

Instructivo para el Comité de Evaluación

CETPRO

www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE **DIRECTIVOS DE** **CETPRO** **Y PRITE** **2026**



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS DE CETPRO Y PRITE 2026

Instructivo para el Comité de Evaluación

DIRECTIVOS DE CETPRO

	UNIDAD ORGÁNICA	VISTO Y SELLO
ELABORADO POR	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE	CARLOS ENRIQUE MARTIN BACA PACHECO CÉSAR AUGUSTO GARAY FARFÁN JACQUELINE DARLIN GIRÓN IBARRA ALFREDO ARTURO LOZANO ALVAREZ LIZ CRISTINA YSLA ALMONACID
APROBADO POR	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE	CARLOS MIGUEL VENTURINI CAMARENA

Índice

Definiciones	6
Presentación	9
Introducción	10
Objetivos del instructivo	10
Público objetivo	10
Capítulo I: Aspectos generales de la evaluación del desempeño en cargos directivos	11
1.1 Directivos evaluados	11
1.2 Situaciones que considerar	11
1.3 Responsabilidades del directivo evaluado	12
1.4 Rol del Comité de Vigilancia	13
Capítulo II: Modelo de evaluación	14
2.1 Dimensiones	14
2.2 Subdimensiones	14
2.3 Calificación de cada subdimensión	17
2.4 Determinación del cumplimiento de criterios e indicadores	17
2.5 Instrumentos de recojo de información	20
2.6 Obtención del puntaje final	20
2.7 Condiciones para aprobar la evaluación	21
Capítulo III: El Comité de Evaluación	23
3.1 Aspectos generales del Comité de Evaluación	23
3.2 Integrantes del Comité de Evaluación	23
3.3 Funciones y actividades del Comité de Evaluación	24
Capítulo IV: Guía de entrevista basada en evidencia	31
4.1 Criterios valorados	31
4.2 Formatos para completar	31
4.3 Orientaciones para el recojo de evidencia	32
4.4 Orientaciones para la calificación de los criterios	36
4.5 Obstrucción al recojo de información	36
Capítulo V: Guía de observación del CETPRO	37
5.1 Criterios valorados	37

CETPRO

5.2	Formatos para completar	37
5.3	Orientaciones para el recojo de evidencia	37
5.4	Orientaciones para la calificación de los criterios	45
5.5	Obstrucción al recojo de información	45
Capítulo VI: Encuesta a docentes		46
6.1	Criterios valorados	46
6.2	Formatos para completar	46
6.3	Orientaciones para el recojo de evidencia	47
6.4	Orientaciones para la calificación de los criterios	49
6.5	Obstrucción al recojo de información	50
Capítulo VII: Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información		51
7.1	Criterios valorados	51
7.2	Formatos para completar	51
7.3	Orientaciones para el recojo de evidencia	51
7.4	Orientación para la calificación de los criterios	52
Capítulo VIII: Orientaciones sobre la determinación del cumplimiento de los criterios		53
8.1	Subdimensión 1. Planificación curricular	53
8.2	Subdimensión 2. Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula	61
8.3	Subdimensión 3. Fortalecimiento de las competencias docentes	66
8.4	Subdimensión 4. Seguimiento al progreso de los aprendizajes	75
8.5	Subdimensión 5. Participación de la comunidad para el bienestar de los estudiantes	78
8.6	Subdimensión 6. Relaciones interpersonales en el CETPRO	83
8.7	Subdimensión 7. Gestión de la convivencia en el CETPRO	87
8.8	Subdimensión 8. Seguridad y salubridad	92
8.9	Subdimensión 9. Gestión de los materiales, los equipos y las herramientas	104
8.10	Subdimensión 10. Matrícula y preservación del derecho a la educación	107
8.11	Subdimensión 11. Gestión transparente de los recursos financieros	112
8.12	Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios	118
Capítulo IX: Ingreso de resultados en el aplicativo y emisión de actas		119
9.1	Registro del perfil del directivo evaluado	119
9.2	Registro de los datos de la evaluación	119
9.3	Registro de datos de los instrumentos aplicados y casos de obstrucción	120

9.4	Registro del cumplimiento de indicadores a cargo del Comité de Evaluación	120
9.5	Emisión del acta individual de resultados	121
Capítulo X: Presentación y resolución de reclamos, y elaboración del informe final		122
10.1	Resolución de reclamos	122
10.2	Elaboración del informe final	126
Anexo 1: Modelo de informe final		128
Anexo 2: Cantidad mínima requerida de encuestas		131

CETPRO

Definiciones

a) Glosario de términos

Aplicativo: Sistema informático dispuesto por la Dirección de Evaluación Docente en el portal institucional del Ministerio de Educación, para el registro de la información y/o consulta de los resultados del proceso de evaluación.

Caso fortuito: Es un hecho ajeno a la evaluación que proviene de la naturaleza y que impide al directivo evaluado o al Comité de Evaluación cumplir sus responsabilidades durante el desarrollo de la evaluación. Se caracteriza por ser imprevisible e inevitable, como un terremoto, lluvias, tsunamis, inundaciones u otros fenómenos naturales.

Centro de Educación Técnico-Productiva: Es una institución educativa en la que se ofrecen servicios educativos orientados al desarrollo de capacidades emprendedoras y competencias laborales que responden a las necesidades del sector productivo, especialmente en el ámbito regional y local.

Código del criterio: Código que se le asigna a cada criterio del modelo de evaluación para poder identificarlo. Está conformado por números y letras que hacen alusión a la dimensión, subdimensión y número de criterio, y cuenta con una extensión que refiere a la modalidad de Educación Técnico-Productiva.

Criterio de evaluación: Característica o atributo del desempeño exigido para alcanzar un nivel en una subdimensión. La valoración de los criterios se encuentra a cargo del Comité de Evaluación.

Cronograma: Relación de actividades y sus plazos para el desarrollo de la presente evaluación.

Dimensión: Área o ámbito del desempeño del directivo establecido para fines de su evaluación en el ejercicio del cargo.

Directivo evaluado: Profesor de la Carrera Pública Magisterial que se encuentra designado por concurso público en el cargo de director o subdirector de un Centro de Educación Técnico-Productiva y que le corresponde ser evaluado en su desempeño al término de su segundo periodo de designación en el cargo.

Director con función docente: Es el director evaluado de CETPRO que, debido a la cantidad de secciones, asume, además de sus funciones, el desarrollo de sesiones o actividades de aprendizaje dentro de su jornada de trabajo.

Director sin función docente: Es el director evaluado de CETPRO que, dentro de su jornada de trabajo, no asume el desarrollo de sesiones o actividades de aprendizaje.

Evaluación: Evaluación del desempeño en cargos directivos de Centros de Educación Técnico-Productiva y Programas de Intervención Temprana - 2026, en el marco de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Evidencia: Información proveniente de la aplicación de los instrumentos de recojo de información, la que se encuentra registrada en los formatos dispuestos por la Dirección de Evaluación Docente y es empleada como medio de verificación para determinar el cumplimiento de un indicador y su respectivo criterio.

Formato: Ficha dispuesta por la Dirección de Evaluación Docente para el registro de la información obtenida en el proceso de evaluación.

Fuerza mayor: Es un hecho ajeno a la evaluación que impide al directivo evaluado o al integrante del Comité de Evaluación la ejecución de sus responsabilidades en la evaluación. Se caracteriza por ser 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.

Indicador: Dato cualitativo o cuantitativo exigido para dar por cumplido un criterio.

Informante: Persona responsable del Centro de Educación Técnico-Productiva a quien se dirige el Comité de Evaluación para aplicar los instrumentos de recojo de información que no requieren la convocatoria del directivo evaluado. Este rol recae en el director; pero si este no se encontrase presente durante toda la aplicación o parte de esta, debe encargar, mediante documento, a la persona que asumirá dicho rol. En caso de que no se haya designado a un responsable mediante documento o, de haberlo designado, este no se encuentra presente, el rol de informante es asumido por el subdirector o personal jerárquico, quien debe brindar la información solicitada durante la aplicación de los instrumentos.

Instrumentos de recojo de información: Herramientas diseñadas por la Dirección de Evaluación Docente para recoger la información vinculada al desempeño del directivo evaluado en el marco de la evaluación. Las orientaciones para su aplicación se encuentran en la norma técnica y en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

Medio de verificación: Evidencia que acredita el cumplimiento de un indicador.

Miembro reemplazante: Persona designada por el director de la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local 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 norma técnica.

Mi Mantenimiento: Es el sistema de información de mantenimiento, a cargo del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, al cual acceden los responsables de mantenimiento y especialistas de la Unidad de Gestión Educativa Local para registrar y/o aprobar, según corresponda, la documentación solicitada en las diferentes etapas del Programa de mantenimiento de locales educativos, según los plazos establecidos en la norma técnica respectiva.

