

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS DE CETPRO Y PRITE 2026

Encuesta a docentes*Lista de docentes convocados del CETPRO*

» Datos generales

Código de local

Nombre del CETPRO

Región

UGEL o DRE

» Datos de la aplicación

Fecha de inicio

Día	Mes	Año

Fecha de término

Día	Mes	Año

Modalidad de aplicación (presencial, remota o mixta)

Total de docentes del CETPRO

Total de docentes convocados

Total de docentes encuestados

» Orientaciones para completar la información

Complete los apellidos y nombres de los docentes que tienen carga horaria y vínculo laboral vigente, según la lista proporcionada por el jefe de Personal o Recursos Humanos. Luego de la verificación con el informante complete el módulo o grupo y la situación de convocado (Sí/No). En caso de haber registrado "No", registre el motivo de la No convocatoria.

En la celda Respondió la encuesta, con ayuda de la lista de asistencia de la Encuesta a docentes, escriba "Sí" en la fila del docente que ya fue encuestado. Asegúrese de conseguir la cantidad de encuestas requeridas. Finalizado el periodo destinado para la aplicación de las encuestas, coloque "No" en las celdas de los docentes que quedaron en blanco. Una vez culminada la aplicación, trace una línea horizontal en la fila siguiente del último nombre registrado para su cierre.

N.º	Apellidos paterno y materno, nombres del docente (No incluir al directivo del CETPRO designado o encargado)	Módulo o grupo	Convocado (Sí/No)	Motivo de NO convocatoria*	Respondió la encuesta (Sí/No)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

* Licencia, sanción vigente o separación preventiva durante todo el periodo de aplicación del instrumento.

