la definición del perfil del cargo directivo. Asegúrese de definir correctamente el perfil del directivo evaluado. Ante cualquier duda comuníquese con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Cargo del directivo: Director

Si la información consignada para cargo del directivo es incorrecta, por favor comuníquese a la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Perfil del directivo: –SELECCIONE–

Niveles que atiende la IE: –SELECCIONE–  
SIN AULA  
CON AULA

**Niveles que atiende la IE**

Región	DRE/UGEL	Código Modular	Modalidad/Nivel	Nombre IE	Código local	Acciones
APURÍMAC	UGEL ABANCAY	0207480	Ed. Básica Regular Secundaria	CESAR ABRAHAM VALLEJO	042482	

Si registró que la IE atiende más de un nivel, seguidamente, seleccione de la lista los niveles que desee agregar. Para seleccionar el nivel haga clic en el botón “Agregar”.

De la siguiente lista, agregue los códigos modulares de los otros niveles educativos que atiende la IE:

Región	DRE/UGEL	Código Modular	Modalidad/Nivel	Nombre IE	Código local	Acciones
APURÍMAC	UGEL ABANCAY	0237388	Ed. Básica Regular Primaria	54043 CESAR ABRAHAM VALLEJO	042482	<b>Agregar</b>
APURÍMAC	UGEL ABANCAY	1581131	Ed. Básica Regular Inicial	54043 CESAR ABRAHAM VALLEJO	042482	<b>Agregar</b>

Si en la lista de códigos modulares que atiende la IE falta algún código modular, por favor comuníquese a la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Cada vez que agregue un nuevo nivel, este se añadirá a la lista de niveles que atiende la IE del director evaluado.

Debe existir coincidencia entre el número niveles que atiende la IE que seleccionó y el número de niveles (códigos modulares) que se muestran en el cuadro de niveles que atiende la IE. De no cumplirse, se le mostrará el siguiente mensaje:

### Mensaje del sistema

El número de códigos modulares no corresponde al número de niveles que atiende la institución educativa. Por favor, verifique.

**Aceptar**



Si se equivocó y añadió un nivel que no correspondía, podrá eliminarlo de la lista haciendo clic en el ícono de basurero que aparece en la fila correspondiente, en la columna de Acciones.

**Niveles que atiende la IE**

Región	DRE/UGEL	Código Modular	Modalidad/Nivel	Nombre IE	Código local	Acciones
APURÍMAC	UGEL ABANCAY	0207480	Ed. Básica Regular Secundaria	CESAR ABRAHAM VALLEJO	042482	
APURÍMAC	UGEL ABANCAY	0237388	Ed. Básica Regular Primaria	54043 CESAR ABRAHAM VALLEJO	042482	
APURÍMAC	UGEL ABANCAY	1581131	Ed. Básica Regular Inicial	54043 CESAR ABRAHAM VALLEJO	042482	



De la siguiente lista, agregue los códigos modulares de los otros niveles educativos que atiende la IE:

Región	DRE/UGEL	Código Modular	Modalidad/Nivel	Nombre IE	Código local	Acciones
APURÍMAC	UGEL ABANCAY	0237388	Ed. Básica Regular Primaria	54043 CESAR ABRAHAM VALLEJO	042482	
APURÍMAC	UGEL ABANCAY	1581131	Ed. Básica Regular Inicial	54043 CESAR ABRAHAM VALLEJO	042482	

Si en la lista de códigos modulares que atiende la IE falta algún código modular, por favor comuníquese a la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-8887, opción 9.

- **Director de EBE:**  
Seleccione con aula o sin aula.

**DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL CARGO DIRECTIVO**

Recuerde que las subdimensiones y criterios aplicables al directivo que se mostrarán en el aplicativo dependen de la definición del perfil del cargo directivo. Asegúrese de definir correctamente el perfil del directivo evaluado. Ante cualquier duda comuníquese con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-8887, opción 9.

Cargo del directivo:\* Director

Si la información consignada para cargo del directivo es incorrecta, por favor comuníquese a la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-8887, opción 9.

