



Resolución Viceministerial

N° 194-2020-MINEDU

Lima, 12 de octubre de 2020

VISTOS, el Expediente N° 0103463-2020, los informes contenidos en el referido expediente, el Informe N° 01099-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, conforme a lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la precitada Ley, es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en adelante la Ley, señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

Que, el artículo 33 de la Ley, modificado por el artículo 2 de la Ley N° 30541, establece que el profesor puede acceder a otros cargos de las áreas de desempeño laboral por concurso y por el periodo de cuatro años;

Que, el artículo 38 de la Ley, modificado por el artículo 2 de la Ley N° 30541, señala que el desempeño del profesor en el cargo es evaluado de forma obligatoria al término del periodo de su gestión; determinando su aprobación la continuidad en el mismo, y la desaprobación, su retorno al cargo docente; asimismo, dicho artículo señala que en el caso de los cargos de director de Unidad de Gestión Educativa Local



EXPEDIENTE: DIED2020-INT-0103463

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **49E1C2**

y director o jefe de gestión pedagógica, adicionalmente, son evaluados al finalizar el segundo año de haber accedido al cargo, para determinar su continuidad;

Que, de acuerdo al numeral 62.1 del artículo 62 del Reglamento de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, modificado por los Decretos Supremos N° 005-2017-MINEDU, N° 012-2018-MINEDU y N° 001-2020-MINEDU, la evaluación del desempeño en el cargo tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio de dicho cargo, la cual se realiza en base a los indicadores de desempeño establecidos para el respectivo tipo de cargo;

Que, conforme al numeral 47.3 del artículo 47 del precitado Reglamento, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 005-2017-MINEDU, el Ministerio de Educación aprueba, mediante norma específica, las estrategias, las técnicas e instrumentos de evaluación de desempeño, los cuales pueden ser aplicados directamente por el Ministerio de Educación o por entidades especializadas para su posterior consolidación por parte de los miembros de los Comités de Evaluación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; y se dictan medidas de prevención y control para evitar su propagación; el mismo que fue prorrogado por el Decreto Supremo N° 020-2020-SA y el Decreto Supremo N° 027-2020-SA, a partir del 8 de setiembre de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; el mismo que fue prorrogado mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, y N° 156-2020-PCM, hasta el 31 de octubre de 2020;

Que, a través del Oficio N° 00868-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00626-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, elaborado por la Dirección de Evaluación Docente, dependiente de la referida Dirección General, con el cual se sustenta la necesidad de aprobar el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial - 2020", el mismo que tiene como objetivo establecer criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución de la evaluación del desempeño en dichos cargos, en concordancia con lo establecido en la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia

EXPEDIENTE: DIED2020-INT-0103463

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **49E1C2**



conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias, en el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED y sus modificatorias; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, modificada por Resolución Ministerial N° 156-2020-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Documento Normativo denominado “Disposiciones que regulan la Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial - 2020”; el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Convocar a la Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial-2020, a la que hace referencia el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus anexos, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)

DIANA MARIELA MARCHENA PALACIOS
Viceministra de Gestión Pedagógica



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA SALVATIERRA
Jerry FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/10/2020 12:30:27-0500



Firmado digitalmente por:
MARCHENA PALACIOS Diana
Mariela FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/10/2020 16:24:24-0500



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUÑIGA Karim
Violeta FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/10/2020 14:09:50-0500



EXPEDIENTE: DIED2020-INT-0103463

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **49E1C2**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Documento Normativo

“Disposiciones que regulan la Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial - 2020”

1. OBJETIVO

Establecer criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución de la evaluación del desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Ministerio de Educación.
- 2.2 Gobiernos Regionales.
- 2.3 Direcciones Regionales de Educación, o la que haga sus veces.
- 2.4 Unidades de Gestión Educativa Local.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- 3.2 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 3.4 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.5 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.6 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.7 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.8 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- 3.9 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.10 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas y procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.11 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 3.12 Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- 3.13 Decreto Legislativo N° 1243, que modifica el Código Penal y el Código de Ejecución Penal a fin de establecer y ampliar el plazo de duración de la pena de inhabilitación principal, e incorporar la inhabilitación perpetua para los delitos cometidos contra la Administración Pública, y crea el registro único de condenados inhabilitados.
- 3.14 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que reglamenta la Ley que estableció prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.15 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.16 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.17 Decreto Supremo N° 072-2012-PCM, que aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú.
- 3.18 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.



- 3.19 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.20 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley de las Personas con Discapacidad.
- 3.21 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.22 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.23 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.24 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.25 Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional- PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- 3.26 Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los Artículos 36 y 38 DEL Código Penal; modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.
- 3.27 Resolución Ministerial N° 091-2012-ED, que aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación.
- 3.28 Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- 3.29 Resolución Ministerial N° 196-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica para la implementación de los Compromisos de Desempeño 2020.
- 3.30 Resolución Ministerial N° 0252-2020-MINEDU, que aprueba la extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM 2016 - 2021 del Sector Educación, al 2023; quedando denominado como “Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2023 del Sector Educación”.
- 3.31 Resolución Ministerial N° 253-2020, que aprueba la extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Institucional - PEI del Ministerio de Educación, al 2023; quedando denominado como “Plan Estratégico Institucional - PEI del Ministerio de Educación, periodo 2019 - 2023”.
- 3.32 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- 3.33 Resolución Viceministerial N° 255-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la encargatura en cargos de mayor responsabilidad en las áreas de desempeño laboral en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”.
- 3.34 Resolución Viceministerial N° 052-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Lineamientos de Formación Docente en Servicio”.
- 3.35 Resolución Viceministerial N° 00093-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19”.
- 3.36 Resolución de Secretaría General N° 279-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula los Concursos Públicos de Acceso a Cargos de Director y Subdirector de Instituciones Educativas y de Especialista en Educación de Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, de Educación Básica Regular 2016”.
- 3.37 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que aprueba el Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- 3.38 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 320-2017-SERVIR/PE, que aprueba el Diccionario de Competencias Genéricas del Grupo de Directivos Públicos.
- 3.39 Norma que aprueba el Presupuesto Público para el Año Fiscal correspondiente.



Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Para efectos del presente Documento Normativo se entiende por:

- 4.1 **Aplicativo:** Sistema informático dispuesto por el Ministerio de Educación en su portal institucional para el registro de la información y consulta de los resultados del proceso de evaluación.
- 4.2 **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
- 4.3 **Copare:** Consejo Participativo Regional de Educación.
- 4.4 **Cronograma:** Relación de actividades de la Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, en el marco de la CPM de la Ley de Reforma Magisterial, previstas por el Ministerio de Educación.
- 4.5 **DIED:** Dirección de Evaluación Docente.
- 4.6 **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente.
- 4.7 **DRE:** Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
- 4.8 **Especialista:** Profesor de la CPM que accedió al cargo a través del Concurso Público de Acceso al Cargo de Especialista en Educación de Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, de Educación Básica Regular 2016.
- 4.9 **Evaluación:** Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, en el marco de la CPM de la Ley de Reforma Magisterial.
- 4.10 **IE:** Institución educativa pública, en el ámbito nacional.
- 4.11 **II.EE.:** Instituciones educativas públicas, en el ámbito nacional.
- 4.12 **IGED:** Instancias de gestión educativa descentralizada.
- 4.13 **LRM:** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.14 **LGE:** Ley General de Educación.
- 4.15 **Miembro reemplazante:** Persona designada por el superior jerárquico para reemplazar al integrante que no se encuentre disponible, o que se encuentre impedido, para que continúe con las funciones del integrante titular que deja el cargo en el Comité de Evaluación conformado para la presente Evaluación.
- 4.16 **Minedu:** Ministerio de Educación.
- 4.17 **Nexus:** Sistema de administración y control de plazas.
- 4.18 **PEN:** Proyecto Educativo Nacional.
- 4.19 **Portal institucional del Minedu:** Dirección electrónica www.gob.pe/minedu
- 4.20 **Programas:** Se refiere a los Programas de Intervención Temprana – PRITE y los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI.
- 4.21 **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- 4.22 **Representante:** Persona designada por el titular de la IGED, únicamente al momento de conformar el Comité de Evaluación, para que asuma el cargo de Presidente del Comité, así como la responsabilidad de las funciones asignadas.
- 4.23 **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- 4.24 **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 4.25 **Sujeto de evaluación:** Profesor a quien le corresponde ser evaluado en su desempeño.
- 4.26 **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.27 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.



5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

5.1 Aspectos generales de la evaluación

5.1.1 La evaluación del desempeño en el cargo de Especialista tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio de dicho cargo.

