



Resolución Viceministerial

N° 127-2024-MINEDU

Lima, 31 de octubre de 2024

VISTOS, el Expediente N° DIED2024-INT-0711340, el Informe N° 02675-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, complementado con el Informe N° 02806-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, elaborados por la Dirección de Evaluación Docente dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, el Informe N° 02079-2024-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 01481-2024-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el literal h) del artículo 80 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala que es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, conforme al artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (en adelante, Ley), el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación. En coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

Que, el artículo 33 de la Ley, señala que, el profesor, con reserva de su plaza, puede acceder a otros cargos de las áreas de desempeño laboral por concurso y por un período de cuatro años. Al término del período de gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un período adicional o su retorno al cargo docente. En los supuestos de los literales c) y d) del artículo 35 de la presente ley, los cargos pueden ser ejercidos de manera continua siempre y cuando superen la evaluación de desempeño cada cuatro años. El acceso a un cargo no implica ascenso de escala magisterial;

Que, conforme a lo dispuesto en los literales c) y d) del artículo 35 de la Ley, el Área de Gestión Institucional comprende los cargos de Especialista en Educación para las

EXPEDIENTE: DIED2024-INT-0711340

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: B768EC



Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local; y el de Director y Subdirector de Instituciones Educativas Públicas y programas educativos;

Que, según lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley, el desempeño del profesor en el cargo es evaluado de forma obligatoria al término del periodo de su gestión. La aprobación de esta evaluación determina su continuidad en el cargo y la desaprobación, su retorno al cargo docente;

Que, de acuerdo al numeral 62.1 del artículo 62 del Reglamento de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, la evaluación de desempeño en el cargo es obligatoria para todo profesor que se encuentre designado en uno de los cargos de las distintas áreas de desempeño laboral de la Carrera Pública Magisterial. Tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio de dicho cargo. Se realiza en base a los indicadores de desempeño establecidos para el respectivo tipo de cargo;

Que, mediante el Oficio N° 02966-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 02675-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, complementado con el Informe N° 02806-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, elaborados por la Dirección de Evaluación Docente dependiente de la referida Dirección General; a través de los cuales se sustenta la necesidad de aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula la evaluación del desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial", que tiene como objetivo establecer el modelo de evaluación, los criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución de la evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local - 2024, en el marco de la Ley y su Reglamento;

Que, asimismo, de acuerdo al Informe N° 02675-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, resulta necesario aprobar la convocatoria a la evaluación del desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944;

Que, la propuesta normativa cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección Técnico Normativa de Docentes y de la Dirección de Formación Docente en Servicio;

Que, mediante el Informe N° 02079-2024-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la propuesta normativa; por cuanto, se encuentra alineada con los instrumentos de planificación estratégica e institucional del sector Educación y su implementación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación, ni al Tesoro Público para el Año Fiscal 2024; además el financiamiento de su implementación para el Año Fiscal 2025

EXPEDIENTE: DIED2024-INT-0711340

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **B768EC**



estará sujeta a los créditos presupuestarios que le sean asignados a la Dirección de Evaluación Docente en el Presupuesto Institucional del Pliego 010: M. de Educación;

Que, con el Informe N° 01481-2024-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que la aprobación de la propuesta normativa resulta legalmente viable;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 004-2024-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutorios que aprueban, modifican o dejan sin efecto los documentos normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en el Reglamento de la Ley N° 29944, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 004-2024-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la norma técnica denominada “Norma que regula la evaluación del desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Convocar a la evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
María Esther Cuadros Espinoza
Viceministra de Gestión Pedagógica



ZANINI FERNANDEZ
Claudia Mabel FAU
20131370998 hard
JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE ASESORIA
JURÍDICA
Doy V° B°
2024/10/31 17:12:40



CUADROS ESPINOZA María
Esther FAU 20131370998
hard
Viceministra de Gestión
Pedagógica
Soy el autor del documento
2024/10/31 17:22:25



CANTORAL LICLA Eloy
Alfredo FAU 20131370998
hard
Director General-DIGEDD
MINEDU
Doy V° B°
2024/10/31 17:15:31

EXPEDIENTE: DIED2024-INT-0711340

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **B768EC**





Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370008 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31/10/2024 17:13:07-0500




PERÚ

Ministerio
de Educación

Norma Técnica

“Norma que regula la evaluación del desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”


Resolución de Aprobación			
RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 127-2024-MINEDU			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
	01	84	31-10-2024

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Control de Cambios				
Versión	Sección/Ítem	Descripción del cambio:	Fecha	Responsable
01		Elaboración de la Norma Técnica - nueva	Octubre de 2024	DIGEDD/DIED

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3.	BASE NORMATIVA	3
4.	DEFINICIONES	5
4.1	Glosario de términos	5
4.2	Siglas	7
5.	CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA	7
5.1	Disposiciones generales	7
5.1.1	Aspectos generales de la evaluación	7
5.1.2	Convocatoria y cronograma	8
5.1.3	Publicación de la relación de especialistas en educación	8
5.1.4	Comité de Evaluación	8
5.1.4.1	Aspectos generales del Comité de Evaluación	8
5.1.4.2	Conformación y reconfirmación del Comité de Evaluación	10
5.1.4.3	Funciones y actividades del Comité de Evaluación	12
5.2	Disposiciones específicas	15
5.2.1	Modelo de evaluación	15
5.2.2	Condiciones para aprobar la evaluación	18
5.2.3	Publicación de los resultados preliminares	19
5.2.4	Presentación y resolución de reclamos	19
5.2.5	Publicación de los resultados finales	20
5.2.6	Emisión de resoluciones	20
6.	RESPONSABILIDADES	21
6.1	Responsabilidades del Minedu	21
6.1.1	Responsabilidades a cargo de la DIED	21
6.1.2	Responsabilidades a cargo de la DITEN	22
6.1.3	Responsabilidades a cargo de la DIGEDD	22
6.2	Responsabilidades del GORE	22
6.3	Responsabilidades de la DRE, o quien haga sus veces	23
6.4	Responsabilidades de la UGEL	25
6.5	Responsabilidades del especialista en educación	26
7.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	27
8.	ANEXOS	28

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

1. OBJETIVO


Establecer el modelo de evaluación, los criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución de la evaluación del desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN


- 2.1 Ministerio de Educación.
- 2.2 Gobiernos Regionales.
- 2.3 Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
- 2.4 Unidades de Gestión Educativa Local.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.3 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.4 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.5 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.6 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.7 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.8 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.9 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 3.10 Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- 3.11 Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.12 Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 3.13 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.14 Decreto Supremo N° 072-2012-PCM, que aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú.
- 3.15 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.16 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.17 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

- 3.18 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.19 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.20 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.21 Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.22 Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 3.23 Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba los Lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño Docente para Docentes de Educación Básica Regular".
- 3.24 Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 3.25 Resolución Ministerial N° 241-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la aplicación de la Ley N° 29988 y su Reglamento en el Minedu, DRE y UGEL".
- 3.26 Resolución Viceministerial N° 051-2016-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Relación Intergubernamental entre el Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales".
- 3.27 Resolución Viceministerial N° 093-2021-MINEDU, que aprueba el "Clasificador de Cargos de la Carrera Pública Magisterial".
- 3.28 Resolución Viceministerial N° 042-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento".
- 3.29 Resolución Viceministerial N° 150-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los procedimientos para el destaque de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento".
- 3.30 Resolución Viceministerial N° 112-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los procedimientos técnicos del Escalafón Magisterial".
- 3.31 Resolución Viceministerial N° 147-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la encargatura de profesores en áreas de desempeño laboral de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento".
- 3.32 Resolución Viceministerial N° 120-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la investigación y el Proceso Administrativo Disciplinario de los profesores de la Carrera Pública Magisterial y profesores contratados, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial".
- 3.33 Resolución de Secretaría General N° 279-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los Concursos Públicos de Acceso a cargos de Director y Subdirector de Instituciones Educativas

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Públicas y de Especialistas en Educación de Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, de Educación Básica Regular 2016”.

- 3.34 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- 3.35 Norma que aprueba el Presupuesto Público para el año correspondiente.


Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente norma técnica se entiende y aplica los siguientes términos y siglas:


4.1 Glosario de términos

- 4.1.1 **Actores educativos:** Profesores y directivos de instituciones educativas que dependen directamente de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local a las que el especialista en educación atiende, en el marco de los procesos críticos. También se considera actor educativo al especialista en educación de la Unidad de Gestión Educativa Local que es atendido por el especialista en educación de la Dirección Regional de Educación, según su jurisdicción.
- 4.1.2 **Aplicador externo:** Persona asignada y capacitada por la Dirección de Evaluación Docente que tiene a cargo la aplicación del Instrumento para valorar el trabajo en equipo.
- 4.1.3 **Aplicativo:** Sistema informático dispuesto por la Dirección de Evaluación Docente, que se encuentra disponible en el portal institucional del Ministerio de Educación, para el registro de la información y/o la consulta de los resultados del proceso de evaluación.
- 4.1.4 **Caso fortuito:** Es un hecho ajeno a la evaluación que proviene de la naturaleza y que impide al especialista en educación o al Comité de Evaluación cumplir sus responsabilidades durante el desarrollo de la evaluación. Es imprevisible e inevitable, como un terremoto, lluvias, tsunamis, inundaciones u otros fenómenos naturales.
- 4.1.5 **Competencia:** Es la facultad que tiene la persona de actuar en situaciones complejas y desafiantes, movilizándolo y combinando reflexivamente distintas capacidades con el fin de lograr un propósito y generar respuestas pertinentes a problemas, así como tomar decisiones con un sentido ético. La competencia es más que un saber hacer en cierto contexto pues implica compromiso, disposición para hacer las cosas con calidad, raciocinio, manejo de fundamentos conceptuales y comprensión de la naturaleza moral y las consecuencias sociales de sus decisiones.
- 4.1.6 **Cronograma:** Relación de actividades y sus plazos para el desarrollo de la presente evaluación.
- 4.1.7 **Desempeño:** Comportamientos observables de la persona que pueden ser descritos y evaluados y que expresan su competencia.
- 4.1.8 **Especialista en educación:** Profesor de la Carrera Pública Magisterial que accedió al cargo de especialista en educación de la Dirección Regional de Educación o especialista en educación de la Unidad de Gestión Educativa

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Local en el concurso público de acceso a dichos cargos regulado por la norma aprobada con la Resolución de Secretaría General N° 279-2016-MINEDU, y que le corresponde ser evaluado en su desempeño al término de su segundo período de designación en el cargo.

- 4.1.9 **Especialista par:** Especialista que labora en el Área de Gestión Pedagógica de la Dirección de Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local a la que pertenece el especialista en educación a quien se le aplica el Instrumento para valorar el trabajo en equipo. Cuenta con vínculo laboral vigente de por lo menos tres meses antes del inicio de la aplicación del instrumento y ha trabajado en equipo, al menos en una oportunidad, con el especialista en educación a quien se le aplica el instrumento durante su último periodo de ratificación.
- 4.1.10 **Evaluación:** Evaluación del Desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.1.11 **Evidencia:** Información proveniente de la aplicación de los instrumentos de recojo de información, que es analizada para valorar el desempeño del especialista en educación. Se encuentra registrada en el formato de dichos instrumentos, proporcionados por la Dirección de Evaluación Docente.
- 4.1.12 **Fuerza mayor:** Es un hecho ajeno a la evaluación que impide al especialista en educación o al integrante del Comité de Evaluación la ejecución de sus responsabilidades en la evaluación, es irresistible y puede ser previsible pero no evitado, tal es el caso de las huelgas y/o los conflictos sociales internos, el estado nacional de emergencia y/o la emergencia sanitaria, los accidentes vehiculares o domésticos, la grave afectación a la vida o a la salud personal, la obligación de comparecer ante la autoridad policial/fiscal/judicial, la circunstancia de ser víctima de la comisión de un delito, entre otros.
- 4.1.13 **Instrumentos de recojo de información:** Herramientas diseñadas por la Dirección de Evaluación Docente para recoger la información vinculada al desempeño del especialista en educación en el marco de la presente evaluación. Las orientaciones para su aplicación se encuentran en la presente norma técnica y en el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- 4.1.14 **Miembro reemplazante del Comité de Evaluación:** Persona designada por el superior jerárquico para reemplazar y asumir las funciones del integrante del Comité de Evaluación que no puede formar parte del mismo, por pérdida de titularidad en el cargo, contar con algún impedimento, o incurrir en alguna causal de abstención, según lo señalado en la presente norma técnica.
- 4.1.15 **Nivel de logro:** Escala de valoración que describe una progresión en el desarrollo de cada desempeño evaluado en el especialista en educación.
- 4.1.16 **Portal institucional del Ministerio de Educación:** Es una herramienta informática integrada al Portal del Estado Peruano cuya dirección electrónica es <https://www.gob.pe/minedu>, a través de la cual se accede a la página web de la Dirección de Evaluación Docente desde el siguiente enlace <https://evaluaciondocente.perueduca.pe/>.
- 4.1.17 **Proceso crítico:** Son acciones que se desarrollan en la instancia de gestión educativa descentralizada (Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local) para obtener resultados específicos en la prestación del servicio educativo en las instituciones o programas educativos

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

de su jurisdicción. Son considerados críticos debido a su alcance y relevancia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las mencionadas instancias. Para fines de esta evaluación, constituyen el contexto en el que se enmarca la valoración de los desempeños de las competencias: Orientación a resultados (OR), Liderazgo en el cargo (LC), y del desempeño CS 3: Brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende.

- 4.1.18 **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
4.1.19 **Representante:** Persona designada por el titular de la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda, para que asuma el cargo de presidente del comité, así como la responsabilidad de las funciones asignadas. Su designación se realiza únicamente al momento de la conformación del Comité de Evaluación.

4.2 Siglas


- 4.2.1 **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
4.2.2 **DIED:** Dirección de Evaluación Docente.
4.2.3 **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente.
4.2.4 **DITEN:** Dirección Técnico Normativa de Docentes.
4.2.5 **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
4.2.6 **DRE:** Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
4.2.7 **GORE:** Gobierno Regional.
4.2.8 **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
4.2.9 **LRM:** Ley de Reforma Magisterial.
4.2.10 **Minedu:** Ministerio de Educación.
4.2.11 **NEXUS:** Sistema de Administración y Control de Plazas.
4.2.12 **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
4.2.13 **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
4.2.14 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

5. CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA

5.1 Disposiciones generales

5.1.1 Aspectos generales de la evaluación

- 5.1.1.1 La evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio de dicho cargo.
5.1.1.2 El cargo de especialista en educación se ejerce de manera continua siempre y cuando se supere la evaluación del desempeño cada cuatro (4) años. Esta evaluación se realiza de forma obligatoria al término del periodo de su gestión.
5.1.1.3 La aprobación de la evaluación del desempeño determina la ratificación en el cargo del especialista en educación y la desaprobación su retorno al cargo docente, de acuerdo con lo establecido en la LRM y su Reglamento.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
---	---	--------

5.1.2 Convocatoria y cronograma

5.1.2.1 La convocatoria a la evaluación se realiza a través del acto resolutivo que aprueba la presente la norma técnica.

5.1.2.2 El cronograma de la evaluación es establecido por la DIGEDD y se publica en el portal institucional del Minedu. Excepcionalmente, la DIGEDD autoriza las modificaciones de las fechas del cronograma, las que se publican en el portal institucional del Minedu.

5.1.3 Publicación de la relación de especialistas en educación

5.1.3.1 La publicación de la relación de los especialistas en educación considera a aquellos profesores de la CPM que accedieron al cargo en el concurso público regulado por la norma aprobada con la Resolución de Secretaría General N° 279-2016-MINEDU, y que les corresponde ser evaluados en su desempeño al término de su segundo período de designación en el cargo.

5.1.3.2 La DIED publica en el portal institucional del Minedu la relación preliminar de los especialistas en educación, con la información remitida por la DITEN y dentro del plazo establecido en el cronograma.

5.1.3.3 Las observaciones a la relación preliminar de los especialistas en educación pueden presentarse ante la DRE o UGEL, según corresponda, dentro del plazo establecido en el cronograma, por cualquier persona con legítimo interés. Aquellas que cuenten con el respectivo sustento y se consideren procedentes, son subsanadas por la DRE o UGEL, según corresponda, a través del NEXUS y en coordinación con la DITEN.

5.1.3.4 La DITEN consolida la información que las DRE o UGEL hayan validado y actualizado a través del NEXUS, a fin de elaborar la relación consolidada de especialistas en educación, la que es remitida a la DIED.

5.1.3.5 La DIED publica en el portal institucional del Minedu la relación consolidada de los especialistas en educación, dentro del plazo establecido en el cronograma. Además, de ser el caso, realiza las actualizaciones a la relación consolidada y procede con su respectiva publicación.

5.1.4 Comité de Evaluación

5.1.4.1 Aspectos generales del Comité de Evaluación


5.1.4.1.1 El Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo los procesos de evaluación que le competen. Goza de autonomía en sus decisiones de acuerdo con lo establecido en la LRM, su Reglamento y la presente norma técnica; asimismo, sus funciones son indelegables. Se conforma en la DRE o UGEL, según corresponda.

5.1.4.1.2 El Comité de Evaluación del desempeño del cargo de especialista en educación de DRE es integrado por:


- a) El director de la DRE o su representante, quien lo preside.
- b) El director de Gestión Pedagógica de la DRE.
- c) El jefe de Personal de la DRE o quien haga sus veces.

5.1.4.1.3 El Comité de Evaluación del desempeño del cargo de especialista en educación de UGEL es integrado por:

- a) El director de la UGEL o su representante, quien lo preside.
- b) El jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL.


 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

- c) El jefe de Personal de la UGEL o quien haga sus veces.
- 5.1.4.1.4 El representante al que hace referencia el literal a) de los numerales 5.1.4.1.2 y 5.1.4.1.3 de la presente norma técnica, no requiere autorización de la DIED para asumir el cargo de presidente del Comité de Evaluación. Una vez que asume dicho cargo es integrante del citado comité.
- 5.1.4.1.5 El director de DRE o UGEL que cuente con algún impedimento o se encuentre inmerso en alguna de las causales de abstención, conforme lo previsto en los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la presente norma técnica, debe solicitar a su superior jerárquico la designación de su reemplazo mediante documento formal. En este caso, no procede la designación de representante por parte de dicho director.
- 5.1.4.1.6 En el caso de la DRE de Lima Metropolitana, el cargo de director de Gestión Pedagógica de la DRE es equivalente al de director de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico-Productiva; y, en el caso de las UGEL de la jurisdicción de la DRE Lima Metropolitana, el cargo de jefe de Gestión Pedagógica es equivalente al de jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial o jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva.
- 5.1.4.1.7 Se encuentran impedidos de integrar el Comité de Evaluación:
- Quienes se encuentren en la relación de especialistas en educación a ser evaluados en la presente evaluación.
 - Quienes tienen sanción administrativa disciplinaria vigente y/o sanción registrada en el escalafón magisterial y/o se encuentren inscritos en el RNSSC, durante alguna de las actividades previstas en el cronograma o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria de la evaluación.
 - Quienes se encuentren cumpliendo medidas cautelares, o medidas preventivas o de retiro o se encuentren en uso de vacaciones o de licencia o sean reasignados a otra DRE o UGEL durante alguna de las actividades previstas en el cronograma a cargo del comité en la evaluación.
 - Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los especialistas en educación.
 - Quienes han sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901 y la Ley N° 30794.
 - Quienes registren antecedentes penales y/o judiciales por delitos dolosos diferentes a los señalados en el literal e) del presente numeral.
- 5.1.4.1.8 No pueden ser integrantes del Comité de Evaluación aquellas personas que incurran en las causales de abstención establecidas en el TUO de la LPAG, según corresponda.
- 5.1.4.1.9 Los integrantes del Comité de Evaluación señalados en los numerales 5.1.4.1.2 y 5.1.4.1.3 de la presente norma técnica, no están facultados a renunciar a sus funciones.