Niveles de logro: Escala de puntuación que describe una progresión del desempeño del directivo evaluado respecto de los aspectos valorados en cada una de las subdimensiones.

Periodo académico: Es la unidad de tiempo que se establece en un programa de estudios de CETPRO, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.

Perfil del directivo evaluado: Son las características, tareas y responsabilidades que desarrolla el directivo evaluado. Comprende el cargo, y para el caso del director de Centro de Educación Técnico-Productiva, el ejercicio de la función docente.

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 con el siguiente enlace <https://evaluaciondocente.perueduca.pe/>.

Reglamento: Reglamento de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Respuesta válida: Es aquella respuesta recopilada en la Encuesta a docentes que se encuentra dentro del rango de valores válidos (valores distintos a una respuesta en blanco o mal marcada) que el Comité de Evaluación emplea en el cálculo para la determinación del cumplimiento de un indicador.

Servicio educativo: Es un conjunto de actividades educativas y de gestión, diseñadas y organizadas para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo

CETPRO

determinadas tareas educativas, a lo largo de un periodo de tiempo. Su conclusión satisfactoria se reconoce a través de una certificación.

Subdimensión: Aspecto de la dimensión que agrupa actuaciones específicas del ejercicio en el cargo del directivo evaluado.

b) Siglas

CETPRO: Centro de Educación Técnico-Productiva.

CONEI: Consejo Educativo Institucional.

CPM: Carrera Pública Magisterial.

DIED: Dirección de Evaluación Docente.

DIGEDD: Dirección General de Desarrollo Docente.

DRE: Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces

DITEN: Dirección Técnico Normativa de Docentes.

ETP: Educación Técnico-Productiva.

GORE: Gobierno Regional.

LRM: Ley de Reforma Magisterial.

Minedu: Ministerio de Educación.

NEXUS: Sistema de Administración y Control de Plazas o del sistema que haga sus veces.

PRONIED: Programa Nacional de Infraestructura Educativa.

RNSSC: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

SIMEX: Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes.

TUO de la LPAG: Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

Presentación

Estimado(a) integrante del Comité de Evaluación:

Usted ha sido designado(a) para evaluar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del cargo directivo de Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO), proceso de evaluación realizado en el marco de la LRM y su Reglamento.

Con esta evaluación se busca contribuir significativamente a la mejora de la calidad del servicio educativo que se brinda en nuestro país. De esta manera, se aseguran el bienestar y aprendizaje de todos los estudiantes.

Para realizar con éxito las tareas que le han sido encomendadas como integrante del Comité de Evaluación, es importante que lea atentamente la norma técnica y este instructivo y recurra a ellos permanentemente durante el ejercicio de sus funciones. Tome en cuenta que la conformación de este Comité de Evaluación se encuentra sustentado en los artículos 63 y 66 del Reglamento de la LRM.

Queremos expresarle nuestro agradecimiento y reconocimiento por su participación responsable, transparente, objetiva y honesta en este proceso.

Cordialmente,
Dirección de Evaluación Docente
Ministerio de Educación

CETPRO

Introducción

La Ley de Reforma Magisterial (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 periodo de cuatro años. Al término del periodo de gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un periodo adicional o su retorno al cargo docente. En el caso de los directivos de IE y especialistas en educación, los cargos pueden ser ejercidos de manera continua siempre y cuando superen la evaluación de desempeño cada cuatro años.

Con la finalidad de orientar el cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación, se pone a su disposición el presente instructivo, en el que se desarrollan las orientaciones para llevar a cabo los procedimientos que se encuentran a su cargo.

En el capítulo I, se presentan los aspectos generales de la evaluación del desempeño, correspondiente al cargo directivo de Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO). En el capítulo II, se presenta el modelo de evaluación. En el capítulo III, se explica en qué consisten las funciones a cargo del Comité de Evaluación, así como las actividades a realizar. En los capítulos IV, V, VI y VII, se desarrollan los procedimientos comprendidos en la aplicación de los instrumentos Guía de entrevista basada en evidencia, Guía de observación del CETPRO, Encuesta a docentes y Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información, respectivamente. Por su parte, en el capítulo VIII se desarrollan las orientaciones para determinar el cumplimiento de los criterios comprendidos en el modelo de evaluación. En el capítulo IX se brinda información sobre el ingreso de los resultados de la evaluación en el aplicativo y la emisión del acta individual de resultados, y en el capítulo X, se aborda la presentación y resolución de reclamos, así como la elaboración del informe final. Finalmente, se presentan los anexos, los que sirven de soporte al cumplimiento de las funciones del Comité de Evaluación.

Objetivos del instructivo

- Brindar a los integrantes del Comité de Evaluación orientaciones para el cumplimiento de sus funciones.
- Detallar los procedimientos a cargo de los integrantes del Comité de Evaluación, como conducir el proceso de evaluación y aplicar los instrumentos para el recojo de información, determinar el cumplimiento de los criterios, registrar la calificación de los resultados de la evaluación a su cargo en el aplicativo dispuesto por la DIED, responder las consultas y/o los reclamos de los directivos evaluados respecto a su evaluación, entre otros.

Público objetivo

- Integrantes de los Comités de Evaluación del cargo directivo de Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO)

Capítulo I: Aspectos generales de la evaluación del desempeño en cargos directivos

La evaluación del desempeño en el cargo es obligatoria para todo profesor que se encuentre designado en el cargo de directivo de un CETPRO y tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia en el ejercicio de dicho cargo.

La aprobación de la evaluación del desempeño determina la continuidad en el cargo de directivo y la desaprobación su retorno al cargo docente, de acuerdo con lo establecido en la LRM y su Reglamento.

Esta evaluación se realiza al finalizar el periodo de gestión en los cargos directivos de CETPRO. Los profesores pueden ejercer dichos cargos de manera continua, siempre que superen la evaluación de desempeño cada cuatro años.

1.1 Directivos evaluados

Los directivos evaluados son los directivos de CETPRO que provienen del Concurso Público para Acceso a Cargos de director y subdirector de Instituciones Educativas Públicas 2014, regulado mediante la Resolución de Secretaría General N.º 1551-2014-MINEDU, a quienes les corresponde ser evaluados en su desempeño al término de su segundo período de designación en el cargo.

La DIED publica en el portal institucional del Minedu la relación consolidada de los directivos evaluados, 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.

La fecha de inicio de la vigencia de la resolución de ratificación en el cargo, así como la fecha de conclusión de la designación en el cargo y de retorno al cargo docente, es determinada por la DIED y comunicada en el cronograma de la evaluación.

1.2 Situaciones que considerar

- El periodo vacacional no constituye un impedimento para ser evaluado.
- El directivo evaluado que, a partir de una reasignación o permuta, se haya desplazado a un CETPRO distinto luego de la convocatoria de la evaluación, es evaluado en el CETPRO en el que se encontraba laborando al momento de la publicación consolidada de directivos evaluados.
- Los directivos evaluados que hayan concluido la relación laboral al ser retirados de la CPM por renuncia, destitución con resolución firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento, durante el periodo de evaluación, no continúan con el proceso de evaluación.
- En caso de que el directivo evaluado 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; por ende, el directivo evaluado obtiene su calificación y determinación del resultado.
- Si el directivo evaluado renuncia 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 y la

CETPRO

copia de la resolución de aceptación de renuncia presentada por el directivo evaluado, como acreditación del motivo por el cual la evaluación no logró realizarse.

El Minedu no es competente para evaluar ni atender los recursos impugnatorios presentados por los directivos evaluados en la presente evaluación.

1.3 Responsabilidades del directivo evaluado

A continuación, se presentan las responsabilidades del directivo evaluado señaladas en la norma técnica.

- a) Revisar y cumplir las disposiciones establecidas en la norma técnica, en las actividades programadas en el cronograma, y las comunicaciones relacionadas con la evaluación, publicadas en el portal institucional del Minedu.
- b) Revisar la publicación de la relación de directivos evaluados 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 de contacto (correo electrónico y número telefónico) en el aplicativo dispuesto por la DIED, los mismos que servirán para realizar las notificaciones y comunicaciones referidas a la presente evaluación, debiendo remitir el acuse de recibo cuando se le solicite.
- d) Comunicar la fecha de su periodo vacacional al Comité de Evaluación, en caso de que este coincida con el periodo de evaluación a cargo del Comité.
- e) Prestar las facilidades al Comité de Evaluación para el recojo de información correspondiente a su evaluación.
- f) Informar al Comité de Evaluación, solo en el caso de que presente alguna discapacidad y previo a la aplicación del instrumento al que ha sido convocado, si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en dicha aplicación.
- 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, junto con sus respuestas brindadas, como medio de verificación para determinar el cumplimiento del indicador y su respectivo criterio. La documentación presentada debe contener información veraz, en tanto la misma puede ser sujeta de verificación posterior.
- h) Cumplir con los plazos y procedimientos establecidos en la norma técnica, en caso requiera solicitar copia de los documentos que formen parte de su evaluación o solicitar la reprogramación respecto a la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia.
- i) 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.
- j) 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 directivo evaluado.