5.1.2 El cargo de Especialista es evaluado de forma obligatoria al término del periodo de su gestión. La aprobación de esta evaluación determina su continuidad en el cargo y la desaprobación su retorno al cargo docente, de acuerdo a lo señalado en la LRM y su Reglamento.

5.2 Comité de Vigilancia

5.2.1 El Comité de Vigilancia está integrado de la siguiente manera:

- a) Un representante de la DRE, quien lo preside.
- b) Un representante del Minedu.
- c) Dos representantes del Copare.

5.2.2 Los Comités de Vigilancia son constituidos por la DRE mediante Resolución, su funcionamiento es por periodos anuales, asumiendo los diferentes procesos de evaluación que se realicen en dicho periodo.

5.2.3 Los representantes de la DRE y del Minedu que integren el Comité de Vigilancia serán, preferentemente, profesionales con experiencia en la organización o monitoreo y ejecución de operativos de evaluación en campo.

5.2.4 Los representantes del Copare que integren el Comité de Vigilancia deben ser representantes de la sociedad civil, preferentemente representantes de instituciones de educación superior, de formación docente, del empresariado local, o de entidades gubernamentales no pertenecientes al sector educación, elegidos en Asamblea General del Copare. Su función es brindar a la comunidad la garantía de honestidad y credibilidad del proceso de evaluación, de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 22 de la LGE.

5.2.5 Son impedimentos para ser integrante del Comité de Vigilancia, los siguientes:

- a) Quienes registran antecedentes penales o judiciales.
- b) Quienes han sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. Tampoco haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901.
- c) Quienes se encuentren inhabilitados por motivos de destitución, despido o Resolución judicial que así lo indique, durante todo el proceso de evaluación.
- d) Quienes se encuentren inscritos en alguno de los procesos de evaluación donde participe como integrante del Comité de Vigilancia.
- e) Quienes se encuentren cumpliendo sanción administrativa disciplinaria vigente al momento de la conformación del Comité, en los casos que corresponda.
- f) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los sujetos de evaluación.

5.2.6 Los Gobiernos Regionales deben verificar, a través de la DRE, que los integrantes del Comité de Vigilancia no incurran en los impedimentos señalados en el numeral anterior.

5.2.7 Las funciones del Comité de Vigilancia son las siguientes:

- a) Cautelar la transparencia de los procesos de evaluación y el cumplimiento de las normas emitidas para la ejecución de las evaluaciones. A través de diversos



mecanismos solicita y recibe información de las instituciones educativas y de la comunidad que permitan adoptar las medidas correctivas.

- b) Pedir el apoyo de entidades gubernamentales como la Defensoría del Pueblo y el Ministerio Público u otras entidades de la sociedad civil, cuando lo considere pertinente, para hacer más eficaz el ejercicio de su función.
- c) Al término de la respectiva evaluación, se debe informar al Gobierno Regional y al Minedu dando cuenta de las condiciones de transparencia y legalidad en que se desarrolló el proceso o los procesos de evaluación donde participó.

5.2.8 Las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral anterior, así como, el modelo de informe y actas que se debe remitir al Gobierno Regional y al Minedu se encuentran en el Manual de Operación del Comité de Vigilancia, publicado en su portal institucional.

5.2.9 El quórum para las sesiones del Comité de Vigilancia es de tres (3) integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los integrantes presentes al momento de la deliberación. En caso de discrepancia, el Presidente tiene el voto dirimente.

5.2.10 En los casos en que se advierta que alguno de los integrantes del Comité de Vigilancia se encuentra con alguno de los impedimentos señalados en el numeral 5.2.5, después de haber sido conformado, la DRE mediante Resolución, debe designar al miembro que lo sustituya, este último debe tener las mismas características y debe provenir de la misma entidad que representa y no incurrir en ninguno de los impedimentos para formar parte de dicho Comité.

5.3 **Comité de Evaluación**

5.3.1 El Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal, cuenta con acto resolutivo y goza de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables.

5.3.2 Dentro del plazo establecido en el cronograma, la DRE o UGEL, según corresponda, emite las Resoluciones que conforman sus Comités de Evaluación.

5.3.3 El Comité de Evaluación del desempeño en el cargo de Especialista de Educación de la DRE está integrado por:

- a) El Director de la DRE o su representante, quien lo preside.
- b) El Director del Área de Gestión Pedagógica de la DRE.
- c) El Jefe de Personal de la DRE o quien haga sus veces.

5.3.4 El Comité de Evaluación del desempeño en el cargo de Especialista de Educación de la UGEL está integrado por:

- a) El Director de la UGEL o su representante, quien lo preside.
- b) El Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.
- c) El Jefe de Personal de la UGEL o quien haga sus veces.

5.3.5 Se puede conformar más de un Comité de Evaluación, siempre que cumplan con las disposiciones de conformación establecidas para tal fin.

5.3.6 El representante señalado en el literal a) de los numerales 5.3.3 y 5.3.4, una vez que asume el cargo de Presidente del Comité es integrante del mismo, y su designación no requiere autorización expresa del Minedu .

5.3.7 El presidente del Comité de Evaluación es el responsable de su instalación. El referido Comité debe emitir su acta de instalación, debidamente suscrita por todos sus integrantes, quienes ejercen sus funciones de manera colegiada.

5.3.8 En las sesiones del Comité de Evaluación deben participar sus tres integrantes. Los acuerdos para la organización, funcionamiento y aprobación de informes del Comité de Evaluación son adoptados por mayoría simple, y en caso de empate el Presidente tiene el voto dirimente, mientras que para determinar la calificación de los instrumentos de evaluación a cargo del Comité, los tres (3) integrantes adoptan las decisiones por consenso.

5.3.9 Son impedimentos para ser integrantes del Comité de Evaluación, los siguientes:

- a) Quienes registran antecedentes penales o judiciales.



- b) Quienes han sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901.
- c) Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios, durante todas o algunas de las actividades previstas en el cronograma de la evaluación; o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria de la evaluación.
- d) Quienes hayan sido retirados de un cargo por medidas cautelares o preventivas, según corresponda, o se encuentren en uso de vacaciones o de licencia por todo el periodo de evaluación o durante algunas de las actividades establecidas en el cronograma que les impida asistir a alguna de las sesiones del Comité.
- e) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los sujetos de evaluación. El impedimento se circunscribe únicamente respecto del evaluado con quien existe dicho vínculo; debiendo dejar constancia por escrito de dicha situación en su informe final del proceso de evaluación; por lo que podrá continuar desempeñando sus funciones en los demás casos.

5.3.10 Los integrantes del Comité de Evaluación que se encuentren inmersos en alguno de los impedimentos señalados en el numeral anterior, deberán abstenerse de participar en la evaluación e informar de los hechos a la DRE o UGEL, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes en que se conoció el referido supuesto bajo responsabilidad; a efectos de que la instancia correspondiente designe el miembro reemplazante para este Comité.

5.3.11 En los casos en que no se cuente con alguno de los integrantes del Comité de Evaluación o que estando presente se encuentre impedido de participar en la evaluación, de acuerdo a las causales establecidas en el numeral 5.3.9, el superior jerárquico del integrante reemplazado, según corresponda, debe designar al miembro reemplazante. Este último debe cumplir dos requisitos, salvo que por la naturaleza del cargo no sea necesario contar con los mismos, siendo estos las siguientes:

- a) Pertenecer a la CPM.
- b) Tener similares características que la del integrante titular a quien reemplaza.

5.3.12 El miembro reemplazante del Comité de Evaluación elegido por el superior jerárquico correspondiente, que en atención a las circunstancias incumpla con los requisitos establecidos en el numeral 5.3.11, deberá ser autorizado por el Minedu. La solicitud de autorización deberá estar debidamente sustentada y deberá ser presentada por los canales que se establezcan para la presente evaluación.

5.3.13 La Resolución que determine el reemplazo de un miembro del Comité de Evaluación durante el proceso de evaluación deberá encontrarse debidamente motivada y se realizará de la siguiente manera:

- a) Si el reemplazo responde a las causales señaladas en el numeral 5.3.9, el integrante que se abstiene deberá informar al superior jerárquico correspondiente, sobre el hecho suscitado siendo éste el encargado de aceptar la abstención y designar a su reemplazo.
- b) Si el reemplazo responde a la pérdida de la titularidad del cargo que ostentaba en la DRE o UGEL o en el Comité de Evaluación, no requiere de autorización del superior jerárquico, sino que dicho integrante podrá ser reemplazado por la misma DRE o UGEL que conformó el mencionado Comité.



