PERÚ Ministerio de Educación

Evaluación del Desempeño de los Especialistas de UGEL y DRE 2022

Guía de entrevista basada en evidencia

» Datos del Especialista evaluado

Nombres y apellidos

DNI/CE N.°

Región

DRE/GRE o UGEL

» Datos de la entrevista

Fecha de la entrevista

Día *Mes* *Año*

Hora de inicio

:

Hora de término

:

Lugar de la entrevista

» Indicaciones para los integrantes del Comité de Evaluación

1. Preséntense ante el Especialista evaluado como integrantes del Comité de Evaluación e infórmenle que, como parte de la evaluación de su desempeño, realizarán la entrevista con la finalidad de recoger información sobre la planificación y ejecución de las actividades a su cargo, el uso de los recursos que le son asignados, y el seguimiento que realiza a las tareas ejecutadas por los actores educativos a los que atiende.
2. Explíquenle el procedimiento para la aplicación: primero, deberá presentar la documentación requerida. Luego, le irán planteando preguntas y, a medida que vaya respondiendo, le pedirán que indique qué documentación de la que presentó sustenta su respuesta.
3. Para conducir el diálogo, se proponen preguntas orientadoras que permiten recoger información sobre cada criterio evaluado con este instrumento. En caso de considerarlo pertinente, pueden reajustarlas o agregar preguntas, siempre que estén orientadas a recoger información para evaluar los criterios. Asimismo, para profundizar en las respuestas del Especialista, durante el desarrollo de la entrevista, pueden plantear repreguntas.
4. Realicen anotaciones sobre la información que brinda el Especialista para cada uno de los criterios.
5. Registren la documentación que presenta el Especialista en la *Ficha de documentación presentada en la entrevista.* Antes de finalizar la entrevista, revisen junto con el Especialista el contenido de la ficha y fírmenla en señal de conformidad.
6. Finalizada la entrevista, en sesión y sin la presencia del Especialista, organicen sus anotaciones en el apartado *Información recabada* y completen la sección *Conformidad del Comité de Evaluación* que se encuentra al final de este instrumento.
7. Guarden la evidencia presentada por el Especialista evaluado, en físico o digital, ya que deberán adjuntarla en el informe final.

»Ficha de registro

Este formato les permitirá registrar la información que el Especialista evaluado haya brindado durante la entrevista. Regístrenla de manera clara y lo más detalladamente posible, ya que ello les facilitará la calificación.

Competencia: Orientación a resultados (OR)

Criterio: Planificación (OR 1)

Soliciten al Especialista que les indique cuáles son las tres (3) planificaciones de actividades correspondientes a procesos con fines pedagógicos que ha elaborado durante su periodo de designación, individual o grupalmente, y que hayan sido implementadas o se encuentren en proceso de implementación. Primero, verifiquen mediante preguntas, si las tres (3) planificaciones presentan objetivos, plazos, estrategias y recursos. Luego, seleccionen **una** de las tres (3) planificaciones y, a partir de dicha planificación, planteen las preguntas que permitan recoger información que sustente si esta es viable, si aporta a alcanzar los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED y si responde al contexto local o atiende a necesidades educativas específicas de la jurisdicción. Pueden iniciar el diálogo preguntando al Especialista por los objetivos o resultados esperados de la planificación seleccionada. Las orientaciones más específicas para la valoración de este criterio se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación.*

A continuación, se presentan las preguntas orientadoras que facilitarán el recojo de información para los diferentes atributos considerados en este criterio. Recuerden que, de considerarlo pertinente, pueden añadir otras preguntas, siempre que estén orientadas a recoger información para evaluar el criterio. En el campo *Información recabada,* registren la información recogida que permita valorar cada atributo del criterio. Esta información deberá incluir el sustento o explicación que brinda el Especialista en sus respuestas a las preguntas planteadas, además de la respectiva documentación que las respaldan. En caso de que el Especialista no cuente con la documentación, registren sus respuestas y añadan que no presentó dicha documentación.