Perfil del directivo:\*

SELECCIONE

SIN AULA

CON AULA

CEBE a cargo del directivo

Región	DRE/UGEL	Código Modular	Modalidad/Nivel	Nombre IE	Código local	Acciones
UCAYALI	UGEL CORONEL PORTILLO	0922815	Ed. Básica Especial	4 REFUGIO DE ESPERANZA	495119	

En este caso no se brindará la opción de agregar o retirar niveles educativos.

- **Director de EBA:**  
Seleccione con aula o sin aula

**DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL CARGO DIRECTIVO**

Recuerde que las subdimensiones y criterios aplicables al directivo que se mostrarán en el aplicativo dependen de la definición del perfil del cargo directivo. Asegúrese de definir correctamente el perfil del directivo evaluado. Ante cualquier duda comuníquese con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Cargo del directivo: Director

Si la información consignada para cargo del directivo es incorrecta, por favor comuníquese a la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Perfil del directivo: --SELECCIONE--  
SIN AULA  
CON AULA

Niveles que atiende la IE

Región	DIREJGEL	Código Modular	Modalidad/Nivel	Nombre IE	Código local	Acciones
UCAYALI	UGEL CORONEL PORTILLO	0923363	Ed. Básica Alternativa Inicial / Intermedio	CEBA - ALIARDO SORIA PEREZ	493894	

En este caso no se brindará la opción de agregar o retirar ciclos educativos.

- **Subdirector de EBR/EBE:**  
Seleccione con aula, sin aula o en función administrativa

**DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL CARGO DIRECTIVO**

Recuerde que las subdimensiones y criterios aplicables al directivo que se mostrarán en el aplicativo dependen de la definición del perfil del cargo directivo. Asegúrese de definir correctamente el perfil del directivo evaluado. Ante cualquier duda comuníquese con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Cargo del directivo: Sub Director

Si la información consignada para cargo del directivo es incorrecta, por favor comuníquese a la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Perfil del directivo: --SELECCIONE--  
SIN AULA  
CON AULA  
EN FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Nivel a cargo del directivo

Región	DIREJGEL	Código Modular	Modalidad/Nivel	Nombre IE	Código local
UCAYALI	UGEL CORONEL PORTILLO	1600352	Ed. Básica Regular Secundaria	EL TREBOL	493907

En este caso no brindará la opción de agregar o retirar niveles educativos.

- **Subdirector de EBA:**  
Seleccione con aula o sin aula

**DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL CARGO DIRECTIVO**

Recuerde que las subdimensiones y criterios aplicables al directivo que se mostrarán en el aplicativo dependen de la definición del perfil del cargo directivo. Asegúrese de definir correctamente el perfil del directivo evaluado. Ante cualquier duda comuníquese con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Cargo del directivo: Sub Director

Si la información consignada para cargo del directivo es incorrecta, por favor comuníquese a la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Perfil del directivo: --SELECCIONE--  
SIN AULA  
CON AULA

CEBA a cargo del directivo

Región	DIREJGEL	Código Modular	Modalidad/Nivel	Nombre IE	Código local
UCAYALI	UGEL CORONEL PORTILLO	0807065	Ed. Básica Alternativa Avanzado	CEBA - ALFREDO VARGAS GUERRA	495063

En este caso no se brindará la opción de agregar o retirar ciclos educativos.

Recuerde que no tendrá opción de cambiar el cargo del directivo evaluado (director/subdirector), esa información ya se encuentra cargada en el sistema y es concordante con el listado de directivos a evaluar publicado por el Minedu. Si la información consignada para cargo del directivo es incorrecta, por favor comuníquese a la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

**9. Datos de la entrevista:** Registre la información de la entrevista: Fecha / Lugar de aplicación / Entrevistador

**Datos de la entrevista**

Fecha de aplicación: 03/10/2018

Lugar de aplicación: INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Entrevistador:

Nº	Nombres y apellidos	Documento de identidad	Marque
1	DAVID ELIAS CABALLERO LEIVA	70121060	<input checked="" type="checkbox"/>
2	LORENZO AGUSTIN BACILIO MACHADO	70121061	<input checked="" type="checkbox"/>
3	DENNIS ALEXANDER CAMPOS FERNANDEZ	70121062	<input type="checkbox"/>

(\*) Campos obligatorios.

