

# Evaluación del Desempeño de Especialistas en Educación de UGEL y DRE 2020

## Funciones del Comité de Evaluación

- 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.
- 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 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.
- 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.
- 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.
- Ingresar los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- Emitir el acta individual que consolida los resultados de los sujetos de evaluación.
- Comunicar a cada sujeto de evaluación los resultados de su evaluación de acuerdo a lo establecido por el Minedu.
- Elaborar y presentar las actas y el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado a la UGEL o DRE, según corresponda.