 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

5.1.4.2 Conformación y reconfirmación del Comité de Evaluación

- 5.1.4.2.1 Para la conformación y reconfirmación del Comité de Evaluación, se debe verificar que los integrantes que van a formar parte del Comité de Evaluación no estén inmersos en algún impedimento o alguna causal de abstención previstos en los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la presente norma técnica y se encuentren previamente designados o encargados mediante resolución en sus respectivos cargos o contratados con vínculo laboral vigente, según corresponda.
- 5.1.4.2.2 Cada integrante del Comité de Evaluación debe suscribir una declaración jurada en la que declara que no se encuentra inmerso en algún impedimento o alguna causal de abstención según los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la presente norma técnica antes de la conformación o reconfirmación del comité. La mencionada declaración debe ser remitida a la DIED de manera conjunta con la resolución directoral que conforma o reconfirma el comité, por el medio que se establezca para tal fin. El modelo de declaración jurada se encuentra en el Anexo 7 de la presente norma técnica.
- 5.1.4.2.3 Se puede conformar más de un Comité de Evaluación, siempre que se cumpla con las disposiciones establecidas en la presente norma técnica para tal conformación y esta se realice dentro del plazo previsto en el cronograma.
- 5.1.4.2.4 La conformación del Comité de Evaluación se realiza en la DRE o UGEL, según corresponda, mediante resolución directoral y dentro del plazo establecido en el cronograma. La copia de la mencionada resolución se remite a la DIED. El modelo de resolución para la conformación del Comité de Evaluación se encuentra en el Anexo 8 de la presente norma técnica.
- 5.1.4.2.5 Los supuestos de reemplazo de un integrante del Comité de Evaluación son los siguientes:
- Por incurrir en algún impedimento o alguna causal de abstención que se señala en los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la presente norma técnica.
 - Por pérdida de la titularidad del cargo que ostentaba en el GORE, DRE o UGEL, según corresponda.
- 5.1.4.2.6 Si con posterioridad a la conformación del Comité de Evaluación, alguno de sus integrantes incurre en alguno de los supuestos de reemplazo señalados en los literales a) o b) del numeral 5.1.4.2.5 de la presente norma técnica, se encuentra obligado a abstenerse de participar en la evaluación, debiendo informar de los hechos al superior jerárquico (GORE, DRE o UGEL según corresponda), dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que conoció el supuesto de reemplazo, bajo responsabilidad, a efectos de que el superior jerárquico se pronuncie sobre dicho supuesto y se proceda con la reconfirmación del Comité de Evaluación, de corresponder.
- 5.1.4.2.7 En el caso de que proceda la reconfirmación del Comité de Evaluación, por alguno de los supuestos de reemplazo señalados en el numeral 5.1.4.2.5 de la presente norma técnica, el superior jerárquico (GORE o DRE), según corresponda, designa al miembro reemplazante, siempre que este cumpla con las siguientes condiciones:
- Pertenecer a la CPM, salvo que, por la naturaleza del cargo, no corresponda, como es el caso del jefe de personal de la DRE o UGEL, o el director de DRE, entre otros.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"</p>	<p>Código</p>
--	--	---------------

- b) Tener un cargo de similares características al cargo que ocupa el integrante al que reemplaza.
- 5.1.4.2.8 Los cargos de los miembros reemplazantes del Comité de Evaluación de DRE y UGEL que cumplen las condiciones señaladas en el numeral 5.1.4.2.7 de la presente norma técnica, así como de aquellos integrantes a los que se autoriza por medio de esta, se encuentran detallados en el Anexo 11 de la presente norma técnica.
- 5.1.4.2.9 En los casos en los que el miembro reemplazante no cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 5.1.4.2.7 de la norma técnica o tenga un cargo diferente a los autorizados en el Anexo 11 de la mencionada norma, y se requiera conforma o reconfirmar el Comité de Evaluación con integrantes distintos a los previstos en la presente norma técnica, el GORE o la DRE o la UGEL, según corresponda, debe solicitar a la DIED la autorización antes de su designación.
- 5.1.4.2.10 La autorización detallada en el numeral 5.1.4.2.9 de la presente norma técnica, se presenta, en el caso de la conformación, ante la DIED hasta dos (2) días hábiles antes del término del plazo para la conformación del Comité de Evaluación, y en el caso de la reconfirmación, después de haberse conocido el supuesto de reemplazo. Para ambos casos la solicitud es presentada por el medio establecido por la DIED para tal fin y utilizando el formato establecido en el Anexo 10 de la presente norma técnica. La DIED evalúa la solicitud de autorización y determina si la autoriza o la deniega. La autorización se realiza respecto al cargo del integrante, mas no respecto de la persona.
- 5.1.4.2.11 La reconfirmación del Comité de Evaluación se puede realizar en cualquier momento del desarrollo de la evaluación mediante resolución directoral, la que debe estar debidamente motivada señalando los impedimentos o las causales de abstención detallados en los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la norma técnica que se hayan producido. El modelo de la resolución de reconfirmación del Comité de Evaluación se encuentra en el Anexo 9 de la presente norma técnica.
- 5.1.4.2.12 La figura del representante se presenta sólo en la conformación del Comité de Evaluación, mas no en la reconfirmación. En caso el representante incurra en algún impedimento o alguna causal de abstención sólo puede reemplazarlo el director de DRE o UGEL, según corresponda, siempre que este no cuente con impedimento o causal de abstención, caso contrario, el mencionado comité se reconfirma siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 5.1.4.2.9 de la norma técnica. Bajo ningún supuesto el representante puede ser reemplazado con otro representante.
- 5.1.4.2.13 En el caso un integrante del Comité de Evaluación pierde la titularidad del cargo que ostentaba en el GORE, la DRE o la UGEL luego de la conformación o reconfirmación del Comité de Evaluación; la DRE o UGEL que conformó o reconfirmó dicho comité designa al miembro reemplazante sin necesidad de contar con autorización de la DIED, siempre que este miembro reemplazante sea quién asuma el mismo cargo como designado o encargado, caso contrario se debe seguir lo establecido en el numeral 5.1.4.2.9 de la presente norma técnica.
- 5.1.4.2.14 En el supuesto de que la resolución que conforma o reconfirma el Comité de Evaluación tenga algún vicio, sus integrantes no pueden ejercer las funciones señaladas en el numeral 5.1.4.3.3 de la presente norma técnica hasta que la instancia competente del GORE o de la DRE, según

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

corresponda, manifieste su decisión con relación a dicho vicio, la que debe realizarse dentro del plazo establecido desde la actividad de conformación del Comité de Evaluación hasta la actividad de registro de resultados de la evaluación contemplada en el cronograma.


5.1.4.3 Funciones y actividades del Comité de Evaluación

5.1.4.3.1 El presidente del Comité de Evaluación convoca a la sesión de instalación y a las sesiones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que se pueden realizar de manera presencial o virtual.

5.1.4.3.2 Las sesiones del Comité de Evaluación requieren de la asistencia de todos los integrantes.


5.1.4.3.3 El Comité de Evaluación asume las siguientes funciones:

- a) Revisar la presente norma técnica y cumplir con las actividades a su cargo, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- b) Participar obligatoriamente en la capacitación que organice la DIED con motivo de la evaluación, la cual se realiza de manera presencial o virtual.
- c) Establecer su propio cronograma interno de actividades para la aplicación de los instrumentos de recojo de información a su cargo, dentro del plazo establecido en el cronograma, y comunicar oportunamente las actividades que correspondan a los especialistas en educación.
- d) Asistir a las sesiones convocadas por el presidente del Comité de Evaluación y emitir el acta de instalación y las actas de las sesiones de trabajo convocadas, las que son firmadas por todos sus integrantes de forma obligatoria. Los acuerdos para su organización, funcionamiento y demás acciones son adoptados por mayoría simple. El modelo de acta de instalación del Comité de Evaluación se encuentra en el Anexo 12 de la presente norma técnica.
- e) Emplear medios de comunicación formal con los especialistas en educación, utilizando oficios, correos electrónicos u otro documento escrito y formal que permita comprobar el envío de la comunicación y de la confirmación de su recepción, en los casos que corresponda, con la debida antelación.
- f) Remitir al jefe de Personal o quien haga sus veces, la relación de los especialistas en educación de su jurisdicción, con la finalidad de que se le informe los casos en los que haya concluido la designación de alguno de ellos por renuncia a la CPM o al cargo, destitución, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento, a fin de registrar dicha información en el aplicativo dispuesto por la DIED.
- g) Conducir el proceso de evaluación y aplicar los instrumentos de recojo de información a su cargo, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado en la presente norma técnica. Para tal efecto, el Comité de Evaluación debe realizar lo siguiente:
 - Programar la aplicación de los instrumentos de recojo de información hasta siete (7) días calendario antes de la fecha de culminación de esta actividad, a efectos de atender posibles situaciones de reprogramación.
 - Convocar a cada especialista en educación a la aplicación de los instrumentos de recojo de información: Guía de entrevista basada


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"</p>	<p>Código</p>
--	--	---------------

en evidencia y Guía de observación de la retroalimentación a su cargo, mediante comunicación escrita remitida de manera física o virtual, con al menos tres (3) días hábiles de antelación, indicando la fecha, la hora y el lugar. En el Anexo 4 de la presente norma técnica se establece el modelo de convocatoria.

- Informar a cada especialista en educación, en la convocatoria para la aplicación de los instrumentos de recojo de información, el medio a través del cual puede presentar su reclamo y/o solicitar copia de los documentos que formen parte de su evaluación.
 - Aplicar los instrumentos de recojo de información correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la presente norma técnica. Excepcionalmente, la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia se puede realizar de manera remota en coordinación con el especialista en educación, decisión que debe estar debidamente sustentada.
 - Evaluar el pedido de reprogramación del especialista en educación respecto a los instrumentos Guía de entrevista basada en evidencia o Guía de observación para la retroalimentación, considerando que este no afecte la planificación del comité. En caso de aceptar el pedido de reprogramación, informarle su aceptación e indicarle la fecha, la hora y el lugar de la sesión reprogramada, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria.
 - Entregar al especialista en educación los documentos que forman parte de su evaluación hasta un (1) día hábil antes de la culminación del plazo para la presentación de reclamos según lo establecido en el cronograma.
 - Determinar y sustentar la calificación de los desempeños de evaluación a su cargo de manera conjunta entre todos los integrantes del Comité de Evaluación, basándose estrictamente en la evidencia recolectada y las matrices de progresión de los desempeños. El formato donde se deja constancia de la calificación de los desempeños del especialista en educación debe estar suscrita por todos los integrantes del comité.
 - Calificar uno o más desempeños de la competencia Trabajo en equipo, cuando la evaluación de los referidos desempeños pase a su cargo.
 - Registrar en el aplicativo los casos de obstrucción al recojo de información a su cargo.
 - Revisar la solicitud del especialista en educación respecto a la resolución de nulidad de la sanción administrativa impuesta en su contra, la declaración de absolución del proceso o procedimiento seguido en su contra o el archivamiento de la denuncia, y de ser procedente, realizar la modificación de los resultados en el aplicativo dispuesto para tal fin, hasta antes de la emisión del Acta individual de resultados.
- h) Registrar los resultados de la evaluación a su cargo en el aplicativo dispuesto por la DIED, para tal fin, según lo establecido en el cronograma.
- i) Mantener en reserva la calificación de cada especialista en educación hasta antes de la publicación de resultados finales en el portal institucional del Minedu.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

- j) Absolver las consultas y/o los reclamos de los especialistas en educación respecto de la aplicación de los instrumentos de recojo de información y la calificación de los desempeños, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE o UGEL o la que haga sus veces, de corresponder, con la finalidad de garantizar que la respuesta a la consulta y/o el reclamo se encuentre debidamente motivada. La emisión y notificación de la respuesta al reclamo se debe realizar dentro del plazo señalado en el cronograma y mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y la constancia de su recepción por parte del especialista en educación.
 - k) Emitir el acta individual de resultados, a través del aplicativo dispuesto por la DIED, con la firma de todos los integrantes del Comité de Evaluación, en la que se consolidan los resultados de la evaluación del especialista en educación. Excepcionalmente, por caso fortuito o fuerza mayor, en la suscripción del acta individual de resultados se puede prescindir de la firma de uno de los integrantes del Comité de Evaluación, salvo la del presidente, la que se incluye de forma obligatoria en todos los casos. En el acta individual de resultados se deja constancia de la excepción y, en el informe final, se detalla el motivo por el cual se ha prescindido de la firma de uno de los integrantes del comité.
 - l) Remitir al especialista en educación el acta individual de resultados de forma conjunta con la respuesta al reclamo que este haya formulado, solo en aquellos casos en que dicho reclamo haya resultado fundado, con la finalidad de que el especialista en educación pueda verificar la modificación de los resultados de su evaluación.
 - m) Resguardar las evidencias que se recopilen durante la evaluación, en formato físico o digital, incluyendo las que correspondan al sustento de la obstrucción de la evaluación por parte del especialista en educación.
 - n) Elaborar y presentar al titular de la DRE o UGEL, según corresponda, el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado con las evidencias y actas correspondientes.
 - o) Brindar facilidades al Comité de Vigilancia para el ejercicio de sus funciones.
- 5.1.4.3.4 En el Instructivo para el Comité de Evaluación se desarrollan las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral 5.1.4.3.3 de la presente norma técnica, el modelo de oficio de respuesta a los reclamos, el modelo de informe final, así como el procedimiento a seguir para la remisión del informe final debidamente documentado al titular de la DRE o UGEL, según corresponda.
- 5.1.4.3.5 Los integrantes del Comité de Evaluación son responsables en la vía administrativa, civil y/o penal de las eventuales omisiones y/o retrasos injustificados en los que pudieran incurrir en el ejercicio de las funciones asignadas.
- 5.1.4.3.6 El Comité de Evaluación desempeña sus funciones desde la emisión de la resolución que lo conforma o reconforma hasta que se ejecute lo resuelto en los recursos administrativos formulados por los especialistas en educación de su jurisdicción. El miembro reemplazante que integra el Comité de

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Evaluación a partir de una reconfiguración asume las funciones y continúa la evaluación desde el momento que integra dicho comité.

5.1.4.3.7 El Comité de Evaluación se rige, en cuanto a los aspectos administrativos, en lo que corresponda, por lo establecido en el TUO de la LPAG.

5.2 Disposiciones específicas

5.2.1 Modelo de evaluación

5.2.1.1 Aspectos generales del modelo de evaluación

5.2.1.1.1 El modelo de evaluación del desempeño del especialista en educación comprende la valoración de diez (10) desempeños correspondientes a cuatro (4) competencias: Orientación a resultados, Liderazgo en el cargo, Compromiso con el servicio público y Trabajo en equipo. El detalle del modelo de evaluación se encuentra en el Anexo 1 de la presente norma técnica.

5.2.1.1.2 Cada desempeño es valorado haciendo uso de una matriz de progresión, que permite la calificación de los desempeños en cuatro (4) niveles de logro: nivel uno (1) - Muy deficiente; nivel dos (2) - En proceso; nivel tres (3) - Suficiente; y nivel cuatro (4) - Destacado. Los niveles que corresponden a Muy deficiente y En proceso se consideran insatisfactorios, mientras que los niveles Suficiente y Destacado son desempeños satisfactorios. Las matrices de progresión de los diez (10) desempeños se encuentran en el Anexo 2 de la presente norma técnica.


5.2.1.1.3 Los instrumentos de recojo de información de la evaluación son los siguientes:

- (i) Guía de entrevista basada en evidencia
- (ii) Guía de observación de la retroalimentación
- (iii) Lista de verificación de la integridad en el ejercicio del cargo
- (iv) Pauta para la presentación de evidencia por parte del jefe inmediato
- (v) Guía de entrevista a los actores educativos
- (vi) Instrumento para valorar el trabajo en equipo

5.2.1.1.4 La aplicación de los instrumentos del (i) al (v) del numeral 5.2.1.1.3 de la presente norma técnica se encuentran a cargo del Comité de Evaluación y la aplicación del Instrumento para valorar el trabajo en equipo se encuentra a cargo del aplicador externo asignado por la DIED.

5.2.1.1.5 La aplicación de los instrumentos de recojo de información Guía de entrevista basada en evidencia y Guía de observación de la retroalimentación se convoca de acuerdo con el procedimiento establecido en el modelo de evaluación y la reprogramación de la aplicación de los mencionados instrumentos de evaluación se realiza a pedido del especialista en educación, por única vez y solo por caso fortuito o fuerza mayor, solicitud que debe estar debidamente sustentada. En el Anexo 1 de la presente norma técnica se precisan las consideraciones que el especialista en educación y el Comité de Evaluación deben tener en cuenta para solicitar la reprogramación y la atención de dicha solicitud.

5.2.1.1.6 Por razones debidamente justificadas y de manera excepcional, el Comité de Evaluación puede cambiar la fecha de aplicación de los instrumentos de recojo de información Guía de entrevista basada en evidencia y Guía de observación de la retroalimentación, siguiendo las pautas establecidas en el

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

modelo de evaluación. El cambio de la fecha de aplicación por iniciativa del Comité de Evaluación no constituye una reprogramación.

5.2.1.1.7 El detalle para obtener el puntaje final de la evaluación del desempeño del especialista en educación se encuentra en el Anexo 1 de la presente norma técnica.

5.2.1.2 **Guía de entrevista basada en evidencia**

5.2.1.2.1 La aplicación de este instrumento se encuentra a cargo del Comité de Evaluación y consiste en una entrevista semiestructurada al especialista en educación, en la que debe responder a cada una de las preguntas planteadas, presentando la documentación que sustente sus respuestas.

5.2.1.2.2 Este instrumento permite evaluar los siguientes desempeños: OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales; OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos; y, LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora.

5.2.1.2.3 La documentación que debe presentar el especialista en educación y el procedimiento que debe seguir el Comité de Evaluación para la aplicación del presente instrumento se detallan en el modelo de evaluación contemplado en el Anexo 1 de la presente norma técnica.

5.2.1.3 **Guía de observación de la retroalimentación**


5.2.1.3.1 La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación y consiste en observar al especialista en educación en la interacción con los actores educativos a los que atiende en dos (2) actividades, cuya conducción se encuentra a su cargo. Dichas actividades pueden tratarse de una asistencia técnica, asesoría, jornada de reflexión, grupo de interaprendizaje, taller, entre otras, realizadas en el marco de los procesos críticos.

5.2.1.3.2 En la observación de ambas actividades deben encontrarse presente todos los integrantes del Comité de Evaluación. Solo en casos excepcionales y con el debido sustento, la observación es realizada por dos (2) integrantes, quienes serán los responsables de recoger la información. Esta situación debe ser reportada por el Comité de Evaluación en el informe final de la evaluación, adjuntando el sustento de la aplicación del instrumento con solo dos (2) integrantes. Tras concluir las dos (2) observaciones, el Comité de Evaluación sesiona para analizar los registros, completar el formato respectivo y, considerando lo descrito en las matrices de progresión, determinar el nivel de logro del desempeño que mejor represente lo observado.

5.2.1.3.3 Este instrumento permite evaluar el desempeño LC 2: Brinda retroalimentación de calidad a los actores educativos a los que atiende.

5.2.1.4 **Lista de verificación de la integridad en el ejercicio del cargo**

5.2.1.4.1 La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación y consiste en la verificación del cumplimiento por parte del especialista en educación sobre aspectos vinculados con el actuar íntegro en su cargo en

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

la IGED. La aplicación de este instrumento no requiere la participación del especialista en educación.

5.2.1.4.2 El Comité de Evaluación determina las fuentes de información que debe consultar para recabar la evidencia que le permita valorar si el especialista en educación cumple o no con lo exigido en el desempeño. Las fuentes a consultar deben contener información sobre sanciones administrativas, rendiciones de cuentas de recursos económicos asignados y la participación en actividades en las que se difunden los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública. Estas fuentes pueden ser reportes de sistemas de información, informes o reportes solicitados a las áreas de la IGED, entre otros.

5.2.1.4.3 Este instrumento permite evaluar el desempeño CS 1: Se conduce de manera íntegra en el ejercicio de su rol en la IGED.

5.2.1.5 **Pauta para la presentación de evidencia por parte del jefe inmediato**

5.2.1.5.1 La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación y consiste en recoger información del desempeño del especialista en educación sobre el cumplimiento de las actividades a su cargo de manera responsable y de acuerdo con la exigencia solicitada. Su aplicación no requiere la participación del especialista en educación.

5.2.1.5.2 El Comité de Evaluación solicita al jefe inmediato del especialista en educación que brinde la información señalada en el modelo de evaluación para realizar la calificación del desempeño CS 2: Cumple con profesionalismo su rol en la IGED.

5.2.1.6 **Guía de entrevista a los actores educativos**

5.2.1.6.1 La aplicación de este instrumento se encuentra a cargo del Comité de Evaluación y consiste en una entrevista estructurada a los actores educativos a los que atiende el especialista en educación en el marco de los procesos críticos. Esta entrevista se aplica de manera individual y el tratamiento de la información recogida es confidencial. Su aplicación no requiere de la participación del especialista en educación.


5.2.1.6.2 La aplicación de este instrumento de recojo de información se puede realizar de manera presencial o remota, conforme a las pautas señaladas en el modelo de evaluación que se encuentra en el Anexo 1 de la presente norma técnica.

5.2.1.6.3 Este instrumento permite evaluar el desempeño CS 3: Brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende.

5.2.1.7 **Instrumento para valorar el trabajo en equipo**

5.2.1.7.1 La aplicación de este instrumento se encuentra a cargo de la DIED y consiste en la aplicación de una encuesta dirigida a los especialistas pares del Área de Gestión Pedagógica de la IGED con los que labora el especialista en educación. La encuesta es anónima y el tratamiento de la información obtenida mediante esta es de carácter confidencial.

5.2.1.7.2 Este instrumento permite evaluar los siguientes desempeños: TE 1: Muestra disposición para trabajar en equipo con sus pares, TE 2: Contribuye con su

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

trabajo al logro de los objetivos establecidos en equipo; y, TE 3: Interactúa positivamente con sus pares durante el trabajo en equipo.

- 5.2.1.7.3 El Comité de Evaluación asume la calificación de uno o más de los desempeños evaluados por este instrumento en el caso de que: (i) no se cumpla la cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas, según lo señalado en el Anexo 6; (ii) no se pueda calcular el nivel de logro en uno o más de los desempeños valorados con este instrumento, debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero (0); (iii) uno o más de los desempeños valorados con este instrumento se ubique en el nivel I; o, (iv) no se aplique la encuesta por situaciones ajenas al especialista en educación.


5.2.2 Condiciones para aprobar la evaluación

- 5.2.2.1 Aprueban la evaluación los especialistas en educación que cumplan con las siguientes tres (3) condiciones:

- a) Tener un puntaje final igual o superior a 2,60.
- b) Haber prestado efectivamente el servicio, en concordancia con lo estipulado en el artículo 62 del Reglamento. La prestación efectiva no se ve afectada en los siguientes casos:
 - Licencias con goce de remuneraciones detalladas en el literal a) del artículo 71 de la LRM.
 - Licencia sin goce de remuneraciones detalladas en el inciso b.3 del literal b) del artículo 71 de la LRM.
 - Licencias sin goce de remuneraciones detalladas en los incisos b1, b2 y b4 del literal b) del artículo 71 de la LRM, hasta por un plazo máximo de sesenta (60) días acumulados durante el periodo de designación. El referido plazo corresponde a la suma total de los periodos de las licencias señaladas.
 - Sanción administrativa declarada nula.
 - Vacaciones.
 - Medida preventiva del especialista en educación en el marco de la Ley N° 29988, cuando la instancia competente decide no instaurar el proceso administrativo disciplinario contra este, o es declarado absuelto del mismo, o cuando se archiva la denuncia o la investigación del proceso judicial correspondiente, en mérito a lo cual se tiene por culminada la vigencia de la medida preventiva.
- c) No obstruir el recojo de información de la evaluación.