Cancelar Guardar

**10. Guarde la información sobre datos de la evaluación ingresada.** Para esto, haga clic en el botón “Guardar”. Se le mostrará una ventana de diálogo pidiendo que confirme la modificación de datos. En caso de que la información ingresada contenga inconsistencias, el sistema le mostrará un mensaje indicando que la información es inconsistente. Resuélvala y vuelva a hacer clic en el botón “Aceptar”.

1. Sí es la primera vez que el usuario está guardando los datos de la pestaña “Datos de la evaluación” aplicativo mostrará mensaje de confirmación:

**Mensaje del sistema**

¿Está seguro que desea guardar los datos?  
Recuerde que cualquier modificación podría significar un cambio en los criterios considerados y en la calificación de estos, por lo que tendrá que volver a revisar todas las calificaciones.

Cancelar Aceptar

2. **Sí hubo** modificación en el perfil (cambio por ejemplo el valor de “sin aula” a “con aula” o cambia respuesta de pregunta sobre el ejercicio ininterrumpido) mostrará mensaje de confirmación:

**Mensaje del sistema**

Los datos han sido guardados correctamente. Se verifica que ha modificado el perfil del evaluado por lo que el cálculo de los criterios de calificación automática podría haber variado. Revise nuevamente los criterios automáticos para ver si alguno requiere de calificación manual.

Aceptar

3. Caso **contrario, Sí no hubo** modificación en el perfil mostrará mensaje de confirmación:

**Mensaje del sistema**

Los datos han sido actualizados correctamente.

Aceptar

Haga clic en el botón “Aceptar” y habrá terminado con la sección de Registro de los datos de la evaluación y estará en condiciones de iniciar con el proceso de calificación de los criterios.

## REGISTRO DE LA CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

11. El sistema le mostrará todos los criterios asociados al perfil del directivo a evaluar. Estos criterios se encuentran agrupados por subdimensión y estas a su vez en dimensiones. Para iniciar el proceso de calificación de los criterios debe seleccionar la dimensión haciendo clic en la pestaña de la dimensión respectiva, luego seleccionar la subdimensión para finalmente seleccionar el criterio.

Recuerde que existen tres tipos de criterios:

- De calificación automática: son calificados por el Minedu y la información se recoge mediante la guía de observación de IE y las encuestas. En el caso de criterios que dependen de las encuestas, cuando las tasas mínimas de respuesta del instrumento no se alcanzan, el criterio se vuelve de calificación manual por parte del Comité de Evaluación.
- Valorado por el Comité de Evaluación, con evidencia proveniente solo de la guía de entrevista.
- Valorado por el Comité de Evaluación, con evidencia proveniente de la guía de entrevista y otros instrumentos (guía de observación y/o encuestas)

Recuerde que deberá calificar los criterios que dependen completa o parcialmente de la guía de entrevista y están a cargo del Comité, así como los criterios automáticos vinculados a encuestas en las que no se hayan alcanzado las tasas mínimas de respuestas y requieran valoración manual del Comité, además de los criterios denominados especiales que bajo condiciones especiales requieren valoración del Comité de Evaluación. Los criterios vinculados a la guía de observación y los vinculados a encuestas para las que se hayan alcanzado las tasas mínimas de respuestas se mostrarán con una calificación que será no editable. Finalmente, habrá algunos criterios que se mostrarán como “Falta evidencia”; esto sucede cuando por razones ajenas a la voluntad del directivo evaluado no se cuente con evidencia para el cálculo del criterio por lo que no se exigirá y en el resultado final se mostrará como cumplido. Para estos casos, no se requiere acción alguna por parte del Comité de Evaluación.

