

Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de II.EE. Polidocentes de Educación Básica - Grupo III

Orientaciones para la etapa de resolución de reclamos

El presente documento está dirigido a los Comités de Evaluación y contiene orientaciones para atender los reclamos presentados por los directivos evaluados con respecto a la evaluación de directivos del **grupo III**, en el plazo de resolución de reclamos precisado en la RM N.º174-2019-MINEDU, el mismo que **comienza el 20 de junio y culmina el 27 de junio del 2019**.

Recordar que para la resolución de los reclamos que se presenten, los Comités de Evaluación cuentan con:

- ✓ La evidencia recolectada por los aplicadores externos designados por el Minedu, registrada en las encuestas, sus consolidados y el reporte de la guía de observación entregados por el Minedu a los Comités de Evaluación.
- ✓ La evidencia recolectada durante la entrevista al directivo realizada por el Comité de Evaluación.
- ✓ La evidencia presentada por el directivo como parte de su expediente de reclamo o la evidencia adicional recolectada por el Comité durante la resolución del reclamo.
- ✓ El *Instructivo para la determinación del cumplimiento de criterios* y el documento de *Tasas mínimas de respuestas a las encuestas para EBR, EBA y EBE* que se encuentran en el siguiente enlace:

<http://evaluaciondocente.perueduca.pe/eddir/comites-de-evaluacion/>

Para proceder con la atención del reclamo, deben seguirse los siguientes pasos:

1. Revisar el expediente de reclamo, recibido a través de la mesa de partes de la UGEL, que contiene la descripción del motivo del reclamo y, de ser el caso, la evidencia adjuntada por el directivo evaluado.
2. Identificar el tipo de reclamo presentado, que podría corresponder a alguno(s) de los siguientes casos:
 - A. Errores en la definición del perfil del directivo evaluado
 - B. Errores en la calificación de uno o más criterios de una misma subdimensión o de diferentes subdimensiones
 - C. Errores en el puntaje asignado a las subdimensiones, puntaje total, puntaje final, cumplimiento de condiciones para la aprobación y/o bonificación por haber aprobado el Diplomado en Gestión Escolar
 - D. Errores en la determinación del ejercicio ininterrumpido en el cargo del directivo evaluado
3. Deliberar con todos los miembros del Comité de Evaluación y resolver el reclamo. Para ello, deben tomarse en cuenta las consideraciones que se presentan en este documento con respecto a los posibles tipos de reclamo. Asimismo, de considerarlo pertinente, el Comité puede recabar evidencia adicional, siempre que este procedimiento se ajuste al plazo máximo de absolución del reclamo.
4. De corresponder, realizar las modificaciones requeridas en el Aplicativo. Para ello, debe primero anularse el acta individual emitida, hacerse las modificaciones requeridas y emitirse una nueva acta. Recordar que la anulación de un acta tiene que ser aprobada, mediante firma electrónica, por los integrantes del Comité que la emitieron o, de ser el caso, por sus reemplazantes, y que, una vez emitida la nueva acta individual, los tres integrantes del Comité deben firmarla.

Consideraciones para la resolución según tipo de reclamo:

A. Errores en la definición del perfil del directivo evaluado

El Comité de Evaluación es el encargado de definir y registrar en el Aplicativo el perfil con el que es evaluado el directivo: director/subdirector con o sin a cargo, o subdirector en función administrativa, además de determinar, en el caso del director de EBR, los niveles que atiende la IE. Si luego de analizar el reclamo de un directivo evaluado, el Comité requiere modificar su perfil, podrá ingresar al Aplicativo y hacer el cambio respectivo. Para ello, debe primero anularse el acta individual emitida, hacerse la modificación requerida y emitirse una nueva acta individual. Tomar en cuenta que, si el directivo evaluado, además de un reclamo por error en el perfil definido, presenta también un reclamo de otro tipo, el Comité **debe primero resolver el reclamo relacionado al perfil** pues cualquier modificación en este podría significar un cambio en los criterios considerados y en la calificación de estos. Esto supone, por un lado, que el Comité vuelva a revisar todas las calificaciones ya que podría requerirse reingresar información y, por otro lado, que existe la posibilidad de que el reclamo por otro motivo haya perdido sentido luego de los cambios producidos. Si se tratase de un cambio sustentado del cargo (director/subdirector), dado de que se trata de un campo no editable, para hacerlo efectivo, el Comité debe comunicarse con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887.