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
Sobre las planificaciones de actividades a ejecutar en las que se consideran objetivos, plazos, estrategias y recursos Soliciten al Especialista que les indique cuáles son las tres (3) planificaciones. A partir de ello, verifiquen que estas cuenten con objetivos, plazos, estrategias y recursos a utilizar. Además, de requerir más información para identificar si los mencionados elementos se encuentran presentes en las tres (3) planificaciones, pregunten: * *¿Cuáles fueron los objetivos que se planteó en cada una de estas planificaciones?* * *¿Qué estrategias consideró en cada una de estas planificaciones?* * *¿Qué recursos consideró para cada una de estas planificaciones? ¿De qué tipo son estos recursos?* * *¿Qué plazos consideró para la realización de cada una de estas planificaciones?*	
Sobre la viabilidad de la planificación seleccionada por el Comité Seleccionen una de las tres (3) planificaciones presentadas por el Especialista y, a partir de esta, pregunten: * *Anteriormente indicó que los plazos para la realización de esta planificación fueron_____ (indicar los plazos que reportó el Especialista). Diga usted, ¿Los plazos establecidos son/fueron suficientes para realizar la planificación?* * *¿Los recursos previstos permitieron/permitirán realizar la planificación? (Sí/No)* * *¿En qué normativa(s) se respalda la realización de la planificación?*	

Viene de la página 2

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
Sobre la contribución de la planificación al logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED A partir de la planificación de la actividad que seleccionaron, pregunten: * *¿La actividad planificada aporta a alcanzar los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED? (Sí/No) ¿A cuáles objetivos del Área de Gestión Pedagógica? ¿Cómo aporta?*	
Sobre si la planificación responde a las necesidades educativas del contexto local A partir de la planificación que seleccionaron, continúen preguntando: * *¿La planificación de la actividad busca atender las necesidades educativas específicas que ha identificado en el contexto local? (Sí/No) ¿Cuáles?* Si responde Sí en la anterior pregunta, repregunten: * *¿A partir de qué información pudo identificar dichas necesidades educativas específicas?* * *¿De qué manera la planificación atiende estas necesidades educativas específicas identificadas?* Si responde No, repregunten: * *¿Contempló en la planificación algún aspecto del contexto local a partir del cual se desarrolló o se esté desarrollando la actividad? (Sí/No) ¿Cuál(es)?* * *¿De qué manera empleó esta información en su planificación?*	

Competencia: Orientación a resultados (OR)

Criterio: Implementación y seguimiento (OR 2)

Soliciten al Especialista que les indique cuáles son los reportes o informes de tres (3) actividades implementadas por él, así como sus correspondientes planificaciones. Estas actividades implementadas deberán estar vinculadas a procesos con fines pedagógicos y pueden ser las mismas que empleó para ser evaluado en el criterio Planificación (OR 1) u otras cuya implementación haya estado a su cargo.

Primero, verifiquen, mediante preguntas, si todas las actividades fueron implementadas en los plazos acordados. Luego, seleccionen **una** de las tres (3) planificaciones y, a partir de dicha planificación, planteen las preguntas que permitan recoger información de si, a través de las acciones de monitoreo o seguimiento realizadas, el Especialista verifica si lo que ha ejecutado le permite alcanzar los objetivos propuestos. Las orientaciones más específicas para la valoración de este criterio se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación.*

A continuación, se presentan las preguntas orientadoras que facilitarán el recojo de información para los diferentes atributos considerados en este criterio. Recuerden que, de considerarlo pertinente, pueden añadir otras preguntas, siempre que estén orientadas a recoger información para evaluar el criterio. En el campo *Información recabada,* registren la información recogida que permita valorar cada atributo del criterio. Esta información deberá incluir el sustento o explicación que brinda el Especialista en sus respuestas a las preguntas planteadas, además de la respectiva documentación que las respaldan. En caso de que el Especialista no cuente con la documentación, registren sus respuestas y añadan que no presentó dicha documentación.