Registro de evaluación

Datos del directivo

Nombre(s): MARIA DANY  
Apellido paterno: MONTALVAN  
Apellido materno: TORRES  
Documento de identidad: 30588665  
Modalidad/Nivel: Ed. Básica Regular Inicial

Datos de la entidad

Región: AMAZONAS  
DIRE/UGEL: UGEL BAGUA

Datos de la evaluación

Dimension 01: Procesos pedagógicos | Dimension 02: Cultura escolar | Dimension 03: Gestión de las condiciones operativas y de los recursos de la IE

SUBD1-Planificación curricular | SUBD3-Acompañamiento y fortalecimiento del trabajo docente | SUBD4-Seguimiento de aprendizajes

Criterio D1S1C1 | Criterio D1S1C2 | Criterio D1S1C3 | Criterio D1S1C4 | Criterio D1S1C5 | Criterio D1S1C6

Los docentes cuentan con la planificación de sus unidades didácticas.

Tipo de cálculo: Calificación automática

Indicador	Instrumento	Calificación
Más del 80% de los docentes cuenta con la planificación de sus unidades didácticas actualizadas a la fecha de la revisión.	Guía de Observación	No cumple

Desplácese por las pestañas de criterios haciendo clic en cada una de ellas hasta encontrar criterios que requieran calificación del comité de evaluación. Estos criterios mostrarán en la columna de calificación una lista desplegable.

The screenshot shows a web interface for an evaluation system. At the top, there are tabs for 'Datos de la evaluación', 'Dimension 01: Procesos pedagógicos', 'Dimension 02: Cultura escolar', and 'Dimension 03: Gestión de las condiciones operativas y de los recursos de la IE'. Below these are sub-dimensions: 'SUBD1-Planificación curricular', 'SUBD3-Acompañamiento y fortalecimiento del trabajo docente', and 'SUBD4-Seguimiento de aprendizajes'. A row of criterion tabs is shown, with 'Criterio D1S1C5' selected. The main content area displays the criterion text: 'El directivo tiene la capacidad de brindar asesoría pertinente para la adecuada elaboración de sesiones de aprendizaje.' Below this, it states 'Tipo de cálculo: Requiere valoración del Comité de Evaluación'. A table with three columns is visible: 'Indicador', 'Instrumento', and 'Calificación'. The 'Indicador' column contains the text: 'El directivo presenta al menos cuatro sesiones de aprendizaje asesoradas por él y puede demostrar que cualquiera de ellas cumple con criterios básicos de calidad preestablecidos (coherencia, secuencia adecuada, significatividad, evaluación formativa, etc.)'. The 'Instrumento' column contains 'Guía de Entrevista al directivo'. The 'Calificación' column has a dropdown menu with options: '--- SELECCIONE ---', 'NO CUMPLE', and 'CUMPLE'. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

Según la decisión adoptada por el comité de evaluación seleccione la calificación: Cumple / No cumple. Luego haga clic en el botón “Guardar”.

Se le mostrará un mensaje confirmando la actualización correcta de los datos

#### Mensaje del sistema

Los datos han sido actualizados correctamente.

Aceptar

Haga clic en aceptar y estará en condiciones de calificar el siguiente criterio.

En caso de que la calificación del criterio sea inconsistente o incorrecta, se le mostrará un mensaje notificándolo del error. Por ejemplo, en caso de que la calificación de los criterios D1S3C1 y D1S3C2 sea inconsistente se le mostrará el siguiente mensaje:

#### Mensaje del sistema

Se ha generado una inconsistencia entre la calificación del criterio D1S3C1 y el criterio D1S3C2, verifique el Instructivo para la determinación del cumplimiento de criterios y corrija la inconsistencia.  
Ante cualquier duda comuníquese con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887, opción 9.

Aceptar

Resuelva la inconsistencia o incorrección consultando el instructivo para la determinación del cumplimiento de los criterios – Grupo II que se encuentra en el portal Minedu: <http://evaluaciondocente.perueduca.pe/eddir/comites-de-evaluacion/> Luego, haga clic en el botón “Guardar”. Repita este procedimiento las veces que sean necesarias hasta que se le muestre la actualización correcta de la calificación del criterio.