- k) 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 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.
- l) Presentar, de no encontrarse de acuerdo con los resultados finales de la evaluación, el recurso impugnatorio correspondiente contra dichos resultados al ser el único acto que pone fin a la evaluación. El referido recurso debe ser interpuesto ante la DRE o UGEL, según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el TUO de la LPAG, para la atención respectiva.
- m) Otras que se hayan establecido en el contenido de la norma técnica.

1.4 Rol del Comité de Vigilancia

Los Comités de Vigilancia se encuentran conformados a nivel nacional y cuentan con la asistencia de la DIED para el cumplimiento de sus funciones. Están integrados por:

- Un representante de la DRE, quien lo preside.
- Un representante del Minedu.
- Dos representantes del Consejo Participativo Regional de Educación (Copare).

En cualquier actividad de la presente evaluación, el Comité de Evaluación y/o los directivos evaluados pueden requerir la participación de los integrantes del Comité de Vigilancia para cautelar la transparencia y el cumplimiento de lo establecido en la 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, al que se puede acceder ingresando a: https://evaluaciondocente.perueduca.pe/comite_vigilancia/. En dicha página, además, se puede acceder al correo electrónico de los Comités de Vigilancia de cada región.

CETPRO**Capítulo II: Modelo de evaluación**

En ese capítulo se desarrollan los componentes del modelo de evaluación: dimensiones, subdimensiones, determinación del cumplimiento de criterios e indicadores, instrumentos de recojo de información, obtención del puntaje final y condiciones para aprobar la evaluación.

2.1 Dimensiones

El modelo de evaluación de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO toma como base el Marco de Buen Desempeño del Directivo, a partir del cual se han definido tres dimensiones: Gestión de los procesos pedagógicos, Gestión del bienestar y Gestión de las condiciones operativas. En el marco de la presente evaluación, estas dimensiones contemplan lo siguiente:

- **Gestión de los procesos pedagógicos:** las acciones que el directivo realiza para garantizar en el CETPRO la planificación curricular de los docentes, el monitoreo de la práctica pedagógica en el aula, el fortalecimiento de las competencias docentes, así como el seguimiento al progreso de los aprendizajes de los estudiantes.
- **Gestión del bienestar:** las acciones que el directivo realiza para fomentar la participación de la comunidad educativa, local y del sector productivo en actividades orientadas al bienestar de los estudiantes, favorecer las buenas relaciones interpersonales en el CETPRO y gestionar una convivencia armoniosa en él.
- **Gestión de las condiciones operativas:** las acciones que el directivo realiza para contar con ambientes seguros y salubres en el CETPRO, gestionar el uso oportuno de los materiales, los equipos y las herramientas con los que cuenta, garantizar la matrícula y preservar el derecho a la educación sin condicionamientos, y gestionar de manera transparente los recursos financieros del CETPRO.

2.2 Subdimensiones

Para valorar las dimensiones del modelo, se han planteado once subdimensiones (cuatro para la primera dimensión, tres para la segunda y cuatro para la tercera).

Tabla 1. Dimensiones y subdimensiones de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO

Dimensiones	Subdimensiones
Gestión de los procesos pedagógicos	S1 Planificación curricular
	S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula
	S3 Fortalecimiento de las competencias docentes
	S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes
Gestión del bienestar	S5 Participación de la comunidad para el bienestar de los estudiantes
	S6 Relaciones interpersonales en el CETPRO
	S7 Gestión de la convivencia en el CETPRO
Gestión de las condiciones operativas	S8 Seguridad y salubridad
	S9 Gestión de los materiales, los equipos y las herramientas
	S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación
	S11 Gestión transparente de los recursos financieros

Desde cada subdimensión se valora lo siguiente:

- **S1 Planificación curricular:** se valoran las acciones que el directivo lidera a fin de que los docentes del CETPRO cuenten con sus documentos de planificación curricular y reciban el apoyo pedagógico para elaborarlos. Se evalúa también que el directivo sea capaz de brindar a sus docentes la asesoría pedagógica que requieren.
- **S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula:** se valoran las acciones que el directivo lidera para conocer la práctica pedagógica del docente en el aula, mediante la programación y realización del monitoreo del trabajo docente en el aula, así como el tratamiento de la información recolectada a partir de la observación.
- **S3 Fortalecimiento de las competencias docentes:** se valoran las acciones que el directivo lidera para la mejora de las competencias de los docentes, como promover su participación en acciones formativas, gestionar espacios de fortalecimiento y brindarles retroalimentación sobre su práctica en el aula.
- **S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes:** se valoran las acciones que el directivo lidera para promover el seguimiento a los aprendizajes de los estudiantes, como el registro del avance periódico de los aprendizajes, la comunicación oportuna de su progreso, la generación de espacios para la reflexión y el análisis de la evidencia de los aprendizajes, así como la implementación de estrategias de mejora.
- **S5 Participación de la comunidad para el bienestar de los estudiantes:** se valoran las acciones que el directivo realiza para promover la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, local y del sector productivo en actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los estudiantes.
- **S6 Relaciones interpersonales en el CETPRO:** se valoran las acciones que el directivo lidera a fin de promover las buenas relaciones interpersonales al interior del CETPRO, así como preservarlas o mejorarlas.
- **S7 Gestión de la convivencia en el CETPRO:** se valoran las acciones que el directivo realiza para mantener una buena convivencia en el CETPRO, a través de la elaboración participativa de las normas de convivencia con su respectiva difusión, así como la prevención, identificación, registro y atención de situaciones de violencia contra los estudiantes.
- **S8 Seguridad y salubridad:** se valoran las acciones que el directivo realiza para garantizar que el CETPRO sea un espacio seguro y saludable para los estudiantes, lo que incluye el mantener los espacios libres de riesgo, garantizar el desplazamiento seguro de los estudiantes, organizar al personal para actuar ante situaciones de emergencias o desastres, y acondicionar el CETPRO para la evacuación ante emergencias o desastres.
- **S9 Gestión de los materiales, los equipos y las herramientas:** se valoran las acciones que el directivo realiza para que el CETPRO cuente con el equipamiento requerido en los módulos ofertados, así como para promover el uso y la conservación de los materiales, los equipos y las herramientas.
- **S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación:** se valoran las acciones que el directivo realiza para preservar el derecho de los estudiantes a la educación, como garantizar su matrícula y permanencia sin condicionamientos, brindar el servicio educativo y dar seguimiento al cumplimiento de los horarios de trabajo de docentes y directivos.
- **S11 Gestión transparente de los recursos financieros:** se valora que el directivo, de acuerdo con la normatividad vigente, realice una gestión transparente de los recursos financieros del CETPRO, sean estos generados por este o asignados por el sistema educativo, demostrando integridad al administrarlos y al rendir cuentas.

CETPRO

Asimismo, se debe tomar en cuenta que, según el perfil del directivo evaluado (cargo y si ejerce función docente), se ha determinado qué subdimensiones le corresponden a cada perfil, las mismas que se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 2. Perfiles comprendidos en la Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO

Dimensión	Subdimensión	Perfiles comprendidos		
		Director		Subdirector
		Sin función docente	Con función docente ^(a)	
I. Gestión de los procesos pedagógicos	S1 Planificación curricular	✓	✓	✓
	S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula	✓		✓
	S3 Fortalecimiento de las competencias docentes	✓	✓	✓
	S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes	✓	✓	✓
II. Gestión del bienestar	S5 Participación de la comunidad para el bienestar de los estudiantes	✓	✓	✓
	S6 Relaciones interpersonales en el CETPRO	✓	✓	✓
	S7 Gestión de la convivencia en el CETPRO	✓	✓	✓
III. Gestión de las condiciones operativas	S8 Seguridad y salubridad	✓	✓	✓
	S9 Gestión de los materiales, los equipos y las herramientas	✓	✓	✓
	S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación	✓	✓	
	S11 Gestión transparente de los recursos financieros	✓	✓	

(a) Es el director que, debido a la cantidad de secciones, asume, además de sus funciones, el desarrollo de sesiones o actividades de aprendizaje dentro de su jornada de trabajo.

Perfil del directivo evaluado

Consiste en las características, tareas y responsabilidades que el directivo desarrolla en un CETPRO. Comprende lo siguiente:

- **Cargo:** director o subdirector
- **Ejercicio de la función docente:** con función docente, sin función docente

Al respecto, dicho perfil se encuentra establecido en el aplicativo dispuesto por la DIED, y solo para el director de CETPRO, le corresponde al Comité de Evaluación registrar si ejerce o no función docente.

Si el Comité requiere modificar si el directivo ejerce o no función docente durante la actividad **Registro de resultados de la evaluación a cargo del Comité de Evaluación, en el aplicativo dispuesto por la DIED en el portal institucional del Minedu**, debe solicitar a la DIED, mediante oficio y con la debida justificación, autorización para realizar dicha modificación.

2.3 Calificación de cada subdimensión

Cada subdimensión se califica con una escala de cuatro niveles de logro, la que describe una progresión del desempeño del directivo respecto de los aspectos que se valoran. A continuación, se presenta el puntaje que se asigna a cada nivel de logro:

Nivel de logro	Puntaje
Nivel 1 (Muy deficiente)	1
Nivel 2 (En proceso)	2
Nivel 3 (Suficiente)	3
Nivel 4 (Destacado)	4

La calificación de cada subdimensión se obtiene de la verificación del cumplimiento de los criterios que la componen, los que, a su vez, son valorados en función de los indicadores establecidos para estos.

2.4 Determinación del cumplimiento de criterios e indicadores

La asignación del nivel de logro en cada subdimensión contempla lo siguiente:

- Se establecen criterios de evaluación, los que a su vez son valorados en función de indicadores.
- El cumplimiento de los indicadores se determina a partir de la evidencia que se recaba a través de los instrumentos de recojo de información.
- Para determinar el cumplimiento de cada criterio, se debe verificar que todos los indicadores comprendidos en su valoración se cumplan.

El Comité de Evaluación se encarga del recojo de información y determina el cumplimiento de todos los criterios, a partir del análisis de la información que ha recolectado y de acuerdo con lo exigido en cada indicador, siendo necesario que tenga el sustento correspondiente.

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 y en el aplicativo, ambos proporcionados por la DIED.

Situaciones a tomar en cuenta

- Existen criterios cuyo cumplimiento se encuentra condicionado a la calificación de un criterio exigido en un nivel anterior.
- Existen criterios que, debido al perfil del evaluado, no se consideran en su evaluación.
- Existen indicadores que, debido a características del CETPRO, podrían no ser considerados en la valoración del respectivo criterio.

CETPRO

Estas situaciones se especifican en la ficha técnica mediante una nota.

Ejemplo de criterio cuyo cumplimiento se encuentra condicionado a la calificación de uno exigido en un nivel anterior (S2)

Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Criterio D1S2C2_ETP: En el CETPRO se organiza la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.	Criterio D1S2C4_ETP: En el CETPRO se interpreta la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.	Criterio D1S2C6_ETP: En el CETPRO se plantean propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.
Indicador: El directivo muestra que la información recogida durante el monitoreo ha sido organizada en grupos o categorías con sus respectivas cantidades o frecuencias.	Indicador: El directivo muestra que ha identificado los logros y las oportunidades de mejora de la práctica pedagógica como resultado de la interpretación de la información obtenida durante el monitoreo realizado a los docentes en el aula.	Indicador: El directivo muestra que se han planteado propuestas de mejora que atienden las dificultades que presentan los docentes en su práctica pedagógica en el aula, identificadas a partir del monitoreo realizado.
Medio de verificación: Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo	Medio de verificación: Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo.	Medio de verificación: Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo.
Instrumento: Guía de entrevista basada en evidencia	Instrumento: Guía de entrevista basada en evidencia	Instrumento: Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable: Comité de Evaluación	Responsable: Comité de Evaluación	Responsable: Comité de Evaluación
	Nota: Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S2C2_ETP .	Nota: Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S2C4_ETP .

- Para determinar el cumplimiento del **Criterio D1S2C4_ETP: En el CETPRO se interpreta la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula**, se requiere que el directivo haya cumplido el **Criterio D1S2C2_ETP: En el CETPRO se organiza la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula**.
- Para determinar el cumplimiento del **Criterio D1S2C6_ETP: En el CETPRO se plantean propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula**, se requiere que el directivo haya cumplido el **Criterio D1S2C4_ETP: En el CETPRO se interpreta la**

información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

Ejemplo de criterio que, debido al perfil del evaluado, no se consideran en su evaluación (S3).

Criterio D1S3C3_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de cierta utilidad.

Indicador 1: Menos del 30 % de los docentes encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron retroalimentación del CETPRO sobre su práctica pedagógica en el aula.

Medio de verificación: Respuestas de los docentes encuestados que indicaron que no recibieron retroalimentación del CETPRO sobre su práctica pedagógica en el aula en las preguntas sobre su utilidad

Instrumento: Encuesta a docentes

Responsable: Comité de Evaluación

Indicador 2: El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de la retroalimentación recibida del CETPRO en los últimos doce meses sobre su práctica pedagógica en el aula es mayor o igual que 1,6.

Medio de verificación: Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útil, 2=útil, 1=poco útil, 0=nada útil

Instrumento: Encuesta a docentes

Responsable: Comité de Evaluación

Nota: Este criterio **no** se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente.

Ejemplo de indicadores que, debido a características del CETPRO, podrían no ser considerados en la valoración del respectivo criterio (S8).

Criterio D3S8C2_ETP: El CETPRO es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

Indicador 4: Todos los servicios higiénicos del CETPRO se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras.

Medio de verificación: Registro de lo observado en servicios higiénicos

Instrumento: Guía de observación del CETPRO

Responsable: Comité de Evaluación

Nota: Este indicador **no aplica** a los CETPRO que no cuenten con servicios higiénicos habilitados para el uso de los estudiantes.

Indicador 5: Todos los espacios de expendio de alimentos a los estudiantes se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras.

Medio de verificación: Registro de lo observado en los lugares de expendio de alimentos a los estudiantes del CETPRO

Instrumento: Guía de observación del CETPRO

Responsable: Comité de Evaluación

Nota: Este indicador **no aplica** a los CETPRO que no cuenten con espacios de expendio

CETPRO

de alimentos a los estudiantes.

El Comité de Evaluación debe identificar estas situaciones en las fichas técnicas.

2.5 Instrumentos de recojo de información

Los instrumentos de recojo de información son los medios empleados para recabar información en la evaluación. Su aplicación está a cargo del Comité de Evaluación.

Tabla 3. Instrumentos de recojo de información de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO

Nombre	Descripción	Subdimensiones evaluadas	Fuente de información
Guía de entrevista basada en evidencia	Entrevista semiestructurada con presentación de documento de sustento	Todas	Directivo evaluado y documentos generados durante su gestión
Guía de observación del CETPRO	Aplicada de manera inopinada en un día en el que se brinde el servicio educativo. Se observan espacios (aulas, patios, espacios de expendio de alimentos, entre otros), además, se registra información documental proporcionada por el informante del CETPRO.	S1, S2, S8, S9, S10	CETPRO e información documental
Encuesta a docentes	Encuesta anónima aplicada a los docentes del CETPRO	S1, S3, S4, S5, S6, S10	Docentes del CETPRO
Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información	Revisión de reportes generados en sistemas de información	S10, S11	Sistemas de información

Toda la evidencia recabada mediante cada instrumento de recojo de información debe estar organizada en el formato publicado por la DIED en el portal institucional. Ello le permitirá contar con la información sistematizada para realizar la calificación de indicadores y criterios, así como atender posibles solicitudes de copia de los documentos por parte del directivo evaluado y dar respuesta a los reclamos que se presenten. En los capítulos IV, V, VI y VII se detallan los procedimientos para la aplicación de estos instrumentos.

2.6 Obtención del puntaje final

El **puntaje final** es el promedio simple de las calificaciones obtenidas por el directivo en las subdimensiones consideradas en su evaluación. A continuación, se presentan las fórmulas

para la obtención del puntaje final, según el perfil del directivo evaluado.

- a) El **puntaje final** de la evaluación del desempeño de directores de CETPRO **sin función docente** se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje final} = \frac{S1 + S2 + S3 + S4 + S5 + S6 + S7 + S8 + S9 + S10 + S11}{11}$$

Donde S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9, S10 y S11 corresponden al puntaje obtenido en las subdimensiones de la 1 a la 11.

- b) El **puntaje final** de la evaluación del desempeño de directores de CETPRO **con función docente** se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje final} = \frac{S1 + S3 + S4 + S5 + S6 + S7 + S8 + S9 + S10 + S11}{10}$$

Donde S1, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9, S10 y S11 corresponden al puntaje obtenido en las subdimensiones de la 1 a la 11 menos la subdimensión 2.

- c) El **puntaje final** de la evaluación del desempeño de **subdirectores** de CETPRO se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje final} = \frac{S1 + S2 + S3 + S4 + S5 + S6 + S7 + S8 + S9}{9}$$

Donde S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8 y S9 corresponden al puntaje obtenido en las subdimensiones de la 1 a la 9.

Si del cálculo del puntaje final se obtiene un número decimal, este se trunca a dos cifras decimales para determinar la situación final del directivo evaluado.

2.7 Condiciones para aprobar la evaluación

Aprueban la evaluación los directivos que cumplen con las tres siguientes condiciones:

- Tener un puntaje final igual o superior a 2,60
- Haber prestado efectivamente el servicio, según lo estipulado en el numeral 62.1 del artículo 62 del reglamento
- No obstruir el recojo de información

Se considera desaprobado de la evaluación el directivo que no cumple con una o más de estas condiciones.

➤ Sobre la obstrucción por parte del directivo evaluado

La obstrucción se configura ante cualquiera de los siguientes comportamientos:

CETPRO

- No presentarse a la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia.
- Realizar acciones que impidan la aplicación del instrumento Guía de observación del CETPRO.
- Realizar acciones que impidan la aplicación del instrumento Encuesta a docentes.

La obstrucción por parte del directivo evaluado conlleva que:

- No cuente con calificación en los indicadores y criterios valorados con la información del instrumento de recojo de información cuya aplicación obstruyó.
- Desapruebe la evaluación.

Capítulo III: El Comité de Evaluación

3.1 Aspectos generales del 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 norma técnica.
- Sus funciones son indelegables las cuales desempeña desde la emisión de la resolución que lo conforma o reconfirma hasta que las resoluciones que resuelven los recursos administrativos presentados por los directivos evaluados de su jurisdicción queden consentidas o se agote la vía administrativa.
- Su conformación se realiza mediante resolución directoral debidamente motivada, expedida por el director de la DRE o UGEL, según corresponda, dentro del plazo establecido en el cronograma. Por su parte, la reconfirmación se puede realizar en cualquier momento del desarrollo de la evaluación, cuando ocurra alguno de los supuestos de reemplazo establecidos en el numeral 5.1.4.15 de la norma técnica, mediante resolución directoral debidamente motivada que señale el supuesto que determine la designación de un miembro reemplazante¹.
- El nuevo miembro que integra el Comité de Evaluación a partir de una reconfirmación asume las funciones y la evaluación de los directivos desde el momento de su incorporación, continuando con la evaluación que hubiere iniciado su predecesor.
- Sus integrantes no están facultados a renunciar a sus funciones y son responsables administrativa, civil o penalmente por los errores u omisiones en los que pudieran incurrir durante el ejercicio de las mismas.
- Se rige, en cuanto a los aspectos administrativos, por lo establecido en el TUO de la LPAG.

3.2 Integrantes del Comité de Evaluación²

El Comité de Evaluación del desempeño de los cargos directivos de CETPRO de la UGEL, es integrado por:

- a) El director de la UGEL o el jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL, quien lo preside.
 - b) El jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL o un especialista en educación de la UGEL.
 - c) Un especialista en educación de la UGEL de la misma modalidad del evaluado.

El Especialista en Educación que integra los Comités de Evaluación del desempeño de los cargos directivos de CETPRO en la UGEL, puede ser aquel que, en adición a sus funciones, atiende la modalidad de ETP.

¹ Los procedimientos de conformación y reconfirmación se detallan en el numeral 5.1.4 de la norma técnica. Al respecto, los integrantes del Comité de Evaluación solo pueden ser reemplazados por incurrir en algún impedimento o alguna causal de abstención señalados en la norma técnica, o por pérdida de la titularidad del cargo que ostentaban en la DRE o UGEL, según corresponda, por renuncia, cese por límite de edad, fallecimiento o conclusión de la designación o de la encargatura.

² En los numerales 5.1.4.10 y 5.1.4.11 de la norma técnica se señalan los impedimentos para integrar el Comité de Evaluación, así como las causales de abstención.

CETPRO

El Comité de Evaluación que tenga a su cargo evaluar a un profesor designado en un CETPRO de gestión directa a cargo del sector educación u otro sector o institución de Estado, o en un CETPRO de gestión privada por convenio con entidades privadas, es conformado con un integrante adicional en calidad de cuarto miembro. La actuación del cuarto miembro del Comité de Evaluación se realiza respetando las disposiciones establecidas en la norma técnica y dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación para la conformación del mencionado Comité.

Cada integrante que forma parte 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 previstos en los numerales 5.1.4.10 y 5.1.4.11 de la norma técnica antes de la conformación o reconfiguración del Comité. El modelo de declaración jurada se encuentra en el anexo II de la norma técnica.

3.3 Funciones y actividades del Comité de Evaluación

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. El modelo de acta de instalación del Comité de Evaluación se encuentra en el anexo VII de la norma técnica el cual debe adecuarse considerando la cantidad de integrantes del Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación asume las siguientes funciones:

- Cumplir con lo señalado en la norma técnica y realizar las actividades a su cargo dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Leer detenidamente el contenido de la norma técnica y sus anexos, así como el presente instructivo, identificando las actividades y procedimientos a su cargo.
 - Identificar en el cronograma los plazos establecidos en las actividades a su cargo para realizarlas conforme a lo señalado a fin de no incurrir en responsabilidad administrativa.
- Participar obligatoriamente en las acciones formativas que organice la DIED con motivo de la evaluación, las que se realizan de manera presencial o virtual.

La DIED convoca a los Comités de Evaluación a las siguientes sesiones formativas:

- **Primera sesión:** Aspectos generales de la evaluación (finalidad, obligatoriedad, Comité de Evaluación), modelo de evaluación (dimensiones, subdimensiones, criterios e indicadores, instrumentos y calificación), el Comité de Evaluación, determinación del perfil del directivo del CETPRO, procedimiento para la convocatoria a la aplicación de la Guía de entrevista basada en evidencia, principales actividades de la evaluación.
- **Segunda sesión:** Orientaciones para el recojo de evidencia y la determinación del cumplimiento de los criterios valorados con la Guía de entrevista basada en evidencia, orientaciones para el recojo de evidencia y la determinación del cumplimiento de los criterios valorados con la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información.

- **Tercera sesión:** Orientaciones para el recojo de evidencia y la determinación del cumplimiento de los criterios valorados con la Guía de observación del CETPRO.
- **Cuarta sesión:** Orientaciones para el recojo de evidencia y la determinación del cumplimiento de los criterios valorados con la Encuesta a docentes, registro de resultados en el aplicativo.
- **Quinta sesión:** Presentación de reclamos por parte de los evaluados, resolución de reclamos, emisión del acta individual de resultados, elaboración del informe final de la evaluación.

Asimismo, la DIED, a solicitud de los comités de evaluación, brinda asistencia técnica en caso de que requieran contar con mayores alcances respecto a las actividades a su cargo³.

- **Programar las fechas de la aplicación de los instrumentos de recojo de información, dentro del plazo establecido en el cronograma, y comunicar oportunamente las actividades que correspondan a los directivos evaluados.**

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Planificar las actividades a su cargo, considerando los plazos establecidos en el cronograma.
 - Organizar la convocatoria a los directivos evaluados a la aplicación de los instrumentos para el recojo de información que requieren su participación, considerando el plazo de antelación establecido en la norma técnica para cada uno de ellos.
 - Determinar el medio para que los directivos evaluados presenten su reclamo y soliciten la copia de los documentos de su evaluación.
 - Identificar si hay directivos que presentan discapacidad.
- **Asistir a las sesiones convocadas por el presidente del Comité de Evaluación, así como 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.**

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Asistir y participar de manera obligatoria en la sesión de instalación y las sesiones de trabajo convocadas por el presidente.
- Emitir y firmar el acta de instalación y las actas de las sesiones de trabajo (estas deben ser firmadas por todos sus integrantes de forma obligatoria). En el anexo VII de la norma técnica se presenta un modelo de acta de instalación.

Los acuerdos para su organización, funcionamiento y demás acciones son adoptados por mayoría simple.

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

³ Para ello, pueden remitir su comunicación al correo electrónico diedcapacitaciones@minedu.gob.pe.

CETPRO

- Emplear medios de comunicación formal con los directivos evaluados, utilizando oficios, correos electrónicos u otro documento escrito que permita comprobar el envío de la comunicación y la confirmación de su recepción, en los casos que corresponda, con la debida antelación.

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Constatar que cuentan con los datos de contacto de todos los directivos evaluados.
- Emplear los medios y procedimientos que le permitan contar con el respaldo de haber remitido toda comunicación al directivo evaluado y la confirmación de recepción de dicha comunicación, considerando lo siguiente:
 - Si la comunicación se realiza de manera física, lo hace a través de oficio u otro documento escrito, asegurándose de contar con el cargo de notificación donde consta la firma y el DNI del directivo evaluado, así como la fecha y hora de recepción del documento.
 - Si la comunicación se realiza a través de correo electrónico (de manera digital), descarga la copia de la comunicación enviada donde se aprecie el correo electrónico del directivo evaluado, así como la fecha y hora de envío del documento. Asimismo, descarga la copia del correo electrónico donde el directivo evaluado confirme la recepción de la comunicación y donde se aprecie tanto su correo electrónico, así como la fecha y hora de la comunicación.
 - En caso de que no se reciba el acuse de recepción, procede con la notificación conforme con lo dispuesto en el numeral 20.4 del TUO de la LPAG.
- Adjuntar los documentos de respaldo de las comunicaciones cursadas a cada directivo evaluado en el informe final del proceso de evaluación.
- Remitir al jefe de Personal o Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o al que haga sus veces, la relación de los directivos evaluados de su jurisdicción, con la finalidad de que se le informe sobre los casos en los que haya concluido la designación de alguno de ellos por renuncia a la CPM o al cargo, destitución con resolución firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento.

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Preparar la relación de los directivos evaluados.
- Solicitar al jefe de personal o Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o el que haga sus veces, que les informe quienes han concluido su designación por renuncia a la CPM o al cargo, destitución con resolución firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento:
 - En caso de que haya directivos que no se encuentren en el cargo por las causales señaladas (a excepción de la renuncia al cargo), solicitan la evidencia correspondiente.
 - En caso de que haya directivos que han renunciado al cargo, solicitan la evidencia del registro de la renuncia en el Nexus y la copia de la resolución de su aceptación, y verifican la fecha en la que se hace efectiva dicha renuncia. Con ello se contará con el sustento de la no realización de la evaluación.

- Conducir el proceso de evaluación y aplicar todos los instrumentos de recojo de información, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado en la norma técnica.

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Comunicar a cada directivo evaluado, con la debida anticipación y de acuerdo con el plazo establecido en el cronograma
 - La fecha, hora y lugar de aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia.
 - La documentación que debe presentar el día de la entrevista.
 - El medio a través del cual puede solicitar la copia de los documentos que formen parte de su evaluación y formular sus reclamos.

En el anexo VIII de la norma técnica se presenta el modelo de convocatoria.

- Coordinar previamente con el directivo evaluado que presente alguna discapacidad para conocer si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en la aplicación.
 - Para la elección del ambiente de aplicación del instrumento que requiera la participación del directivo se debe considerar que: se encuentre ubicado en un primer piso o cuente con rampas para su acceso, cuente con una adecuada iluminación, y se encuentre alejado de ambientes ruidosos.
- Coordinar con el directivo evaluado, de forma excepcional, la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia de manera remota.
 - Dicha aplicación debe haber sido acordada entre el Comité de Evaluación y el directivo evaluado.
 - La decisión debe encontrarse debidamente sustentada.
- Registrar en el aplicativo dispuesto por la DIED el perfil del director del CETPRO.
 - En el aplicativo se registra si el director del CETPRO ejerce o no función docente, para que se establezcan las subdimensiones en las que le corresponde ser evaluado.
 - Si el Comité requiere modificar dicha información en la actividad de Resolución de reclamos, debe solicitar a la DIED mediante oficio, con la debida justificación, autorización para realizar dicha modificación.
- Registrar en el aplicativo dispuesto por la DIED la condición por la cual no se realizó la evaluación y así dar por concluida la misma.

Para cada directivo evaluado:

- Se responde en el aplicativo si la evaluación se realizó o no (Sí o No).
- Si se cuenta con el respaldo de que el directivo evaluado ha concluido su designación por renuncia a la CPM o al cargo, destitución con resolución firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento: se registra el motivo de no evaluación y el documento de respaldo. En el caso de renuncia al cargo, además, se debe colocar la fecha en la que esta se hace efectiva, la que debe encontrarse registrada en Nexus.

En el capítulo IX se presentan las orientaciones para el registro de información en el aplicativo.

CETPRO

- **Evaluar el pedido de reprogramación del directivo evaluado respecto a la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia.**
 - Siempre que se cuente con el sustento correspondiente, se realice en el plazo establecido y que no afecte la planificación del Comité de Evaluación.
 - En caso se acepte el pedido, se debe comunicar al directivo evaluado dicha decisión indicando la fecha, la hora y el lugar de la sesión reprogramada, y proceder con la reprogramación de la fecha de aplicación.
 - En caso de que no se acepte el pedido, se debe informar al directivo evaluado la justificación de la denegatoria de la reprogramación.
 - **Determinar de manera conjunta el cumplimiento de los criterios valorados con la información recabada mediante los instrumentos de recojo de información.**
 - Para ello, debe seguirse las orientaciones del presente instructivo.
 - El procedimiento de calificación debe basarse estrictamente en lo señalado en las fichas técnicas correspondientes.
 - El formato donde se deje constancia de la calificación debe estar firmado por todos sus integrantes.
 - **Registrar en el aplicativo dispuesto para tal fin, la información correspondiente a la evaluación de cada directivo evaluado según lo establecido en el cronograma.**
 - Se debe tomar en cuenta que el registro en el aplicativo debe contar con el sustento correspondiente y debe ser producto de lo acordado entre todos los integrantes.
 - **Registrar en el aplicativo los casos de obstrucción al recojo de información.**
 - Para ello, se debe contar con el sustento correspondiente.
 - Además, se debe informar al director de la DRE o UGEL los casos de obstrucción a fin de que sean remitidos a la Comisión Permanente de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para Docentes y determine la responsabilidad, de corresponder, sin perjuicio de la evaluación, la misma que seguirá su curso.
 - **Revisar la solicitud del directivo evaluado 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.**
 - De resultar procedente, se debe realizar la modificación de los resultados en el aplicativo dispuesto para tal fin, hasta antes de la emisión del Acta individual de resultados.
- **Proporcionar al directivo evaluado los documentos que forman parte de su evaluación.**

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Verificar si los directivos evaluados han solicitado los documentos que forman parte de su evaluación.
- Tomar en cuenta que dicha solicitud se realiza entre la fecha de publicación de los resultados preliminares hasta dos días hábiles antes del término del plazo establecido en el cronograma en la actividad para la presentación de reclamos.
- Preparar la información solicitada, asegurándose de que se encuentre completa.

- Remitir en el plazo establecido la copia de los documentos solicitados por el directivo evaluado, realizando el procedimiento de comunicación y confirmación de recepción de dicha comunicación.
- Organizar y registrar la calificación de los resultados de la evaluación a su cargo en el formato proporcionado por la DIED para tal fin, según lo establecido en el cronograma.

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Recopilar el sustento y evidencia que empleará para registrar los resultados de la evaluación a su cargo en el aplicativo dispuesto por la DIED.
- Absolver las consultas y/o los reclamos de los directivos evaluados respecto de la aplicación de los instrumentos de recojo de información.

Para ello, el Comité de Evaluación considera lo siguiente:

- La emisión y notificación de la respuesta al reclamo se debe realizar dentro del plazo señalado en el cronograma y mediante los medios formales señalados en la norma técnica (oficio, correo electrónico o documento escrito).
- En el anexo X de la norma técnica se presenta un modelo de oficio para dar respuesta, de manera escrita y motivada, al reclamo presentado por el directivo evaluado.
- En el capítulo X de este instructivo se presentan las orientaciones para brindar respuesta escrita y motivada a los reclamos.
- Emitir el acta individual de resultados de cada directivo evaluado.

Para ello, el Comité de Evaluación considera lo siguiente:

- En dicha acta se consolidan los resultados de la evaluación del directivo evaluado, a través del aplicativo dispuesto por la DIED.
- El acta debe ser validada por todos los integrantes del Comité de Evaluación mediante el ingreso de su contraseña.
- Excepcionalmente, por caso fortuito o fuerza mayor, se puede prescindir de la validación 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 validación de uno de los integrantes del Comité.
- Remitir al directivo evaluado 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 directivo evaluado pueda verificar la modificación de los resultados de su evaluación.

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Verificar que se haya realizado la modificación producto del reclamo declarado fundado.
- Adjuntar a la respuesta del reclamo declarado fundado el acta individual de resultados.

CETPRO

- Resguardar la documentación que se recopile durante la evaluación, en soporte físico o digital, incluyendo las que correspondan al sustento de la obstrucción de la evaluación por parte del directivo evaluado.

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Organizar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación.
- Consolidar los documentos de evaluación de todos los directivos evaluados.
- Mantener en reserva la calificación de cada directivo evaluado hasta la publicación de resultados finales en el portal institucional del Minedu.

El Comité de Evaluación no debe difundir, compartir ni comunicar a terceros, bajo ningún medio, los resultados de los directivos evaluados hasta que el Minedu publique oficialmente los resultados finales en el portal institucional.

- Elaborar y presentar al director de la DRE el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado con las evidencias y actas correspondientes, así como otros documentos que forman parte del proceso de evaluación de cada directivo evaluado.

Para ello, corresponde al Comité de Evaluación:

- Organizar todos los documentos en los que se registraron las decisiones de sus acciones (actas de las sesiones, formatos, etc.).
- Consolidar los documentos de evaluación de todos los directivos (instrumentos aplicados, actas individuales de resultados, entre otros), los respaldos de las comunicaciones, y demás documentos que sustenten el cumplimiento de sus funciones.
- Revisar las orientaciones presentadas en el capítulo X y redactar el informe final empleando el anexo 1 de este instructivo.
- Remitir el informe documentado a la instancia responsable de su conformación.

Asimismo, el Comité de Evaluación debe tomar en cuenta las otras funciones señaladas en la norma técnica:

- Brindar facilidades al Comité de Vigilancia para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones establecidas en la norma técnica y el Reglamento.

En caso de que el Comité de Evaluación advierta de oficio errores en la calificación registrada en el aplicativo dispuesto por la DIED, debe informar a la instancia superior de quien lo conformó (Gerente de Desarrollo Social o el que haga sus veces del GORE, o director de la DRE, según corresponda), para que éste comunique y solicite a la DIED la habilitación del aplicativo, mediante oficio, en el que se identifique al directivo evaluado y el error advertido, **hasta dos días hábiles antes de la publicación de resultados finales de la evaluación**, a fin de subsanar dichos errores. La DIED evalúa dicha solicitud y determina si autoriza o deniega la habilitación del aplicativo; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar. Además, el Comité de Evaluación comunica por escrito al directivo evaluado, la modificación de los resultados finales realizada en el aplicativo dispuesto por la DIED.

Capítulo IV: Guía de entrevista basada en evidencia

Consiste en una entrevista semiestructurada en la que el directivo debe responder a cada una de las preguntas planteadas, presentando la documentación que sustente sus respuestas. La documentación a presentar es determinada y solicitada por el Comité de Evaluación.

4.1 Criterios valorados

Los siguientes criterios son valorados con la información recabada mediante este instrumento:

Subdimensión	Criterios
S1 Planificación curricular	D1S1C3_ETP
S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula	D1S2C2_ETP; D1S2C4_ETP; D1S2C6_ETP
S3 Fortalecimiento de las competencias docentes	D1S3C1_ETP; D1S3C6_ETP; D1S3C7_ETP; D1S3C10_ETP
S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes	D1S4C1_ETP; D1S4C2_ETP; D1S4C5_ETP
S5 Participación de la comunidad para el bienestar de los estudiantes	D2S5C1_ETP; D2S5C2_ETP; D2S5C5_ETP
S6 Relaciones interpersonales en el CETPRO	D2S6C4_ETP
S7 Gestión de la convivencia en el CETPRO	D2S7C1_ETP; D2S7C2_ETP; D2S7C3_ETP; D2S7C4_ETP; D2S7C5_ETP; D2S7C6_ETP
S8 Seguridad y salubridad	D3S8C4_ETP; D3S8C5_ETP; D3S8C6_ETP; D3S8C7_ETP
S9 Gestión de los materiales, los equipos y las herramientas	D3S9C1_ETP; D3S9C2_ETP; D3S9C3_ETP
S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación	D3S10C2_ETP; D3S10C3_ETP; D3S10C6_ETP
S11 Gestión transparente de los recursos financieros	D3S11C2_ETP; D3S11C3_ETP; D3S11C5_ETP; D3S11C6_ETP; D3S11C7_ETP

4.2 Formatos para completar

El Comité de Evaluación emplea los siguientes formatos para la organización de la evidencia recolectada y la calificación de los indicadores y criterios.

a) Guía de entrevista basada en evidencia (formato para el recojo de evidencia)

Se registra la evidencia recolectada durante la aplicación del instrumento: respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo evaluado.

b) Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios

Finalizada la calificación de los indicadores y criterios, el Comité de Evaluación registra en este formato las opciones *Cumple*, *No cumple* o *No aplica*, según corresponda; así como el sustento respectivo.

CETPRO

4.3 Orientaciones para el recojo de evidencia

➤ Convocatoria a la entrevista

El Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

i. Programa la fecha, la hora y el lugar de la aplicación para cada directivo considerando:

- Los plazos de antelación establecidos para la convocatoria (al menos cuatro días hábiles de antelación a la fecha programada).
- Que la fecha programada sea hasta siete días calendario antes de que concluya la actividad Aplicación de los instrumentos de recojo de información a cargo del Comité de Evaluación, de tal manera que ello le permita atender posibles situaciones de reprogramación.
- Que se realice dentro del periodo de aplicación señalado en el cronograma.
- El periodo vacacional comunicado por el directivo evaluado.

ii. Elabora el documento de la convocatoria para cada directivo en el que informa:

- La fecha, la hora y el lugar de la entrevista.
- La documentación que debe presentar el día de la entrevista:
 - **Dos expedientes idénticos debidamente foliados**, con la documentación organizada por subdimensión.
 - **Carta dirigida al Comité de Evaluación, y su respectivo cargo**, en la que detalla los documentos que está presentando en el expediente y la cantidad de folios o páginas de cada documento.
- Para determinar la documentación a presentar debe considerar la periodicidad establecida en el indicador y las normas que se encontraban vigentes durante el periodo en el que se haya generado esta documentación solicitada. Asimismo, esta documentación puede corresponder al último periodo de gestión del directivo evaluado o a una parte de este.
- Si se programa en un día no hábil (sábado, domingo o feriado) dentro del rango de fechas establecidas en el cronograma, solicita en la convocatoria que el directivo confirme estar de acuerdo con dicha programación.
- Si el directivo presenta alguna discapacidad, coordina previamente con dicho evaluado para conocer si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en la aplicación.

Tanto el directivo evaluado 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.

iii. Remite al directivo la convocatoria a la aplicación del instrumento

- Realiza la convocatoria a partir del inicio de la actividad correspondiente a la aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación establecido en el cronograma, con al menos cuatro días hábiles de antelación a la fecha programada.
- Realiza el envío de la convocatoria de manera física o virtual, 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 directivo evaluado.
- Toma en cuenta las orientaciones para la remisión de la comunicación y la confirmación de recepción de dicha comunicación detalladas en el capítulo III.

➤ **Situaciones específicas respecto a la convocatoria**

a) Si la aplicación de la entrevista se realiza de manera remota

Excepcionalmente, la entrevista puede realizarse de manera remota. Esta decisión debe ser acordada entre el Comité y el directivo evaluado y encontrarse debidamente sustentada.

El Comité de Evaluación:

- Informa en la convocatoria al directivo evaluado el medio a través del cual se realizará la entrevista.
- Indica la forma en la que el directivo evaluado debe presentar la documentación el día de la entrevista.
- Reporta esta situación en el informe final de la evaluación, adjuntando el sustento de la aplicación del instrumento en remoto.

b) Si la aplicación se reprograma a solicitud del directivo evaluado

La reprogramación se realiza a pedido del directivo evaluado, por única vez y solo por caso fortuito o fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente.

El directivo 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.

El Comité de Evaluación:

- Evalúa el pedido de reprogramación considerando que esta no afecte lo previsto en el cronograma de la evaluación y lo que ha planificado.
- Comunica la decisión adoptada al directivo evaluado.
- De proceder, le informa la fecha, la hora y el lugar de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria.
- Si reprograma la aplicación en un día no hábil (sábado, domingo o feriado) dentro del rango de fechas establecidas en el cronograma, solicita en la convocatoria que el directivo evaluado confirme que está de acuerdo con dicha reprogramación.

c) Cambio de fecha de aplicación por parte del Comité de Evaluación

Este cambio de fecha se realiza solo por razones debidamente justificadas y de manera excepcional, siempre que se haya comunicado al directivo evaluado sobre dicho cambio **con al menos cuatro días hábiles de antelación** a la nueva fecha de aplicación.

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 directivo evaluado.

El Comité de Evaluación:

- Programa la nueva fecha teniendo en cuenta el periodo vacacional que el directivo

CETPRO

evaluado haya comunicado.

- Realiza la convocatoria con la debida antelación para atender las posibles situaciones de reprogramación que puedan presentarse.