Viene de la página 3

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
Sobre la ejecución de las actividades dentro los plazos acordados Pidan al Especialista que les indique cuáles son los reportes o informes de las tres (3) actividades que ha implementado, así como de sus correspondientes planificaciones. Revisen en los informes o reportes si las tres (3) actividades fueron ejecutadas dentro de los plazos establecidos. Para ello, contrasten la información con los plazos previstos en cada una de las planificaciones de cada actividad. Además, de requerir más información al respecto, pregunten: * *¿Cuáles fueron las tres (3) actividades que le correspondieron implementar o que le fueron asignadas?* * *¿Cuáles fueron los plazos que tuvo para implementar cada una de las tres (3) actividades planificadas? ¿Cuánto tiempo le tomó implementar las actividades planificadas?*	
Sobre si la verificación de lo realizado le permitirá alcanzar los objetivos propuestos Seleccionen la planificación de una de las tres (3) actividades y, a partir de esta, pregunten: * *¿Realizó acciones de monitoreo o seguimiento durante el desarrollo de la actividad? (Sí/No)* Si responde Sí, repregunten: * *¿Qué acciones de monitoreo o seguimiento realizó? ¿Qué información pudo recoger a partir del monitoreo o seguimiento que realizó?*	
Sobre el planteamiento de acciones de mejora a partir del seguimiento realizado Si el Especialista respondió anteriormente que sí realizó acciones de monitoreo o seguimiento, pregunten: * *¿Durante el seguimiento o monitoreo realizado, identificó oportunidades de mejora en la implementación de la actividad? (Sí/No) ¿Cuáles?* Si respondió que Sí, repregunten lo siguiente: * *¿Planteó acciones de mejora para la actividad? (Sí/No)* Si respondió que Sí, repregunten lo siguiente: * *¿Qué acciones de mejora planteó para la actividad?* * *¿Las acciones de mejora propuestas son posibles de realizar? (Sí/No) Explique.* * *¿Cómo estas acciones de mejora contribuyen al logro de los objetivos propuestos en la planificación?*	

Viene de la página 4

Competencia: Orientación a resultados (OR)

Criterio: Uso de recursos (OR 3)

Soliciten al Especialista que les indique cuáles son los reportes de las tres (3) actividades implementadas por él que demuestren que los recursos[2] fueron empleados de acuerdo con lo solicitado o asignado y que ha evitado desperdiciarlos o usarlos en actividades que no están relacionadas con sus funciones. Estas actividades podrían ser las mismas que empleó para ser evaluado en los criterios Planificación (OR 1) e Implementación y seguimiento (OR 2). Además, soliciten al Especialista que les indique cuál es la documentación que respalda que ha planteado e implementado dos (2) propuestas para optimizar el uso de los recursos que le fueron asignados. Asimismo, si al Especialista le asignaron recursos económicos[3] durante el periodo de su designación, soliciten que les muestre cuál es la documentación que evidencie que realizó las rendiciones correspondientes dentro de los plazos establecidos.

A continuación, se presentan las preguntas orientadoras que facilitarán el recojo de información para los diferentes atributos considerados en este criterio. Recuerden que, de considerarlo pertinente, pueden añadir otras preguntas, siempre que estén orientadas a recoger información para evaluar el criterio. En el campo *Información recabada*, registren la información recogida que permita valorar cada atributo del criterio. Esta información deberá incluir el sustento o explicación que brinda el Especialista en sus respuestas a las preguntas planteadas, además de la respectiva documentación que las respaldan. En caso de que el Especialista no cuente con la documentación, registren sus respuestas y añadan que no presentó dicha documentación.

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
Sobre el buen uso de los recursos asignados en las actividades implementadas Pidan al Especialista que les indique cuáles son los reportes de las tres (3) actividades implementadas por este y pregunten: * *¿Qué recursos se le asignaron en cada una de estas tres* (3) *actividades implementadas?* * *¿De qué manera tenía previsto usar estos recursos? ¿Cómo fueron empleados durante la actividad implementada? (Si encuentran diferencias entre lo planificado y ejecutado, indaguen porqué)*	
Sobre el cuidado de no desperdiciar los recursos o usarlos en actividades que no están vinculadas con las funciones del cargo Dependiendo del tipo de recurso, pregunten: * *¿Qué cantidad de_____ [mencionen el recurso] empleó para realizar la actividad planificada? ¿Esto coincide con lo previsto en la planificación? Sí/No ¿Por qué?* * *¿Se emplearon todos los recursos en la realización de la actividad? ¿Esto coincide con lo previsto en la planificación? Sí/No ¿Por qué?*	

[2] Se entiende por recursos a los medios o materiales que se les asignan a los Especialistas para llevar a cabo sus funciones. Estos pueden ser materiales fungibles tales como hojas, cuadernos, lapiceros, etc.; así como no fungibles, tales como la computadora con la que trabaja, el proyector, o los micrófonos que usa para alguna acción formativa.

[3] Estos pueden ser, por ejemplo, los pasajes que recibe para el traslado al local donde realiza monitoreo, o el dinero que se le asigna para sacar fotocopias al material de capacitación o para el cumplimiento de comisiones de servicio.