Recuerde que, **para cada criterio calificado deberá hacer clic en “Guardar” y “Aceptar”** para que el sistema guarde correctamente la información ingresada; **de no hacerlo, el sistema no registrará la calificación del criterio.**

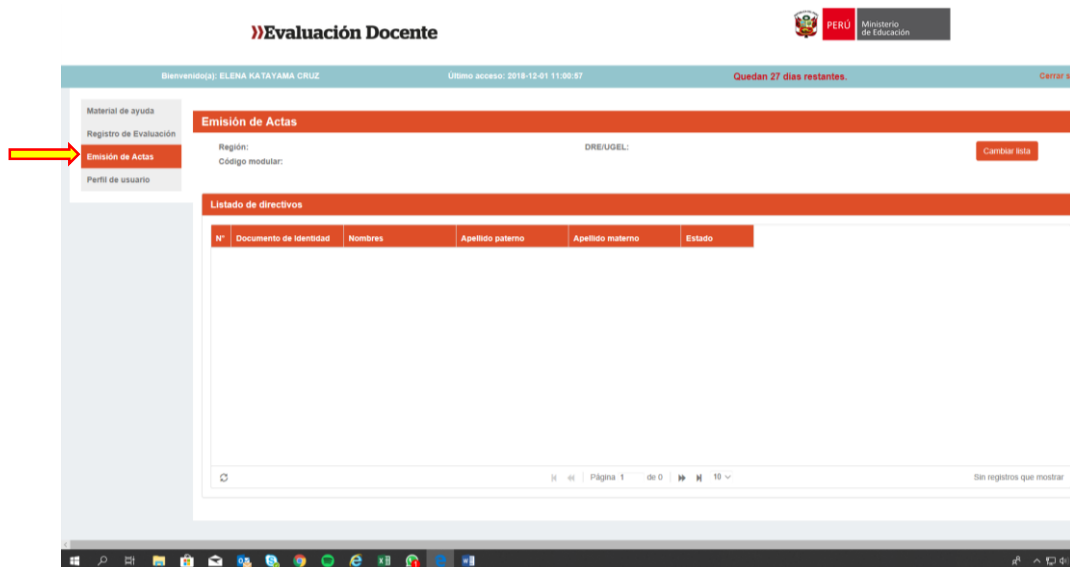
***Si por algún motivo realiza cambios en el perfil del directivo, el sistema actualizará los criterios exigibles para este nuevo perfil y recalculará los criterios automáticos por lo que deberá hacer una revisión total de los criterios con la finalidad de calificar aquellos criterios que con el cambio requieran de su intervención.***

12. Si bien el sistema le permitirá iniciar el ingreso de las calificaciones por la dimensión o subdimensión que estime conveniente, se sugiere ir en orden y luego de terminar con todos los criterios de la primera subdimensión, pase a la siguiente subdimensión haciendo clic en la pestaña respectiva. De forma similar, cuando termine de calificar todas las subdimensiones de la primera dimensión, pase a la siguiente dimensión hasta terminar de calificar todos los criterios. Podrá interrumpir el ingreso de las calificaciones de los criterios de uno de los evaluados y reanudarlo en otro momento. El sistema mostrará la información que ha ido guardando en las sesiones anteriores y le permitirá completarla y/o cambiarla. Recuerde que para cada criterio calificado o cuya calificación haya sido modificada, **siempre debe hacer clic en el botón “Guardar”** y esperar el mensaje de confirmación del sistema para pasar al siguiente criterio.