- 5.2.2.2 El especialista en educación que no cumpla con alguna de las condiciones previstas en el numeral 5.2.2.1 de la presente norma técnica, se considera desaprobado de la evaluación.

- 5.2.2.3 Se considera obstrucción del recojo de información de la evaluación a los comportamientos realizados por el especialista en educación que frustran la aplicación de cualquiera de los instrumentos de recojo de información señalados en el numeral 5.2.1.1.3 de la presente norma técnica. Dicha acción conlleva a que no cuente con la calificación para los desempeños que se valoran con el instrumento de recojo de información correspondiente, sin que ello signifique que no sea considerado en el cálculo del puntaje final, y, además, que el especialista en educación desaprobe la evaluación. La obstrucción se configura ante cualquiera de los siguientes comportamientos:

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------


- i) No presentarse a la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia.
- ii) No presentarse a una o ambas observaciones convocadas por el Comité de Evaluación en el marco de la aplicación de la Guía de observación de la retroalimentación.
- iii) Realizar acciones que impidan la aplicación del Instrumento para valorar el trabajo en equipo.

5.2.3 Publicación de los resultados preliminares

- 5.2.3.1 Según la información registrada y consolidada por el Comité de Evaluación, la DIED pone a disposición de cada especialista en educación los resultados preliminares de su evaluación, en el aplicativo dispuesto para tal fin y en la fecha establecida en el cronograma.
- 5.2.3.2 El especialista en educación, en la fecha establecida en el cronograma, accede a sus resultados preliminares de manera individual, a través del aplicativo dispuesto por la DIED en el portal institucional del Minedu, empleando el usuario y la contraseña utilizado en el último concurso o evaluación en el que participó.

5.2.4 Presentación y resolución de reclamos

- 5.2.4.1 El especialista en educación puede solicitar al Comité de Evaluación, mediante el medio establecido por este, copia de los documentos que forman parte de su evaluación, entre la fecha de publicación de los resultados preliminares de la evaluación y un (1) día hábil antes del término del plazo para la presentación de reclamos. La solicitud es atendida por el Comité de Evaluación de acuerdo con lo establecido en el literal g) del numeral 5.1.4.3.3 de la presente norma técnica.
- 5.2.4.2 El especialista en educación que no se encuentre conforme con los resultados preliminares de su evaluación puede presentar su reclamo ante el Comité de Evaluación que lo evaluó, por el medio que dicho comité haya establecido para tal fin y dentro del plazo señalado en el cronograma. Los reclamos referidos a la aplicación de los instrumentos a cargo de la DIED también son presentados ante dicho Comité.
- 5.2.4.3 La Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE o UGEL, o la que haga sus veces, brinda asistencia legal al Comité de Evaluación que lo solicite para la resolución del reclamo presentado por el especialista en educación, mas no para la calificación de los desempeños de la evaluación o la aplicación de los instrumentos de recojo de información.
- 5.2.4.4 El Comité de Evaluación brinda respuesta a los reclamos formulados por los especialistas en educación respecto de los resultados preliminares. Si estos reclamos fueron formulados respecto a la aplicación del instrumento de recojo de información a cargo de la DIED, el mencionado comité brinda respuesta con la información que la DIED proporcione.
- 5.2.4.5 En el caso de que el reclamo del especialista en educación sea fundado, el Comité de Evaluación modifica la información registrada en el aplicativo, brinda respuesta al reclamo, y adjunta el acta individual de resultados del especialista en educación que evidencie la modificación de los resultados de la evaluación. En el caso de que el reclamo sea infundado, el Comité de Evaluación absuelve el reclamo detallando los motivos por los cuales es

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

desestimado. En ambos casos, la respuesta al reclamo se realiza de manera motivada, y se emite y notifica al especialista en educación dentro del plazo establecido en el cronograma para la actividad de resolución de reclamos.


- 5.2.4.6 Culminada la actividad de resolución de reclamos y antes de la publicación de los resultados finales de la evaluación, el Comité de Evaluación que requiera modificar información de la evaluación del especialista en educación, a partir de un error y que no está disponible para su edición en el aplicativo, informa a su superior jerárquico (DRE o UGEL, según corresponda) para que este solicite autorización de la apertura del aplicativo a la DIED, a fin de realizar dicha modificación adjuntando el sustento correspondiente. La modificación que se realice se notifica al especialista en educación por el medio establecido por el comité, previo a la publicación de resultados finales de la evaluación.
- 5.2.4.7 En caso de que el especialista en educación formule un reclamo respecto de la modificación realizada a los resultados de su evaluación, el Comité de Evaluación, de forma excepcional, recibe dicho reclamo y procede a resolverlo de forma motivada. En los casos que corresponda, el Comité solicita autorización a la DIED para realizar nuevamente la modificación del resultado en el aplicativo, hasta antes de la publicación de resultados finales de la evaluación en el portal institucional del Minedu.
- 5.2.4.8 El Comité de Evaluación emite, imprime y firma el acta individual de resultados correspondiente.
- 5.2.4.9 La respuesta al reclamo efectuada por el Comité de Evaluación en la actividad de resolución de reclamos, así como la realizada en el marco de lo establecido en el numeral 5.2.4.7 de la norma técnica no son impugnables ante dicho Comité o el GORE, la DRE, la UGEL o el Minedu, en tanto no son actos que ponen fin a la instancia administrativa.

5.2.5 **Publicación de los resultados finales**

- 5.2.5.1 La DIED actualiza la relación consolidada de los especialistas en educación en el portal institucional del Minedu, previo a la publicación de los resultados finales, de ser necesario.
- 5.2.5.2 La DIED, en el plazo establecido en el cronograma, pone a disposición de cada especialista en educación los resultados finales de su evaluación a través del aplicativo de consulta individual de resultados; asimismo, publica los resultados finales de todos los especialistas en educación en el portal institucional del Minedu.

5.2.6 **Emisión de resoluciones**

- 5.2.6.1 La DRE o UGEL, según corresponda, dentro del plazo establecido en el cronograma, emite la resolución de ratificación en el cargo por un periodo adicional de cuatro (4) años a los especialistas en educación que aprobaron la evaluación, así como las resoluciones de retorno a la plaza docente en el caso de los especialistas en educación que desaprobaban la evaluación.
- 5.2.6.2 La UGEL que tenga condición de Unidad Ejecutora emite las resoluciones indicadas en el numeral 5.2.6.1 de la presente norma técnica. Excepcionalmente, dichas resoluciones pueden ser emitidas por la UGEL que tenga la condición de Unidad Operativa, siempre que la Unidad

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------


- 5.2.6.3 Ejecutora a la que pertenece delegue esa facultad mediante resolución directoral; caso contrario, esta última emite la resolución correspondiente. La omisión o el retraso en la emisión de la resolución genera responsabilidad administrativa y, en los casos que corresponda, no afecta el derecho del especialista en educación.
- 5.2.6.4 Una vez emitida la resolución, la DRE o UGEL que emitió el acto resolutorio, se encarga de notificarlo al especialista en educación conforme a las reglas previstas en el TUO de la LPAG sobre notificaciones. La resolución se registra obligatoriamente en el NEXUS.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Responsabilidades del Minedu

6.1.1 Responsabilidades a cargo de la DIED

- a) Publicar el cronograma de la evaluación y sus modificatorias, en el portal institucional del Minedu.
- b) Publicar la relación preliminar y la relación consolidada de los especialistas en educación en el portal institucional del Minedu, incluyendo sus actualizaciones, de corresponder.
- c) Publicar la información que requiera ser comunicada a los especialistas en educación, al Comité de Evaluación, al GORE y a las DRE y UGEL, en el portal institucional del Minedu y otros medios oficiales de comunicación.
- d) Orientar y absolver las consultas de los especialistas en educación, de las DRE, UGEL y/o integrantes de los Comités de Evaluación sobre los alcances de la presente norma técnica; y, brindarles asistencia técnica en cuanto al desarrollo de la evaluación y sobre los recursos administrativos que se pueden interponer en el marco de la mencionada asistencia, en caso corresponda.
- e) Monitorear la correcta conformación y reconfiguración e instalación de los Comités de Evaluación; así como brindar orientación a estos comités para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento del cronograma. En caso de que se adviertan vicios en la resolución de conformación o reconfiguración del mencionado comité, comunica los hechos al superior jerárquico de quien emitió el acto resolutorio (GORE o DRE, según el caso) a fin de que éste evalúe, subsane el vicio y/o emita opinión sobre el mismo y remita la información que corresponda a la DIED, desde la actividad de conformación del Comité de Evaluación hasta antes de la actividad de ingreso de los resultados de la evaluación.
- f) Elaborar y difundir el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- g) Diseñar e implementar las actividades de capacitación para los integrantes del Comité de Evaluación de manera presencial o remota, así como la sesión informativa de manera virtual para los especialistas en educación.
- h) Diseñar los instrumentos de recojo de información y, en el caso del Instrumento para valorar el trabajo en equipo, aplicarlo directamente, de acuerdo con lo establecido en el cronograma.
- i) Habilitar el aplicativo y sus respectivos módulos para el desarrollo de las actividades de la evaluación, de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

- j) Expedir cronogramas excepcionales de la evaluación en los casos en que el GORE o la DRE hubieran declarado la nulidad de la evaluación de algún especialista en educación.
- k) Publicar los resultados finales de la evaluación en el portal institucional del Minedu.
- l) Revisar y analizar los resultados finales de los especialistas en educación, garantizando que el uso de tales resultados sea estrictamente formativo, de investigación o de diseño o evaluación de intervenciones pedagógicas, y que su utilización no vulnere la información de los datos personales de algún especialista en educación.
- m) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes que se conforma en la DRE o UGEL, sobre los casos de los especialistas en educación involucrados en la realización de alguna acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación y/o a obtener beneficios para sí o para terceros, a fin de que realice las acciones que correspondan según el procedimiento administrativo disciplinario y se determine las responsabilidades a que hubiere lugar, en caso corresponda.
- n) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación, así como velar por el resguardo y la custodia de los instrumentos de recojo de información a su cargo.
- o) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.1.2 Responsabilidades a cargo de la DITEN


- a) Coordinar con las DRE o UGEL, según corresponda, respecto a la subsanación que estas realicen a partir de las observaciones presentadas a la relación preliminar de los especialistas en educación, de ser el caso.
- b) Consolidar la información validada y actualizada a través del NEXUS por las DRE o UGEL a partir de la absolución de las observaciones a la relación preliminar de los especialistas en educación, y remitir a la DIED dicha información, de acuerdo con el plazo establecido en el cronograma.
- c) Consolidar y validar las actualizaciones a la relación de los especialistas en educación, de forma previa a su publicación, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- d) Habilitar el NEXUS para la emisión de las resoluciones correspondientes.
- e) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.1.3 Responsabilidades a cargo de la DIGEDD

- a) Establecer el cronograma de la evaluación y autorizar sus modificaciones (de corresponder).
- b) Resolver los aspectos que no se encuentren contemplados en la presente norma técnica o que requieran interpretación, adopción de medidas o autorización del Minedu.

6.2 Responsabilidades del GORE

- a) Difundir oportunamente la convocatoria, el cronograma con sus respectivas modificatorias (de ser el caso), y la relación de los especialistas en


 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

educación, en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.


- b) Conformar o reconstituir (de ser el caso) el Comité de Evaluación de la DRE a cargo de la evaluación de los especialistas en educación, mediante resolución y dentro del plazo establecido en el cronograma, cuando el director de la DRE se encuentre inmerso en algún impedimento o causal de abstención señalada en los numerales 5.1.4.1.7 o 5.1.4.1.8 de la presente norma técnica.
- c) Evaluar, subsanar y/o emitir opinión respecto de la solicitud de la DRE sobre los vicios identificados en la resolución de conformación o reconstitución del Comité de Evaluación desde la actividad de conformación del Comité de Evaluación hasta la actividad de ingreso de los resultados de la evaluación.
- d) Supervisar que la DRE cumpla con las responsabilidades establecidas en la presente norma técnica.
- e) Resolver los recursos impugnatorios de su competencia en calidad de superior jerárquico, de conformidad con lo señalado en el TUO de la LPAG, y de ser el caso, con la asistencia técnica de la Oficina de Asesoría Jurídica de cada GORE.
- f) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.3 Responsabilidades de la DRE, o quien haga sus veces

- a) Difundir oportunamente la convocatoria, el cronograma con sus respectivas modificatorias (de ser el caso), y la relación de los especialistas en educación, en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- b) Absolver y validar las observaciones a la relación preliminar de los especialistas en educación de su jurisdicción, así como verificar la actualización de dicha relación.
- c) Supervisar que los integrantes de los Comités de Evaluación se encuentren debidamente designados o encargados mediante resolución directoral o se encuentren contratados con vínculo laboral vigente (según corresponda), y no incurran en impedimentos o causales de abstención previstos en la presente norma técnica.
- d) Conformar el Comité de Evaluación de la DRE mediante resolución y dentro del plazo establecido en el cronograma, y reconstituirlo, de ser el caso, de acuerdo con lo establecido en la presente norma técnica.
- e) Supervisar que los Comités de Evaluación de la DRE cumplan con sus funciones, así como gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de dichas funciones.
- f) Evaluar y resolver los casos en los que se ha identificado un vicio en la resolución que conforma o reconstituye el Comité de Evaluación, según corresponda, desde el inicio de la actividad de conformación o reconstitución del Comité de Evaluación, hasta antes de la culminación de la actividad de registro de resultados de la evaluación.
- g) Informar a los integrantes de los Comités de Evaluación de la DRE, a través de su Oficina de Personal o Recursos Humanos, sobre la situación laboral de los especialistas en educación, adjuntando los documentos pertinentes.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"</p>	<p>Código</p>
--	--	---------------


- h) Brindar las facilidades para que el aplicador externo recabe la información del desempeño de los especialistas en educación en el ámbito de su jurisdicción.
- i) Supervisar que la información y documentación solicitada por el Comité de Evaluación de la DRE en el marco de la aplicación de los instrumentos de recojo de información, sea remitida en los plazos requeridos y en los términos solicitados.
- j) Orientar y absolver las consultas que los Comités de Evaluación de la DRE y los especialistas en educación tengan en el marco de la evaluación, en aquello que es de su competencia. El titular de la DRE designa al (los) encargado(s) para la atención de dichas consultas.
- k) Brindar asesoría legal, a través de la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE, a los Comités de Evaluación de su jurisdicción que la hayan solicitado, a fin de emitir una respuesta motivada de los reclamos de acuerdo con el procedimiento de la evaluación.
- l) Recibir, consolidar y custodiar los informes finales documentados de los Comités de Evaluación comprendidos en su jurisdicción, bajo responsabilidad.
- m) Solicitar la apertura del aplicativo a la DIED para el registro de los resultados de evaluación en los casos que el Comité de Evaluación lo solicite, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.4.6 de la presente norma técnica.
- n) Adoptar las acciones que correspondan cuando el especialista en educación o los integrantes del Comité de Evaluación infrinjan las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
- o) Comunicar al especialista en educación, con copia a la DITEN, en caso se verifique que no cumple con las condiciones previstas en el numeral 5.2.2 de la presente norma técnica. Dicha comunicación debe realizarse entre las fechas previstas para las actividades de publicación de resultados finales y de emisión de resoluciones, mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito y formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y su constancia de recepción.
- p) Expedir, a través del NEXUS, las resoluciones de ratificación en el cargo por un periodo adicional a los especialistas en educación del ámbito de su jurisdicción, así como las resoluciones de retorno al cargo docente, de corresponder.
- q) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes que se conforma en la DRE, sobre los casos de los especialistas en educación involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación y/o a obtener beneficios para sí o para terceros, a fin de que se realice las acciones que correspondan y se determine las responsabilidades a que hubiere lugar, en caso corresponda.
- r) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación.
- s) Resolver los recursos de reconsideración y apelación de su competencia de acuerdo con el TUO de la LPAG, con la asistencia jurídica de la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE.
- t) Elevar al órgano superior del GORE los recursos de apelación en los casos en el que la DRE actúa como primera instancia, para la atención que corresponda.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

- u) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.4 Responsabilidades de la UGEL


- a) Difundir oportunamente la convocatoria, el cronograma con sus respectivas modificatorias (de ser el caso), y la relación de los especialistas en educación. La difusión se realiza en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- b) Absolver y validar las observaciones a la relación preliminar de los especialistas en educación de su jurisdicción, así como verificar la actualización de dicha relación.
- c) Supervisar que los integrantes de los Comités de Evaluación se encuentren debidamente designados o encargados mediante resolución directoral o se encuentren contratados con vínculo laboral vigente (según corresponda), y no incurran en impedimento o causales de abstención previstos en la presente norma técnica.
- d) Conformar el Comité de Evaluación de la UGEL mediante resolución y dentro del plazo establecido en el cronograma, y reconfirmarlo, de ser el caso, de acuerdo con lo establecido en la presente norma técnica.
- e) Supervisar que los Comités de Evaluación de la UGEL cumplan con sus funciones, así como gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de dichas funciones.
- f) Informar a los Comités de Evaluación de su jurisdicción, a través de la Oficina de Personal o Recursos Humanos de la UGEL, sobre la situación laboral de los especialistas en educación, adjuntando los documentos pertinentes.
- g) Evaluar y resolver los casos en los que se ha identificado un vicio en la resolución que conforma o reconfirma el Comité de Evaluación, según corresponda, desde el inicio de la actividad de conformación o reconfirmación del Comité de Evaluación, hasta antes de la culminación de la actividad de registro de resultados de la evaluación.
- h) Brindar las facilidades para que el aplicador externo recabe la información del desempeño de los especialistas en educación en el ámbito de su jurisdicción.
- i) Supervisar que la información y documentación solicitada por el Comité de Evaluación de la UGEL en el marco de la aplicación de los instrumentos de recojo de información, sea remitida en los plazos requeridos y en los términos solicitados.
- j) Orientar y absolver las consultas que los Comités de Evaluación de la UGEL y los especialistas en educación tengan en el marco de la evaluación, en aquello que es de su competencia. El titular de la UGEL designa al (los) encargado(s) para la atención de dichas consultas.
- k) Brindar asesoría legal, a través de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UGEL, a los Comités de Evaluación de su jurisdicción que la hayan solicitado, a fin de emitir una respuesta motivada de los reclamos de acuerdo con el procedimiento de la evaluación.
- l) Solicitar la apertura del aplicativo a la DIED para el registro de los resultados de evaluación en los casos que el Comité de Evaluación lo solicite, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.4.6 de la presente norma técnica.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

- m) Adoptar las acciones que correspondan cuando los especialistas en educación o integrantes de los Comités de Evaluación infrinjan las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
- n) Comunicar al especialista en educación, con copia a la DITEN, en caso de que se verifique que no cumple con las condiciones previstas en el numeral 5.2.2 de la presente norma técnica. Dicha comunicación debe realizarse entre las fechas previstas para las actividades de publicación de resultados finales y de emisión de resoluciones, mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y su constancia de recepción.
- o) Elevar a la DRE los informes finales documentados de los Comités de Evaluación de su jurisdicción, para la atención de los recursos impugnatorios.
- p) Expedir, a través del NEXUS, las resoluciones de ratificación en el cargo por un periodo adicional a los especialistas en educación del ámbito de su jurisdicción, así como las resoluciones de retorno al cargo docente, de corresponder.
- q) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes que se conforma en la UGEL, sobre los casos de los especialistas en educación involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación y/o a obtener beneficios para sí o para terceros, a fin de que se realice las acciones que correspondan y se determinen las responsabilidades a que hubiere lugar, en caso corresponda.
- r) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación.
- s) Resolver los recursos de reconsideración de su competencia de acuerdo con lo establecido en el TUO de la LPAG, con la asistencia jurídica de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UGEL.
- t) Elevar a la DRE de su jurisdicción los recursos de apelación en los casos en los que la UGEL actúa como primera instancia, para la atención que corresponda.
- u) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

6.5 Responsabilidades del especialista en educación


- a) Revisar y cumplir las disposiciones establecidas en la presente norma técnica y de sus respectivas modificatorias, de corresponder; así como las actividades programadas en el cronograma de la evaluación y de sus respectivas modificatorias, de ser el caso.
- b) Revisar la publicación de la relación de especialistas en educación y verificar los datos asociados a su plaza, de no encontrarse de acuerdo con dicha publicación, informar a la DRE o UGEL, según corresponda.
- c) Mantener actualizados sus datos (correo electrónico, número telefónico y datos de residencia) en el aplicativo dispuesto por la DIED ubicado en el portal institucional del Minedu.
- d) Verificar y actualizar, de ser el caso, los sistemas que contengan información que se recabe para su evaluación.
- e) Comunicar la fecha de su periodo vacacional al Comité de Evaluación, en caso de que este coincida con el periodo de evaluación a cargo de dicho comité.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

- f) Prestar las facilidades a la DIED y al Comité de Evaluación para el recojo de información correspondiente a su evaluación.
- g) Presentar la documentación que le sea solicitada por el Comité de Evaluación para la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia, en tanto esta es empleada como medio de verificación para valorar su desempeño.
- h) Convocar a los actores educativos que deben participar de la aplicación del instrumento Guía de observación de la retroalimentación, en el lugar, fecha y hora señalados por el Comité de Evaluación.
- i) Cumplir con los plazos y procedimientos establecidos en la presente norma técnica, en caso de que requiera solicitar la reprogramación de la aplicación de los instrumentos Guía de entrevista basada en evidencia y Guía de observación de la retroalimentación, así como solicitar copia de los documentos que formen parte de su evaluación.
- j) Verificar el Acta individual de resultados remitido por el Comité de Evaluación en caso se haya declarado fundado su reclamo, a fin de constatar la modificación de los resultados de su evaluación. Asimismo, verificar sus resultados preliminares y finales de la evaluación una vez que estos sean publicados de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.
- k) Informar al Comité de Evaluación, de forma presencial o virtual, sobre la nulidad de la sanción administrativa que se le haya impuesto, la declaración de absolución del proceso o procedimiento seguido en su contra o el archivamiento de la denuncia, hasta antes del término de la actividad de resolución de reclamos, adjuntando para tal efecto copia simple de la resolución o documento que la sustente para la evaluación y modificación de resultados, de corresponder. La información es remitida a través del medio que el Comité de Evaluación establezca para la comunicación con el especialista en educación.
- l) Informar a la DRE o UGEL, de forma presencial o virtual, sobre la nulidad de la sanción administrativa que se le ha impuesto, la declaración de absolución del proceso o procedimiento seguido en su contra o el archivamiento de la denuncia, desde la publicación de resultados finales de la evaluación y hasta antes de la emisión de la resolución que lo retorna al cargo docente, adjuntando para tal efecto copia simple de la resolución o documento que la sustente para la evaluación y modificación de resultados, según corresponda.
- m) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 El especialista en educación que, a partir de una reasignación o un destaque, se haya desplazado a una DRE o UGEL distinta, es evaluado en la DRE o UGEL en la que se encontraba laborando al momento de la convocatoria de la evaluación.
- 7.2 En caso de que el especialista en educación renuncie al cargo con posterioridad a la fecha de conclusión de la actividad de registro de resultados en el aplicativo dispuesto por la DIED, el proceso de evaluación no se suspende. En este supuesto el especialista en educación obtiene su calificación y determinación del resultado. Asimismo, en caso de que el


 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

especialista en educación renuncie al cargo durante el desarrollo de la evaluación, el Comité de Evaluación debe contar con la evidencia del registro de dicha renuncia en el NEXUS, como acreditación del motivo por el cual la evaluación no logró realizarse.


