

**Evaluación del Desempeño de los Directivos de UGEL 2023-2024**

Modelo de convocatoria para la aplicación de instrumentos a cargo del

Comité de Evaluación

(Tomado del Anexo 6 de la norma técnica)

 , de de 202

Señor(a),

 *[Nombres y apellidos]*

 *[Dirección del domicilio o correo electrónico]*

 *[Región]*

Presente*. –*

**ASUNTO:** *Convocatoria a la realización de actividades de la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023-2024*

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente en atención a las funciones que nos han sido encomendadas en la RVM N.° -202 -MINEDU que aprueba la Norma Técnica *Norma que regula la Evaluación del Desempeño en Cargos Directivos de las Unidades de Gestión Educativa Local en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial 2023-2024.* De acuerdo con el cronograma de esta evaluación, procedemos a comunicarle la información correspondiente a las actividades que forman parte de su evaluación:

* **Sobre la aplicación del instrumento *Guía de entrevista basada en evidencia***
	+ Fecha y hora:
	+ Lugar:
	+ Documentación a presentar el día de la entrevista:
* Carta dirigida al Comité de Evaluación en la que detalla los documentos que está presentando en el expediente y la cantidad de folios o páginas de cada documento
* Dos juegos de la documentación de cada uno de los procesos críticos que le corresponde a su cargo, según lo señalado en el anexo 4 de la Norma Técnica

Tome en cuenta que el no presentarse a la entrevista será considerado como obstrucción al recojo de información, lo que conllevará a que no cuente con calificación para los desempeños evaluados con este instrumento, sin que ello signifique que no sean considerados en el cálculo del puntaje de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*, y, además, desapruebe la evaluación.

* **Sobre la aplicación del instrumento *Guía de observación sobre el trabajo en equipo***

## Actividad N.° 1

* + Fecha:
	+ Hora:

## Actividad N.° 2

* + Fecha:
	+ Hora:
	+ Consideraciones para tomar en cuenta:
* Convoque a por lo menos tres (3) integrantes de la IGED con quienes trabaja en equipo para que participen en cada actividad.
* Disponga del ambiente de trabajo y el mobiliario para el desarrollo de cada actividad. Para ello, considere la cantidad de personas convocadas y a los integrantes del Comité de Evaluación.
* La planificación de las actividades a observar, así como el contenido que se aborde en ellas, se encuentra a su cargo.
* El tiempo de observación para cada actividad será de entre 45 y 60 minutos ininterrumpidos. Asegúrese de no ser interrumpido en las fechas y horarios de ambas actividades.
* Seleccione actividades en las que se pueda observar cómo se organiza con los integrantes de la IGED en la distribución y realización de las tareas del equipo, el intercambio de información y el establecimiento de relaciones interpersonales. Considere, además, que, en dichas actividades, se debe desenvolver como parte del equipo de trabajo convocado.
* Durante el desarrollo de ambas actividades, se deberán apagar o silenciar los teléfonos celulares.

Tome en cuenta que, si usted no se presenta a una o ambas observaciones convocadas, se considerará obstrucción al recojo de información, lo que conllevará a que no cuente con calificación para los desempeños evaluados con este instrumento, sin que ello signifique que no sean considerados en el cálculo del puntaje de la dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo*, y, además, desapruebe la evaluación.

* **Sobre la presentación y resolución de reclamos de la Dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo***
	+ En caso de que considere necesario solicitar la copia de los documentos que forman parte de la evaluación de la Dimensión *Competencias transversales en el ejercicio del cargo* y presentar su reclamo sobre los resultados preliminares de esta dimensión, puede dirigirse al siguiente medio:

*[Mesa de partes o correo electrónico)*

Finalmente, le recomendamos revisar las responsabilidades que le corresponden como directivo evaluado, las cuales se encuentran detalladas en la Norma Técnica. Asimismo, debe tomar en cuenta los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso. De requerir alguna comunicación con el Comité de Evaluación, puede dirigirse al siguiente correo electrónico:

Atentamente,

Firma: Nombres y apellidos del Presidente: Documento de identidad:

Firma: Nombres y apellidos del integrante 2: Documento de identidad:

Firma: Nombres y apellidos del integrante 3: Documento de identidad:

P.D.: Sírvase confirmar la recepción de la presente convocatoria. [*Si la notificación es vía correo electrónico*]