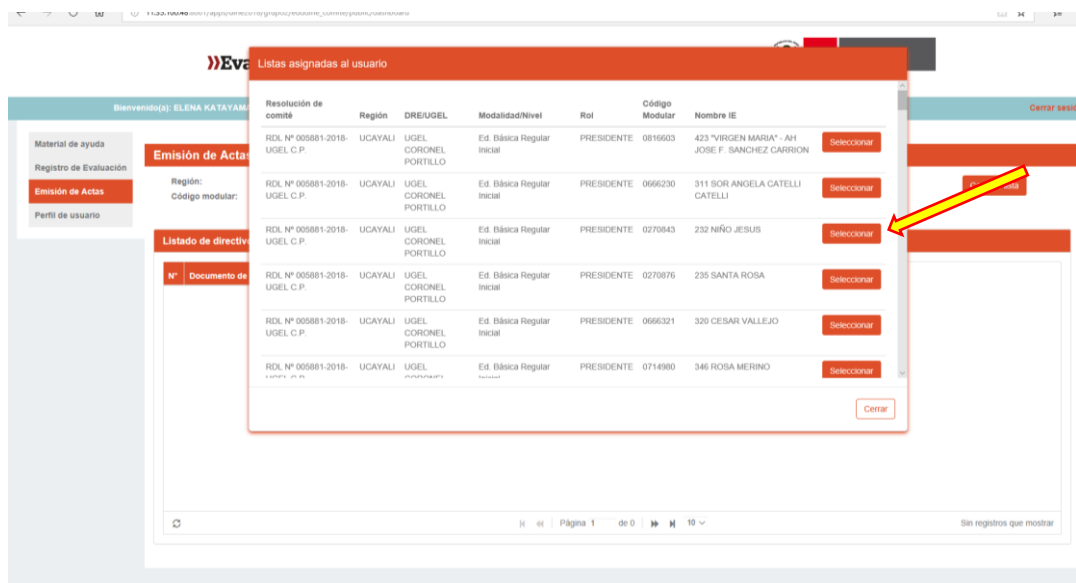
## EMISIÓN DE ACTAS INDIVIDUALES DE LOS DIRECTIVOS EVALUADOS

¡Este módulo estará habilitado a partir del miércoles 12 de diciembre!

13. Para emitir el acta individual, haga clic sobre el botón “Emisión de Actas”. Se le mostrará las listas relacionadas a su perfil de usuario.



14. Seleccione el grupo de directivos donde se encuentra el directivo de quien se desea imprimir el Acta. Haga clic en el botón “Seleccionar” para obtener la lista donde se encuentra el directivo cuya acta desea imprimir.



15. Se le mostrará una lista de los directivos. Elija el directivo del que quiera imprimir el acta haciendo doble clic en la fila del nombre del directivo.

**Evaluación Docente** PERU Ministerio de Educación

Bienvenido(a): ELENA KATAYAMA CRUZ Último acceso: 2018-12-01 11:00:57 Quedan 27 días restantes. Cerrar sesión

**Emisión de Actas**

Región: UCA YALI DRE/UGEL: UGEL CORONEL PORTILLO Cambiar lista

Código modular: 0270876

**Listado de directivos**

N°	Documento de identidad	Nombres	Apellido paterno	Apellido materno	Estado
1	00015831	LILA MERCEDES	CHUMBE	SANTA MARIA	NO SE REALIZÓ LA EVALUACIÓN

Mostrando 1 - 1 de 1

Cuando el directivo se encuentra en estado: “Pendiente”, es decir cuando el comité de evaluación no ha completado ni guardado la información de la pestaña “Datos de la evaluación” de un evaluado, el sistema le presentará el siguiente mensaje:

**Mensaje del sistema**

El directivo no cuenta con datos ingresados en su registro de evaluación.

Aceptar

Haga clic en el botón “Aceptar”, complete la información requerida en el módulo de “Registro de evaluación”.

16. Firma del Acta: Para firmar el acta haga clic en el botón “Firmar”. Antes de ello debe verificar que se haya registrado correctamente tanto el perfil del evaluado como la calificación de los criterios.

**Emisión de actas**

**Datos del directivo**

Documento de identidad: 31010853

Nombres y apellidos: HERMOGENES ROJAS SULLCA

**Datos de la entidad**

Región: APURIMAC

DRE/UGEL: UGEL ABANCAY

Código modular: 0930537

Recuerde que el Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en el ingreso de los resultados de la evaluación; por tal motivo, antes de emitir (firmar) el acta individual, debe verificar que la información en la pantalla de previsualización (borrador) esté correcta.

Firmar
Cambiar Lista



Cada integrante del comité de evaluación debe firmar virtualmente el Acta, utilizando la contraseña, antes de generarla.

Recuerde que la contraseña para la firma del Acta es la misma que usa para ingresar al aplicativo.