- 7.3 Los especialistas en educación que hayan dado por concluido su vínculo laboral en la CPM por renuncia, destitución, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento, durante el periodo de evaluación, no continúan con el proceso de evaluación. El periodo vacacional no constituye un impedimento para ser evaluado.
- 7.4 En caso de que el especialista en educación advierta que algún integrante del Comité de Evaluación se encuentra inmerso en algún impedimento o causal de abstención previsto en los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la presente norma técnica, puede comunicarlo a la DRE o UGEL, según corresponda, para las acciones respectivas y al Comité de Vigilancia para que cautele la transparencia de la evaluación.
- 7.5 El especialista en educación que no se encuentra de acuerdo con los resultados finales de su evaluación y tenga interés en formular un recurso impugnatorio, puede interponerlo de acuerdo con lo señalado en el TUO de la LPAG para la atención respectiva, ante el GORE, la DRE o UGEL, según corresponda, en tanto estas son las únicas instancias competentes para pronunciarse sobre los recursos impugnatorios que se formulen respecto de la evaluación. El Minedu no tiene competencia para atender dichos recursos.
- 7.6 La UGEL, DRE o el GORE, según corresponda, adoptan las acciones correspondientes en el marco de la normativa de la materia cuando tomen conocimiento de presuntos hechos irregulares cometidos por los actores educativos y el especialista en educación, con el fin de que este último obtenga resultados favorables en la calificación de los desempeños de la evaluación. El Comité de Evaluación comunica al órgano competente de la DRE o UGEL, las denuncias que reciba sobre dichos actos para el trámite correspondiente.
- 7.7 Para efectos de la presente norma técnica, los Comités de Vigilancia se encuentran conformados a nivel nacional. En cualquier actividad de la evaluación, el Comité de Evaluación y/o los especialistas en educación pueden requerir la participación de los integrantes del Comité de Vigilancia para cautelar la transparencia y el estricto cumplimiento de la presente norma técnica. El detalle sobre su conformación y funciones se encuentra disponible en el Instructivo para el Comité de Vigilancia publicado en el portal institucional del Minedu.
- 7.8 La fecha de inicio de la vigencia de la resolución de ratificación en el cargo, es determinada por la DIED y comunicada en el cronograma de la evaluación.
- 7.9 Cualquier disposición legal o administrativa emitida por el GORE, la DRE o UGEL que contravenga o modifique lo regulado en la presente norma técnica, carece de validez legal.

8. ANEXOS

Anexo 1: Modelo de evaluación del desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"</p>	<p>Código</p>
--	--	---------------

- Anexo 2: Matrices de progresión de los desempeños contemplados en la Evaluación del Desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024
- Anexo 3: Requisitos mínimos de la documentación presentada el día de la entrevista
- Anexo 4: Modelo de convocatoria para la aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación
- Anexo 5: Ficha de calificación de los desempeños
- Anexo 6: Cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas
- Anexo 7: Modelo de declaración jurada para integrantes del Comité de Evaluación.
- Anexo 8: Modelo de Resolución de Conformación de Comité de Evaluación
- Anexo 9: Modelo de Resolución de Reconformación de Comité de Evaluación
- Anexo 10: Formato de solicitud de autorización para conformar o reconformar el Comité de Evaluación
- Anexo 11: Cargos de miembros reemplazantes para la conformación y reconformación del Comité Evaluación
- Anexo 12: Modelo de acta de instalación del Comité de Evaluación

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Anexo 1

Modelo de evaluación del desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local - 2024

El modelo de evaluación del desempeño del especialista en educación de DRE y UGEL contempla la valoración de **diez** desempeños correspondientes a **cuatro** competencias que el especialista en educación despliega en el cumplimiento de las funciones a su cargo, relacionadas con el diseño o gestión de estrategias, el monitoreo de la implementación de dichas estrategias y la asistencia técnica sobre la gestión de los aprendizajes para la gestión educativa y la implementación del currículo, según el nivel, ciclo, modalidad, etapa o programa, en el marco de los enfoques inclusivo, intercultural, bilingüe, ambiental, crítico reflexivo y comunitario; a fin de contribuir al logro de los aprendizajes de los estudiantes de su jurisdicción¹.

1.1 Competencias del modelo de evaluación

La competencia es la facultad que tiene la persona de actuar en situaciones complejas y desafiantes, movilizándolo y combinando reflexivamente distintas capacidades con el fin de lograr un propósito y generar respuestas pertinentes a problemas, así como tomar decisiones con un sentido ético. La competencia es más que un saber hacer en cierto contexto pues implica compromiso, disposición para hacer las cosas con calidad, raciocinio, manejo de fundamentos conceptuales y comprensión de la naturaleza moral y las consecuencias sociales de sus decisiones².

La presente evaluación contempla la valoración de **cuatro** competencias que el especialista en educación requiere poner en práctica durante el ejercicio de su cargo: Orientación a resultados (OR), Liderazgo en el cargo (LC), Compromiso con el servicio público (CS) y Trabajo en equipo (TE). Dichas competencias pueden desplegarse de manera simultánea en su trabajo cotidiano, sin embargo, para los fines de la presente evaluación, se definen, describen y evalúan de manera independiente.

A continuación, se presenta la definición de cada una de las competencias:

Orientación a resultados (OR)

El especialista en educación orienta su accionar hacia la obtención de resultados que impacten favorablemente en la prestación del servicio educativo en las instituciones o programas educativos del ámbito de la IGED, a través de una adecuada planificación e implementación de acciones.

Liderazgo en el cargo (LC)

El especialista en educación orienta el actuar de los actores educativos a los que atiende, al acompañarlos en el desarrollo de sus tareas y apoyarlos en el logro de los objetivos que tienen previsto alcanzar.

¹ Se debe tomar en cuenta el ámbito de intervención del especialista en educación, según la IGED en la que se desempeña. En el caso de la UGEL, el ámbito de intervención es su jurisdicción territorial, la que generalmente es la provincia o en algunos casos, es uno o más de un distrito; mientras que, para el caso de la DRE, es su respectiva circunscripción territorial.

² Definición adaptada de los "Estándares en progresión de las competencias profesionales del Marco de Buen Desempeño Docente" (Resolución Viceministerial N.º 005-2020-MINEDU).

Compromiso con el servicio público (CS)

El especialista en educación se conduce con integridad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, y brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende.

Trabajo en equipo (TE)

El especialista en educación trabaja colaborativamente con sus pares hacia la consecución de los objetivos establecidos en equipo, interactuando positivamente con ellos.

1.2 Desempeños valorados

Para valorar las cuatro competencias del modelo de evaluación, se han establecido **diez** desempeños, los que están asociados a acciones que el especialista en educación realiza en el ejercicio del cargo. Estos desempeños son:

Tabla 1. Competencias y desempeños del modelo de evaluación

Competencia	Desempeño
Orientación a resultados (OR)	OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales. El especialista en educación planifica acciones que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.
	OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos. El especialista en educación implementa acciones de acuerdo con lo planificado y verifica, durante el desarrollo de estas, si se alcanza lo previsto.
Liderazgo en el cargo (LC)	LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora. El especialista en educación acompaña a los actores educativos a los que atiende en el desarrollo de las actividades a su cargo, proyectándose hacia la mejora de su desempeño.
	LC 2: Brinda retroalimentación de calidad a los actores educativos a los que atiende. El especialista en educación brinda a los actores educativos a los que atiende retroalimentación de calidad orientada a que logren mejores resultados en el desarrollo de sus tareas.
Compromiso con el servicio público (CS)	CS 1: Se conduce de manera íntegra en el ejercicio de su rol en la IGED. El especialista en educación se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la normativa vigente vinculada a su cargo; y, cuando se le asignan recursos económicos, rinde cuentas de su uso dentro del plazo.
	CS 2: Cumple con profesionalismo su rol en la IGED. El especialista en educación realiza las actividades a su cargo de manera responsable y de acuerdo con la exigencia solicitada.
	CS 3: Brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende. El especialista en educación trata con respeto y cortesía a los actores educativos a los que atiende; y brinda respuesta a sus consultas y solicitudes de atención, de acuerdo con lo esperado.
Trabajo en equipo (TE)	TE 1: Muestra disposición para trabajar en equipo con sus pares. El especialista en educación participa activamente en la organización de las tareas que son responsabilidad de su equipo, y muestra interés en trabajar de manera coordinada y colaborativa con sus pares.

Competencia	Desempeño
	<p>TE 2: Contribuye con su trabajo al logro de los objetivos establecidos en equipo. El especialista en educación comparte con sus pares opiniones, información y alternativas de solución que aportan a la consecución de los objetivos del equipo. Además, realiza las tareas que le corresponden, según lo acordado con sus pares.</p> <p>TE 3: Interactúa positivamente con sus pares durante el trabajo en equipo. El especialista en educación establece relaciones interpersonales favorables con sus pares para el trabajo en equipo.</p>

Cada uno de estos desempeños se valora con el empleo de una matriz que contiene la descripción de comportamientos observables que progresan en cuatro niveles de logro.

En el anexo 2 de la presente norma técnica, se presentan las matrices de progresión de los desempeños que conforman cada una de las competencias.

1.3 Matriz de progresión

Instrumento de evaluación que contiene las descripciones de comportamientos observables de cada desempeño evaluado las cuales progresan en complejidad en cuatro niveles de logro. En cada matriz, además de la definición del desempeño, se ha colocado, en negrita, una descripción general en cada nivel de logro, seguida de una descripción más detallada en la que se brinda una mayor explicación de lo exigido en el nivel.

1.4 Procesos críticos

Los procesos críticos son acciones que se desarrollan en la IGED para obtener resultados específicos en la prestación del servicio educativo en las instituciones o programas educativos de su jurisdicción. Son considerados críticos debido a su alcance y relevancia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la IGED.

Estos procesos constituyen el contexto en el que se enmarca la valoración de los desempeños de las competencias Orientación a resultados (OR) y Liderazgo en el cargo (LC), así como del desempeño CS 3: Brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende. Se aplican a los cargos de especialistas en educación de DRE y de UGEL, según su ámbito de intervención.

Tabla 2. Procesos críticos

Proceso crítico	Definición
Diseño de estrategias para la implementación de políticas educativas nacionales en la jurisdicción relacionadas directamente a la mejora de los aprendizajes	Acciones que el especialista en educación realiza como parte de la implementación o evaluación de políticas educativas nacionales orientadas directamente al logro de los aprendizajes de los estudiantes de la jurisdicción de la IGED, considerando el contexto sociocultural y las necesidades educativas identificadas.
Fortalecimiento de las competencias docentes	Acciones que realiza el especialista en educación con el fin de que se fortalezcan las competencias profesionales de los docentes de la jurisdicción de la IGED, considerando las dificultades identificadas en su práctica pedagógica.
Fortalecimiento de la gestión pedagógica en las instituciones o programas educativos	Acciones que realiza el especialista en educación a fin de identificar y atender las necesidades en la gestión pedagógica de las instituciones y programas educativos de la jurisdicción de la IGED.

1.5 Instrumentos para el recojo de información


El nivel de logro de cada desempeño se determina a partir del análisis de la evidencia recabada mediante el empleo de los siguientes instrumentos de recojo de información:

1. Guía de entrevista basada en evidencia
2. Guía de observación de la retroalimentación
3. Lista de verificación de la integridad en el ejercicio del cargo
4. Pauta para la presentación de evidencia por parte del jefe inmediato
5. Guía de entrevista a los actores educativos
6. Instrumento para valorar el trabajo en equipo

En la siguiente tabla, se presentan los instrumentos empleados en la valoración de los desempeños del modelo de evaluación.

Tabla 3. Instrumentos de recojo de información

Competencia	Desempeño	Instrumento
Orientación a resultados (OR)	OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.	Guía de entrevista basada en evidencia
	OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos.	
Liderazgo en el cargo (LC)	LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora.	Guía de entrevista basada en evidencia
	LC 2: Brinda retroalimentación de calidad a los actores educativos a los que atiende.	Guía de observación de la retroalimentación

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Competencia	Desempeño	Instrumento
Compromiso con el servicio público (CS)	CS 1: Se conduce de manera íntegra en el ejercicio de su rol en la IGED.	Lista de verificación de la integridad en el ejercicio del cargo
	CS 2: Cumple con profesionalismo su rol en la IGED.	Pauta para la presentación de evidencia por parte del jefe inmediato
	CS 3: Brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende.	Guía de entrevista a los actores educativos
Trabajo en equipo (TE)	TE 1: Muestra disposición para trabajar en equipo con sus pares.	Instrumento para valorar el trabajo en equipo
	TE 2: Contribuye con su trabajo al logro de los objetivos establecidos en equipo.	
	TE 3: Interactúa positivamente con sus pares durante el trabajo en equipo.	

Para la aplicación de los instrumentos que requieran la participación del especialista en educación, el Comité de Evaluación debe realizar la convocatoria mediante comunicación escrita remitida de manera física o virtual, **con al menos tres días hábiles de antelación a la aplicación**, indicando la fecha, la hora y el lugar. Esta convocatoria se realiza mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y la constancia de recepción de esta por parte del especialista en educación. Dicha convocatoria debe realizarse a partir del inicio de la actividad *Aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación* establecido en el cronograma. En el anexo 4 se presenta un modelo de convocatoria.

Asimismo, para la programación de la aplicación de los instrumentos que requieran la participación del especialista en educación, el Comité de Evaluación debe tener en cuenta el periodo vacacional que el especialista en educación le haya comunicado. Además, si la aplicación se programa o reprograma en un día no hábil (sábado, domingo o feriado) dentro del rango de fechas establecidas en el cronograma, el comité debe solicitar en la convocatoria que el especialista en educación confirme que está de acuerdo con dicha programación. Por otra parte, si el especialista en educación presenta alguna discapacidad, el Comité de Evaluación debe indagar si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en la aplicación.


A continuación, se describen los instrumentos de recojo de información y los procedimientos que debe tomar en cuenta el Comité de Evaluación.

1.5.1 Guía de entrevista basada en evidencia

Con este instrumento se recoge información para evaluar los desempeños:

- OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
- OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos.
- LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora.

La aplicación de este instrumento se encuentra a cargo del Comité de Evaluación y consiste en una entrevista semiestructurada al especialista en educación, en la que

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
---	---	--------

debe responder a cada una de las preguntas planteadas, presentando la documentación que sustente sus respuestas.

Para realizar la aplicación, el Comité de Evaluación debe convocar al especialista en educación mediante comunicación escrita remitida de manera física o virtual, **con al menos tres días hábiles de antelación a la aplicación del instrumento**, indicando la fecha, la hora y el lugar de la entrevista, así como la documentación a presentar. Esta convocatoria se realiza mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y la constancia de recepción de ésta por parte del especialista en educación. Dicha convocatoria debe realizarse a partir del inicio de la actividad *Aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación* establecido en el cronograma. En el anexo 4 se presenta un modelo de convocatoria.

A fin de garantizar que la aplicación de este instrumento a todos los especialistas en educación se realice en el plazo establecido en el cronograma, es importante que el Comité de Evaluación programe dicha aplicación **hasta siete días calendario antes de que concluya esta actividad**, de tal manera que ello le permita atender posibles situaciones de reprogramación.


Asimismo, para la programación de la aplicación de este instrumento, el Comité de Evaluación debe tener en cuenta el periodo vacacional que el especialista en educación le haya comunicado. Además, si la aplicación se programa o reprograma en un día no hábil (sábado, domingo o feriado) dentro del rango de fechas establecidas en el cronograma, el comité debe solicitar en la convocatoria que el especialista en educación confirme que está de acuerdo con dicha programación.

En la convocatoria, el Comité de Evaluación informa al especialista en educación qué documentación debe presentar el día de la entrevista, la que debe estar organizada por cada desempeño considerado en este instrumento. Dicha documentación debe foliarse y presentarse en un expediente con su respectivo duplicado (es decir, debe presentar dos expedientes idénticos), junto con una carta dirigida al Comité de Evaluación, y su respectivo cargo, en la que se detalle qué documentos está presentando, así como la cantidad de folios o páginas de cada uno de ellos. Tanto el especialista en educación como el Comité de Evaluación deben considerar que para la etapa de resolución de reclamos no se tomará en cuenta la presentación de documentación adicional a la verificada el día de la aplicación de este instrumento.

La documentación que el Comité de Evaluación solicite al especialista en educación en la convocatoria debe haberse generado en el marco de los procesos críticos (tabla 2). Para solicitar la documentación correspondiente a cada desempeño, el comité debe considerar lo siguiente:

Para el desempeño OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales, solicita:

- **Tres planificaciones, o planes de trabajo**, de acciones implementadas en el marco de alguno de los procesos críticos, según lo requerido en el anexo 3 de la presente norma técnica.
- Evidencia documental de haber previsto el seguimiento a las acciones planificadas.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"</p>	<p>Código</p>
--	--	---------------

- Evidencia documental que contenga las necesidades educativas de su jurisdicción sobre las cuales ha basado sus planificaciones.

Para el desempeño OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos, solicita:

- **Tres reportes o informes** de la implementación de las tres planificaciones, o planes de trabajo, presentadas para el desempeño OR 1, según lo requerido en el anexo 3 de la presente norma técnica. Además, de haberse realizado cambios en lo planificado (actividades, plazos o recursos), solicita evidencia documental que sustente dichos cambios.
- Evidencia documental del recojo de información de los avances y dificultades presentados durante la implementación de todas las acciones.
- Evidencia documental de los resultados obtenidos en la implementación de todas las acciones.

Para el desempeño LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora, solicita:


- Documentación que evidencie haber acompañado **tres veces a tres actores educativos** diferentes (es decir, reporta **tres acciones de acompañamiento por cada actor educativo**, en total, nueve acciones), según lo requerido en el anexo 3 de la presente norma técnica.
- Evidencia documental en la que ha registrado los progresos y dificultades que ha identificado en los actores educativos durante las acciones de acompañamiento.

El especialista en educación y el Comité de Evaluación deben tomar en cuenta que estos documentos deben corresponder a su último periodo de ratificación.

El día de la entrevista, el Comité de Evaluación pide al especialista en educación que les entregue la documentación correspondiente a todos los desempeños valorados con este instrumento (es decir, el expediente solicitado y su duplicado), así como la carta dirigida al Comité de Evaluación y su respectivo cargo. Seguidamente, constata que los documentos señalados en la carta se encuentren contenidos en el expediente y su duplicado, en la cantidad de folios o páginas indicadas. Si alguno de los documentos del expediente no ha sido detallado en la carta, no cuenta con la cantidad de folios señalada en dicha carta o no forma parte del expediente, el Comité de Evaluación registrará el o los casos identificados a modo de observación en la carta y en el cargo. El procedimiento descrito no constituye parte de la calificación, solo es una constatación de la documentación presentada. Asimismo, es importante precisar que, si el día de la entrevista, el especialista en educación presenta una mayor cantidad de los documentos solicitados para uno o más desempeños, el Comité de Evaluación le debe solicitar que seleccione y le entregue solo la cantidad que le ha sido indicada.

Una vez finalizada dicha constatación, los integrantes del Comité de Evaluación y el especialista en educación firman la carta de presentación y el cargo correspondiente. Finalmente, el comité entrega al especialista en educación el cargo firmado junto con el duplicado del expediente, y, seguidamente, procede con la conducción de la entrevista.

Durante el desarrollo de la entrevista, el Comité de Evaluación le irá solicitando al especialista en educación que le indique en qué parte del expediente se encuentra la documentación que sustenta su respuesta. Si el especialista en educación no presenta

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

el expediente el día de la entrevista, o este se encuentra incompleto o no guarda correspondencia con lo precisado en la carta, el Comité de Evaluación debe continuar con la aplicación del instrumento.


Concluida la entrevista, en sesión de calificación, el Comité de Evaluación verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos de la documentación presentada por el especialista en educación, analiza la información recabada y determina el nivel de logro de los desempeños valorados con la información obtenida mediante este instrumento. Se debe tomar en cuenta que, tanto a la aplicación de este instrumento como a la sesión de calificación de los desempeños deben asistir todos los integrantes del Comité de Evaluación. Las orientaciones para la aplicación del instrumento y la calificación de los desempeños se encuentran en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

La evidencia recolectada mediante la aplicación de este instrumento (documentación y respuestas del especialista en educación) debe quedar registrada en un único formato proporcionado por la DIED, el que debe ser entregado al especialista en educación en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de esta evidencia que el Comité de Evaluación determina y sustenta la calificación del desempeño valorado.

Excepcionalmente, la entrevista puede realizarse de manera remota, siempre que esto haya sido acordado entre el Comité de Evaluación y el especialista en educación, y en tanto esta decisión se encuentre debidamente sustentada por dicho comité. Esta situación debe ser reportada por el Comité de Evaluación en el informe final de la evaluación, adjuntando el sustento de la aplicación del instrumento en remoto. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento de manera remota se encuentran en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación debe considerar que la aplicación de este instrumento puede reprogramarse a pedido del especialista en educación, por única vez y solo por caso fortuito o fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente. Para ello, el especialista en educación **tiene un plazo máximo de dos días hábiles**, contados desde el día siguiente de la inasistencia, para presentar su solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación, a través del medio que se haya indicado en la convocatoria, adjuntando el documento que respalde el motivo de su no presentación a la aplicación del instrumento. El comité debe evaluar el pedido de reprogramación del especialista en educación, considerando que esta no afecte el plazo establecido en el cronograma de la evaluación y lo que ha planificado, comunica la decisión adoptada al especialista en educación y, de proceder, le informa la fecha, la hora y el lugar de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria de la aplicación de este instrumento.

El Comité de Evaluación, solo por razones debidamente justificadas y de manera excepcional, puede cambiar la fecha de aplicación de este instrumento, siempre que le haya comunicado al especialista en educación sobre dicho cambio **con al menos cuatro días hábiles de antelación** a la nueva fecha de aplicación. Esta nueva fecha debe programarse teniendo en cuenta el periodo vacacional que el especialista en educación haya comunicado y con la debida antelación para atender las posibles situaciones de reprogramación que puedan presentarse. El cambio de la fecha de aplicación por iniciativa del Comité de Evaluación no constituye una reprogramación, en

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

tanto esta última únicamente se da por requerimiento del mismo especialista en educación.

El no presentarse a la entrevista es considerado como obstrucción al recojo de información. Esta situación conlleva que los desempeños valorados con la información recolectada con este instrumento no cuenten con calificación, sin que ello signifique que no sean considerados en el cálculo del puntaje final, y, además, desaprobe la evaluación. Pasados los dos días hábiles desde el día siguiente de la inasistencia del especialista en educación, el Comité de Evaluación levanta el acta, suscrita por todos sus integrantes, en la que se señala que el especialista en educación no se presentó a la aplicación del instrumento y no justificó su inasistencia, y registra en el aplicativo que no se realizó la entrevista.

1.5.2 Guía de observación de la retroalimentación


Con este instrumento se recoge información sobre el desempeño LC 2: Brinda retroalimentación de calidad a los actores educativos a los que atiende.

Consiste en observar al especialista en educación en la interacción con los actores educativos a los que atiende en **dos actividades** cuya conducción se encuentra a su cargo. Dichas actividades pueden tratarse de una asistencia técnica, asesoría, jornada de reflexión, grupo de interaprendizaje, taller, entre otras, realizadas en el marco de los procesos críticos.

La aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Evaluación. Para la observación de ambas actividades, el Comité de Evaluación debe convocar al especialista en educación mediante comunicación escrita remitida de manera física o virtual, **con al menos tres días hábiles de antelación a la observación de ambas actividades**, indicando la fecha, la hora y el lugar de cada una de ellas, pudiendo programarse ambas actividades en el mismo día. Cabe indicar que el lugar establecido para la aplicación de ambas actividades debe ser gestionado por el Comité de Evaluación. Esta convocatoria se realiza mediante oficio, correo electrónico u otro documento escrito formal que permita contar con el respaldo del envío de la comunicación y la constancia de recepción de ésta por parte del especialista en educación. Dicha convocatoria debe realizarse a partir del inicio de la actividad *Aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación* establecida en el cronograma. En el anexo 4 se presenta un modelo de convocatoria.

A fin de garantizar la aplicación del instrumento a todos los evaluados en el plazo establecido en el cronograma, es importante que el Comité de Evaluación realice la programación de dicha aplicación hasta **siete días calendario antes de que concluya esta actividad**, de tal manera que ello le permita atender posibles situaciones de reprogramación. Para la programación de la aplicación, el Comité de Evaluación puede tomar en cuenta los horarios o momentos en los que el especialista en educación ha programado actividades con los actores educativos, para lo cual puede consultar esta información con el jefe inmediato.

Asimismo, para la programación de la aplicación de este instrumento, el Comité de Evaluación debe tener en cuenta el periodo vacacional que el especialista en educación le haya comunicado. Además, si la aplicación se programa o reprograma en un día no hábil (sábado, domingo o feriado) dentro del rango de fechas establecidas en el

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------


cronograma, el comité debe solicitar en la convocatoria al especialista en educación que le confirme que está de acuerdo con dicha programación.

En la convocatoria, el comité debe solicitar al especialista en educación que convoque y asegure en cada actividad la presencia de al menos dos actores educativos a los que atiende y que organice el ambiente de trabajo señalado por el comité para el desarrollo de estas. Asimismo, debe indicar que el tiempo de observación para cada actividad será de entre 45 y 60 minutos ininterrumpidos.

El especialista en educación debe considerar que la planificación de las actividades a observar, así como el contenido que se aborde en ellas, se encuentra a su cargo, y, que, en dichas actividades, se debe desenvolver como facilitador. En ese sentido, debe prever que lo planificado permita recoger información sobre cómo brinda retroalimentación a los actores educativos y orienta el establecimiento de compromisos de mejora.

El día de la observación de cada actividad, momentos antes de iniciar, el Comité de Evaluación debe informar al especialista en educación que, si la actividad finalizase antes del tiempo de observación establecido, deberá continuar interactuando con los actores educativos hasta que se cubra el tiempo mínimo de observación previsto para el registro de evidencias (45 minutos). Y si la actividad se extiende más allá del tiempo máximo de observación establecido (60 minutos), le informará que finalizará su registro, pero permanecerá en el ambiente hasta que el especialista en educación concluya la actividad. Además, le solicitará al especialista en educación que le explique brevemente en qué consistirá la actividad y el propósito de ésta, y acordarán la señal con la cual se iniciará la actividad. Asimismo, brindará unos minutos para que se organice con los actores educativos participantes. Finalmente, solicitará al especialista en educación y a todos los participantes en la actividad que apaguen sus teléfonos celulares o que los mantengan silenciados, pues no se podrán atender llamadas durante aplicación del instrumento. Una vez dada la señal de inicio, el Comité de Evaluación debe tomar anotaciones de todas las acciones que el especialista en educación realiza respecto a los atributos del desempeño valorado. Si la actividad se extiende más allá del tiempo máximo establecido, los integrantes del Comité de Evaluación harán una marca en su toma de notas apuntando el tiempo transcurrido. Solo continuarán con el registro si en el momento del cumplimiento del tiempo establecido se estuviese observando el cierre de la actividad o un diálogo. De no ser este el caso, concluirán su registro, pero permitirán al especialista en educación culminar con la actividad y permanecerán en el ambiente hasta que ésta concluya. En caso de que una situación de emergencia interrumpa la actividad observada, se pausará la aplicación del instrumento hasta que la situación sea atendida. Pasado el incidente, se retomará la observación de la actividad.

En la observación de ambas actividades deben encontrarse presente todos los integrantes del Comité de Evaluación. Solo en casos excepcionales y con el debido sustento, la observación es realizada por dos integrantes, quienes serán los responsables de recoger la información. Esta situación debe ser reportada por el Comité de Evaluación en el informe final de la evaluación, adjuntando el sustento de la aplicación del instrumento con solo dos integrantes. Tras concluir las dos observaciones, el Comité de Evaluación sesiona para analizar los registros, completar el formato respectivo y, considerando lo descrito en las matrices de progresión, determinar el nivel de logro del desempeño que mejor represente lo observado.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

La evidencia recolectada mediante la aplicación de este instrumento debe quedar registrada en un único formato proporcionado por la DIED, el que debe ser entregado al especialista en educación en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de esta evidencia que el Comité de Evaluación determina y sustenta la calificación del desempeño valorado. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento, así como para la calificación del desempeño, se encuentran en el Instructivo para el Comité de Evaluación.


El Comité de Evaluación debe considerar que la observación de las actividades (una o ambas) podrá reprogramarse a pedido del especialista en educación, por única vez y solo por caso fortuito o fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente y en tanto esta no afecte lo previsto en el cronograma de la evaluación y la planificación del comité. Para ello, el especialista en educación **tiene un plazo máximo de dos días hábiles**, contados desde el día siguiente de la inasistencia, para presentar su solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación, a través del medio desde el cual se haya realizado la convocatoria, adjuntando el documento que respalde el motivo de su no presentación a la aplicación del instrumento. El comité debe evaluar el pedido de reprogramación del especialista en educación, considerando que esta no afecte el plazo establecido en el cronograma de la evaluación y lo que ha planificado, comunica la decisión adoptada al especialista en educación y, de proceder, le informa la fecha, la hora y el lugar de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria de la aplicación de este instrumento.

El Comité de Evaluación, solo por razones debidamente justificadas y de manera excepcional, puede cambiar la fecha de aplicación de este instrumento, siempre que le haya comunicado al especialista en educación sobre dicho cambio **con al menos cuatro días hábiles de antelación** a la nueva fecha de aplicación. Esta nueva fecha debe programarse teniendo en cuenta el periodo vacacional que el especialista en educación haya comunicado y con la debida antelación para atender las posibles situaciones de reprogramación que puedan presentarse. El cambio de la fecha de aplicación por iniciativa del Comité de Evaluación no constituye una reprogramación, en tanto esta última únicamente se da por requerimiento del mismo especialista en educación.

Si el especialista en educación no se presenta a una o ambas observaciones convocadas por el Comité de Evaluación, se considerará obstrucción al recojo de información, dicha acción conlleva que no cuente con calificación en el desempeño, sin que ello signifique que no sea considerado en el cálculo del puntaje final, y, además, desaprobe la evaluación. Pasados los dos días hábiles desde el día siguiente de la inasistencia del especialista en educación, el Comité de Evaluación levanta el acta, suscrita por todos sus integrantes, en la que se señala que el especialista en educación no se presentó a la aplicación del instrumento y no justificó su inasistencia, y registra en el aplicativo que no se aplicó el instrumento.

1.5.3 Lista de verificación de la integridad en el ejercicio del cargo

Este instrumento permite valorar el desempeño CS 1: Se conduce de manera íntegra en el ejercicio de su rol en la IGED.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Su aplicación se encuentra a cargo del Comité de Evaluación y consiste en la verificación del cumplimiento por parte del especialista en educación sobre aspectos vinculados con el actuar íntegro en su cargo en la IGED. La aplicación de este instrumento no requiere la participación del especialista en educación.

El Comité de Evaluación determina las fuentes de información que consultará para recabar la evidencia que le permita valorar si el especialista en educación cumple o no con lo exigido en el desempeño. Las fuentes a consultar deben contener información sobre sanciones administrativas, rendiciones de cuentas de recursos económicos asignados y la participación en actividades en las que se difunden los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública. Estas fuentes pueden ser reportes de sistemas de información, informes o reportes solicitados a las áreas de la IGED, entre otros.

La evidencia recolectada mediante la aplicación de este instrumento debe quedar registrada en un único formato proporcionado por la DIED, el que debe ser entregado al especialista en educación en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de esta evidencia que el Comité de Evaluación determina y sustenta la calificación del desempeño valorado.

1.5.4 Pauta para la presentación de evidencia por parte del jefe inmediato


Este instrumento permite valorar el desempeño CS 2: Cumple con profesionalismo su rol en la IGED.

Con este instrumento se recoge información del desempeño del especialista en educación sobre el cumplimiento de las actividades a su cargo de manera responsable y de acuerdo con la exigencia solicitada. Su aplicación no requiere la participación del especialista en educación.

La aplicación se encuentra a cargo del Comité de Evaluación, quien solicita mediante documento escrito formal (físico o virtual) al jefe inmediato que brinde, bajo responsabilidad, la siguiente información en el formato que le sea proporcionado:

- Las últimas **cuatro** actividades encomendadas al especialista en educación en el marco de sus funciones.
- Los plazos en los que se le solicitó realizar dichas actividades y en los que fueron realizadas.
- Un reporte en el que señale los criterios mínimos establecidos para la elaboración o realización de cada actividad. Dichos criterios pueden estar sustentados en documentos institucionales o lineamientos del área de Gestión Pedagógica, u orientaciones brindadas por el jefe.
- Los productos elaborados en el marco de dichas actividades (por ejemplo, planes de trabajo, informes técnicos, reportes de las actividades realizadas, entre otros).

Asimismo, el Comité de Evaluación debe precisar al jefe inmediato que la información a entregar debe corresponder al último periodo de ratificación del especialista en educación.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

El jefe inmediato entrega al Comité de Evaluación, mediante documento escrito formal (físico o virtual), la información en el plazo que le ha sido solicitada. El Comité de Evaluación, en sesión, analiza la evidencia y califica el desempeño del especialista en educación. Si el jefe inmediato reporta que ha asignado menos de cuatro actividades al especialista en educación, el Comité de Evaluación deberá acudir al jefe inmediato anterior para solicitarle la información faltante.

La evidencia recolectada mediante la aplicación de este instrumento debe quedar registrada en un único formato proporcionado por la DIED, el que debe ser entregado al especialista en educación en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de esta evidencia que el Comité de Evaluación determina y sustenta la calificación del desempeño valorado.

1.5.5 Guía de entrevista a los actores educativos


Este instrumento permite valorar el desempeño CS 3: Brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende.

La aplicación de este instrumento se encuentra a cargo del Comité de Evaluación y consiste en una entrevista estructurada a los actores educativos a los que atiende el especialista en educación. Esta entrevista se aplica de manera individual y el tratamiento de la información recogida es confidencial. Su aplicación no requiere la participación del especialista en educación.

Para aplicar la entrevista, el Comité de Evaluación selecciona de manera aleatoria al menos el 60% de los actores educativos a los que el especialista en educación viene brindando atención durante los últimos **doce meses**. Para seleccionar a los actores educativos que serán entrevistados, el Comité de Evaluación solicita a la Dirección o Área de Gestión Pedagógica el listado de las instituciones educativas que dependan directamente de la UGEL o DRE a las que el especialista en educación viene brindando atención. Asimismo, para el caso del especialista en educación de DRE, el comité solicita, también, el listado de las UGEL con los datos de los especialistas a los que el evaluado brinda asistencia técnica u orientación. En ambos casos, debe solicitar que en el listado se incluyan los nombres y apellidos de los actores educativos, documento de identidad e información de contacto. Los procedimientos a seguir se encuentran detallados en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

En la selección, el Comité de Evaluación se asegura de incluir a por lo menos un representante de cada modalidad, nivel educativo y cargo de los actores educativos a los que atiende (directivo de IE, docente y especialista en educación, según sea el caso). Asimismo, el Comité de Evaluación debe seleccionar como posibles reemplazos a otros actores educativos atendidos por el especialista en educación, considerando que tengan características similares a los actores educativos seleccionados a entrevistar.

El Comité de Evaluación organiza la aplicación de las entrevistas a los actores educativos, considerando los plazos que se han establecido en el cronograma. Previo a la aplicación de este instrumento, el Comité de Evaluación contacta a cada actor educativo a entrevistar seleccionado, le comunica la finalidad de la entrevista y sus características (carácter confidencial, duración aproximada, modalidad, etc.), y verifica si dicho actor educativo ha sido atendido por el especialista en educación en los últimos doce meses, en el marco de los procesos críticos. Si es que un actor educativo indica

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

que no ha sido atendido por el especialista en educación, este es reemplazado de tal manera que siempre se entreviste al menos al 60% de actores educativos requeridos. Para proceder con el reemplazo, el Comité de Evaluación debe seguir el mismo procedimiento previo a la aplicación de este instrumento (contactar al actor educativo, comunicarle la finalidad de la entrevista y verificar si ha sido atendido por el especialista en educación en los últimos doce meses en el marco de los procesos críticos).

La aplicación de este instrumento puede realizarse de manera presencial o en remoto. Para ello, el Comité de Evaluación convoca a los actores educativos que hayan afirmado que fueron atendidos por el especialista en educación, indicándoles la fecha, la hora y el lugar o medio de la entrevista. Si es que un actor educativo desiste de participar en la entrevista, debe ser reemplazado.

La evidencia recolectada mediante la aplicación de este instrumento debe quedar registrada en un único formato proporcionado por la DIED, el que debe ser entregado al especialista en educación en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de esta evidencia que el Comité de Evaluación determina y sustenta la calificación del desempeño valorado.


1.5.6 Instrumento para valorar el trabajo en equipo

Este instrumento permite valorar los **tres** desempeños de la competencia Trabajo en equipo (TE) y se encuentra a cargo de la DIED.

Consiste en la aplicación de una encuesta dirigida a los especialistas pares del Área de Gestión Pedagógica (AGP) de la IGED con los que labora el especialista en educación. La encuesta es anónima y el tratamiento de la información obtenida mediante esta es de carácter confidencial.

La aplicación de la encuesta se realiza de manera presencial, salvo casos excepcionales en los que se aplica en remoto. Para organizar la aplicación del instrumento, la DIED obtiene del Sistema Nexus la relación de todos los especialistas del Área de Gestión Pedagógica con vínculo laboral vigente, el cual debe haber iniciado por lo menos tres meses antes del inicio de la actividad *Aplicación del instrumento a cargo de la DIED* establecido en el cronograma. No se encuentra comprendido en la aplicación el especialista que durante todo el periodo de aplicación del instrumento no está ejerciendo funciones por contar con sanción vigente, se viene desempeñando en otro cargo, cuenta con medida preventiva o está haciendo uso de licencia con o sin goce de haber. Tampoco se considera al personal con orden de servicio o contrato de locación de servicio.

Para determinar a los especialistas pares, la DIED remite la relación del personal al director o jefe del Área de Gestión Pedagógica y le solicita, bajo responsabilidad, que verifique si cada especialista labora en dicha área, cuenta con vínculo laboral vigente y ha trabajado en equipo, al menos en una oportunidad, con el especialista en educación durante su último periodo de ratificación. Esta información es corroborada por la DIED en la aplicación del instrumento. La DIED, además, informa al director o jefe del Área de Gestión Pedagógica qué días se ha previsto realizar la aplicación del instrumento y le solicita que convoque a los especialistas pares de los especialistas en educación a los que les corresponde ser evaluados.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Están exceptuados de participar en la encuesta los especialistas pares que durante todos los días de aplicación a cargo de la DIED se encuentren con descanso médico, de comisión de servicios en zonas alejadas o haciendo uso de sus vacaciones.

Si bien esta encuesta está a cargo de la DIED, el Comité de Evaluación asume la calificación de uno o más de los desempeños evaluados por este instrumento ante alguna de las siguientes situaciones:

- Si no se cumple la cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas. La cantidad requerida por IGED se encuentra en el anexo 6.
- Si no se puede calcular el nivel de logro en uno o más de los desempeños debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero.
- Si uno o más de los desempeños calificados por el Minedu se ubica en el nivel I.
- Si no se aplica la encuesta por situaciones ajenas al evaluado.

De presentarse alguna de las situaciones antes descritas, el Comité de Evaluación visualiza en el aplicativo qué caso ha conllevado que asuma la evaluación del o de los desempeños que correspondan y realiza los procedimientos considerando lo siguiente:


- Si no se cumple la cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas: aplica la encuesta a los pares de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- Si no se puede calcular el nivel de logro en uno o más de los desempeños debido a que la cantidad de respuestas válidas es igual a cero: sigue los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- Si uno o más de los desempeños calificados por el Minedu se ubica en el nivel I: sigue los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- Si no se aplica la encuesta por situaciones ajenas al evaluado: aplica la encuesta a los pares de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

La evidencia recolectada mediante la aplicación de este instrumento a cargo del Comité de Evaluación debe quedar registrada en un único formato proporcionado por la DIED, el que debe ser entregado al especialista en educación en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de esta evidencia que el Comité de Evaluación determina y sustenta la calificación del o de los desempeños.

Si se presentasen reclamos respecto a la aplicación a cargo de la DIED, estos son absueltos por el Comité de Evaluación con la información que se le proporcione.

El especialista en educación, los especialistas pares y la IGED deben prestar las facilidades al aplicador externo de la DIED, y de corresponder, al Comité de Evaluación, para la aplicación de este instrumento.

El realizar acciones por parte del especialista en educación que impidan esta aplicación es considerado como obstrucción al recojo de información, dicha acción conlleva que no cuente con calificación para los desempeños que se valoran con este instrumento, sin que ello signifique que no sea considerado en el cálculo del puntaje final, y, además, desaproebe la evaluación.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Si el especialista en educación obstruye el recojo de información a cargo de la DIED, esta situación se visualizará en el aplicativo. Por otra parte, si la aplicación del instrumento pasa a cargo del Comité de Evaluación y el especialista en educación obstruye el recojo de información, el Comité de Evaluación levanta el acta, suscrita por todos sus integrantes, en la que se señala que el especialista en educación obstruyó la aplicación del instrumento, y registra dicha situación en el aplicativo.

1.6 Calificación

a) Puntaje por desempeño

Cada desempeño es valorado con un puntaje que va de **uno a cuatro puntos**. Esta escala de valoración describe una progresión en el desarrollo de cada desempeño, como se muestra a continuación:

Nivel IV - Destacado (4 puntos)

Nivel III - Suficiente (3 puntos)

Nivel II - En proceso (2 puntos)

Nivel I - Muy deficiente (1 punto)

Los niveles Muy deficiente y En proceso se consideran insatisfactorios, mientras que los niveles Suficiente y Destacado corresponden a desempeños satisfactorios.

El Comité de Evaluación debe registrar la calificación asignada a cada desempeño y su respectivo sustento en la Ficha de calificación de los desempeños (anexo 5 de la presente norma técnica), la cual se completa a partir del análisis de la información registrada en el formato de cada instrumento. Una vez que haya culminado con este registro, la ficha debe ser firmada por los tres integrantes del Comité de Evaluación en señal de conformidad con su contenido. La información que se registre en la Ficha de calificación de los desempeños permitirá al Comité de Evaluación tener los elementos necesarios para comunicar al especialista en educación sus resultados y dar respuesta a posibles reclamos de manera motivada.

b) Obtención del puntaje final


El puntaje final en la evaluación es el promedio simple de la calificación obtenida en los **diez desempeños** del modelo de evaluación. Su cálculo se realiza de forma automática desde el aplicativo.

La fórmula para obtener el puntaje final es la siguiente:

$$\text{Puntaje final} = \frac{OR\ 1 + OR\ 2 + LC\ 1 + LC\ 2 + CS\ 1 + CS\ 2 + CS\ 3 + TE\ 1 + TE\ 2 + TE\ 3}{10}$$

Para efectos de determinar la situación final del especialista en educación, si del cálculo del puntaje final se obtiene un número decimal, este se truncará a dos cifras decimales³.

³ Truncar es un método para aproximar un número, consistente en el corte de su parte decimal en una posición determinada.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

El cálculo del puntaje final siempre se realiza sobre el total de los desempeños evaluados (10), aun cuando alguno de los desempeños no cuente con calificación debido a la obstrucción al recojo de información por parte del especialista en educación.

1.7 Condiciones de aprobación

Aprueban la evaluación los especialistas en educación que cumplen las siguientes condiciones:

- a) Tener un puntaje final igual o superior a 2,60.
- b) Haber prestado efectivamente el servicio, según lo estipulado en el artículo 62 del Reglamento de la LRM.
- c) No obstruir el recojo de información.

El especialista en educación que no cumpla con las condiciones señaladas en el numeral anterior se considera desaprobado de la evaluación, por tanto, retornará al cargo docente, de acuerdo con lo señalado en la LRM y su Reglamento.

Anexo 2

Matrices de progresión de los desempeños contemplados en la Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024


En este documento, se presentan las matrices de progresión de cada uno de los desempeños del modelo de evaluación.

Competencia Orientación a resultados (OR)

El especialista en educación orienta su accionar hacia la obtención de resultados que impacten favorablemente en la prestación del servicio educativo en las instituciones o programas educativos del ámbito de la IGED, a través de una adecuada planificación e implementación de acciones.


OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales. El especialista en educación planifica acciones que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
No alcanza las condiciones del nivel II.	Siempre plantea objetivos, plazos, actividades y recursos a emplear cuando planifica las acciones a realizar. También, mayormente propone en su planificación actividades que están orientadas al logro de los objetivos. Además, con lo que se ha propuesto alcanzar, mayormente busca atender las necesidades educativas de la jurisdicción y aportar al logro de los objetivos institucionales.	Siempre plantea objetivos, plazos, actividades y recursos a emplear cuando planifica las acciones a realizar. También, siempre propone en su planificación actividades que están orientadas al logro de los objetivos. Además, con lo que se ha propuesto alcanzar, siempre busca atender las necesidades educativas de la jurisdicción y aportar al logro de los objetivos institucionales.	Siempre plantea objetivos, plazos, actividades y recursos a emplear cuando planifica las acciones a realizar. También, siempre propone en su planificación actividades que están orientadas al logro de los objetivos. Además, con lo que se ha propuesto alcanzar, siempre busca atender las necesidades educativas de la jurisdicción y aportar al logro de los objetivos institucionales. Asimismo, mayormente plantea formas de cómo hacer seguimiento a lo que se ha previsto alcanzar.

OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.			
<p>El especialista en educación planifica acciones que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.</p>			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
<p>Al menos una de sus planificaciones no cuenta con objetivos, plazos, actividades o recursos a emplear. O En la mayoría de las acciones planificadas, las actividades propuestas en su conjunto no aportan a alcanzar el o los objetivos planteados. O En la mayoría de las acciones planificadas, no busca mitigar o resolver una o más necesidades educativas específicas identificadas en la jurisdicción de la IGED. O En la mayoría de las acciones planificadas, los objetivos planteados no están alineados con los objetivos institucionales formulados en los documentos de gestión de la IGED.</p>	<p>En todas las acciones planificadas plantea objetivos, plazos, actividades y recursos a emplear. Y En la mayoría de las acciones planificadas, las actividades propuestas en su conjunto aportan a alcanzar el o los objetivos planteados. Y En la mayoría de las acciones planificadas, busca directamente mitigar o resolver una o más necesidades educativas específicas identificadas en la jurisdicción de la IGED. Y En la mayoría de las acciones planificadas, los objetivos planteados están alineados con uno o más de los objetivos institucionales formulados en los documentos de gestión de la IGED.</p>	<p>En todas las acciones planificadas plantea objetivos, plazos, actividades y recursos a emplear. Y En todas las acciones planificadas, las actividades propuestas en su conjunto aportan a alcanzar el o los objetivos planteados. Y En todas las acciones planificadas, busca directamente mitigar o resolver una o más necesidades educativas específicas identificadas en la jurisdicción de la IGED. Y En todas las acciones planificadas, los objetivos planteados están alineados con uno o más de los objetivos institucionales formulados en los documentos de gestión de la IGED.</p>	<p>En todas las acciones planificadas plantea objetivos, plazos, actividades y recursos a emplear. Y En todas las acciones planificadas, las actividades propuestas en su conjunto aportan a alcanzar el o los objetivos planteados. Y En todas las acciones planificadas, busca directamente mitigar o resolver una o más necesidades educativas específicas identificadas en la jurisdicción de la IGED. Y En todas las acciones planificadas, los objetivos planteados están alineados con uno o más de los objetivos institucionales formulados en los documentos de gestión de la IGED. Y En la mayoría de las acciones planificadas, prevé realizar el seguimiento de los resultados obtenidos en la implementación de lo planificado, ya sea a partir de la formulación de indicadores, la elaboración de instrumentos, el planteamiento de actividades para el recojo de información, entre otros.</p>
<p><i>Se ubica en este nivel el especialista en educación que no presenta la documentación según lo requerido en los niveles II, III y IV.</i></p>	<p><i>Para alcanzar este nivel, el especialista en educación presenta tres planificaciones, o planes de trabajo, implementadas en el marco de al menos un proceso crítico, las</i></p>	<p><i>Para alcanzar este nivel, el especialista en educación presenta tres planificaciones, o planes de trabajo, implementadas en el marco de al menos un proceso crítico, las</i></p>	<p><i>Para alcanzar este nivel, el especialista en educación presenta tres planificaciones, o planes de trabajo, implementadas en el marco de al menos un proceso crítico, las</i></p>

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
---	---	--------

OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.			
El especialista en educación planifica acciones que atienden las necesidades educativas de la jurisdicción y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
	<i>cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo 3 de la norma técnica.</i>	<i>cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo 3 de la norma técnica.</i>	<i>cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo 3 de la norma técnica.</i>
Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el instrumento Guía de entrevista basada en evidencia. Para ello, se tomará en cuenta la documentación presentada por el especialista en educación y las respuestas brindadas por este el día de la entrevista.			

OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos.			
El especialista en educación implementa las acciones de acuerdo con lo planificado y verifica, durante el desarrollo de estas, si se alcanza lo previsto.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p>	<p>Mayormente implementa las acciones de acuerdo con lo planificado y, si durante la implementación requiere adecuar lo que ha previsto, realiza cambios que garanticen el logro de los objetivos propuestos. Asimismo, mayormente recoge evidencia de si se está alcanzando lo previsto. Además, mayormente obtiene los resultados esperados.</p>	<p>Siempre implementa las acciones de acuerdo con lo planificado y, si durante la implementación requiere adecuar lo que ha previsto, realiza cambios que garanticen el logro de los objetivos propuestos. Asimismo, siempre recoge evidencia de si se está alcanzando lo previsto. Además, siempre obtiene los resultados esperados.</p>	<p>Siempre implementa las acciones de acuerdo con lo planificado y, si durante la implementación requiere adecuar lo que ha previsto, realiza cambios que garanticen el logro de los objetivos propuestos. Asimismo, siempre recoge evidencia de si se está alcanzando lo previsto. Además, siempre obtiene los resultados esperados. También, mayormente plantea qué mejoras puede incorporar en sus futuras planificaciones.</p>
<p>Implementa solo una de las acciones planificadas dentro de los plazos establecidos, desarrollando las actividades y usando los recursos según lo previsto. O En caso de que haya diferencias entre lo planificado y lo implementado en más de una de las acciones (en las actividades, los plazos o los recursos), no sustenta los cambios realizados en estas, o no sustenta cómo dichos cambios le permiten alcanzar los objetivos propuestos. O Recoge evidencia de los avances y dificultades que se han presentado durante el desarrollo de solo una de las acciones ejecutadas. O</p>	<p>Implementa la mayoría de las acciones planificadas dentro de los plazos establecidos, desarrollando las actividades y usando los recursos según lo previsto. Y Si hay diferencias entre lo planificado y lo implementado (en las actividades, los plazos o los recursos), sustenta los cambios realizados y cómo estos le permiten alcanzar los objetivos propuestos. Y Recoge evidencia de los avances y dificultades que se han presentado durante el desarrollo de la mayoría de las acciones ejecutadas. Y Obtiene los resultados que se ha propuesto alcanzar en la mayoría de las acciones desarrolladas.</p>	<p>Implementa todas las acciones planificadas dentro de los plazos establecidos, desarrollando las actividades y usando los recursos según lo previsto. Y Si hay diferencias entre lo planificado y lo implementado (en las actividades, los plazos o los recursos), sustenta los cambios realizados y cómo estos le permiten alcanzar los objetivos propuestos. Y Recoge evidencia de los avances y dificultades que se han presentado durante el desarrollo de todas las acciones ejecutadas. Y Obtiene los resultados que se ha propuesto alcanzar en todas las acciones desarrolladas.</p>	<p>Implementa todas las acciones planificadas dentro de los plazos establecidos, desarrollando las actividades y usando los recursos según lo previsto. Y Si hay diferencias entre lo planificado y lo implementado (en las actividades, los plazos o los recursos), sustenta los cambios realizados y cómo estos le permiten alcanzar los objetivos propuestos. Y Recoge evidencia de los avances y dificultades que se han presentado durante el desarrollo de todas las acciones ejecutadas. Y Obtiene los resultados que se ha propuesto alcanzar en todas las acciones desarrolladas. Y Propone mejoras a considerar en las futuras planificaciones de</p>

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
---	---	--------

OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos.			
El especialista en educación implementa las acciones de acuerdo con lo planificado y verifica, durante el desarrollo de estas, si se alcanza lo previsto.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
No obtiene los resultados que se ha propuesto alcanzar en las acciones desarrolladas o los obtiene en solo una de ellas.			acciones similares, a partir de los resultados obtenidos en la implementación de dos acciones.
<i>Se ubica en este nivel el especialista en educación que no presenta la documentación según lo requerido en los niveles II, III y IV.</i>	<i>Para alcanzar este nivel, el especialista en educación presenta tres reportes o informes de actividades implementadas en el marco de al menos un proceso crítico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo 3 de la norma técnica.</i>	<i>Para alcanzar este nivel, el especialista en educación presenta tres reportes o informes de actividades implementadas en el marco de al menos un proceso crítico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo 3 de la norma técnica.</i>	<i>Para alcanzar este nivel, el especialista en educación presenta tres reportes o informes de actividades implementadas en el marco de al menos un proceso crítico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo 3 de la norma técnica.</i>
Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el instrumento Guía de entrevista basada en evidencia. Para ello, se tomará en cuenta la documentación presentada por el especialista en educación y las respuestas brindadas por este el día de la entrevista.			


Liderazgo en el cargo (LC)

El especialista en educación orienta el actuar de los actores educativos a los que atiende, al acompañarlos en el desarrollo de sus tareas y apoyarlos en el logro de los objetivos que tienen previsto alcanzar.

LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora.

El especialista en educación acompaña a los actores educativos a los que atiende en el desarrollo de las actividades a su cargo, proyectándose hacia la mejora de su desempeño.

Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p>	<p>Realiza acciones periódicamente para conocer cómo se desenvuelven los actores educativos a los que atiende en las actividades que realizan. A partir de ello, algunas veces identifica las fortalezas y dificultades que presentan en su desempeño.</p>	<p>Realiza acciones periódicamente para conocer cómo se desenvuelven los actores educativos a los que atiende en las actividades que realizan. A partir de ello, mayormente identifica sus fortalezas y dificultades, y describe las mejoras que presentan en su desempeño.</p>	<p>Realiza acciones periódicamente para conocer cómo se desenvuelven los actores educativos a los que atiende en las actividades que realizan. A partir de ello, siempre identifica sus fortalezas y dificultades, y describe las mejoras que presentan en su desempeño. Además, plantea recomendaciones sobre cómo pueden mejorar en las actividades a su cargo.</p>
<p>No recoge evidencia de manera periódica del trabajo realizado por los actores educativos a los que atiende. O Nunca identifica las fortalezas o dificultades que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende.</p>	<p>Recoge periódicamente evidencia del trabajo realizado por los actores educativos a los que atiende. Y Algunas veces identifica las fortalezas y dificultades que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende.</p>	<p>Recoge periódicamente evidencia del trabajo realizado por los actores educativos a los que atiende. Y Mayormente identifica las fortalezas y dificultades que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende. Y Reconoce las mejoras que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende a lo largo del acompañamiento realizado.</p>	<p>Recoge periódicamente evidencia del trabajo realizado por los actores educativos a los que atiende. Y Siempre identifica las fortalezas y dificultades que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende. Y Reconoce las mejoras que presentan en su desempeño los actores educativos a los que atiende a lo largo del acompañamiento realizado. Y Plantea recomendaciones para que los actores educativos a los que atiende mejoren su desempeño.</p>
<p><i>Se ubica en este nivel el especialista en educación que no presenta</i></p>	<p><i>Para alcanzar este nivel, el especialista en educación presenta documentación con la</i></p>	<p><i>Para alcanzar este nivel, el especialista en educación presenta documentación con la</i></p>	<p><i>Para alcanzar este nivel, el especialista en educación presenta documentación con la</i></p>

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
---	---	--------

LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora.

El especialista en educación acompaña a los actores educativos a los que atiende en el desarrollo de las actividades a su cargo, proyectándose hacia la mejora de su desempeño.

Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
<i>documentación según lo requerido en los niveles II, III y IV.</i>	<i>que evidencia haber acompañado tres veces a tres actores educativos diferentes (es decir, reporta tres acciones de acompañamiento por cada actor educativo, en total, nueve acciones). Esta documentación debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo 3 de la norma técnica.</i>	<i>que evidencia haber acompañado tres veces a tres actores educativos diferentes (es decir, reporta tres acciones de acompañamiento por cada actor educativo, en total, nueve acciones). Esta documentación debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo 3 de la norma técnica.</i>	<i>que evidencia haber acompañado tres veces a tres actores educativos diferentes (es decir, reporta tres acciones de acompañamiento por cada actor educativo, en total, nueve acciones). Esta documentación debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo 3 de la norma técnica.</i>

Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el instrumento Guía de entrevista basada en evidencia. Para ello, se tomará en cuenta la documentación presentada por el especialista en educación y las respuestas brindadas por este el día de la entrevista.

LC 2: Brinda retroalimentación de calidad a los actores educativos a los que atiende.			
El especialista en educación brinda a los actores educativos a los que atiende retroalimentación de calidad orientada a que logren mejores resultados en el desarrollo de sus tareas.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p>	<p>Brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende, la que mayormente se centra en indicarles si la forma en la que han desarrollado las tareas o acciones a su cargo es correcta o no.</p>	<p>Brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende, la que mayormente se centra en brindarles información específica sobre cómo han realizado su trabajo y orientaciones para que mejoren su desempeño.</p>	<p>Brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende, la que mayormente se centra en ayudarlos a identificar por sí mismos cómo han realizado su trabajo y qué acciones deben realizar para mejorar su desempeño. Asimismo, promueve el establecimiento de compromisos de mejora.</p>
<p>No brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende. O Únicamente se enfoca en recordar a los actores educativos a los que atiende lo que tienen que hacer.</p>	<p>Brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende, la que, en la mayoría de los casos, se centra en únicamente indicarles si la forma en la que han realizado sus tareas o acciones es correcta o no, sin señalarles sus logros, sus oportunidades de mejora o lo que podrían hacer para mejorar. O Aunque ocasionalmente brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende, la mayor parte de tiempo se enfoca únicamente en recordarles lo que tienen que hacer.</p> <p>Brinda a los actores educativos a los que atiende algún tipo de retroalimentación, sin embargo, la mayoría de las veces se enfoca únicamente en recordarles lo que tienen que hacer.</p>	<p>Brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende, la que, en la mayoría de los casos, se centra en brindarles información específica sobre sus avances y aspectos a mejorar, y les ofrece orientaciones para que mejoren su desempeño.</p>	<p>Brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende, la que, en la mayoría de los casos, se centra en ayudarlos a identificar por sí mismos sus avances, aspectos a mejorar y las acciones que deben realizar para mejorar su desempeño, a partir de la revisión y reflexión de su trabajo. Y Promueve que los actores educativos a los que atiende establezcan compromisos de mejora en la realización de sus tareas o acciones a su cargo.</p>
<p>Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el instrumento Guía de observación de la retroalimentación. Para ello, el Comité de Evaluación recoge evidencia durante la observación de dos actividades en las que el especialista en educación brinda retroalimentación a los actores educativos a los que atiende.</p>			

Compromiso con el servicio público (CS)

El especialista en educación se conduce con integridad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, y brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende.


CS 1: Se conduce de manera íntegra en el ejercicio de su rol en la IGED. El especialista en educación se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la normativa vigente vinculada a su cargo; y, cuando se le asignan recursos económicos, rinde cuentas de su uso dentro del plazo.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p>	<p>Mayormente se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, y, cuando se le asignan recursos económicos, siempre rinde cuentas, pero no dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Siempre se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, y, cuando se le asignan recursos económicos, siempre rinde cuentas dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Siempre se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo. Asimismo, se muestra interesado en conocer más sobre estos. Además, cuando se le asignan recursos económicos, siempre rinde cuentas dentro de los plazos establecidos.</p>
<p>Durante todo su último periodo de ratificación, ha interrumpido su ejercicio en el cargo por haber recibido sanción administrativa. O Si durante todo su último periodo de ratificación se le han asignado recursos económicos, al menos una vez no ha rendido cuentas.</p>	<p>Mayormente se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, pues, durante todo su último periodo de ratificación, solo ha recibido amonestación escrita. Y Si durante todo su último periodo de ratificación se le han asignado recursos económicos, siempre rinde cuentas, pero al menos una vez lo hace fuera de los plazos establecidos.</p>	<p>Siempre se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, al no haber recibido sanción administrativa alguna durante todo su último periodo de ratificación. Y Si durante todo su último periodo de ratificación se le han asignado recursos económicos, siempre rinde cuentas dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Siempre se conduce en el marco de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en los dispositivos legales que regulan su ejercicio en el cargo, al no haber recibido sanción administrativa alguna durante todo su último periodo de ratificación. Y Ha participado en al menos una actividad en la que se difunden los principios, deberes y prohibiciones que rigen la función pública durante los últimos doce meses. Y Si durante todo su último periodo de ratificación se le han asignado recursos económicos, siempre rinde cuentas dentro de los plazos establecidos.</p>
<p>Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el instrumento Lista de verificación de la integridad en el ejercicio del cargo.</p>			

CS 2: Cumple con profesionalismo su rol en la IGED.			
El especialista en educación realiza las actividades a su cargo de manera responsable y de acuerdo con la exigencia solicitada.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
No alcanza las condiciones del nivel II.	No suele asumir con responsabilidad su rol como integrante de la IGED y algunas veces realiza las actividades a su cargo de acuerdo con los criterios mínimos establecidos.	La mayoría de las veces asume con responsabilidad su rol como integrante de la IGED. Además, siempre realiza las actividades a su cargo de acuerdo con los criterios mínimos establecidos.	Siempre asume con responsabilidad su rol como integrante de la IGED. Además, siempre realiza las actividades a su cargo de acuerdo con los criterios mínimos establecidos y, en algunas de estas, los supera.
No suele cumplir con las actividades a su cargo. O Nunca cumple con las actividades a su cargo dentro de los plazos establecidos. O Nunca cumple con las actividades a su cargo. O Sus acciones o productos nunca cumplen con los criterios mínimos exigidos.	La mayoría de las veces cumple con las actividades a su cargo aunque no todas estas las realiza dentro de los plazos establecidos. Y Sus acciones o productos algunas veces cumplen con los criterios mínimos exigidos.	Siempre cumple con las actividades que tiene a su cargo y la mayoría de las veces las realiza dentro de los plazos establecidos. Y Sus acciones o productos siempre cumplen con los criterios mínimos exigidos, tanto en contenido como en presentación.	Siempre cumple con las actividades que tiene a su cargo dentro de los plazos establecidos. Y Sus acciones o productos siempre cumplen con los criterios mínimos exigidos, tanto en contenido como en presentación. Y Algunas de dichas acciones o productos superan los criterios mínimos exigidos, tanto en contenido como en presentación.
Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el instrumento Pauta para la presentación de evidencia por parte del jefe inmediato.			

Siempre: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

La mayoría de las veces: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

Algunas veces/ No suele: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.


 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
---	---	--------

CS 3: Brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende.			
El especialista en educación trata con respeto y cortesía a los actores educativos a los que atiende; y brinda respuesta a sus consultas y solicitudes de atención, de acuerdo con lo esperado.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p>	<p>Siempre trata con respeto a todos los actores educativos a los que atiende, sin embargo, algunas veces es cortés con ellos. Además, algunas veces responde a las consultas y solicitudes de atención que estos realizan según lo que requieren y de manera oportuna.</p>	<p>Siempre trata con respeto a todos los actores educativos a los que atiende y mayormente es cortés con ellos. Además, mayormente responde a las consultas y solicitudes de atención que estos realizan según lo que requieren y de manera oportuna.</p>	<p>Siempre trata con respeto y cortesía a todos los actores educativos a los que atiende. Además, siempre responde a las consultas y solicitudes de atención que estos realizan según lo que requieren y de manera oportuna.</p>
<p>Agrede, ofende o discrimina a al menos uno de los actores educativos a los que atiende. O Nunca es cortés con los actores educativos a los que atiende. O Nunca responde a las consultas y solicitudes de atención que realizan los actores educativos a los que atiende. O Las respuestas que brinda a las consultas y solicitudes de atención que realizan los actores educativos a los que atiende nunca toman en cuenta lo requerido ni se brindan oportunamente.</p>	<p>Siempre trata con respeto a todos los actores educativos a los que atiende, es decir, nunca ha agredido, ofendido o discriminado a alguno de ellos. Y Algunas veces emplea con los actores educativos a los que atiende expresiones que denotan cortesía (les saluda, emplea por favor, les da las gracias, se disculpa, entre otras). Y Algunas veces responde a las consultas y solicitudes de atención que realizan los actores educativos a los que atiende. Y Las respuestas a las consultas y solicitudes de atención que realizan los actores educativos a los que atiende algunas veces toman en cuenta lo requerido y algunas veces se brindan oportunamente.</p>	<p>Siempre trata con respeto a todos los actores educativos a los que atiende, es decir, nunca ha agredido, ofendido o discriminado a alguno de ellos. Y Mayormente emplea con los actores educativos a los que atiende expresiones que denotan cortesía (les saluda, emplea por favor, les da las gracias, se disculpa, entre otras). Y Mayormente responde a las consultas y solicitudes de atención que realizan los actores educativos a los que atiende. Y Las respuestas a las consultas y solicitudes de atención que realizan los actores educativos a los que atiende mayormente toman en cuenta lo requerido y mayormente se brindan oportunamente.</p>	<p>Siempre trata con respeto a todos los actores educativos a los que atiende, es decir, nunca ha agredido, ofendido o discriminado a alguno de ellos. Y Siempre emplea con los actores educativos a los que atiende expresiones que denotan cortesía (les saluda, emplea por favor, les da las gracias, se disculpa, entre otras). Y Siempre responde a las consultas y solicitudes de atención que realizan los actores educativos a los que atiende. Y Las respuestas a las consultas y solicitudes de atención que realizan los actores educativos a los que atiende siempre toman en cuenta lo requerido y siempre se brindan oportunamente.</p>
<p>Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el instrumento Guía de entrevista a los actores educativos.</p>			

Siempre: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

Mayormente: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

Algunas veces: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Trabajo en equipo (TE)

El especialista en educación trabaja colaborativamente con sus pares hacia la consecución de los objetivos establecidos en equipo, interactuando positivamente con ellos.

TE 1: Muestra disposición para trabajar en equipo con sus pares. El especialista en educación participa activamente en la organización de las tareas que son responsabilidad de su equipo, y muestra interés en trabajar de manera coordinada y colaborativa con sus pares.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
No alcanza las condiciones del nivel II.	Algunas veces participa junto con sus pares en la organización de las tareas de equipo. Además, algunas veces muestra interés en trabajar de manera coordinada con sus pares. Por último, algunas veces se muestra dispuesto a ayudar a sus pares.	Mayormente participa junto con sus pares en la organización de las tareas de equipo. Además, mayormente muestra interés en trabajar de manera coordinada con sus pares. Por último, mayormente se muestra dispuesto a ayudar a sus pares.	Siempre participa junto con sus pares en la organización de las tareas de equipo. Además, siempre muestra interés en trabajar de manera coordinada con sus pares. Por último, siempre se muestra dispuesto a ayudar a sus pares.
<p>Nunca se pone de acuerdo con sus pares sobre cómo realizar las tareas de equipo.</p> <p>O</p> <p>Nunca se pone de acuerdo con sus pares sobre quiénes serán los responsables de realizar cada una de las tareas de equipo.</p> <p>O</p> <p>Nunca se muestra dispuesto a trabajar de manera coordinada con sus pares.</p> <p>O</p> <p>Nunca ayuda a sus pares a realizar sus tareas, de manera voluntaria o cuando estos se lo solicitan.</p>	<p>Algunas veces participa junto con sus pares en la organización de las tareas de equipo, es decir, se pone de acuerdo con ellos sobre cómo realizarlas y sobre quiénes serán los responsables de cada una de ellas.</p> <p>Y</p> <p>Algunas veces se muestra dispuesto a trabajar de manera coordinada con sus pares.</p> <p>Y</p> <p>Algunas veces ayuda a sus pares a realizar sus tareas, de manera voluntaria o cuando estos se lo solicitan.</p>	<p>Mayormente participa junto con sus pares en la organización de las tareas de equipo, es decir, se pone de acuerdo con ellos sobre cómo realizarlas y sobre quiénes serán los responsables de cada una de ellas.</p> <p>Y</p> <p>Mayormente se muestra dispuesto a trabajar de manera coordinada con sus pares.</p> <p>Y</p> <p>Mayormente ayuda a sus pares a realizar sus tareas, de manera voluntaria o cuando estos se lo solicitan.</p>	<p>Siempre participa junto con sus pares en la organización de las tareas de equipo, es decir, se pone de acuerdo con ellos sobre cómo realizarlas y sobre quiénes serán los responsables de cada una de ellas.</p> <p>Y</p> <p>Siempre se muestra dispuesto a trabajar de manera coordinada con sus pares.</p> <p>Y</p> <p>Siempre ayuda a sus pares a realizar sus tareas, de manera voluntaria o cuando estos se lo solicitan.</p>
<p>Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el Instrumento para valorar el trabajo en equipo.</p>			

Siempre: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

Mayormente/Muchas veces: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

Algunas veces/Pocas veces: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

TE 2: Contribuye con su trabajo al logro de los objetivos establecidos en equipo.			
El especialista en educación comparte con sus pares opiniones, información y alternativas de solución que aportan a la consecución de los objetivos del equipo. Además, realiza las tareas que le corresponden, según lo acordado con sus pares.			
Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
No alcanza las condiciones del nivel II.	Comparte con sus pares alternativas de solución, información y opiniones que algunas veces aportan a los objetivos del equipo. Además, algunas veces realiza las tareas según lo acordado con sus pares.	Comparte con sus pares alternativas de solución, información y opiniones que mayormente aportan a los objetivos del equipo. Además, mayormente realiza las tareas según lo acordado con sus pares.	Comparte con sus pares alternativas de solución, información y opiniones que siempre aportan a los objetivos del equipo. Además, siempre realiza las tareas según lo acordado con sus pares.
<p>Nunca comparte con sus pares alternativas de solución que aportan a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>Nunca comparte con sus pares información que aporta a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>Nunca comparte con sus pares opiniones que aportan a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>Solo comparte con algunos de sus pares alternativas de solución, información u opiniones, o con ninguno de ellos. <input type="radio"/></p> <p>Nunca cumple con los plazos acordados con sus pares al realizar las tareas. <input type="radio"/></p> <p>Nunca cumple con las pautas acordadas con sus pares al realizar las tareas. <input type="radio"/></p> <p>No realiza las tareas que le corresponden en el equipo. <input type="radio"/></p>	<p>Las alternativas de solución que comparte con sus pares algunas veces aportan a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>La información que comparte con sus pares algunas veces aporta a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>Las opiniones que comparte con sus pares algunas veces aportan a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>Algunas veces cumple con los plazos y las pautas que ha acordado con sus pares al realizar las tareas que le corresponden en el equipo. <input type="radio"/></p>	<p>Las alternativas de solución que comparte con sus pares mayormente aportan a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>La información que comparte con sus pares mayormente aporta a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>Las opiniones que comparte con sus pares mayormente aportan a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>Mayormente cumple con los plazos y las pautas que ha acordado con sus pares al realizar las tareas que le corresponden en el equipo. <input type="radio"/></p>	<p>Las alternativas de solución que comparte con sus pares siempre aportan a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>La información que comparte con sus pares siempre aporta a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>Las opiniones que comparte con sus pares siempre aportan a los objetivos del equipo. <input type="radio"/></p> <p>Siempre cumple con los plazos y las pautas que ha acordado con sus pares al realizar las tareas que le corresponden en el equipo. <input type="radio"/></p>
Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el Instrumento para valorar el trabajo en equipo.			

Siempre: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

Mayormente/Muchas veces: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

Algunas veces/Pocas veces: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

TE 3: Interactúa positivamente con sus pares durante el trabajo en equipo.
 El especialista en educación establece relaciones interpersonales favorables con sus pares para el trabajo en equipo.

Nivel I - Muy deficiente (1 punto)	Nivel II - En proceso (2 puntos)	Nivel III – Suficiente (3 puntos)	Nivel IV – Destacado (4 puntos)
<p>No alcanza las condiciones del nivel II.</p>	<p>Algunas veces muestra consideración hacia las perspectivas de sus pares. Además, algunas veces reconoce los aportes de sus pares. Asimismo, cuando se presentan desacuerdos o conflictos interpersonales en el equipo, algunas veces contribuye en su resolución.</p>	<p>Mayormente muestra consideración hacia las perspectivas de sus pares. Además, mayormente reconoce los aportes de sus pares. Asimismo, cuando se presentan desacuerdos o conflictos interpersonales en el equipo, mayormente contribuye en su resolución.</p>	<p>Siempre muestra consideración hacia las perspectivas de sus pares. Además, siempre reconoce los aportes de sus pares. Asimismo, cuando se presentan desacuerdos o conflictos interpersonales en el equipo, siempre contribuye en su resolución.</p>
<p>Nunca muestra consideración hacia las perspectivas de sus pares (no toma en cuenta sus iniciativas, no es tolerante con sus puntos de vista o no tiene una actitud dialogante durante la toma de decisiones en el equipo). O Nunca valora positivamente el trabajo de sus pares, ni en público ni en privado. O Cuando se presentan desacuerdos o conflictos interpersonales entre los pares durante el trabajo en equipo, nunca ayuda a encontrar una solución.</p>	<p>Algunas veces toma en cuenta las iniciativas de sus pares, es tolerante con sus puntos de vista y tiene una actitud dialogante durante la toma de decisiones en el equipo. Y Algunas veces valora positivamente el trabajo de sus pares, ya sea de manera pública o privada. Y Cuando se presentan desacuerdos o conflictos interpersonales entre los pares durante el trabajo en equipo, algunas veces ayuda a encontrar una solución.</p>	<p>Mayormente toma en cuenta las iniciativas de sus pares, es tolerante con sus puntos de vista y tiene una actitud dialogante durante la toma de decisiones en el equipo. Y Mayormente valora positivamente el trabajo de sus pares, ya sea de manera pública o privada. Y Cuando se presentan desacuerdos o conflictos interpersonales entre los pares durante el trabajo en equipo, mayormente ayuda a encontrar una solución.</p>	<p>Siempre toma en cuenta las iniciativas de sus pares, es tolerante con sus puntos de vista y tiene una actitud dialogante durante la toma de decisiones en el equipo. Y Siempre valora positivamente el trabajo de sus pares, ya sea de manera pública o privada. Y Cuando se presentan desacuerdos o conflictos interpersonales entre los pares durante el trabajo en equipo, siempre ayuda a encontrar una solución.</p>

Nota: Este desempeño se evalúa a partir de la información recogida mediante el Instrumento para valorar el trabajo en equipo.

Siempre: El evaluado se conduce, en todo momento, según lo descrito en el atributo valorado.

Mayormente/Muchas veces: El evaluado se conduce, predominantemente, según lo descrito en el atributo valorado.

Algunas veces/Pocas veces: El evaluado se conduce, ocasionalmente, según lo descrito en el atributo valorado.

Anexo 3

Requisitos mínimos de la documentación presentada el día de la entrevista

A continuación, se presentan los requisitos mínimos que el Comité de Evaluación debe considerar cuando verifique la documentación que el especialista en educación presentó el día de la entrevista, información que, junto con las respuestas que brinde, forman parte de la valoración de los desempeños OR 1, OR 2 y LC 1.

OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

Documentos	Requisitos mínimos
Tres planificaciones, o planes de trabajo, de acciones implementadas	Cada planificación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corresponde al menos a uno de los procesos críticos. ✓ Ha sido elaborada por el especialista en educación, individual o grupalmente. ✓ Cuenta con confirmación de recepción del jefe inmediato (firma, sello, acuse de recibo, cargo u otro). ✓ Ha sido planificada e implementada en el último periodo de ratificación del especialista en educación. ✓ Contiene objetivos, actividades, plazos y recursos.


OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos.

Documentos	Requisitos mínimos
Tres reportes o informes de la implementación de planificaciones o planes de trabajo	Cada reporte: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corresponde a una de las planificaciones o planes de trabajo de acciones implementadas presentadas como evidencia del desempeño OR 1. ✓ Ha sido elaborado por el especialista en educación, individual o grupalmente. ✓ Cuenta con confirmación de recepción del jefe inmediato (firma, sello, acuse de recibo, cargo u otro). ✓ Corresponde al último periodo de ratificación del especialista en educación.

LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora.

Documentos	Requisitos mínimos
Documentación que evidencie haber acompañado tres veces a tres actores educativos diferentes (tres acciones de acompañamiento por actor educativo)	Cada evidencia: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corresponde al menos a uno de los procesos críticos. ✓ Cuenta con confirmación de recepción del jefe inmediato (firma, sello, acuse de recibo, cargo u otro). ✓ Corresponde al último periodo de ratificación del especialista en educación.

Debe tomarse en cuenta que el procedimiento de verificar si la documentación cumple con los requisitos mínimos señalados en el presente anexo se realiza durante la sesión de calificación, y permite determinar si el especialista en educación cumple una de las condiciones exigidas para ubicarse en los niveles II, III o IV en los desempeños evaluados.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Anexo 4

Modelo de convocatoria para la aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación (*)

_____, _____ de _____ del 202__

Señor(a),

_____ [Nombres y apellidos]
_____ [Cargo]
_____ [Dirección del domicilio o correo electrónico]
_____ [Región]

Presente. -

Asunto: Convocatoria a la realización de actividades de la Evaluación del Desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial

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.º ____-202__-MINEDU que aprueba la Norma que regula la Evaluación del Desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial. De acuerdo con el cronograma aprobado, procedemos a comunicarle la información correspondiente a las actividades que forman parte de su evaluación:


a) Sobre la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia

- Fecha:

- Hora:

- Lugar:

- Documentación a presentar el día de la entrevista:
 - Carta dirigida al Comité de Evaluación, con su respectivo cargo, en la que detalla los documentos que está presentando en el expediente, y su duplicado, y la cantidad de folios o páginas de cada documento

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

- Dos juegos idénticos foliados y organizados de la siguiente documentación correspondiente a los tres desempeños evaluados con la Guía de entrevista basada en evidencia:

OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

- **Tres planificaciones, o planes de trabajo**, de acciones implementadas en el marco de alguno de los procesos críticos, según lo requerido en el anexo 3 de la presente norma técnica.
- Evidencia documental de haber previsto el seguimiento a las acciones planificadas.
- Evidencia documental que contenga las necesidades educativas de su jurisdicción sobre las cuales ha basado sus planificaciones.

OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos.

- **Tres reportes o informes** de la implementación de las tres planificaciones, o planes de trabajo, presentadas para el desempeño OR 1, según lo requerido en el anexo 3 de la presente norma técnica. Además, de haberse realizado cambios en lo planificado (actividades, plazos o recursos), evidencia documental que sustente dichos cambios.
- Evidencia documental del recojo de información de los avances y dificultades presentados durante la implementación de todas las acciones.
- Evidencia documental de los resultados obtenidos en la implementación de todas las acciones.

LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora.


- Documentación que evidencie haber acompañado **tres veces a tres actores educativos** diferentes (es decir, reporta **tres acciones de acompañamiento por cada actor educativo**, en total, nueve acciones), según lo requerido en el anexo 3 de la presente norma técnica
- Evidencia documental en la que ha registrado los progresos y dificultades que ha identificado en los actores educativos durante las acciones de acompañamiento.

Tome en cuenta que estos documentos deben corresponder a su último periodo de ratificación. Asimismo, el no presentarse a la entrevista será considerado como obstrucción al recojo de información, lo que conllevará 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 final, y, además, desaprobe la evaluación.

b) Sobre la aplicación del instrumento Guía de observación de la retroalimentación

Actividad N. ° 1

- Fecha: _____
- Lugar: _____
- Hora: _____

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
---	---	--------

Actividad N. ° 2

- Fecha: _____
- Lugar: _____
- Hora: _____

▪ Consideraciones que debe tomar en cuenta:

- Convoque en cada actividad a, por lo menos, dos actores educativos a los que atiende.
- Organice el ambiente de trabajo indicado en la convocatoria para el desarrollo de cada actividad. Para ello, considere la cantidad de personas convocadas y a los integrantes del Comité de Evaluación.
- 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.
- Usted se encuentra a cargo de la planificación de las actividades a observar, del contenido que se aborde en ellas y de su facilitación o conducción.
- Seleccione actividades en las que se pueda recoger información sobre cómo brinda retroalimentación a los actores educativos y orienta el establecimiento de compromisos de mejora.
- Durante el desarrollo de ambas actividades, se deberán apagar o silenciar los teléfonos celulares.

Si usted no se presenta a una o ambas observaciones convocadas, se considerará obstrucción al recojo de información, lo que conllevará que no cuente con calificación en el desempeño evaluado con este instrumento, sin que ello signifique que no sea considerado en el cálculo del puntaje final, y, además, desaproebe la evaluación.


[Para los casos en los que se haya programado o reprogramado la aplicación de uno o más instrumentos en días no hábiles, soliciten al especialista en educación que confirme que está de acuerdo con la o las fechas programadas].

Sobre el pedido de reprogramación de aplicación de instrumentos, la solicitud de los documentos de evaluación o la presentación de reclamos

- En caso de que considere necesario solicitar la reprogramación de la aplicación de instrumentos de recojo de información (con el debido sustento de ser caso fortuito o fuerza mayor), solicitar la copia de los documentos que forman parte de la evaluación o presentar su reclamo sobre los resultados preliminares, puede hacerlo por _____ el _____ siguiente _____ medio:

Finalmente, le recomendamos revisar las responsabilidades que le corresponden como evaluado, las que se encuentran detalladas en la norma técnica. Asimismo, debe tomar en cuenta los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso.

De tener alguna consulta o requerir alguna comunicación con el Comité de Evaluación, puede dirigirse al siguiente correo electrónico:

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Atentamente,

_____	_____	_____
Firma	Firma	Firma
_____	_____	_____
Nombres y apellidos del primer integrante (presidente)	Nombres y apellidos del segundo integrante	Nombres y apellidos del tercer integrante
_____	_____	_____
Documento de identidad	Documento de identidad	Documento de identidad

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

(*) Este es un modelo de convocatoria que el Comité de Evaluación puede tomar como referencia.

Anexo 5

Ficha de calificación de los desempeños

»Evaluación Docente



Evaluación del desempeño de los especialistas de DRE y UGEL 2024

Ficha de calificación de los desempeños

Datos del especialista en educación

Nombres y apellidos

DNI/CE

Región

DRE/GRE o UGEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicaciones para los integrantes del Comité de Evaluación

Una vez que hayan concluido con el registro de evidencia en el formato de cada instrumento de recojo de información, los tres integrantes del Comité de Evaluación, en la sesión de calificación, realizan las siguientes acciones:

- Analizan toda la información consignada en cada instrumento de recojo de información para tener una idea general del desempeño del especialista en educación.
- Para cada uno de los desempeños, revisan las descripciones que figuran en su respectiva matriz de progresión, empezando por el nivel más alto (IV) en dirección hacia el más bajo (I), y se detienen en el nivel que mejor represente el desempeño del especialista en educación.
- Para decidir si el nivel de logro seleccionado es el que mejor representa el desempeño del especialista en educación, leen detenidamente su descripción en la matriz de progresión y verifican que se cumpla con todos los atributos descritos. De no ser el caso, revisan el nivel inmediato inferior y realizan el mismo procedimiento con los demás niveles inferiores, hasta asegurarse de seleccionar el nivel que corresponda. De ser necesario, revisan las orientaciones brindadas en el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- Una vez que han determinado, de manera conjunta, el nivel de logro alcanzado por el especialista en educación en cada desempeño, lo registran en la sección Calificación de los desempeños y sustento, marcando con una equis (X) el nivel asignado.
- Seguidamente, redactan el sustento de la calificación asignada a cada desempeño, es decir, las razones del porqué el especialista en educación alcanzó el nivel de logro asignado.
- Registran en el campo de Observaciones qué desempeños no cuentan con calificación, ya sea porque no les correspondió calificar uno o más desempeños de la competencia Trabajo en equipo (TE), o porque no se aplicó la Guía de entrevista basada en evidencia o la Guía de observación de la retroalimentación por la ausencia del especialista en educación.
- Una vez que hayan concluido con el registro del sustento de la calificación asignada en todos los desempeños a su cargo, los tres integrantes completan la sección Conformidad del Comité de Evaluación.

Calificación de los desempeños y sustento

ORIENTACIÓN A RESULTADOS (OR)	NIVEL DE LOGRO	SUSTENTO DE LA CALIFICACIÓN ASIGNADA
OR 1: Planifica acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.	IV	
	III	
	II	
	I	
OR 2: Implementa lo planificado hacia el logro de los objetivos.	IV	
	III	
	II	
	I	
LIDERAZGO EN EL CARGO (LC)	NIVEL DE LOGRO	SUSTENTO DE LA CALIFICACIÓN ASIGNADA
LC 1: Realiza seguimiento al desempeño de los actores educativos a los que atiende orientado a la mejora.	IV	
	III	
	II	
	I	
LC 2: Brinda retroalimentación de calidad a los actores educativos a los que atiende.	IV	
	III	
	II	
	I	
COMPROMISO CON EL SERVICIO PÚBLICO (CS)	NIVEL DE LOGRO	SUSTENTO DE LA CALIFICACIÓN ASIGNADA
CS 1: Se conduce de manera íntegra en el ejercicio de su rol en la IGED.	IV	
	III	
	II	
	I	

COMPROMISO CON EL SERVICIO PÚBLICO (CS)	NIVEL DE LOGRO	SUSTENTO DE LA CALIFICACIÓN ASIGNADA
CS 2: Cumple con profesionalismo su rol en la IGED.	IV	
	III	
	II	
	I	
CS 3: Brinda un buen servicio a los actores educativos a los que atiende.	IV	
	III	
	II	
	I	
TRABAJO EN EQUIPO (TE)	NIVEL DE LOGRO	SUSTENTO DE LA CALIFICACIÓN ASIGNADA
TE 1: Muestra disposición para trabajar en equipo con sus pares.	IV	
	III	
	II	
	I	
TE 2: Contribuye con su trabajo al logro de los objetivos establecidos en equipo.	IV	
	III	
	II	
	I	
TE 3: Interactúa positivamente con sus pares durante el trabajo en equipo.	IV	
	III	
	II	
	I	

Observaciones

Conformidad del Comité de Evaluación		
Nombres y apellidos	Documento de identidad	Firma
Nombres y apellidos	Documento de identidad	Firma
Nombres y apellidos	Documento de identidad	Firma

Anexo 6
Cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas

Cantidad de especialistas pares convocados ^{1/}	Cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	11
13	12
14	13
15	14
16	15
17	16
18	17
19	18
20	19
21	19
22	20
23	21
24	22
25	23
26	24
27	24
28	25
29	26
30	27
31	28
32	28
33	29
34	30
35	31
36	31
37	32
38	33
39	34
40	35
41	35
42	36
43	37
44	37
45	38

1/ En caso de que se cuente con una cantidad de especialistas pares convocados mayor a la cantidad máxima indicada en esta tabla (45), la cantidad mínima requerida de encuestas aplicadas para el cálculo de los desempeños se determinará siguiendo la metodología empleada para la elaboración de esta tabla.

Anexo 7

Modelo de declaración jurada para integrantes del Comité de Evaluación (*)

Yo, _____,
identificado(a) con documento de identidad
N.º _____, y con domicilio actual en
_____,
quien tiene previsto integrar el Comité de Evaluación
_____, declaro bajo
juramento no encontrarme inmerso en ningún impedimento y ninguna causal de
abstención señalada en los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la norma técnica que
regula la Evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación de
Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024,
en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial,
aprobada por RVM N.º ____-2024-MINEDU.


Asimismo, declaro que, si durante el desarrollo de la evaluación incurriese en algún
impedimento o una causal de abstención antes mencionados, procederé de acuerdo
con lo señalado en la mencionada norma técnica y en el *Instructivo para el Comité de
Evaluación*.

Me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo la presente, de conformidad con lo
establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley
N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (LPAG) y, en caso de resultar
falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el
artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del TUO de la LPAG.

En la ciudad de _____, el _____ de _____ de 20____.

Firma: _____
Nombres y apellidos: _____
Documento de identidad: _____

(*) Nota: El presente modelo de declaración jurada es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Anexo 8

Modelo de Resolución de Conformación de Comité de Evaluación (*)

RESOLUCIÓN _____ N° ____-202_

Ciudad, __, de _____, 202_

VISTOS, el Expediente N° ____-202_ y el Informe N° _____;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la Política General del Estado;


Que, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM), señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y, en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial (CPM), asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

Que, el artículo 33 de la LRM establece que el profesor, con reserva de su plaza, puede acceder a otros cargos de las áreas de desempeño laboral por concurso y por un período de cuatro (4) años. Al término del período de gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un período adicional o su retorno al cargo docente. En los supuestos de los cargos de especialista en educación y directivos de institución educativa, estos pueden ser ejercidos de manera continua siempre y cuando superen la evaluación de desempeño cada cuatro (4) años;

Que, asimismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 38 de la LRM, el desempeño del profesor en el cargo es evaluado de forma obligatoria al término del período de su gestión. La aprobación de esta evaluación determina su continuidad en el cargo y la desaprobación, su retorno al cargo docente;

Que, según lo señalado en el numeral 62.1 del artículo 62 del Reglamento de la LRM, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, la evaluación del desempeño en el cargo tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio del cargo. Se realiza en base a los indicadores de desempeño establecidos para el respectivo tipo de cargo;

Que, según lo señalado en el numeral 62.3 del artículo 62 del mencionado Reglamento, la ratificación del profesor que accede a cargos directivos de institución educativa y de especialista en educación de Dirección Regional de Educación (DRE) y Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) se realiza por un período o periodos adicionales continuos. Las ratificaciones señaladas están sujetas a la aprobación de la evaluación de desempeño en el cargo. El profesor

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

que no es ratificado en cualquiera de los cargos a los que accedió por concurso, retorna a su plaza reservada.

Que, el numeral 65.1 del artículo 65 del citado Reglamento establece que el Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo los procesos de evaluación que le competen, gozan de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables. Es responsable de las decisiones que adopte;

Que, en atención a lo señalado mediante la Resolución Viceministerial N° ____-2024-MINEDU, se aprobó la norma técnica que regula la Evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial.

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha ____ de ____ de ____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Evaluación en calidad de primer miembro (presidente);

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha ____ de ____ de ____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Evaluación en calidad de segundo miembro;

Que, mediante Resolución N° ____ de fecha ____ de ____ de ____, se designó/encargó en el cargo de _____ al señor (a) _____, a quien se propone para que integre el Comité de Evaluación en calidad de tercer miembro;

Que, los señores, _____, al haber sido designados o encargados en los cargos que establecen los numerales 5.1.4.1.2 y 5.1.4.1.3 de la norma técnica (según corresponda), y los establecidos en el Anexo 11 de la misma norma; cumplen con los requisitos necesarios para conformar el mencionado comité, además de haber suscrito la Declaración Jurada mediante la cual se deja constancia que no se encuentran en los supuestos previstos en los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la norma técnica;

Que, mediante Oficio N° ____-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD del ____ de ____ de 2024, se estableció el cronograma de actividades de la Evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial, el cual establece que la conformación de los Comités de Evaluación se efectúa durante el periodo del ____ de ____ de 2024 al ____ de ____ de 2024;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y, en la norma técnica aprobada con Resolución Viceministerial N° ____-2024-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- CONFORMAR, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, el Comité de Evaluación de la Evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial, correspondiente a la UGEL/DRE _____ de la siguiente manera:

Comité de Evaluación de la UGEL/DRE _____ N° _____


CARGO EN EL COMITÉ	CARGO DEL PUESTO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	TELÉFONO
Primer miembro (presidente)				
Segundo miembro				
Tercero miembro				

Artículo 2.-NOTIFICAR la presente resolución a los integrantes del Comité de Evaluación.

Artículo 3.- REMITIR una copia de la presente Resolución a la Dirección de Evaluación Docente del Ministerio de Educación, conjuntamente con la Declaración Jurada suscrita por cada uno de los integrantes del Comité de Evaluación en la cual declaran no encontrarse en alguno de los supuestos previstos en los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la norma técnica.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(*) Nota: El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL (según corresponda) efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Anexo 9

Modelo de Resolución de Reconfirmación de Comité de Evaluación (*)

RESOLUCIÓN _____ N° ____-202_

Ciudad, __, de _____, 202_

VISTOS, el Expediente N° ____-202_ y el Informe N° _____ (*se incluyen los informes y otros documentos que sirvieron de sustento para la reconfirmación del Comité*);

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la Política General del Estado;


Que, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM), señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y, en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial (CPM), asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

Que, el artículo 33 de la LRM establece que el profesor, con reserva de su plaza, puede acceder a otros cargos de las áreas de desempeño laboral por concurso y por un período de cuatro (4) años. Al término del período de gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un período adicional o su retorno al cargo docente. En los supuestos de los cargos de especialista en educación y directivos de institución educativa, pueden ser ejercidos de manera continua siempre y cuando superen la evaluación de desempeño cada cuatro (4) años;

Que, asimismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 38 de la LRM, el desempeño del profesor en el cargo es evaluado de forma obligatoria al término del período de su gestión. La aprobación de esta evaluación determina su continuidad en el cargo y la desaprobación, su retorno al cargo docente;

Que, según lo señalado en el numeral 62.1 del artículo 62 del Reglamento de la LRM, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, la evaluación del desempeño en el cargo tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio del cargo. Se realiza en base a los indicadores de desempeño establecidos para el respectivo tipo de cargo;

Que, según lo señalado en el numeral 62.3 del artículo 62 del mencionado Reglamento, la ratificación del profesor que accede a cargos directivos de institución educativa y de especialista en educación de Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)/Dirección Regional de Educación (DRE) se realiza por un

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

período o periodos adicionales continuos. Las ratificaciones señaladas están sujetas a la aprobación de la evaluación de desempeño en el cargo. El profesor que no es ratificado en cualquiera de los cargos a los que accedió por concurso, retorna a su plaza reservada.

Que, el numeral 65.1 del artículo 65 del citado Reglamento establece que el Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo los procesos de evaluación que le competen, gozan de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables. Es responsable de las decisiones que adopte;

Que, en atención a lo señalado mediante la Resolución Viceministerial N° ____-2024-MINEDU, se aprobó la norma técnica que regula la Evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial.

Que, mediante Resolución N° _____ de fecha ____ de 202_, se conformó el Comité de Evaluación de la Evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial, correspondiente a la UGEL _____;

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha ____ de _____ de 202_, el integrante señor(a) _____ (precisar nombre y cargo) solicitó su abstención/comunicó sobre la pérdida de titularidad, por _____ (describir detallada de los hechos), situación que se encuentra prevista en _____ (citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento o la causal de abstención de la norma técnica o el TUO de la LPAG o la pérdida de titularidad);


- En los casos que la reconfirmación del Comité de Evaluación no requiere de autorización de la DIED, se considera los siguientes párrafos:

Que, el señor(a) (nombre y apellidos) quien ocupa el cargo de _____ no puede ser considerado como integrante del Comité de Evaluación debido a que _____ (se precisa el impedimento o la causal de abstención y la resolución que acepta su abstención de ser el caso, o sobre la pérdida de titularidad);

Que, en ese sentido, se conforma el Comité de Evaluación con alguno o algunos de los cargos autorizados en el Anexo 11 de la norma técnica (este párrafo es agregado en los casos que correspondan), conforme a lo dispuesto en el numeral 5.1.4.2.8 de la norma técnica;

- En los casos que la reconfirmación del Comité de Evaluación requiere de autorización de la DIED se considera los siguientes párrafos:

Que, según lo dispuesto en la norma técnica que regula la evaluación, en los casos en los que el miembro reemplazante del Comité de Evaluación elegido por la DRE o UGEL incumple con las condiciones establecidas en el numeral 5.1.4.2.7 de la misma norma o tiene un cargo diferente a los autorizados en el

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

Anexo 11 de la norma técnica, la DRE o UGEL solicita la autorización de la DIED antes de su designación, por tratarse de una conformación o reconfiguración del Comité de Evaluación con integrantes distintos a los previstos en la presente norma técnica y en el especialista en educación de la LRM;

Que, la UGEL (o DRE en los casos que corresponda) no cuenta con ninguno de los cargos autorizados para reemplazar al _____ (primer, segundo o tercer miembro del Comité de Evaluación de UGEL/DRE N° _____, previstos en el Anexo 11 de la norma técnica por los siguientes motivos _____ (*explicar detalladamente tales motivos*);

Que, mediante Oficio N° _____ de fecha _____ de 202_, se requirió a la DIED la autorización para que el señor(a) _____ (*nombre del miembro a reemplazar*) sea reemplazado por el señor(a) _____ (*nombre del miembro reemplazante*), quien ocupa el cargo de _____ (*encargado o designado y si forma parte de CPM*); y, en atención a dicho requerimiento, mediante Oficio N° ____-202_-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, la DIED autorizó la reconfiguración del Comité de Evaluación con un integrante diferente al previsto en el especialista en educación de la LRM y la norma técnica;

Que, habiéndose autorizado por la DIED para que el señor(a) _____ (*nombre del miembro a reemplazar*) sea reemplazado por el señor(a) _____ (*nombre del miembro reemplazante*), con el cargo de _____ (*indicar cargo del miembro reemplazante*), corresponde aprobar la reconfiguración del Comité de Evaluación con un nuevo integrante;


De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su especialista en educación, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y, en la norma técnica aprobada con Resolución Viceministerial N° ____-2024-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- ACEPTAR la abstención del señor(a) _____ (*nombre y cargo del integrante que se abstiene*) por encontrarse inmerso en el impedimento o la causal prevista en el _____ (*citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento o la causal de abstención de la norma técnica o el TUO de la LPAG*)⁴.

Artículo 2.- RECONFORMAR, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, el Comité de Evaluación de la Evaluación del desempeño en el cargo de especialista en educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial; siendo que el señor(a) _____ (*nombre del miembro a reemplazar*), será

⁴ Este primer extremo resolutivo (artículo 1) solo se incluye en el caso de que se presente la situación de una reconfiguración originada en un impedimento o una causal de abstención de un miembro del Comité de Evaluación, no se considera para los casos de reconfiguración por pérdida de titularidad.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

reemplazado por el señor(a) _____ (*nombre del miembro reemplazante*); y quedando la siguiente nueva conformación:

CARGO EN EL COMITÉ	CARGO DEL PUESTO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	TELÉFONO
Primer miembro (presidente)				
Segundo miembro				
Tercero miembro				

Artículo 3.-NOTIFICAR la presente resolución a los integrantes del Comité de Evaluación.

Artículo 4.-REMITIR una copia de la presente Resolución a la Dirección de Evaluación Docente del Ministerio de Educación, conjuntamente con la Declaración Jurada suscrita por cada uno de los integrantes del Comité de Evaluación en la cual declaran no encontrarse en algún impedimento o alguna de las causales de abstención previstas en los numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la norma técnica.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(*): Nota: *El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos a considerarse para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL (según corresponda) efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*

Anexo 10

Formato de solicitud de autorización para conformar o reconformar el Comité de Evaluación (*)

Señores
 Dirección de Evaluación Docente
 Ministerio de Educación

Asunto: Solicitud de autorización de integrante/es del/los Comité/s de Evaluación diferente(s) a lo señalados en la norma técnica que regula la Evaluación del desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial.

Importante: Su despacho tiene en cuenta que la presente solicitud de autorización se realiza debido a que los integrantes han incurrido en un impedimento o una causal de abstención/pérdida de titularidad y los integrantes reemplazantes son distintos a los señalados en la norma técnica, o a los autorizados según el Anexo 11 de la mencionada norma.

Solicitud: Solicito autorización para conformar o reconformar el/los Comité(s) de Evaluación N° _____ de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)/Dirección Regional de Educación (DRE) _____ (según corresponda), con los integrantes que se detalla a continuación:

Comité de Evaluación de UGEL N° _____ (señalar el número del Comité que desea conformar o reconformar)

CARGO EN EL COMITÉ	CARGO DEL PUESTO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
Primer miembro (presidente)			
Segundo miembro			
Tercero miembro			

Este pedido se sustenta en

(Señalar el motivo por el cual no es viable conformar o reconformar el Comité de Evaluación con el integrante que establece la norma técnica)


(*) **Nota:** Las solicitudes de autorizaciones se realizan siempre y cuando los cargos de los miembros reemplazantes sean distintos a los señalados en la norma técnica y previamente han agotado las alternativas establecidas en el Anexo 11 de la norma técnica.

Anexo 11

Cargos de miembros reemplazantes para la conformación y reconfirmación del Comité Evaluación

A. Comité de Evaluación de DRE

Miembros según la LRM y su Reglamento		Cargos de los miembros reemplazantes autorizados por la norma técnica (**)
1er miembro Presidente	Director de la DRE, o su representante	a) Gerente de Desarrollo Social del GORE, o la que haga sus veces, o b) Director de Gestión Pedagógica de la DRE (o el que haga de sus veces para la DRE Lima Metropolitana). De no ser posible conformar con el miembro detallado previamente, es posible conformar y/o reconfirmar el Comité de Evaluación con el siguiente cargo: b) Especialista en educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la quinta escala magisterial.
2do miembro	Director del Área de Gestión Pedagógica de la DRE (o el que haga de sus veces para la DRE Lima Metropolitana)	a) Director de Gestión Pedagógica designado o encargado de otra DRE (o el que haga de sus veces para la DRE Lima Metropolitana). b) Director de Gestión Pedagógica designado o encargado de una UGEL de la jurisdicción de la DRE De no ser posible conformar con el miembro detallado previamente, es posible conformar y/o reconfirmar el Comité de Evaluación con el siguiente cargo: a) Especialista en educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o b) Especialista en educación designado o encargado de cualquiera de las UGEL de su jurisdicción, que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.
3er miembro	Jefe de Personal de la DRE, o quien haga sus veces	a) Jefe de Recursos Humanos; o b) Jefe de la Oficina de Administración o la que haga sus veces.

 PERÚ Ministerio de Educación	"NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2024, EN EL MARCO DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL"	Código
--	---	--------

		<p>De no contar con los miembros detallados en los literales a) y b), y dependiendo de la estructura y casuística de cada DRE, es posible conformar o reconstituir el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de otra Unidad de igual o mayor jerarquía que el Jefe de Personal. - Especialista de Recursos Humanos. - Especialista de Administración.
--	--	---

() Nota:** En caso la DRE no cuente con los miembros autorizados en el presente Anexo, puede solicitar la autorización a la DIED para conformar o reconstituir el Comité de Evaluación con integrantes diferentes a lo establecido en la norma técnica, teniendo en cuenta el modelo de solicitud previsto en el Anexo 10. La casuística depende de la estructura de la DRE, según corresponda.

Todos los cargos que integren el Comité de Evaluación deben tener resolución directoral o contrato que evidencie el vínculo vigente con la entidad.

B. Comité de Evaluación de UGEL

Miembros según la LRM y su Reglamento		Cargos de miembros reemplazantes autorizados por la norma técnica (*)
<p>1er miembro Presidente</p>	<p>Director de la UGEL o su representante</p>	<p>a) Director designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la jurisdicción de la DRE. b) Director de Gestión Pedagógica designado o encargado de la DRE. c) Jefe de Gestión Pedagógica designado o encargado de otra UGEL de la jurisdicción de la DRE.</p> <p>De no ser posible conformar con el miembro detallado previamente, es posible conformar o reconstituir el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:</p> <p>d) Especialista en educación designado o encargado de la UGEL, que se encuentre al menos en la quinta escala magisterial; o e) Especialista en educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción que se encuentre al menos en la quinta escala magisterial; o f) Especialista en educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la quinta escala magisterial.</p>
<p>2do miembro</p>	<p>Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL (o el que haga de sus veces para la jurisdicción de Lima Metropolitana)</p>	<p>a) Jefe de Gestión Pedagógica designado o encargado de otra UGEL; o b) Director de Gestión Pedagógica designado o encargado de la DRE.</p> <p>De no contar con los miembros detallados en los literales a) y b), es posible conformar o reconstituir el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:</p> <p>c) Especialista en educación designado o encargado de la UGEL que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o d) Especialista en educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o</p>

		e) Especialista en educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.
3er miembro	Jefe de Personal de la UGEL, o quien haga sus veces	a) Jefe de Recursos Humanos; o b) Jefe de la Oficina de Administración o la que haga sus veces o la que haga sus veces. De no contar con los miembros detallados en los literales a) y b), y dependiendo de la estructura y casuística de cada UGEL, es posible conformar o reconstituir el Comité de Evaluación con los siguientes cargos: c) Jefe de otra Unidad de igual o mayor jerarquía que el Jefe de Personal. d) Especialista en Recursos Humanos. e) Especialista en Administración.

(*) Nota: En caso la UGEL no cuente con los miembros autorizados en el presente Anexo, puede solicitar la autorización a la DIED para conformar o reconstituir el Comité de Evaluación con integrantes diferentes a lo establecido en la norma técnica, teniendo en cuenta el modelo de solicitud previsto en el Anexo 10. La casuística depende de la estructura de la UGEL, según corresponda.

Todos los cargos que integren el Comité de Evaluación deben tener resolución directoral o contrato que evidencie el vínculo vigente con la entidad.

ANEXO 12

Modelo de acta de instalación del Comité de Evaluación

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día ____/____/_____, se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación de _____ conformado mediante Resolución Directoral N.º _____, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.1.4.1 de la Norma Técnica *"Norma que regula la Evaluación del Desempeño en el cargo de Especialista en Educación de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local – 2024, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"*, aprobada por la Resolución Viceministerial N.º _____-2024-MINEDU y modificatorias. El Comité está conformado por las siguientes personas:

Cargo en el Comité	Nombre	DNI	Cargo del Puesto	Dirección Electrónica	Número de Teléfono
Presidente					
Miembro					
Miembro					

Los integrantes del Comité de Evaluación dejan constancia de lo siguiente:

1. Haber revisado el contenido de la norma técnica y su cronograma.
2. No incurrir en los impedimentos o causales de abstención en el ejercicio de su función establecidos numerales 5.1.4.1.7 y 5.1.4.1.8 de la norma técnica.
3. Conocer las funciones que les han sido encomendadas conforme con lo dispuesto en el numeral 5.1.4.3.3 de norma técnica.
4. Haber planificado el trabajo del Comité y establecido el cronograma interno de la evaluación.

Además, se acordó lo siguiente (llenar en caso corresponda):

Para dejar constancia de la instalación del Comité de Evaluación y el inicio de sus funciones con relación a la presente evaluación, se suscribe la presente acta, a las _____ horas del día ____/____/_____.

Nombres y Apellidos: _____ Nombres y Apellidos: _____ Nombres y Apellidos: _____

DNI N.º: _____ DNI N.º: _____ DNI N.º: _____