Viene de la página 5

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
Sobre la optimización de los recursos asignados en las actividades implementadas * *¿Fueron suficientes los recursos asignados para cada actividad? (Sí/No) ¿Por qué?* * *¿Ha propuesto alguna manera de mejorar el uso de los recursos en las actividades planificadas? (Sí/No) ¿Cómo?* * *¿Implementó acciones para mejorar el uso de los recursos que le asignaron en cada actividad? (Sí/ No)* *Si responde Sí, pregunten lo siguiente:* * *¿Qué acciones? ¿Qué resultados obtuvo?*	
Sobre la rendición de cuentas de los recursos económicos asignados dentro de los plazos establecidos * *¿Ha recibido, durante todo el periodo de su designación, recursos económicos para el cumplimiento de sus funciones? (Sí/No)* Si responde Sí, pregunten lo siguiente: * *¿Para qué actividades las recibió?* * *¿Realizó la respectiva rendición de cuentas todas las veces que recibió recursos económicos?* Para cada una de las actividades mencionadas, pidan al Especialista que presente la rendición de cuentas respectiva.	

Competencia: Liderazgo en el cargo (LC)

Criterio: Seguimiento (LC 2)

Soliciten al Especialista que les indique cuáles son los documentos que dan cuenta del seguimiento realizado a tres (3) tareas o acciones implementadas por los actores educativos a los que atiende. Esta documentación puede incluir fichas de monitoreo, cuadernos de campo, fichas de observación, anecdotarios, entre otros. Además, pídanle que indique con qué documentación demuestra que, a partir del seguimiento realizado, ha identificado los progresos y las dificultades que los actores educativos evidenciaron en el desarrollo de las tareas o acciones a su cargo. Asimismo, soliciten que les indique cuáles son los documentos que dan cuenta que ha propuesto dos (2) acciones que se pueden implementar para superar las dificultades identificadas o mejorar los logros alcanzados en el desarrollo de las tareas. Las orientaciones más específicas para la valoración de este criterio se encuentran en el *Instructivo para el Comité de Evaluación.*

A continuación, se presentan las preguntas orientadoras que facilitarán el recojo de información para los diferentes atributos considerados en este criterio. Recuerden que, de considerarlo pertinente, pueden añadir otras preguntas, siempre que estén orientadas a recoger información para evaluar el criterio. En el campo *Información recabada*, registren la información recogida que permita valorar cada atributo del criterio. Esta información deberá incluir el sustento o explicación que brinda el Especialista en sus respuestas a las preguntas planteadas, además de la respectiva documentación que las respaldan. En caso de que el Especialista no cuente con la documentación, registren sus respuestas y añadan que no presentó dicha documentación.

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
Sobre el seguimiento al desarrollo de las tareas o acciones realizadas por los actores educativos Pidan al Especialista que les indique cuáles son los documentos que den cuenta del seguimiento realizado a tres (3) tareas o acciones implementadas por los actores educativos a los que atiende. Pregunten: * *Para cada una de las tareas o acciones ejecutadas por los actores educativos a los que atiende, ¿qué acciones de seguimiento o monitoreo realizó? ¿Qué instrumentos o herramientas empleó?*	
Sobre la identificación de progresos y dificultades que presentan los actores educativos a partir del seguimiento realizado * *Para cada una de las tareas o acciones ejecutadas por los actores educativos a los que atiende, ¿qué progresos o logros identificó? ¿Qué dificultades evidenciaron los actores educativos?* Pidan al Especialista que les indique cuáles son los documentos que den cuenta de que, a partir del seguimiento realizado, ha identificado progresos y dificultades que presentan los actores educativos a los que atiende.	

Viene de la página 7

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INFORMACIÓN RECABADA
Sobre el planteamiento de acciones de mejora * *A partir de los progresos y las dificultades que los actores educativos evidenciaron en el desarrollo de las tareas o acciones a su cargo, ¿qué acciones planteó que podrían contribuir a obtener mejores resultados?* Pidan al Especialista que les indique cuáles son los documentos que den cuenta que ha propuesto dos (2) acciones que podrían contribuir a obtener mejores resultados.	

» 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 a su contenido.

Firma	Firma	Firma
Nombres y apellidos:_____	Nombres y apellidos:_____	Nombres y apellidos:_____
DNI: _____	DNI: _____	DNI: _____