### Firmar Acta

Nro	DNI	Nombres	go	Rol		
1	31038556	JAVIER C	del Área de Gestión Pedagógica	PRESIDENTE	Firmar	✕
2	31015523	KARIN D.	ecialista de Educación	MIEMBRO	Firmar	✕
3	31032447	HIPOLITO ALVIZ RAYAN	Especialista de Educación	MIEMBRO	Firmar	✕

#### Leyenda:

✕ : Indica que falta la firma del miembro de comité de evaluación correspondiente.

✓ : Indica que el miembro de comité de evaluación ha ingresado su firma.

Cerrar

Firmar Acta

Al hacer clic en el botón **Firmar**, se le muestra el siguiente diálogo

### Firmar acta

Miembro de comité:

**JAVIER CHICLLA CARRASCO**

Ingresar firma:

**Recuerde:** La firma solicitada es igual a la contraseña que utiliza para ingresar al aplicativo.

Firmar

Ingrese el código proporcionado y haga clic en el botón “Firmar”. Luego de que todos los miembros del comité hayan realizado la firma virtual del acta, haga clic en el botón “Firmar Acta”.

### Firmar Acta

Nro	DNI	Nombre y Apellido	Cargo	Rol		
1	31038556	JAVIER	jefe del Área de Gestión Pedagógica	PRESIDENTE	Firmar	✓
2	31015523	KARIN C	especialista de Educación	MIEMBRO	Firmar	✓
3	31032447	HIPOLITO ALVIZ RAYAN	Especialista de Educación	MIEMBRO	Firmar	✓

### Legenda:

- ✘ : Indica que falta la firma del miembro de comité de evaluación correspondiente.
- ✓ : Indica que el miembro de comité de evaluación ha ingresado su firma.

Cerrar

Firmar Acta

17. Generación del Acta. Luego de la firma del Acta el sistema le informa que el acta se ha generado por lo que ya podrá descargarla para su impresión. Haga clic en el botón “Descargar”

Recuerde que el Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en el ingreso de los resultados de la evaluación; por tal motivo, antes de emitir (firmar) el acta individual, debe verificar que la información en la pantalla de previsualización (borrador) esté correcta.

Descargar Anular Cambiar Lista

SUBDIMENSIÓN	CRITERIOS	CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS	CALIFICACION DE LA SUBDIMENSIÓN	PONDERACION SEGUN EL PERFIL	
58 Seguridad y salubridad	D358C1	La IE es un espacio seguro, libre de situaciones que amenacen la integridad física de los estudiantes	Cumple	2	1
	D358C2	La IE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes	Cumple		
	D358C3	La IE está acondicionada para la evaluación ante riesgo de desastres	Cumple		
	D358C4	El personal y los estudiantes de la IE están organizados para una evaluación efectiva ante riesgo de desastres	Cumple		
	D358C5	El personal de la IE está organizado para preservar la seguridad de los estudiantes durante los momentos de la jornada escolar.	No cumple		
	D358C6	La IE ha establecido alianzas con organismos públicos o privados para la prevención y atención de situaciones que amenacen el ambiente o la salud, seguridad o integridad de los estudiantes; o bien, ha desarrollado una estrategia de prevención efectiva de este tipo de situaciones con los actores de la comunidad educativa.	No cumple		
59 Gestión de Recursos Educativos	D359C1	En la IE se gestiona la distribución oportuna y la cobertura del material educativo para los estudiantes	Cumple	3	1
	D359C2	En la IE se utiliza el material educativo enviado por el Minedu para trabajar con los estudiantes.	Cumple		
	D359C3	En la IE se promueve que los recursos educativos (materiales, espacios y tecnología) se utilicen y, de ser necesario, se gestiona la adquisición de recursos adicionales con otras instituciones u organizaciones	No cumple		
60 Matrícula y preservación del derecho a la educación	D3510C1	El directivo garantiza la matrícula y permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna	Cumple	2	1
	D3510C2	El acceso diario al servicio educativo que brinda la IE se da sin condicionamientos materiales.	Cumple		
	D3510C3	En la IE se cumplen las horas lectivas.	No cumple		
	D3510C4	El directivo ha registrado de manera oportuna la matrícula de estudiantes en el presente año en la plataforma del SIAGE (nóminas de matrícula aprobadas y actas de evaluación del ejercicio 2017).	Cumple		
61 Gestión transitoria de	D3511C5	En la IE se implementan estrategias de apoyo a los estudiantes que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en la IE	Cumple		
	D3511C1	En la IE se ha constituido el Comité de Gestión de Recursos Propios.	Cumple		
	D3511C2	El directivo garantiza que haya transparencia en la captación y uso de los recursos dentro la IE.	Cumple		