B. Errores en la calificación de uno o más criterios de una misma subdimensión o de diferentes subdimensiones

El Comité de Evaluación debe revisar uno a uno los criterios para los cuales se haya presentado un reclamo, analizando todos los criterios observados de una subdimensión antes de pasar a los de la siguiente. La revisión debe hacerse considerando el tipo de criterio:

B.1. En el caso de criterios automáticos:

B.1.1. Para criterios cuya calificación depende de información proveniente de alguna(s) de las encuestas (docentes, estudiantes o familias):

- ✓ Si se cumplieron las tasas mínimas de respuesta, el Aplicativo realizó el cálculo automático del criterio. En este caso, el Comité debe:
 - Verificar que efectivamente las tasas mínimas de respuesta se alcanzaron y correspondió el cálculo automático del criterio. Para ello, debe utilizarse el documento de *Tasas mínimas de respuestas a las encuestas para EBR, EBA y EBE*.
 - Verificar que lo registrado en la(s) respectiva(s) ficha(s) de consolidado (entregada(s) por el Minedu a los Comités de Evaluación) coincida con las respuestas seleccionadas por los encuestados en cada una de las respectivas encuestas. De haber alguna incorrección, el Comité debe tomar en cuenta los valores correctos para hacer un nuevo cálculo del cumplimiento del criterio.
 - Revisar la evidencia recolectada mediante la(s) encuesta(s) y verificar que el cálculo del cumplimiento del criterio esté correcto. Para ello, debe utilizarse el *Instructivo para la determinación del cumplimiento de criterios*. Si el expediente de reclamo contiene evidencia nueva, el Comité tiene la potestad de tomarla en cuenta. Asimismo, de considerarlo pertinente, puede recabar evidencia adicional siempre que este procedimiento se ajuste al plazo máximo de absolución del reclamo.

Si, luego de analizado el caso, el Comité encuentra razones suficientes, podrá hacer el cambio respectivo en la calificación del criterio.

Si el criterio tiene la calificación de FALTA EVIDENCIA O CUMPLE, el Aplicativo lo mostrará como NO editable por lo que, para cambiarlo a NO CUMPLE, el Comité tendrá que solicitar la habilitación para realizar esta modificación en el Aplicativo. Para ello, deberá imprimir, completar, escanear y enviar el *anexo 1* al correo: eddir@minedu.gob.pe

De otro lado, si el criterio tiene la calificación de NO CUMPLE, el Aplicativo lo mostrará como editable, de este modo, el Comité podrá cambiarlo directamente a CUMPLE, sin necesidad de solicitar la habilitación para realizar el cambio. Recordar que, para hacer la modificación, deberá primero anularse el acta individual emitida, hacerse la modificación requerida y emitirse una nueva acta individual.

- ✓ Si NO se cumplieron las tasas mínimas de respuesta, fue el Comité el que determinó manualmente el cumplimiento del criterio. En este caso, el Comité debe:
 - Revisar el análisis que realizó para calificar el criterio y, tomando en cuenta los argumentos presentados por el directivo evaluado, decidir si procede o no el cambio en la calificación del criterio. Para ello, debe utilizarse el *Instructivo para la determinación del cumplimiento de criterios*. Si el expediente de reclamo contiene evidencia nueva, el Comité tiene la potestad de tomarla en cuenta. Asimismo, de considerarlo pertinente, puede recabar evidencia adicional siempre que este procedimiento se ajuste al plazo máximo de absolución del reclamo.

Si, luego de analizado el caso, el Comité encuentra razones suficientes, podrá hacer el cambio respectivo en la calificación del criterio. El Aplicativo mostrará el criterio como editable así es que el Comité podrá cambiar la calificación directamente. Recordar que, para hacer la modificación, deberá primero anularse el acta individual emitida, hacerse la modificación requerida y emitirse una nueva acta individual.

B.1.2. Para criterios cuya calificación depende de información proveniente de la guía de observación:

Para este tipo de criterios el Aplicativo realizó el cálculo automático y mostró el resultado. En este caso, el Comité debe:

- Revisar la evidencia recolectada mediante la guía de observación y verificar que el cálculo del cumplimiento del criterio esté correcto. Para ello, debe utilizarse el *Instructivo para la determinación del cumplimiento de criterios*. Si el expediente de reclamo contiene evidencia nueva, el Comité tiene la potestad de tomarla en cuenta. Asimismo, de considerarlo pertinente, puede recabar evidencia adicional siempre que este procedimiento se ajuste al plazo máximo de absolución del reclamo.