- 5.3.14 Las funciones del Comité de Evaluación son las siguientes:
- a) Colaborar con las instancias de gestión superiores en el proceso de socialización de la metodología de evaluación a utilizar, así como la correcta comprensión de los criterios e indicadores a aplicar para el respectivo proceso.
 - b) Conducir los procesos de evaluación y aplicar las técnicas e instrumentos de evaluación que les correspondan, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu. Para tal efecto, el Comité de Evaluación debe:
 - Comunicar al sujeto de evaluación el modelo de evaluación, los instrumentos de evaluación, los responsables de su aplicación, los plazos y el sistema de calificación, durante el desarrollo de la evaluación, de acuerdo a lo señalado en el *Manual del Comité de Evaluación*.
 - Participar de manera obligatoria en la capacitación que organice el Minedu la cual puede ser realizada de manera remota.
 - Comunicar a cada sujeto de evaluación la fecha y la modalidad de las sesiones a las que será convocado (presencial o remota), con la debida anticipación de acuerdo a los plazos previstos para la aplicación de los instrumentos de evaluación dispuestos en el cronograma. Esta comunicación deberá realizarse por oficio, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre que se tenga una constancia de envío de la comunicación.
 - Culminar con el ingreso de información y resultados de la evaluación en el aplicativo, que determine el estado final del sujeto de evaluación, de acuerdo al plazo establecido en el cronograma.
 - Mantener en reserva los resultados de la evaluación de cada uno de los Especialistas.
 - c) Establecer su propio cronograma interno de actividades para la aplicación de los instrumentos de evaluación a su cargo, y comunicarlo oportunamente a los evaluados a fin de garantizar la transparencia del proceso.
 - d) Absolver las consultas y reclamos de los sujetos de evaluación respecto del proceso y resultados de la evaluación, los mismos que deberán ser debidamente motivados y resueltos en el plazo establecido en el cronograma.
 - e) Ingresar los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.
 - f) Emitir el acta individual que consolida los resultados de los sujetos de evaluación.
 - g) Comunicar a cada sujeto de evaluación los resultados de su evaluación de acuerdo a lo establecido por el Minedu.
 - h) Elaborar y presentar las actas y el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado a la UGEL o DRE, según corresponda.
- 5.3.15 Las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral anterior, así como, el modelo de informe y actas y el procedimiento que se debe seguir para su envío a la UGEL o DRE se desarrollan en el *Manual del Comité de Evaluación*, el mismo que será publicado en el portal institucional del Minedu.
- 5.3.16 Para efectos del trámite de los reclamos, el sujeto de evaluación podrá solicitar copia de los documentos que formen parte de su evaluación entre la publicación de los resultados preliminares y un día antes del término del plazo para la presentación de reclamos. El Comité de Evaluación es responsable de la entrega de dichos documentos al evaluado hasta un día hábil antes del término del plazo para la presentación de los reclamos establecido en el cronograma.
- 5.3.17 El Comité de Evaluación desempeñará sus funciones hasta la emisión de las Resoluciones que ratifica por un periodo adicional en el cargo al Especialista que aprueba la evaluación o que lo retorna al cargo docente, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la LRM.

- 5.3.18 Los integrantes de los Comités de Evaluación son responsables administrativa, civil o penalmente por los actos realizados en el marco de dichas funciones.
- 5.3.19 Los Comités de Evaluación se rigen en cuanto a los aspectos administrativos por lo establecido en el TUO de la LPAG.

5.4 **Modelo de Evaluación**

- 5.4.1 La evaluación del desempeño del Especialista comprende la valoración de once (11) criterios correspondientes a cuatro (4) competencias, tomadas a partir del modelo de SERVIR: *Orientación a resultados, Vocación de servicio, Trabajo en equipo y Liderazgo en el cargo.*
- 5.4.2 Cada criterio es valorado con un puntaje que va del uno (1) al cuatro (4). En este sistema de calificación, uno (1) corresponde al nivel *Muy deficiente*; dos (2), al nivel *En proceso*; tres (3), al nivel *Suficiente*; y cuatro (4), al nivel *Destacado*. Los niveles *Muy deficiente* y *En proceso* se consideran insatisfactorios, mientras que los niveles *Suficiente* y *Destacado* corresponden a desempeños satisfactorios.
- 5.4.3 Para determinar el nivel de logro de cada criterio, se emplea la Matriz de progresión de criterios, la misma que contiene la descripción de comportamientos observables que progresan de acuerdo a la competencia que se evalúa. El detalle de las matrices se encuentra en el Anexo 2 del presente Documento Normativo.
- 5.4.4 Desde el modelo de evaluación, se contempla la aplicación de tres (3) instrumentos de evaluación: *Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes, Guía de entrevista basada en evidencia y Encuesta a pares.*
- 5.4.5 La *Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes* permite medir el desempeño del Especialista, mediante una rúbrica o pauta, de acuerdo a cuatro (4) niveles de logro. Para determinar el nivel de logro alcanzado, es necesario analizar la evidencia que el Comité de Evaluación recolecte, la cual contiene información que da cuenta del desempeño del Especialista en la ejecución de los procesos críticos asociados a su cargo y proviene de fuentes confiables. Las pautas para la recolección de información, así como el procedimiento para la calificación se detallan en el Manual del Comité de Evaluación.
- 5.4.6 La *Guía de entrevista basada en evidencia* es un instrumento que permite recoger información mediante la aplicación de una entrevista semiestructurada, la que puede realizarse de manera presencial o remota, en la que participan el Especialista y los tres (3) integrantes del Comité de Evaluación. Para ello, el Comité de Evaluación debe notificar la fecha de la sesión en la que esta se realizará e informará al Especialista qué evidencia debe presentar. La planificación de estas actividades debe estar definida en correspondencia con el cronograma de la evaluación.
- 5.4.7 La *Encuesta a pares* recoge información de los especialistas del Área de Gestión Pedagógica de la IGED, pares del Especialista evaluado. La aplicación está a cargo del Minedu.
- 5.4.8 En el Modelo de Evaluación detallado en el Anexo 1 del presente Documento Normativo se presenta la descripción de estos instrumentos y qué criterios son calificados con estos.
- 5.4.9 El puntaje final de la evaluación se determina a partir de la calificación obtenida en los once (11) criterios evaluados. El detalle para obtener este puntaje se encuentra en el Anexo 1 del presente Documento Normativo.

5.5 **Condiciones para aprobar la evaluación**

- 5.5.1 Aprueban la evaluación los Especialistas que cumplen las siguientes condiciones:
- Tener un puntaje final igual o superior a 2,60.
 - Ubicarse como mínimo en el nivel II en los criterios “Uso de recursos” y “Respuesta a los requerimientos”.



- c) Haber prestado efectivamente el servicio, según lo estipulado en el artículo 62 del Reglamento de la LRM.
- d) No impedir y no obstruir el recojo de evidencia en la evaluación.

5.5.2 El Especialista que no cumpla con las condiciones señaladas en el numeral 5.5.1, se considera desaprobado de la evaluación, por tanto, se dará por concluida su designación en el cargo y retornará al cargo docente, de acuerdo a lo señalado en la LRM y su Reglamento.

5.5.3 La prestación efectiva del servicio, comprende la presencia, permanencia y continuidad desde el inicio del periodo de designación hasta la culminación del mismo. Para efectos de valorar la interrupción de la prestación efectiva en el cargo se debe tener en cuenta la vigencia del Decreto Supremo N° 012-2018-MINEDU (25 de noviembre de 2018) y el Decreto Supremo N° 001-2020-MINEDU (19 de enero de 2020).

5.6 Disposiciones específicas

5.6.1 Convocatoria y cronograma

5.6.1.1 Mediante el presente Documento Normativo se convoca a la evaluación.

5.6.1.2 El cronograma de la evaluación es establecido por la DIGEDD y se publica en el portal institucional del Minedu. Las fechas de dicho cronograma podrán ser modificadas, lo cual será difundido oportunamente en el portal institucional.

5.6.2 Publicación de la relación de sujetos de evaluación

5.6.2.1 Los sujetos de evaluación son los Especialistas que aprobaron el concurso de acceso a cargos regulado mediante la Resolución de Secretaría General N° 279-2016-MINEDU, y fueron designados como consecuencia del concurso.

5.6.2.2 El Minedu, en el plazo señalado en el cronograma de actividades, publica en su portal institucional la relación preliminar de Especialistas sujetos a evaluación.

5.6.2.3 Dentro del plazo establecido en el cronograma, pueden presentarse ante la UGEL o DRE observaciones a la relación preliminar de sujetos de evaluación. Aquellas que cuenten con el respectivo sustento, serán subsanadas por la UGEL o DRE a través del Nexus.

5.6.2.4 La UGEL o DRE debe informar al Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma, la absolución y validación de las observaciones a la relación preliminar de sujetos de evaluación. Adicionalmente, deben remitir cualquier observación que no hubiera podido regularizar en el Nexus.