18. Impresión del Acta: Luego de hacer clic en el botón “Descargar” el acta se descargará en formato PDF. Se le ofrecerá la opción de “Abrir”, “Guardar” o “Cancelar”. Si elige la opción “Abrir”, se le mostrará el documento en formato PDF el cual podrá imprimir y posteriormente guardar. Si elige la opción “Guardar”, el archivo del acta en formato PDF se descargará por defecto en la carpeta “Descargas” de su PC. Posteriormente podrá acceder a este archivo para guardarlo en otro lugar de la PC o para imprimirlo. Si elige la opción “Cancelar”, no se abrirá ni descargará el archivo del Acta.

Recuerde que el Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en el ingreso de los resultados de la evaluación; por tal motivo, antes de emitir (firmar) el acta individual, debe verificar que la información en la pantalla de previsualización (borrador) esté correcta.

Descargar Anular Cambiar Lista

Código	Descripción	Estado	Valor	Valor	
59	D358C5	El personal de la IE está organizado para preservar la seguridad de los estudiantes durante los momentos de la jornada escolar.	No cumple	-	-
	D358C6	La IE ha establecido alianzas con organismos públicos o privados para la prevención y atención de situaciones que amenacen el ambiente o la salud, seguridad o integridad de los estudiantes; o bien, ha desarrollado una estrategia de prevención efectiva de este tipo de situaciones con los actores de la comunidad educativa.	No cumple	-	-
	D359C1	En la IE se gestiona la distribución oportuna y la cobertura del material educativo para los estudiantes	Cumple	3	1
	D359C2	En la IE se utiliza el material educativo enviado por el Minedu para trabajar con los estudiantes	Cumple	3	1
510	D359C3	En la IE se promueve que los recursos educativos (materiales, espacios y tecnología) se utilicen y, de ser necesario, se gestione la adquisición de recursos adicionales con otras instituciones u organizaciones	No cumple	-	-
	D3510C1	El directivo garantiza la matrícula y permanencia de los estudiantes en la IE, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna	Cumple	-	-
	D3510C2	El acceso diario al servicio educativo que brinda la IE se da sin condicionamientos materiales.	Cumple	-	-
	D3510C3	En la IE se cumplen las horas lectivas.	No cumple	2	1
511	D3510C4	El directivo ha registrado de manera oportuna la matrícula de estudiantes en el presente año en la plataforma del SISEE (rótulas de matrícula aprobadas y acta de evaluación del ejercicio 2017).	Cumple	-	-
	D3510C5	En la IE se implementan estrategias de apoyo a los estudiantes que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en la IE	Cumple	-	-
	D3511C1	En la IE se ha constituido el Comité de Gestión de Recursos Propios	Cumple	-	-
	D3511C2	El directivo garantiza que haya transparencia en la captación y uso de los recursos dentro la IE	Cumple	2	1
511	D3511C3	El directivo garantiza la administración eficiente de los recursos propios de la IE y su rendición de cuentas	No cumple	-	-
	D3511C4	El directivo ha registrado de manera oportuna la información sobre el mantenimiento del local educativo en el sistema Waischay	Cumple	-	-

¿Qué quieres hacer con 31010853\_19716\_40069\_20181205162527.pdf? De: 11.35.100.48

Abrir Guardar ^ Cancelar

Pág. 3 / 4

Línea de atención de consultas: (01)615 5887, opción 9.  
 Correo electrónico: eddir@minedu.gob.pe  
 Horario de atención: lunes a viernes de 8:30am a 5:00pm  
[www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente](http://www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente)