

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

**Ficha de documentación presentada en la entrevista**» **Datos del Especialista evaluado**

Nombres y apellidos:

DNI:









Región:

DRE o GRE/UGEL:

» **Datos de la entrevista**

Fecha de la entrevista:







Día

Mes

Año

Hora de inicio:



Hora de término:



Modalidad:

 Presencial

 Remota

Lugar de la entrevista o medio utilizado:

» **Indicaciones:**

En esta ficha, como Comité de Evaluación registrarán la documentación presentada por el Especialista durante la entrevista. Para ello, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

1. Para cada criterio, registren la documentación que el Especialista presente. Asegúrense de utilizar letra legible y brindar el mayor detalle posible.
2. Limitense a describir la documentación presentada, evitando incluir valoraciones o calificaciones sobre ella.
3. Al concluir la entrevista, los tres (3) integrantes del Comité y el Especialista evaluado deberán firmar la ficha en señal de conformidad con la información registrada. Si la entrevista se realiza de manera remota, tendrán que coordinar el procedimiento para concretar el registro de sus firmas.

**Competencia: Orientación a resultados (OR)****Criterio: Planificación (OR 1)**

A continuación, registren las tres (3) planificaciones presentadas por el Especialista, correspondientes a las actividades de asistencia técnica, de monitoreo, o acciones formativas e informativas que este haya diseñado de manera individual o en equipo. Incluyan una breve descripción de cada documento (año de elaboración, nombre de la actividad, tipo de actividad, público objetivo, etc.).

**DOCUMENTOS PRESENTADOS****Planificación 1:**

**DOCUMENTOS PRESENTADOS**

**Planificación 2:**

**Planificación 3:**

Seguidamente, para cada uno de los atributos valorados en este criterio mediante la entrevista, registren la documentación que el Especialista presenta a medida que responde a las respectivas preguntas de la **Guía de entrevista basada en evidencia**. Incluyan una breve descripción de cada documento. Si el Especialista presenta su declaración jurada en lugar de la documentación requerida, registren también esa información.

**Sobre la viabilidad de la planificación seleccionada por el Especialista**

**DOCUMENTOS PRESENTADOS**

**Sobre la contribución a los objetivos institucionales de la planificación seleccionada por el Especialista**

**DOCUMENTOS PRESENTADOS**

**Sobre la adecuación al contexto de la planificación seleccionada por el Especialista**

**DOCUMENTOS PRESENTADOS**

## Competencia: Orientación a resultados (OR)

### Criterio: Implementación y seguimiento (OR 2)

A continuación, registren las planificaciones de las tres (3) actividades implementadas por el Especialista en el marco de las actividades de asistencia técnica, de monitoreo, o de acciones formativas e informativas, con sus correspondientes informes o reportes de ejecución. Coloquen una breve descripción de cada documento (nombre de la actividad, tipo de actividad, público objetivo, año de la implementación, fecha del reporte de ejecución, etc.).

DOCUMENTOS PRESENTADOS
Planificación e informe de ejecución 1:
Planificación e informe de ejecución 2:
Planificación e informe de ejecución 3:

Seguidamente, para cada uno de los atributos valorados en este criterio mediante la entrevista, registren la documentación que el Especialista presenta a medida que responde a las respectivas preguntas de la **Guía de entrevista basada en evidencia**. Incluyan una breve descripción de cada documento. Si el Especialista presenta su declaración jurada en lugar de la documentación requerida, registren también esa información.

#### Sobre la verificación del avance de las actividades de la planificación seleccionada por el Especialista

##### DOCUMENTOS PRESENTADOS

#### Sobre la propuesta de acciones concretas de mejora para la planificación seleccionada por el Especialista

##### DOCUMENTOS PRESENTADOS

## Competencia: Orientación a resultados (OR)

### Criterio: Uso de recursos (OR 3)

A continuación, registren la información presentada por el Especialista, correspondiente a las tres (3) actividades implementadas por él en el marco de su desenvolvimiento en el cargo, pero que no necesariamente se encuentran vinculadas a las planificaciones que presentó para los criterios OR 1 u OR 2. Para cada uno de los atributos valorados en este criterio mediante la entrevista, registren la documentación que el Especialista presenta a medida que responde a las respectivas preguntas de la **Guía de entrevista basada en evidencia**. Incluyan una breve descripción de cada documento. Si el Especialista presenta su declaración jurada en lugar de la documentación requerida, registren también esa información.

#### Sobre el buen uso de los recursos asignados en las actividades implementadas

##### DOCUMENTOS PRESENTADOS

Actividad implementada 1:

Actividad implementada 2:

Actividad implementada 3:

#### Sobre la optimización de los recursos asignados en las actividades implementadas

##### DOCUMENTOS PRESENTADOS

Actividad implementada 1:

Actividad implementada 2:

Actividad implementada 3:

**Sobre la rendición de cuentas de los recursos económicos asignados para el cumplimiento de sus funciones**

**DOCUMENTOS PRESENTADOS**

**Competencia: Liderazgo en el cargo (LC)**

**Criterio: Seguimiento (LC 2)**

A continuación, registren la información presentada por el Especialista, que dé cuenta del seguimiento realizado a tres (3) tareas o acciones implementadas por los actores educativos a los que atiende (no necesariamente vinculadas a las planificaciones que presentó para los criterios OR 1 u OR 2). Para cada uno de los atributos valorados en este criterio mediante la entrevista, registren la documentación que el Especialista presenta a medida que responde a las respectivas preguntas de la **Guía de entrevista basada en evidencia**. Incluyan una breve descripción de cada documento. Si el Especialista presenta su declaración jurada en lugar de la documentación requerida, registren también esa información.

**Sobre las actividades de seguimiento realizado a las tareas o acciones implementadas por los actores educativos**

**DOCUMENTOS PRESENTADOS**

Tarea o acción implementada 1:

Tarea o acción implementada 2:

Tarea o acción implementada 3:

**Sobre la identificación de progresos y dificultades**

**DOCUMENTOS PRESENTADOS**

Tarea o acción implementada 1:

Tarea o acción implementada 2:

Tarea o acción implementada 3:

## Sobre acciones de mejora propuestas

### DOCUMENTOS PRESENTADOS

Tarea o acción implementada 1:

Tarea o acción implementada 2:

Tarea o acción implementada 3:

## » Observaciones:

---

---

---

---

## » Conformidad:

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se da conformidad a la documentación registrada en la presente ficha, para lo cual firman el Especialista evaluado y los integrantes del Comité de Evaluación.

_____	_____	_____	_____
Firma	Firma	Firma	Firma
Especialista evaluado	Presidente	Integrante 1	Integrante 2
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
DNI: _____	DNI: _____	DNI: _____	DNI: _____