

Evaluación del Desempeño de los Especialistas de UGEL y DRE 2022

Ficha de documentación presentada en la entrevista

» 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hora de inicio

 :

Hora de término

 :

Lugar de la entrevista

» Indicaciones para los integrantes del Comité de Evaluación

Anoten en esta ficha la documentación que presenta el Especialista en la entrevista, tomando en consideración lo siguiente:

- Registren una breve descripción de cada documento presentado por el Especialista para cada criterio evaluado.
- Eviten registrar valoraciones o calificaciones sobre la documentación presentada por el evaluado.
- Al concluir la entrevista, firmen la ficha, junto con el Especialista evaluado, en señal de conformidad con la información registrada.
- Finalmente, guarden la evidencia presentada por el Especialista, en físico o digital, ya que deberán adjuntarla al informe final.

Competencia: Orientación a resultados (OR)

Criterio: Planificación (OR 1)

A continuación, registren las tres (3) planificaciones de actividades presentadas por el Especialista el día de la entrevista correspondientes a procesos con fines pedagógicos. Tengan en cuenta que estas planificaciones han sido diseñadas por el evaluado de manera individual o grupal, y pueden haber sido implementadas o encontrarse en proceso de implementación. En el registro incluyan una breve descripción de cada documento registrado (año, nombre de la actividad, tipo de actividad, público objetivo, si se realizó de manera individual o grupal, etc.).

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Sobre si las planificaciones cuentan con objetivos, plazos, estrategias y recursos

Planificación de actividad 1:

DOCUMENTOS PRESENTADOS
Planificación de actividad 2:
Planificación de actividad 3:

Seguidamente, para cada uno de los atributos valorados en este criterio, registren la documentación que el Especialista presentó para respaldar su desempeño. Recuerden incluir una breve descripción de cada documento registrado.

Sobre la viabilidad de la planificación seleccionada por el Comité
DOCUMENTOS PRESENTADOS

Sobre la contribución de la planificación al logro de los objetivos del Área de Gestión Pedagógica de la IGED
DOCUMENTOS PRESENTADOS

Sobre si la planificación responde a las necesidades educativas del contexto local
DOCUMENTOS PRESENTADOS

Competencia: Orientación a resultados (OR)

Criterio: Implementación y seguimiento (OR 2)

A continuación, registren los reportes o informes de tres (3) actividades implementadas por el Especialista, y sus correspondientes planificaciones, presentados el día de la entrevista. Las actividades implementadas deberán estar vinculadas a procesos con fines pedagógicos y pueden ser las mismas que empleó el Especialista para ser evaluado en el criterio Planificación (OR 1) u otras cuya implementación haya estado a su cargo. En el registro incluyan una breve descripción de cada documento registrado (año, nombre de la actividad, tipo de actividad, público objetivo, etc.).

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Sobre si ejecuta las actividades que le corresponden dentro de los plazos acordados

Reporte y planificación de actividad 1:

Reporte y planificación de actividad 2:

Reporte y planificación de actividad 3:

Seguidamente, para cada uno de los atributos valorados en este criterio, registren la documentación que el Especialista presentó para respaldar su desempeño. Recuerden incluir una breve descripción de cada documento registrado.

Sobre si la verificación de lo realizado le permitirá alcanzar los objetivos propuestos

DOCUMENTOS PRESENTADOS

A continuación, registren la documentación que respalda que el Especialista, en cada actividad implementada, evita desperdiciar los recursos asignados o emplearlos en actividades que no están relacionadas con sus funciones. Incluyan una breve descripción de cada documento registrado (año, nombre de la actividad, tipo de actividad, público objetivo, etc.).

Sobre el uso de los recursos asignados y el cuidado de no desperdiciarlos o usarlos en actividades que no están vinculadas con las funciones del cargo

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Actividad implementada 1:

Actividad implementada 2:

Actividad implementada 3:

Seguidamente, registren la documentación que respalde que el Especialista ha planteado y/o implementado dos (2) propuestas para optimizar el uso de los recursos que le fueron asignados. Incluyan una breve descripción de cada documento registrado.

Sobre la optimización de los recursos asignados en las actividades implementadas

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Propuesta para optimizar el uso de los recursos 1:

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Propuesta para optimizar el uso de los recursos 2:

Si al Especialista le asignaron recursos económicos durante el periodo de su designación, registren la documentación que presentó para evidenciar que realizó las rendiciones de cuentas correspondientes dentro de los plazos establecidos. Incluyan una breve descripción de cada documento registrado.

Sobre la rendición de cuentas de los recursos económicos asignados dentro de los plazos establecidos

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Competencia: Liderazgo en el cargo (LC)

Criterio: Seguimiento (LC 2)

A continuación, registren la documentación que dé cuenta del seguimiento realizado por el Especialista 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. Incluyan una breve descripción de cada documento registrado (año, nombre de la actividad, tipo de actividad, público objetivo, etc.).

Sobre el seguimiento al desarrollo de las tareas o acciones realizadas por los actores educativos

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Seguimiento a la tarea o acción implementada por los actores educativos 1:

Seguimiento a la tarea o acción implementada por los actores educativos 2

Seguimiento a la tarea o acción implementada por los actores educativos 3:

Enseguida, registren la documentación con los que el Especialista demuestra que, a partir del seguimiento realizado a las tres (3) tareas o acciones implementadas por los actores educativos, ha identificado progresos y dificultades. Incluyan una breve descripción de cada documento registrado.

Sobre la identificación de progresos y dificultades que presentan los actores educativos a partir del seguimiento realizado**DOCUMENTOS PRESENTADOS****En la tarea o acción implementada por los actores educativos 1:**

En la tarea o acción implementada por los actores educativos 2:

En la tarea o acción implementada por los actores educativos 3:

Por último, registren la documentación que respalde que el Especialista 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. Incluyan una breve descripción de cada documento registrado.

Sobre el planteamiento de acciones de mejora

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Propuesta de acción de mejora 1:

Propuesta de acción de mejora 2:

» 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
Especialista evaluado

Nombres y apellidos:

DNI: _____

Firma
Presidente

Nombres y apellidos:

DNI: _____

Firma
Integrante 1

Nombres y apellidos:

DNI: _____

Firma
Integrante 2

Nombres y apellidos:

DNI: _____