

Evaluación del Desempeño de Directivos de Cetpro y Prite 2026

Guía de observación del CETPRO

(Extraído del anexo XI de la norma técnica)

El segundo instrumento, Guía de observación del CETPRO, consiste en recoger información de diversos aspectos del CETPRO a través de la inspección de ambientes y la revisión documental.

La aplicación de la Guía de observación del CETPRO se realiza de manera inopinada, en un día en el que se brinde el servicio educativo, por lo que no corresponde informar al directivo evaluado sobre dicha visita. El director del CETPRO es la persona responsable de brindar la información, por lo que asume el rol de informante durante toda la aplicación. En caso de que el director del CETPRO no se encontrase presente durante toda la aplicación o parte de esta, debe encargar, mediante documento, la dirección del CETPRO a un responsable para que asuma el rol de informante. En caso de no haber designado a un responsable mediante documento o, de haberlo designado, éste no se encontrase presente, el Comité de Evaluación se dirige al subdirector o personal jerárquico del CETPRO para que cumpla el rol de informante.

En la visita, se observan espacios del CETPRO (aulas, patios, espacios de expendio de alimentos, entre otros), y se revisa la información documental brindada por el informante. Dicha información es registrada en el formato del instrumento proporcionado por la DIED. El recojo de información comprende lo siguiente:

- i. **Inspección de aulas:** se aplica a una muestra aleatoria de diez aulas en las que se brinda el servicio educativo el día de la visita. En caso de haber diez o menos aulas, se aplica a la totalidad de estas.
Los directivos son evaluados con la información proveniente de las aulas inspeccionadas en el CETPRO, las que corresponden a las secciones a cargo de los docentes. La selección de las aulas debe considerar todos los turnos en los que se brinda el servicio.
- ii. **Inspección de espacios comunes:** se realiza una inspección por observación de espacios del CETPRO que son empleados o sirven para prestar servicios directos a los estudiantes, tales como los espacios abiertos que son de uso común de los estudiantes, los servicios higiénicos, los espacios de expendio de alimentos, las rutas de evacuación, las zonas seguras, otros espacios con finalidad pedagógica, entre otros.
- iii. **Registro de información proporcionada por el informante:** se solicita el botiquín para verificar su contenido, así como los documentos sobre las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula y los documentos de planificación curricular, estos últimos, dependiendo de lo que se haya registrado durante la inspección en las aulas.

El Comité de Evaluación puede solicitar el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, para llevar a cabo el recojo de información, para lo cual les brindará la acreditación correspondiente. Sin embargo, la calificación de los criterios se encuentra a cargo del Comité de Evaluación. Dicho personal no debe encontrarse inmerso en las causales de abstención o impedimentos

establecidos para ser integrante de Comité de Evaluación, información señalada en la norma técnica. Al finalizar el recojo de información correspondiente a este instrumento, se debe levantar el acta en el que se deje constancia de los procedimientos realizados en el CETPRO.

Concluida la aplicación de este instrumento, el Comité de Evaluación sesiona para organizar y analizar la información recabada, calcular el valor de los indicadores, y determinar el cumplimiento de cada uno de ellos y sus respectivos criterios, basándose en la descripción de la ficha técnica correspondiente y las orientaciones brindadas en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

El resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios debe quedar registrado en la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios proporcionada por la DIED, la que debe ser entregada al directivo evaluado, junto con el formato del instrumento, en caso los solicite en la etapa de presentación de reclamos.

Una vez se haya concluido con la calificación, el Comité de Evaluación registra la información en el aplicativo dispuesto para tal fin. Las orientaciones para la aplicación del instrumento y la calificación de los criterios se encuentran en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

El realizar acciones que impidan la aplicación de este instrumento, por parte del directivo evaluado, es considerado como obstrucción al recojo de información. Esta situación conlleva que los indicadores valorados con la información recolectada con este instrumento y sus respectivos criterios se den por no cumplidos y, además, se desapruebe la evaluación. Para dejar constancia de lo señalado, se debe levantar un acta precisando si es el directivo evaluado quien obstruyó el recojo de información.