5.6.2.5 El Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma, publica en su portal institucional la relación de sujetos de evaluación.

5.6.3 Desarrollo de la evaluación

5.6.3.1 Luego que el Minedu publica en su portal institucional la relación preliminar de sujetos de evaluación, la UGEL o DRE, según corresponda, constituye, mediante Resolución y dentro del plazo establecido en el cronograma, los Comités de Evaluación de Especialista.

5.6.3.2 Una vez conformado el Comité de Evaluación, su presidente convoca a la sesión de instalación y a las sesiones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus funciones según lo establecido en el *Manual del Comité de Evaluación*.

5.6.3.3 El Comité de Evaluación aplica los instrumentos de evaluación a su cargo, según lo indicado en el presente Documento Normativo y en el *Manual del Comité de Evaluación*.



5.6.3.4 El Comité de Evaluación, debe establecer su propio cronograma conforme a los procedimientos establecidos en el *Manual del Comité de Evaluación*, dentro del plazo previsto en el cronograma de la evaluación.

5.6.3.5 El modelo de evaluación, se presenta en el Anexo 1 del presente Documento Normativo.

5.6.4 **Publicación de resultados preliminares**

5.6.4.1 Sobre la base de la información registrada y consolidada por el Comité de Evaluación en el aplicativo, el Minedu entrega a los Especialistas evaluados, en la fecha establecida en el cronograma, los resultados preliminares de la evaluación.

5.6.4.2 Los sujetos de evaluación acceden a sus resultados preliminares de manera individual a través del aplicativo dispuesto en el portal institucional del Minedu.

5.6.5 **Presentación y resolución de reclamos**

5.6.5.1 Los reclamos sobre los resultados preliminares de la evaluación deben ser presentados por los sujetos de evaluación ante el Comité de Evaluación. Para ello el Comité de Evaluación deberá indicar al Especialista el medio a través del cual pueda realizar los reclamos (físico o virtual). El plazo para la presentación y absolución de reclamos se establece en el cronograma.

5.6.5.2 En caso el sujeto de evaluación requiera los documentos que sustenten su evaluación para la presentación de su reclamo, estos deberán ser solicitados de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.3.16 del presente Documento Normativo.

5.6.5.3 El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, absuelve los reclamos que presenten los sujetos de evaluación con respecto a la evaluación a su cargo de manera escrita y motivada, y de corresponder, modifica la información y/o calificación en el aplicativo. Además, el citado Comité emite el acta individual de resultados correspondiente.

5.6.5.4 El procedimiento para la remisión del reclamo será establecido en el *Manual del Comité de Evaluación*.

5.6.5.5 Cada Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el ingreso de los resultados en el aplicativo.

5.6.6 **Publicación de resultados finales**

5.6.6.1 El Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma, pone a disposición de cada sujeto de evaluación sus resultados finales, a los que puede acceder de forma individual, a través del aplicativo.

5.6.6.2 Las autoridades del Minedu, DRE y UGEL tienen acceso a los resultados finales de los sujetos de evaluación bajo su jurisdicción para su uso estrictamente formativo, de investigación o de diseño o evaluación de intervenciones pedagógicas, estando impedidos de publicarlos de manera nominada o de realizar acciones que afecten la imagen de los evaluados.

5.6.7 **Emisión de Resoluciones**

5.6.7.1 La DRE o UGEL, según corresponda, emitirá la Resolución que ratifica en el cargo al Especialista que ha aprobado la evaluación del desempeño, por un periodo adicional, según lo establecido en el numeral 62.3 del artículo 62 del Reglamento de la LRM; para lo cual, deberá emitir la Resolución correspondiente a través del Nexus dentro del plazo establecido en el cronograma.

5.6.7.2 La DRE o UGEL, según corresponda, debe dar por concluida la designación del Especialista que no aprueba la evaluación siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 62.3 del artículo 62 del Reglamento de la LRM; para el cual, deberá remitir la Resolución correspondiente a través del Nexus dentro del plazo establecido en el cronograma.



5.6.7.3 Las UGEL que tengan condición de Unidad Ejecutora, emiten las Resoluciones que se indica en los numerales precedentes. Excepcionalmente, dichas Resoluciones, podrán ser emitidas por la Unidades Operativas, siempre que la Unidad Ejecutora a la que pertenece delegue esa facultad mediante Resolución.

5.6.7.4 La Resolución de designación del segundo periodo del Especialista tendrá vigencia al día siguiente de la fecha de culminación de la Resolución de designación de su primer periodo.

5.7 Disposiciones Complementarias

5.7.1 El Comité de Evaluación, la DRE, la UGEL o el Minedu informará sobre los casos de los sujetos de evaluación involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación, o a obtener beneficios para sí o para terceros, a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a fin de que realicen la investigación correspondiente y se determine la responsabilidad; sin perjuicio de la evaluación, la misma que continuará su curso, de acuerdo a lo señalado en el presente Documento Normativo.

5.7.2 Las actividades de la presente evaluación tienen carácter preclusivo, por estar realizadas mediante un cronograma con plazos perentorios, las cuales no son retroactivas.

5.7.3 Cualquier disposición legal o administrativa emitida por los Gobiernos Regionales que contravenga o modifique lo regulado en el presente Documento Normativo, carece de validez legal.

5.7.4 El presente Documento Normativo, así como el cronograma de la evaluación son publicados en el portal institucional del Minedu; por lo que es responsabilidad de los sujetos de evaluación revisar e informarse oportunamente de cada una de las disposiciones establecidas, del modelo de evaluación y de las actividades programadas en el cronograma, así como participar en la capacitación convocada por el Minedu. Esta capacitación puede realizarse de manera virtual.

5.7.5 El Especialista debe prestar las facilidades al Comité de Evaluación para el recojo de evidencias. El no presentarse a la aplicación del instrumento *Guía de entrevista basada en evidencia*, de manera presencial o remota, será considerado como impedimento u obstrucción. Además los criterios valorados por este instrumento no contarán con calificación.

5.7.6 Ante la imposibilidad del Especialista de entregar el día de la aplicación del instrumento *Guía de entrevista basada en evidencia*, la información requerida, esta podrá ser sustentada con una Declaración Jurada en la que da fe que dicha información se encuentra en los sistemas de información correspondientes o en los archivos físicos de la entidad en la que labora. Asimismo, el Especialista deberá consignar en dicha declaración, que la documentación indicada será presentada al superior jerárquico (DRE o UGEL) una vez se haya restablecido la presencialidad de las actividades laborales, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal a la que hubiere lugar.

5.7.7 Solo en casos excepcionales y con la debida justificación podrá reprogramarse por única vez y a pedido del sujeto de evaluación una de las sesiones convocadas por el Comité de Evaluación, siempre que esta no afecte lo previsto en el cronograma de la evaluación y la planificación del Comité. Para ello, el Especialista tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para justificar su inasistencia.

5.7.8 El sujeto de evaluación al que se le hubiera impuesto sanción administrativa y que hubiera sido declarada nula hasta antes de la emisión del Acta Individual de Resultados debe poner en conocimiento al Comité de Evaluación dicha situación mediante documento escrito o virtual, adjuntando para tal efecto copia simple de la Resolución que la sustente. El Comité de Evaluación realizará la modificación del resultado de la evaluación en el aplicativo del Minedu incluso si la comunicación del Especialista se realizó luego del que el mencionado Comité ya hubiere emitido la



referida Acta y se encuentre dentro del plazo establecido por el cronograma para realizarlo.

- 5.7.9 El sujeto de evaluación al que se le hubiera impuesto sanción administrativa y que hubiere sido declarado nula, con posterioridad a la emisión del Acta Individual de Resultados y antes de la emisión de la Resolución que lo retorna al cargo docente, debe comunicar dicha información, de forma escrita o virtual al Comité de Evaluación o al titular de la DRE o UGEL, estos últimos suspenderán la emisión de dicha Resolución para que el Comité de Evaluación realice la modificación del resultado de la evaluación en el aplicativo del Minedu, de corresponder. La DRE, UGEL o el Comité de Evaluación debe solicitar al Minedu la autorización para habilitar la apertura del mencionado aplicativo.
- 5.7.10 Los recursos administrativos que se resuelvan en el marco del TUO de la LPAG, no retrotraen las actividades del cronograma de la evaluación ya concluidas, por el carácter preclusivo de las mismas.
- 5.7.11 Los sujetos de evaluación que durante el periodo de evaluación hayan dado por concluido su vínculo laboral en la CPM por renuncia, destitución con Resolución firme, cese por límite de edad (al cumplir los 65 años), incapacidad permanente o fallecimiento, no continuarán su proceso de evaluación. El evaluado debe informar al Comité de Evaluación mediante un escrito presentado ante la UGEL o DRE a la que pertenece su situación laboral con relación al cargo que ocupaba, debiendo adjuntar los documentos que lo acrediten, salvo causal de fallecimiento.
- 5.7.12 La renuncia al cargo de Especialista pasado el ingreso de resultados al aplicativo del Minedu no suspende el proceso de evaluación por lo que el sujeto de evaluación tendrá su calificación y determinación del resultado. Ante la renuncia al cargo del Especialista durante el desarrollo de la evaluación, esta debe estar registrada en Nexus, de manera que el Comité de Evaluación cuente con el sustento de la razón por la cual la evaluación no logró realizarse.
- 5.7.13 La evaluación es de carácter obligatorio para los sujetos de evaluación que estuvieran ejerciendo el cargo, por lo que no podrán abstenerse ni renunciar a dicha evaluación; tales actos serán considerados como obstrucción a la evaluación.
- 5.7.14 Todo aquello que no sea contemplado por el presente Documento Normativo o que requiera autorización del Minedu será resuelto por la DIGEDD, en el marco de sus competencias.
- 5.7.15 Excepcionalmente, el Minedu evaluará el desarrollo de actividades (presencial o remota), así como la suspensión de la presente evaluación, en atención a las disposiciones que emita el Gobierno Nacional a consecuencia del avance de la COVID-19.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Responsabilidades del Minedu:

- a) Publicar oportunamente el cronograma de la evaluación, a través del portal institucional del Minedu.
- b) Comunicar a las DRE y UGEL el cronograma de la evaluación a través de otros medios de comunicación.
- c) Publicar en el portal institucional del Minedu la relación preliminar y consolidada de sujetos de evaluación.
- d) Orientar y absolver las consultas de los sujetos de evaluación sobre las normas que regulan la evaluación, así como los aspectos técnicos que comprenden la aplicación del modelo de evaluación.
- e) Monitorear la conformación y/o reconfiguración de los Comités de Vigilancia y los Comités de Evaluación.
- f) Diseñar e implementar las actividades de capacitación de manera presencial o remota de los integrantes de los Comités de Vigilancia y Comités de Evaluación.



- g) Brindar orientación a los integrantes de los Comités de Vigilancia y asesoría y acompañamiento a los Comités de Evaluación para el ejercicio de sus funciones.
- h) Asesorar o asumir, directamente o a través de terceros, el diseño y aplicación de instrumentos propios de la evaluación descentralizada en cualquier momento de dicho proceso.
- i) Monitorear el desarrollo de la evaluación a nivel nacional.
- j) Habilitar el aplicativo para que el Comité de Evaluación ingrese la información y resultados de la evaluación y que los sujetos de evaluación puedan acceder a dichos resultados.
- k) Poner a disposición los resultados de la evaluación a los sujetos de evaluación y a las DRE y UGEL, según corresponda.
- l) Habilitar y verificar la emisión de las Resoluciones respectivas a través del Nexus.
- m) Elaborar y publicar en el portal institucional del Minedu los manuales de orientación para los integrantes del Comité de Vigilancia y Comité de Evaluación.

6.2 Responsabilidades de la DRE, o quien haga sus veces:

- a) Comunicar oportunamente el cronograma a los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- b) Difundir la convocatoria, el cronograma y la relación preliminar y consolidada de sujetos de evaluación en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- c) Conformar los Comités de Evaluación, mediante Resolución y dentro del plazo establecido en el cronograma, de su ámbito jurisdiccional.
- d) Verificar la conformación y reconfiguración de los Comités de Evaluación y Comités de Vigilancia de su jurisdicción, dentro del plazo establecido en el cronograma; así como supervisar el cumplimiento de sus funciones.
- e) Brindar permanente orientación al Comité de Vigilancia y a los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- f) Brindar y gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité de Vigilancia y de los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- g) Expedir las Resoluciones a través del Nexus que dan por concluida la designación en el cargo y de retorno al cargo docente, de aquellos que desaproveben la evaluación, así como las Resoluciones de ratificación en el cargo por un periodo adicional, de corresponder.
- h) Verificar que el Comité de Evaluación de su jurisdicción realice el ingreso de los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo proporcionado por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación; y que dicho órgano remita su informe final debidamente documentado.
- i) Orientar y absolver las consultas de los sujetos de evaluación, en aquello que es de su competencia.
- j) Resolver los recursos de reconsideración y apelación de su competencia de acuerdo al TUO de la LPAG.
- k) Supervisar que las UGEL reciban y custodien las actas de los Comités de Evaluación comprendidos en su jurisdicción.
- l) Recibir y custodiar las actas y los informes finales de los Comités de Evaluación de su jurisdicción; así como los documentos de reclamos y absolución de éstos, y demás documentos referidos a la evaluación.
- m) Adoptar las acciones que correspondan cuando los sujetos de evaluación o integrantes de los Comités de Evaluación incurran en infracciones a las normas establecidas en la presente evaluación.



6.3

Responsabilidades de la UGEL:

- a) Conformar y/o reconstituir, mediante Resolución y dentro del plazo establecido en el cronograma, los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- b) Comunicar de manera oportuna el cronograma de la evaluación, a los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- c) Difundir la convocatoria, el cronograma y la relación preliminar y consolidada de los sujetos de evaluación en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- d) Brindar y gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité de Evaluación de su jurisdicción.
- e) Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Evaluación.
- f) Expedir las Resoluciones a través del Nexus que dan por concluida la designación en el cargo y de retorno al cargo docente en la institución educativa, de aquellos que desaprobaron la evaluación, así como las Resoluciones de ratificación en el cargo por un periodo adicional, de corresponder.
- g) Verificar que el Comité de Evaluación de su jurisdicción realice el ingreso de los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo proporcionado por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación; y que dicho órgano remita su informe final debidamente documentado.
- h) Resolver los recursos de reconsideración de su competencia de acuerdo al TUO de la LPAG.
- i) Recibir, consolidar y custodiar las actas y los informes finales de los Comités de Evaluación comprendidos en su jurisdicción, así como los documentos de reclamos y absolución de éstos, y demás documentos referidos a la evaluación.
- j) Adoptar las acciones que correspondan cuando los sujetos de evaluación o integrantes de los Comités de Evaluación incurran en infracciones a las normas establecidas en la presente evaluación.

7.

ANEXOS

Anexo 1: Modelo de evaluación.

Anexo 2: Matrices de progresión de los criterios.



Anexo 1

Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación

Modelo de evaluación

El modelo de la Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de UGEL y DRE contempla la valoración de once (11) criterios correspondientes a cuatro (4) competencias. Estas últimas han sido tomadas a partir del modelo de SERVIR.

1. Competencias contempladas en el modelo de evaluación

De acuerdo con el modelo de Gestión por Competencias de SERVIR, las competencias son características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso. Estas involucran de forma integrada los conocimientos, las habilidades y actitudes, y son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado. Los comportamientos ligados a estas características personales son determinantes para garantizar el cumplimiento de la misión de la organización así como los objetivos y resultados establecidos por esta.

Para la presente evaluación se han contemplado cuatro (4) competencias: Orientación a resultados, Vocación de servicio, Trabajo en equipo y Liderazgo en el cargo. A continuación, se presenta una breve definición de cada una de ellas:

Orientación a resultados (OR): Es la capacidad para orientar su accionar en función a la consecución de metas individuales que contribuyen al logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED, con lo que se asegura una adecuada planificación y ejecución de las actividades, así como el uso eficiente de los recursos a su disposición.

Vocación de servicio (VS): Es la capacidad de escuchar y entender las necesidades de los actores educativos con los que se relaciona para atenderlas y responder a ellas de manera óptima y oportuna, en el marco de sus competencias, mostrando siempre un trato amable.

Trabajo en equipo (TE): Es la capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando sus esfuerzos con los del equipo para el logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED.

Liderazgo en el cargo (LC): Es la capacidad del Especialista para influir en los actores educativos a los que atiende, al brindarles orientación y acompañamiento en el desarrollo de sus tareas, y apoyarlos en el logro de los objetivos que tienen previsto alcanzar.

2. Criterios de evaluación

Para valorar las competencias del modelo de evaluación del desempeño de los Especialistas, se han establecido criterios asociados a las actividades que vienen realizando en el cargo. Cada uno de estos criterios se valora con el empleo de una matriz que contiene la descripción de comportamientos observables que progresan en cuatro (4) niveles de logro. En el anexo 2 del presente Documento Normativo se presentan las matrices de cada una de las competencias con las progresiones de los criterios evaluados.



Los criterios establecidos para las competencias correspondientes a este modelo de evaluación son los siguientes:

Tabla 1
Criterios de evaluación por competencia evaluada

Competencia	Criterios	Definición
Orientación a resultados	Planificación	El Especialista planifica las actividades a ejecutar. Además, estas son posibles de realizar y contribuyen al logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED.
	Implementación y seguimiento	El Especialista ejecuta las actividades a su cargo dentro de los plazos acordados y verifica si permiten alcanzar los objetivos propuestos.
	Uso de recursos	El Especialista usa de manera responsable los recursos asignados para el desarrollo de las actividades planificadas.
Vocación de servicio	Actitud de servicio	El Especialista muestra disposición para atender a los actores educativos con los que se relaciona, los escucha con atención, es amable con ellos y, ante sus necesidades o requerimientos, demuestra comprensión e interés.
	Respuesta a los requerimientos	El Especialista responde oportunamente y de forma clara, precisa y con argumentos a los requerimientos de los actores educativos con los que se relaciona, siempre que se encuentren dentro del marco de su competencia.
Trabajo en equipo	Sentido de equipo	El Especialista trabaja de manera coordinada con sus compañeros en la organización y realización de las tareas que les corresponden como equipo, contribuyendo al logro de los objetivos en común.
	Intercambio de información	El Especialista comparte con los integrantes del equipo información, opiniones e ideas que aportan al logro de los objetivos en común. Además, se muestra receptivo ante las propuestas de sus compañeros.
	Relaciones interpersonales	El Especialista fomenta un entorno favorable para el trabajo en equipo.
Liderazgo en el cargo	Orientación sobre las tareas a realizar	El Especialista orienta a los actores educativos a los que atiende en la ejecución de las tareas que les corresponde realizar.
	Seguimiento	El Especialista da seguimiento al trabajo realizado por los actores educativos a los que atiende, a fin de identificar los progresos y dificultades que presentan durante su ejecución.
	Retroalimentación	El Especialista brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende, con el fin de ayudarlos a alcanzar mejores resultados en el cumplimiento de sus tareas.

3. Procesos críticos

Los *procesos críticos* se constituyen en el conjunto de tareas que el Especialista lleva a cabo a fin de obtener un resultado específico y acorde con los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED a la que pertenece. Debido a su alcance, son considerados claves para el logro de dichos objetivos.



En la tabla 2, se presentan los procesos críticos considerados en la evaluación, los que se encuentran a cargo de los Especialistas según la IGED en la que laboran.

Tabla 2
Procesos críticos a cargo de los Especialistas según IGED

Proceso crítico	Especialistas DRE	Especialistas UGEL
ASISTENCIA TÉCNICA	Asesoría a Especialistas de UGEL u orientación al personal de las II.EE./Programas de la jurisdicción de la DRE en la implementación de normas y lineamientos vinculados a la gestión pedagógica e institucional, en la que se brindan herramientas para atender o resolver de manera específica un problema en su campo de acción.	Orientación al personal de las II.EE./Programas de la jurisdicción de la UGEL en la implementación de normas y lineamientos vinculados a la gestión pedagógica e institucional, en la que se brindan herramientas para atender o resolver de manera específica un problema en su campo de acción.
MONITOREO	Monitoreo y supervisión de las acciones de los Especialistas de UGEL de la jurisdicción de la DRE para responder a las necesidades de fortalecimiento de capacidades del personal de las II.EE./Programas, vinculadas a la gestión pedagógica e institucional.	Monitoreo y supervisión del cumplimiento de los compromisos de gestión escolar por parte de las II.EE./Programas de la jurisdicción de la UGEL, en el marco de la normatividad vigente.
ACCIONES FORMATIVAS E INFORMATIVAS	Planificación, diseño, coordinación o ejecución de acciones formativas o informativas dirigidas a los Especialistas de UGEL o personal de las II.EE./Programas de la jurisdicción de la DRE que están especialmente relacionadas con la gestión pedagógica y la gestión institucional.	Planificación, diseño, coordinación y/o ejecución de acciones formativas o informativas dirigidas a los directivos y docentes de las II.EE./Programas de la jurisdicción de la UGEL que están especialmente relacionadas con la gestión pedagógica y la gestión institucional.

Estos procesos críticos constituyen el contexto en el que se enmarca la valoración de los criterios que forman parte del modelo.

4. Instrumentos de evaluación y procedimiento de aplicación

Los criterios de las cuatro (4) competencias contempladas en el modelo son evaluados a partir de la aplicación de tres (3) instrumentos de evaluación: *Guía de entrevista basada en evidencia*, *Guía para el análisis de evidencia documental* y *de otras fuentes* y *Encuesta a pares*.

En la siguiente tabla se presentan los instrumentos que se emplearán para la valoración de los criterios:



**Tabla 3
Instrumentos de evaluación**

COMPETENCIA	CRITERIO	INSTRUMENTO
Orientación a resultados	▪ Planificación	▪ Guía de entrevista basada en evidencia
	▪ Implementación y seguimiento	▪ Guía de entrevista basada en evidencia
	▪ Uso de recursos	▪ Guía de entrevista basada en evidencia ▪ Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes
Vocación de servicio	▪ Actitud de servicio	▪ Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes
	▪ Respuesta a los requerimientos	▪ Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes
Trabajo en equipo	▪ Sentido de equipo	▪ Encuestas a pares
	▪ Intercambio de información	▪ Encuestas a pares
	▪ Relaciones interpersonales	▪ Encuestas a pares
Liderazgo en el cargo	▪ Orientación sobre las tareas a realizar	▪ Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes
	▪ Seguimiento	▪ Guía de entrevista basada en evidencia
	▪ Retroalimentación	▪ Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes

A continuación, se presentan los instrumentos de evaluación, los cuales recogen información de la conducción de los procesos críticos en los que se ha venido desempeñando el Especialista.

a) Guía de entrevista basada en evidencia

Este instrumento permite, a partir de la aplicación de una entrevista semiestructurada, recoger información sobre el desempeño del Especialista que será considerada para la calificación de los criterios contemplados en el presente modelo de evaluación.

En la realización de la entrevista participan el evaluado y los tres (3) integrantes del Comité de Evaluación. La sesión puede desarrollarse de manera presencial o remota. Para ello, el Comité de Evaluación debe notificar la fecha de la sesión y el medio en la que esta se realizará e informar al Especialista qué evidencia debe presentar. En dicho encuentro, el Especialista irá presentando la evidencia generada durante la ejecución de los procesos asociados a su cargo. A partir de ello, sustentará sus respuestas y justificará las decisiones que adoptó durante su desempeño.



Finalizada la entrevista, el Comité de Evaluación sesiona y, empleando la evidencia recolectada y las matrices de progresión, determina el nivel de logro alcanzado en los criterios considerados para este instrumento.

El Comité de Evaluación, ante casos excepcionales y con la debida justificación, podrá reprogramar la entrevista por única vez y a pedido del Especialista. No presentarse a la entrevista, pese a haber sido reprogramada a solicitud del evaluado o por obstrucción a la misma, determinará que el Especialista no cuente con calificación para los criterios que se valoran únicamente con este instrumento.

b) Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes

La *Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes* permite determinar el nivel de logro alcanzado en los criterios evaluados por este instrumento, a partir del análisis de evidencias relacionadas al desempeño del Especialista como: informes o reportes elaborados por el superior jerárquico, fichas de monitoreo o evaluación, reportes de los sistemas, etc., las mismas que provienen de fuentes confiables. En el Manual del Comité de Evaluación se describen las evidencias que puede recolectar el Comité.

Realizado el proceso de análisis, el Comité de Evaluación sesiona (de manera presencial o remota) para establecer la calificación de los criterios considerados. Es importante que el Comité cuente con el sustento de la calificación asignada de modo que tenga los elementos necesarios para comunicar al evaluado sus resultados y dar respuesta a posibles reclamos.

c) Encuesta a pares

Este instrumento permite valorar el desempeño del Especialista referido a los criterios de la competencia Trabajo en equipo, con información recolectada a través de sus pares que laboran en el Área de Gestión Pedagógica de la IGED. La aplicación está a cargo del Minedu¹.

5. Calificación

a) Puntaje por criterio

Cada criterio es valorado con un puntaje que va de uno (1) a cuatro (4) puntos. Esta escala de puntuación describe una progresión en el desarrollo de cada criterio, como se muestra a continuación:

Nivel	Descripción
IV	Destacado (4 puntos)
III	Suficiente (3 puntos)
II	En proceso (2 puntos)
I	Muy deficiente (1 punto)

¹ En caso de no aplicarse el instrumento o no cumplirse la tasa mínima de respuesta, los criterios de la Competencia Trabajo en equipo serán valorados por el Comité de Evaluación. En el Manual del Comité de Evaluación se precisa el procedimiento a seguir.



Los niveles “*Muy deficiente*” y “*En proceso*” se consideran insatisfactorios, mientras que los niveles “*Suficiente*” y “*Destacado*” corresponden a desempeños satisfactorios.

b) Obtención del puntaje final

El puntaje final en la evaluación es el promedio simple de la calificación obtenida en los once (11) criterios del modelo de evaluación. Su cálculo se realiza de forma automática desde el aplicativo.

6. Condiciones para aprobar la evaluación

Aprueban la evaluación los Especialistas que cumplen con las siguientes condiciones:

- Tener un puntaje final igual o superior a 2,60
- Ubicarse como mínimo en el nivel II en los criterios “Uso de recursos” y “Respuesta a los requerimientos”
- Haber prestado efectivamente el servicio, según lo estipulado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial
- No impedir y no obstruir el recojo de evidencia en la evaluación

El Especialista que no cumpla con estas condiciones, se considera desaprobado de la evaluación, por tanto, se dará por concluida su designación en el cargo.

La prestación efectiva del servicio, comprende la presencia, permanencia y continuidad desde el inicio del periodo de designación hasta la culminación del mismo. Para efectos de valorar la interrupción de la prestación efectiva en el cargo se debe tener en cuenta la vigencia del Decreto Supremo N.º 012-2018-MINEDU (25 de noviembre de 2018) y el Decreto Supremo N.º 001-2020-MINEDU (19 de enero de 2020).



Anexo 2

Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación

Matrices de progresión de los criterios¹

COMPETENCIA	CRITERIO	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Orientación a resultados (OR) Es la capacidad para orientar su accionar en función a la consecución de metas individuales que contribuyen al logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED, con lo que se asegura una adecuada planificación y ejecución de las actividades, así como el uso eficiente de los recursos a su disposición.	Planificación (OR 1) El Especialista planifica las actividades a ejecutar. Además, estas son posibles de realizar y contribuyen al logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED.	OR 1.1. No alcanza las condiciones del nivel II. - No planifica las actividades a ejecutar. O - Planifica las actividades a ejecutar. Sin embargo, no las organiza en plazos, o no considera las estrategias o recursos a utilizar.	OR 1.2. Planifica las actividades a ejecutar, organizándolas en plazos, y considerando las estrategias y los recursos a utilizar. Sin embargo, la planificación propuesta no es viable o no contribuye al logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED.	OR 1.3. Planifica las actividades a ejecutar, organizándolas en plazos, y considerando las estrategias y los recursos a utilizar. Además, la planificación propuesta es viable y contribuye al logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED.	OR 1.4. Planifica las actividades a ejecutar, organizándolas en plazos, y considerando las estrategias y los recursos a utilizar. Además, la planificación propuesta es viable, está adecuada al contexto local y contribuye al logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED.
	Implementación y seguimiento (OR 2) El Especialista ejecuta las actividades a su cargo dentro de los plazos acordados y verifica si permiten alcanzar los objetivos propuestos.	OR 2.1. No alcanza las condiciones del nivel II. - No ejecuta las actividades que le corresponden o que le han sido asignadas. O - Ejecuta las actividades que le corresponden o que le han sido asignadas, aunque fuera de los plazos acordados.	OR 2.2. Ejecuta las actividades que le corresponden o que le han sido asignadas dentro de los plazos acordados. Sin embargo, no verifica si el avance en las actividades ² le permitirá alcanzar los objetivos propuestos en la planificación.	OR 2.3. Ejecuta las actividades que le corresponden o que le han sido asignadas dentro de los plazos acordados, y verifica si el avance en las actividades ² le permitirá alcanzar los objetivos propuestos en la planificación.	OR 2.4. Ejecuta las actividades que le corresponden o que le han sido asignadas dentro de los plazos acordados, y verifica si el avance en las actividades ² le permitirá alcanzar los objetivos propuestos en la planificación. Además, propone acciones concretas de mejora en las actividades realizadas (que sean viables y que contribuyan a los objetivos propuestos).
	Uso de recursos³ (OR 3) El Especialista usa de manera responsable los recursos asignados para el desarrollo de las actividades ² planificadas.	OR 3.1. No alcanza las condiciones del nivel II. - Hace un mal uso de los recursos que le han sido asignados, desperdiciándolos o usándolos en actividades que no están vinculadas con sus funciones. O - Cuando se le asignan recursos económicos, no siempre rinde cuentas.	OR 3.2. Hace un buen uso de los recursos que le han sido asignados, evitando desperdiciarlos o usarlos en actividades que no están vinculadas con sus funciones. Y, cuando se le asignan recursos económicos, siempre rinde cuentas, aunque no necesariamente dentro de los plazos establecidos.	OR 3.3. Hace un buen uso de los recursos que le han sido asignados, evitando desperdiciarlos o usarlos en actividades que no están vinculadas con sus funciones. Asimismo, propone alternativas para optimizar el uso de los recursos asignados. Y, cuando se le asignan recursos económicos, siempre rinde cuentas dentro de los plazos establecidos.	OR 3.4. Hace un buen uso de los recursos que le han sido asignados, evitando desperdiciarlos o usarlos en actividades que no están vinculadas con sus funciones. Asimismo, da muestras de haber optimizado el uso de los recursos asignados. Y, cuando se le asignan recursos económicos, siempre rinde cuentas dentro de los plazos establecidos.

¹ Para la determinación del nivel de logro en cada uno de los criterios evaluados, se deben revisar las definiciones de los términos utilizados en estas matrices, así como las especificaciones de calificación, las que se encuentran detalladas en el Manual del Comité de Evaluación.

² Estas actividades podrían haber sido planificadas por el mismo Especialista o por algún(os) otro(s) miembro(s) del equipo.

³ Si el Especialista no se presenta a la entrevista, este criterio será calificado únicamente con la *Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes*.

Firmado digitalmente por:

YSLA ALMONACID Liz

Cristina FAU 20131370998 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 12/10/2020 13:28:40-0500



COMPETENCIA	CRITERIO	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
<p>Vocación de servicio (VS)</p> <p>Es la capacidad de escuchar y entender las necesidades de los actores educativos con los que se relaciona para atenderlas y responder a ellas de manera óptima y oportuna, en el marco de sus competencias, mostrando siempre un trato amable.</p>	<p>Actitud de servicio (VS 1)</p> <p>El Especialista muestra disposición para atender a los actores educativos con los que se relaciona, los escucha con atención, es amable con ellos y, ante sus necesidades o requerimientos, demuestra comprensión e interés.</p>	<p>VS 1.1. No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>- Por lo general, no escucha con atención a los actores educativos con los que se relaciona.</p> <p>○</p> <p>- Por lo general, no se muestra amable en su interacción con los actores educativos con los que se relaciona.</p>	<p>VS 1.2. Por lo general, escucha con atención a los actores educativos con los que se relaciona y es amable en su interacción con ellos. Sin embargo, no da muestras de comprensión a sus necesidades o requerimientos.</p> <p>IMPORTANTE: Si el Especialista se ubica en el nivel I en el criterio <i>Respuesta a los requerimientos</i>, como máximo puede alcanzar el nivel II en el criterio <i>Actitud de servicio</i>.</p>	<p>VS 1.3. Por lo general, muestra disposición para atender a los actores educativos con los que se relaciona, escuchándolos con atención, siendo amable en su interacción con ellos y demostrando comprensión e interés ante sus necesidades o requerimientos.</p>	<p>VS 1.4. Siempre muestra disposición para atender a los actores educativos con los que se relaciona, escuchándolos con atención, siendo amable en su interacción con ellos y demostrando comprensión e interés ante sus necesidades o requerimientos.</p>
	<p>Respuesta a los requerimientos (VS 2)</p> <p>El Especialista responde oportunamente y de forma clara, precisa y con argumentos a los requerimientos de los actores educativos con los que se relaciona, siempre que se encuentren dentro del marco de su competencia.</p>	<p>VS 2.1. No alcanza las condiciones del nivel II.</p> <p>- Por lo general, no responde a los requerimientos de los actores educativos con los que se relaciona, cuando estos se encuentran dentro del marco de su competencia.</p> <p>○</p> <p>- Las respuestas que brinda nunca son claras, precisas ni con argumentos, o nunca se dan dentro de los plazos establecidos por el Área de Gestión Pedagógica de la IGED.</p>	<p>VS 2.2. Por lo general, da respuesta a los requerimientos de los actores educativos con los que se relaciona, cuando estos se encuentran dentro del marco de su competencia. Sin embargo, las respuestas que brinda no suelen ser claras, precisas y con argumentos, o no suelen darse dentro de los plazos establecidos por el Área de Gestión Pedagógica de la IGED.</p>	<p>VS 2.3. Siempre da respuesta a los requerimientos de los actores educativos con los que se relaciona, cuando estos se encuentran dentro del marco de su competencia*. Además, las respuestas que brinda suelen ser claras, precisas, con argumentos y dentro de los plazos establecidos por el Área de Gestión Pedagógica de la IGED.</p> <p><i>*En los casos en los que se presenten requerimientos sin atender, se cuenta con evidencia que justifique la omisión.</i></p>	<p>VS 2.4. Siempre da respuesta a los requerimientos de los actores educativos con los que se relaciona, cuando estos se encuentran dentro del marco de su competencia*. Además, las respuestas que brinda siempre son claras, precisas, con argumentos y suelen estar dentro de los plazos establecidos por el Área de Gestión Pedagógica de la IGED. Asimismo, ante requerimientos fuera del marco de su competencia, brinda orientación o los deriva al área responsable⁴.</p> <p><i>*En los casos en los que se presenten requerimientos sin atender, se cuenta con evidencia que justifique la omisión.</i></p>

⁴ En caso de que no se hayan presentado requerimientos que no sean de su competencia directa, el Especialista puede alcanzar el nivel IV, siempre que cumpla con los demás atributos exigidos para este nivel.

Firmado digitalmente por:

YSLA ALMONACID Liz

Cristina FAU 20131370998 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 12/10/2020 13:29:00-0500



COMPETENCIA	CRITERIO	Nivel I ⁵	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Trabajo en equipo (TE) Es la capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando sus esfuerzos con los del equipo para el logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED.	Sentido de equipo (TE 1) El Especialista trabaja de manera coordinada con sus compañeros en la organización y realización de las tareas que les corresponden como equipo, contribuyendo al logro de los objetivos en común.	TE 1.1. No alcanza las condiciones del nivel II. - No cumple con las tareas que le corresponden como parte del trabajo en equipo. O - No participa en la organización del trabajo en equipo.	TE 1.2. Cumple con las tareas que le corresponden como parte del trabajo en equipo, aunque no suele participar en la organización del trabajo.	TE 1.3. Participa en la organización del trabajo en equipo y cumple con las tareas acordadas.	TE 1.4. Participa en la organización del trabajo en equipo y cumple con las tareas acordadas. Además, de manera voluntaria o cuando se lo solicitan, brinda apoyo a sus compañeros en el desarrollo de las tareas que les corresponden.
	Intercambio de información (TE 2) El Especialista comparte con los integrantes del equipo información, opiniones e ideas que aportan al logro de los objetivos en común. Además, se muestra receptivo ante las propuestas de sus compañeros.	TE 2.1. No alcanza las condiciones del nivel II. - Por lo general, comparte información, opiniones o ideas que no contribuyen al logro de los objetivos en común. O - No escucha o no toma en cuenta las ideas de sus compañeros.	TE 2.2. Mayormente, comparte con el equipo información, opiniones o ideas que aportan al logro de los objetivos en común. Además, en espacios de intercambio, por lo general, no escucha o no toma en cuenta las ideas de sus compañeros.	TE 2.3. Mayormente, comparte con el equipo información, opiniones o ideas que aportan al logro de los objetivos en común. Además, en espacios de intercambio, por lo general escucha con atención las ideas de sus compañeros y las toma en cuenta aun cuando no esté de acuerdo con ellas.	TE 2.4. Siempre o casi siempre, comparte con el equipo información, opiniones o ideas que aportan al logro de los objetivos en común. Además, en espacios de intercambio, por lo general, escucha con atención las ideas de sus compañeros y las toma en cuenta aun cuando no esté de acuerdo con ellas. Asimismo, en dicho intercambio, fomenta la integración de las ideas.
	Relaciones interpersonales (TE 3) El Especialista fomenta un entorno favorable para el trabajo en equipo.	TE 3.1. No alcanza las condiciones del nivel II. - Por lo general, no es amable con los integrantes del equipo. O - Promueve un ambiente en el que los integrantes del equipo no se sienten cómodos en el trabajo.	TE 3.2. Por lo general, es amable con los integrantes del equipo. Sin embargo, promueve un ambiente en el que estos no suelen sentirse cómodos en el trabajo.	TE 3.3. Por lo general, es amable con los integrantes del equipo y promueve un ambiente en el que estos suelen sentirse cómodos en el trabajo.	TE 3.4. Por lo general, es amable con los integrantes del equipo y promueve un ambiente en el que estos suelen sentirse cómodos en el trabajo y reconocidos por sus aportes. Además, cuando se presentan desacuerdos o conflictos interpersonales, contribuye en su resolución.

⁵ En caso de que uno o más criterios calificados automáticamente por el Minedu, a partir de la aplicación de la Encuesta a pares, se ubique en el nivel I, corresponderá al Comité de Evaluación recoger la evidencia y determinar la calificación de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual del Comité de Evaluación.



COMPETENCIA	CRITERIO	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Liderazgo en el cargo (LC) Es la capacidad del Especialista para influir en los actores educativos a los que atiende, al brindarles orientación y acompañamiento en el desarrollo de sus tareas, y apoyarlos en el logro de los objetivos que tienen previsto alcanzar.	Orientación sobre las tareas a realizar (LC 1) El Especialista orienta a los actores educativos a los que atiende en la ejecución de las tareas que les corresponde realizar.	LC 1.1. No alcanza las condiciones del nivel II. - No brinda orientaciones a los actores educativos a los que atiende sobre las tareas que deben realizar.	LC 1.2. Brinda orientaciones, aunque muy generales sobre las tareas que deben realizar los actores educativos a los que atiende. Sin embargo, no comunica el propósito e importancia de estas.	LC 1.3. Brinda orientaciones específicas sobre las tareas que deben realizar los actores educativos a los que atiende y comunica el propósito e importancia de las mismas.	LC 1.4. Emplea estrategias que permiten que los actores educativos a los que atiende identifiquen el propósito e importancia de las tareas a realizar y establezcan la ruta de cómo llevarlas a cabo.
	Seguimiento (LC 2) El Especialista da seguimiento al trabajo realizado por los actores educativos a los que atiende, a fin de identificar los progresos y dificultades que presentan durante su ejecución.	LC 2.1. No alcanza las condiciones del nivel II. - No da seguimiento al cumplimiento de las tareas o acciones realizadas por los actores educativos a los que atiende.	LC 2.2. Da seguimiento al cumplimiento de las tareas o acciones realizadas por los actores educativos a los que atiende. Sin embargo, no identifica los progresos y las dificultades que se presentan.	LC 2.3. Da seguimiento al desarrollo de las tareas o acciones realizadas por los actores educativos a los que atiende. A partir de ello, identifica los progresos y las dificultades que presentan.	LC 2.4. Da seguimiento al desarrollo de las tareas o acciones realizadas por los actores educativos a los que atiende. A partir de ello, identifica los progresos y las dificultades que presentan, y plantea qué acciones podrían contribuir a obtener mejores resultados.
	Retroalimentación (LC 3) El Especialista brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende, con el fin de ayudarlos a alcanzar mejores resultados en el cumplimiento de sus tareas.	LC 3.1. No alcanza las condiciones del nivel II. - A partir del seguimiento realizado, no brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende o únicamente les recuerda lo que tienen que hacer. O - Se encuentra en el nivel I en el criterio <i>Seguimiento</i> .	LC 3.2. A partir del seguimiento realizado, brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende. Esta retroalimentación generalmente se centra en indicarles si la forma en la que han desarrollado las tareas o acciones a su cargo es correcta o no. O A partir del seguimiento realizado a los actores educativos a los que atiende, les brinda algún tipo de retroalimentación, pero generalmente les recuerda lo que tienen que hacer.	LC 3.3. A partir del seguimiento realizado, brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende. Esta retroalimentación generalmente se centra en ayudarlos* a desarrollar las tareas o acciones a su cargo, dándoles información específica sobre cómo han realizado su trabajo u orientaciones para alcanzar mejores resultados. <i>*La ayuda puede ser de carácter pedagógico, disciplinar, de gestión, de la especialidad, etc.</i>	LC 3.4. A partir del seguimiento realizado, brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende. Esta retroalimentación generalmente se centra en ayudarlos* a identificar de qué manera pueden alcanzar mejores resultados en el desarrollo de las tareas o acciones a su cargo. Asimismo, promueve el establecimiento de compromisos de mejora. <i>*La ayuda puede ser de carácter pedagógico, disciplinar, de gestión, de la especialidad, etc.</i>