Si, luego de analizado el caso, el Comité encuentra razones suficientes, podrá hacer el cambio respectivo en la calificación del criterio. Si el criterio tiene la calificación de FALTA EVIDENCIA O CUMPLE, el Aplicativo lo mostrará como NO editable por lo que, para cambiarlo a NO CUMPLE, el Comité tendrá que solicitar la habilitación para realizar esta

modificación en el Aplicativo. Para ello, deberá imprimir, completar, escanear y enviar el *anexo 1* al correo: eddir@minedu.gob.pe De otro lado, si el criterio tiene la calificación de NO CUMPLE, el Aplicativo lo mostrará como editable así es que el Comité podrá cambiarlo directamente a CUMPLE, sin necesidad de solicitar la habilitación para realizar el cambio. Recordar que, para hacer la modificación, deberá primero anularse el acta individual emitida, hacerse la modificación requerida y emitirse una nueva acta individual.

B.2. En el caso de criterios no automáticos o valorados por el Comité de Evaluación

En el caso de estos criterios, la calificación depende de información proveniente únicamente de la entrevista al directivo o de la combinación de esta con algún instrumento aplicado por el aplicador externo Minedu (encuestas y/o guía de observación) y ha sido determinada manualmente por el Comité de Evaluación. En este caso, el Comité debe:

- Revisar el análisis que realizó para calificar el criterio y, tomando en cuenta los argumentos presentados por el directivo evaluado, decidir si procede o no el cambio en la calificación del criterio. Para ello, debe utilizarse el *Instructivo para la determinación del cumplimiento de criterios*. Si el expediente de reclamo contiene evidencia nueva, el Comité tiene la potestad de tomarla en cuenta. Asimismo, de considerarlo pertinente, puede recabar evidencia adicional siempre que este procedimiento se ajuste al plazo máximo de absolución del reclamo.

Si, luego de analizado el caso, el Comité encuentra razones suficientes, podrá hacer el cambio respectivo en la calificación del criterio. En todos los casos, ya sea que se haya calificado el criterio como CUMPLE o como NO CUMPLE, el Aplicativo mostrará el criterio como editable así es que el Comité podrá cambiar la calificación directamente, sin necesidad de solicitar la habilitación para realizar el cambio. Recordar que, para hacer la modificación, deberá primero anularse el acta individual emitida, hacerse la modificación requerida y emitirse una nueva acta individual.

C. Errores en el puntaje asignado a las subdimensiones, puntaje total, puntaje final, cumplimiento de condiciones para la aprobación y/o bonificación por haber aprobado el Diplomado en Gestión Escolar

El Aplicativo calcula los puntajes para cada subdimensión tomando en cuenta los criterios aplicables al perfil del directivo, de acuerdo a lo estipulado en el Anexo V de la Norma Técnica de la evaluación¹. De otro lado, calcula también el puntaje total de acuerdo a las fórmulas presentadas en el Anexo VI de la mencionada norma. Finalmente, obtiene el puntaje final al sumar al puntaje total la bonificación por haber aprobado el Diplomado en Gestión Escolar². De presentarse algún reclamo con respecto a estos resultados, el comité deberá realizar el cálculo manualmente y verificar si se requiere hacer algún cambio. De requerirse modificación, el Comité deberá comunicarse con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887.

¹ Aprobada mediante RM N.° 271-2018-MINEDU.

² Regulado por la RSG N.° 1882-2014-MINEDU y sus modificatorias.

D. Errores en la determinación del ejercicio ininterrumpido en el cargo del directivo evaluado

El numeral 5.5.3 del punto 5.5 “Modelo de Evaluación” de la Norma Técnica establece que “(...) el directivo debe haber desempeñado de forma efectiva e ininterrumpida el cargo desde el inicio de su designación hasta la emisión de resultados de la evaluación, caso contrario obtendrá la calificación más baja en todas las subdimensiones evaluadas”³. Al respecto, es el Comité de Evaluación quien define y registra en el Aplicativo si el directivo interrumpió o no el ejercicio de su cargo. Dentro del marco de la norma, los casos en los que se interrumpe el ejercicio del cargo son únicamente los siguientes:

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.

Separación preventiva del cargo no resuelta durante el período de evaluación.

Sanciones (suspensión, cese temporal y/o destitución) que no han sido revocadas.

De presentarse algún reclamo con respecto a este asunto, el comité deberá analizar la sustentación del mismo y, de haberla, la evidencia presentada por el directivo para determinar si amerita cambiarse la condición de interrupción a la de NO interrupción. En caso de que requiera hacerse la modificación, el Comité podrá hacerla directamente en el Aplicativo, lo cual supondrá un nuevo cálculo de los puntajes del directivo evaluado. Recordar que, para hacer cualquier modificación en el Aplicativo, deberá primero anularse el acta individual emitida, hacerse la modificación requerida y emitirse una nueva acta individual.

Frente a reclamos diferentes a los presentados, el Comité, en el marco de sus funciones, decidirá la mejor forma de resolverlos, pudiendo, ante cualquier duda, comunicarse con la línea de atención de Evaluación Docente: (01) 615-5887. En cualquier caso, deberá darse un mismo tratamiento a todos los reclamos presentados, a fin de garantizar una igualdad de condiciones.

Si durante la etapa de reclamos el Comité de Evaluación efectúa cambios en el Aplicativo relacionados con la calificación de un directivo evaluado que no responden a un reclamo presentado por este, se recomienda que estos sean comunicados oportunamente al directivo evaluado, de manera que este tenga la posibilidad de presentar un reclamo si así lo considera.

Se sugiere que los Comités de Evaluación den respuesta por escrito a los reclamos presentados por los directivos, sustentando debidamente sus decisiones. Es importante que los directivos evaluados tengan claridad tanto sobre la forma en que fueron evaluados como sobre sus resultados, de manera que la evaluación cumpla su finalidad formativa, permitiéndoles identificar sus fortalezas y sus oportunidades de mejora.

³ Resolución Ministerial N.º 345-2018-MINEDU y Resolución Ministerial N.º 656-2018-MINEDU que modifican la Resolución Ministerial N.º 271-2018-MINEDU.

Anexo 1

Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de IE de Educación Básica - Grupo III

Solicitud de habilitación para la modificación de la calificación de criterios automáticos

Instrucciones:

El Comité de Evaluación completará esta solicitud cuando posea nueva evidencia que le permita determinar que uno o más criterios automáticos con calificación FALTA EVIDENCIA o CUMPLE requieren ser modificados a NO CUMPLE, por lo cual solicita a la Dirección de Evaluación Docente que se habilite en el Aplicativo la opción de editar los respectivos criterios.

Para los casos de criterios automáticos con calificación de NO CUMPLE que requieran ser modificados a CUMPLE, el Comité podrá hacer el cambio directamente en el Aplicativo, sin necesidad de completar esta solicitud.

La solicitud debe imprimirse, completarse y enviarse escaneada al correo eddir@minedu.gob.pe como máximo **hasta el día lunes 24 de junio del 2019**, con el **asunto: "Habilitación para modificación de criterios automáticos"**. No se atenderán envíos posteriores.

La Dirección de Evaluación Docente podrá, de requerirlo, llamar por teléfono a los Comités de Evaluación que envíen dicha solicitud.

Una vez habilitada la edición de los criterios, el Comité de Evaluación, antes de finalizado el periodo de resolución de reclamos, tendrá que ingresar al Aplicativo y hacer los cambios respectivos. Para ello, deberá primero anular el acta individual emitida, hacer las modificaciones y emitir una nueva acta. Recordar que la anulación de un acta tiene que ser aprobada, mediante firma electrónica, por los integrantes del Comité que la emitieron o, de ser el caso, por sus reemplazantes, y que, una vez emitida la nueva acta individual, los tres integrantes del Comité deben firmarla.

**Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de IE de Educación
Básica - Grupo III
Solicitud de habilitación para la modificación de la calificación de
criterios automáticos**

1. Datos del directivo evaluado:

Nombre: _____

No. de documento de identidad: _____

UGEL: _____

- 2. Criterios que requieren modificación:** Escriba el listado de códigos (por ejemplo: D1S1C1) de los criterios automáticos con calificación **FALTA EVIDENCIA** o **CUMPLE** que requieren ser modificados a **NO CUMPLE**.

CRITERIOS

Los abajo firmantes declaramos que hemos encontrado nueva evidencia que consideramos demuestra fehacientemente que se requiere un cambio de la calificación de **FALTA EVIDENCIA** o **CUMPLE** a **NO CUMPLE** para los criterios listados, por lo cual solicitamos que se habilite la edición de estos para hacer los respectivos cambios en el Aplicativo.

Los documentos relacionados a la nueva evidencia encontrada se adjuntarán al informe final del proceso de evaluación que como Comité de Evaluación enviaremos a la autoridad de la instancia inmediata superior correspondiente.

A las _____ horas del día _____ de _____ del año _____, en calidad de integrantes de Comité de Evaluación, bajo responsabilidad, firmamos la presente solicitud.

Firma integrante 1
Comité de Evaluación

Nombre y apellidos:

No. DNI: _____

No. de teléfono de contacto:

Firma integrante 2
Comité de Evaluación

Nombre y apellidos:

No. DNI: _____

No. de teléfono de contacto:

Firma integrante 3
Comité de Evaluación

Nombre y apellidos:

No. DNI: _____

No. de teléfono de contacto:
