

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

Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes

» Datos de la sesión del Comité de Evaluación

Fecha de la sesión:

Día

Mes

Año

Hora de inicio:

Hora de término:

Modalidad de la sesión:

 Presencial
 Remota

Lugar de la sesión o medio empleado:

» Datos del Especialista evaluado

Nombres y apellidos:

DNI:

Región:

DRE o GRE/UGEL:

» Indicaciones para los integrantes del Comité de Evaluación

1. Revisen con atención las orientaciones para el recojo de información y para la calificación de cada uno de los criterios evaluados con este instrumento, las que se encuentran desarrolladas en el **Manual del Comité de Evaluación**.
2. En sesión, determinen las fuentes de información¹ y las evidencias que se recabarán a través de ellas para evaluar el desempeño del Especialista. A partir de ello, organícense estableciendo las responsabilidades de cada integrante y los plazos para el recojo de la información.
3. Una vez recopilada toda la información, sesionen una vez más para organizar dicha información en la **Ficha de registro** que se encuentra ubicada en este instrumento. Para cada uno de los criterios evaluados, en el campo **Fuentes de información** detallen los documentos y las otras fuentes utilizadas para el recojo de la información sobre el desempeño del Especialista, y en el campo **Información recabada** registren la información obtenida mediante estas fuentes, la que servirá de sustento para la calificación del criterio.
4. Por último, completen la sección **Conformidad del Comité de Evaluación**.

¹ Se refiere a la documentación que brinde información sobre el trabajo que viene realizando el Especialista en el ejercicio del cargo, tales como informes, registros, actas, etc.; así como también a las herramientas (como entrevistas, formatos de valoración, entre otras) utilizadas para recoger información de personas, como el jefe inmediato u otros actores educativos a los que atiende o con los que se relaciona el Especialista, quienes pueden dar cuenta sobre su desempeño. Encontrará ejemplos de estas herramientas en el Anexo 6 del **Manual del Comité de Evaluación**.

» Ficha de registro:

Registren la información según las indicaciones brindadas para cada criterio. Asegúrense de utilizar letra legible y brindar el mayor detalle posible en sus anotaciones, ya que ello les facilitará la calificación.

Competencia: Orientación a resultados (OR)

Criterio: Uso de recursos (OR 3)

Para evaluar este criterio, recojan información que dé cuenta de si el Especialista hace un uso responsable de los recursos que se le asignan en el marco de sus funciones y si ha propuesto mejoras para su buen uso. Para analizar el uso dado a los recursos asignados, recaben documentos como informes o reportes de actividades que el Especialista haya ejecutado. Asimismo, en caso de que se le hayan asignado recursos económicos, soliciten al área responsable un reporte sobre el estado de la(s) rendición(es) de cuentas realizada(s) por el Especialista, y verifiquen si se dieron dentro de los plazos establecidos.

Recuerden que este criterio es calificado también mediante el instrumento **Guía de entrevista basada en evidencia**, por lo que para la determinación del nivel de logro alcanzado deben considerarse las evidencias recabadas mediante ambos instrumentos. En caso de que no se logre realizar la entrevista, el Especialista será evaluado únicamente con el instrumento **Guía para el análisis de evidencia documental y de otras fuentes**.

En el campo *Fuentes de información* detallen los documentos utilizados para el recojo de la información, y en el campo *Información recabada* registren la información obtenida mediante estas fuentes, la que servirá de evidencia para calificar este criterio.

FUENTES DE INFORMACIÓN	INFORMACIÓN RECABADA

Competencia: Vocación de servicio (VS)

Criterio: Actitud de servicio (VS 1)

Para evaluar este criterio, recaben información que dé cuenta de cómo el Especialista atiende a los actores educativos con los que se relaciona: si se muestra dispuesto a atenderlos, es amable, los escucha y muestra comprensión e interés ante sus necesidades o requerimientos. Para ello, pueden utilizar herramientas como la *Pauta para la entrevista a los actores educativos*, o el *Formato para la valoración de la Vocación de servicio y el Liderazgo en el cargo por parte del jefe inmediato*, las que se encuentran descritas en el Anexo 6 del **Manual del Comité de Evaluación**, u otras fuentes que determinen para tal fin.

En el campo *Fuentes de información* detallen las herramientas utilizadas para el recojo de la información, y en el campo *Información recabada* registren la información obtenida mediante estas fuentes, la que servirá de evidencia para calificar este criterio.

FUENTES DE INFORMACIÓN	INFORMACIÓN RECABADA

Criterio: Respuesta a los requerimientos (VS 2)

Para evaluar este criterio, recaben información que permita dar cuenta de cómo el Especialista da respuesta a los requerimientos de los actores educativos con los que se relaciona: la frecuencia, claridad, precisión y argumentación de sus respuestas, además de si estas se dan dentro de los plazos establecidos. Para ello, pueden revisar oficios, informes, correos, u otros documentos que hayan sido elaborados por el Especialista para atender dichos requerimientos. También, pueden recoger información de los actores educativos con los que se relaciona, a través de herramientas como la *Pauta para la entrevista a los actores educativos*, la misma que se encuentra en el Anexo 6 del **Manual del Comité de Evaluación**, u otras fuentes que determinen para tal fin.

En el campo *Fuentes de información* detallen los documentos y las otras fuentes utilizadas para el recojo de la información, y en el campo *Información recabada* registren la información obtenida mediante estas fuentes, la que servirá de evidencia para calificar este criterio.

FUENTES DE INFORMACIÓN	INFORMACIÓN RECABADA

Competencia: Liderazgo en el cargo (LC)

Criterio: Orientación sobre las tareas a realizar (LC 1)

Para evaluar este criterio, recojan información que dé cuenta de cómo el Especialista orienta a los actores educativos a los que atiende en la ejecución de las tareas que les corresponde realizar, es decir, cómo comunica la importancia de estas, su propósito y las acciones a desarrollar. Para ello, pueden recoger información a través de herramientas como la *Pauta para la entrevista a los actores educativos*, o el *Formato para la valoración de la Vocación de servicio* y el *Liderazgo en el cargo por parte del jefe inmediato*, las que se encuentran descritas en el Anexo 6 del **Manual del Comité de Evaluación**, u otras fuentes que determinen para tal fin. Adicionalmente, pueden recoger información documentaria como actas de reuniones o informes de las actividades realizadas, en las que haya evidencia de la forma en la que el Especialista ha brindado orientaciones a los actores educativos que atiende para la ejecución de las tareas.

En el campo *Fuentes de información* detallen los documentos y las otras fuentes utilizadas para el recojo de la información, y en el campo *Información recabada* registren la información obtenida mediante estas fuentes, la que servirá de evidencia para calificar este criterio.

FUENTES DE INFORMACIÓN	INFORMACIÓN RECABADA

Competencia: Liderazgo en el cargo (LC)

Criterio: Retroalimentación (LC 3)

Para evaluar este criterio, recaben información que dé cuenta de si el Especialista, a partir del seguimiento que realiza, brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende. También sobre el tipo de retroalimentación que proporciona, si esta consiste en brindar información específica sobre cómo dichos actores han realizado su trabajo, o en ofrecer orientaciones para que alcancen mejores resultados, además de si promueve que se establezcan compromisos de mejora. Para ello, pueden revisar evidencias documentales en las que se precise la retroalimentación que ha brindado el Especialista, así como los compromisos que han asumido los actores educativos a los que atiende (por ejemplo, informes, registros de monitoreo, correos, etc.). También, pueden recoger información a través de herramientas como la *Pauta para la entrevista a los actores educativos*, o el *Formato para la valoración de la Vocación de servicio y el Liderazgo en el cargo por parte del jefe inmediato*, las que se encuentran descritas en el Anexo 6 del **Manual del Comité de Evaluación**, u otras fuentes que determinen para tal fin.

En el campo *Fuentes de información* detallen los documentos y las otras fuentes utilizadas para el recojo de la información, y en el campo *Información recabada* registren la información obtenida mediante estas fuentes, la que servirá de evidencia para calificar este criterio.

Registre la información en la tabla de la página 6

FUENTES DE INFORMACIÓN	INFORMACIÓN RECABADA

» **Observaciones:**

» **Conformidad del Comité de Evaluación:**

Siendo las ____ horas del día ____ de _____ del año _____, los integrantes del Comité de Evaluación firmamos el presente documento dando conformidad al contenido del mismo.

Firma

Firma

Firma

Nombres y apellidos: _____

Nombres y apellidos: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI: _____

DNI: _____

DNI: _____