➤ **Conducción de la entrevista**

El Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

- Se asegura de contar con el respaldo del envío de la comunicación y la confirmación de recepción de la convocatoria por parte del directivo evaluado.
- Si se ha reprogramado en un día no hábil dentro del rango de fechas establecidas en el cronograma (sábado, domingo o feriado), se asegura de contar con la aceptación del directivo evaluado.
- Distribuye las tareas que cumplirá cada integrante durante la entrevista, a excepción de la toma de notas que es realizada por todos sus integrantes.
- Gestiona el ambiente en el que se desarrollará la entrevista.
- Revisa con anticipación el formato del instrumento, así como las orientaciones brindadas en la norma técnica y este instructivo.
- Estudia las fichas técnicas de las subdimensiones identificando qué criterios e indicadores son considerados en la evaluación del directivo evaluado (según perfil).
- Prepara el material a emplear el día de la aplicación: cuaderno para la toma de notas, lapiceros, etc.

Si el directivo evaluado presenta alguna discapacidad, coordina previamente con él para conocer si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en la aplicación. A fin de facilitar la participación del directivo evaluado que presenta discapacidad, al momento de elegir el ambiente puede considerar lo siguiente:

- Que se encuentre ubicado en un primer piso o el local cuente con ascensores operativos.
- Que sea accesible para el desplazamiento del directivo evaluado.
- Que cuente con una adecuada iluminación.
- Que se encuentre alejado de ambientes ruidosos.

a) Antes de iniciar la entrevista

- Asiste al lugar señalado en la convocatoria, de preferencia, minutos antes de la hora señalada, a fin de organizar lo requerido para la aplicación.
- Toma en cuenta que todos los integrantes deben asistir a la aplicación del instrumento.
- Identifica el perfil del directivo evaluado:
 - Cargo: director o subdirector
 - Función docente: con o sin función docente (solo directores)
- Verifica la identidad del directivo evaluado.
- Se presenta ante el directivo evaluado y le informa en qué consistirá la aplicación del instrumento.
- Pide al directivo evaluado que entregue la documentación correspondiente a todos los criterios valorados con este instrumento, es decir:
 - El expediente solicitado y su duplicado
 - La carta dirigida al Comité de Evaluación y su respectivo cargo
- 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, registra el o los casos identificados a modo de observación en la carta y en el cargo.
- Si el expediente, o parte de este, no se encuentra foliado, brinda al directivo unos minutos para que subsane esta omisión.
- El procedimiento descrito no constituye parte de la calificación, solo es una constatación de la documentación presentada.
- Una vez finalizada dicha constatación, los integrantes del Comité de Evaluación y el directivo evaluado firman la carta y el cargo correspondiente.
- El Comité entrega al directivo evaluado el cargo firmado junto con el duplicado del expediente para iniciar la conducción de la entrevista.
- Conserva bajo su poder el original de la carta y el expediente.

La aplicación del instrumento no se suspende si el directivo evaluado no presenta 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 deberá registrar esta situación en el formato del instrumento y continuar con el desarrollo de la entrevista.

Es importante mencionar que, la documentación presentada por el directivo evaluado puede estar sujeta a verificación posterior.

b) Durante la entrevista

- Realiza la conducción de la entrevista subdimensión por subdimensión, y al interior de estas, indicador por indicador.
- Emplea las preguntas propuestas en el formato del instrumento y sigue las instrucciones que se indican.
- Anota las respuestas del directivo evaluado y el número de folio o página de la documentación que respalda dichas respuestas.
- De ser necesario, puede repetir la pregunta a pedido del directivo, o en caso de que lo considere pertinente, repreguntar o realizar otras preguntas siempre que estas permitan recoger información para valorar los indicadores.

Si la aplicación de la entrevista se realiza de manera remota

- Ingresa a la plataforma o sala virtual minutos antes de la hora señalada para verificar que el audio y la imagen funcionen correctamente.
- Verifica la identidad del directivo evaluado.
- Solicita que todos los participantes mantengan la cámara web y el micrófono activo durante toda la aplicación.
- Indica el medio a través del cual el directivo evaluado debe entregar la documentación y por el cual se hará entrega del cargo firmado.
- Para constatar el contenido del expediente, el Comité de Evaluación compartirá en pantalla la información presentada por el directivo evaluado.
- Conduce la entrevista considerando los procedimientos de una aplicación presencial.

- Durante el desarrollo de la entrevista, irá solicitando al directivo evaluado que le indique en qué parte del expediente se encuentra la documentación que sustenta su respuesta.

CETPRO

c) Al cierre de la entrevista

- Verifica haber recabado la información de todos los criterios e indicadores comprendidos en este instrumento.
- Finalmente, informa al directivo evaluado que la entrevista ha terminado y le agradece por su participación.

d) Finalizado el recojo de evidencia

- Concluida la entrevista, en sesión de calificación y en presencia de todos sus integrantes, el Comité de Evaluación organiza la información recabada mediante la aplicación de este instrumento (documentación y respuestas del directivo evaluado) y la consolida en un único formato proporcionado por la DIED.
- La copia de dicho formato debe ser entregada al directivo evaluado en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos.

4.4 Orientaciones para la calificación de los criterios

Una vez consolidada la información en el formato del instrumento, el Comité de Evaluación realiza lo siguiente:

- Analiza la información recabada y la contrasta con lo exigido en la ficha técnica correspondiente y las orientaciones desarrolladas en el capítulo VIII de este instructivo.
- Determina el cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios y sustenta la calificación de cada criterio valorado.
- Registra el resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios, con su respectivo sustento, en la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios, la que también debe ser entregada al directivo evaluado en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos.
- Ingresa el cumplimiento de los indicadores en el aplicativo dispuesto para tal fin.

Se debe tomar en cuenta que, tanto a la aplicación de este instrumento como a la sesión de calificación de los indicadores y criterios deben asistir todos los integrantes del Comité de Evaluación.

4.5 Obstrucción al recojo de información

- El no presentarse a la entrevista 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, desapruebe la evaluación.
- **Pasados los dos días hábiles desde el día siguiente de la inasistencia** del directivo evaluado, el Comité de Evaluación levanta el acta, suscrita por todos sus integrantes, en la que se señala que el directivo evaluado no se presentó a la aplicación del instrumento y no justificó su inasistencia, y registra en el aplicativo que no se realizó la entrevista.

Capítulo V: 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.

Su aplicación se realiza de manera inopinada en un día en el que se brinde el servicio educativo a los estudiantes, por lo que no corresponde informar al directivo evaluado sobre dicha visita.

5.1 Criterios valorados

Los siguientes criterios son valorados con la información recabada mediante este instrumento:

Subdimensión	Criterios
S1 Planificación curricular	D1S1C1_ETP; D1S1C5_ETP
S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula	D1S2C1_ETP; D1S2C3_ETP; D1S2C5_ETP
S8 Seguridad y salubridad	D3S8C1_ETP; D3S8C2_ETP; D3S8C3_ETP
S9 Gestión de los materiales, los equipos y las herramientas	D3S9C2_ETP (Indicador 1)
S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación	D3S10C5_ETP

5.2 Formatos para completar

El Comité de Evaluación emplea los siguientes formatos para la organización de la evidencia recolectada y la calificación de los indicadores y criterios.

a) Guía de observación del CETPRO

Formato en el que se completa la información obtenida de la inspección de los espacios del CETPRO (servicios higiénicos, aulas, espacios de expendio de alimentos, espacios abiertos usados por los estudiantes, otros espacios con finalidad pedagógica); y de la proporcionada por el informante (botiquín de primeros auxilios, documentos curriculares, cuando corresponda, y datos del monitoreo).

b) Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios

Finalizada la calificación de los indicadores y criterios, el Comité de Evaluación registra en este formato las opciones *Cumple*, *No cumple* o *No aplica*, según corresponda; así como el sustento respectivo.

5.3 Orientaciones para el recojo de evidencia

El Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

CETPRO

i. Organiza la visita

- Descarga la Guía de observación del CETPRO publicada en el portal institucional del Minedu.
- Revisa la Guía de observación del CETPRO y se familiariza con su contenido para el recojo de información.
- Busca información del CETPRO: nombre, código de local, los turnos y horarios en los que se brinda el servicio educativo a los estudiantes.
- Determina la fecha de aplicación en un día en el que se brinda el servicio educativo.
- Se organiza para la aplicación. No es necesario que todos los integrantes participen en el recojo de información. Sin embargo, sí deben estar presentes en el análisis de la información recolectada y la determinación del cumplimiento de criterios.
- De requerirlo, solicita el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, para llevar a cabo el recojo de información. En este caso, les brinda la acreditación correspondiente. 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. Tampoco participa en la calificación de los criterios.

ii. Recolecta la información

- El día de la visita, acude al CETPRO en el horario establecido para el primer turno en el que se brinda el servicio educativo (7:00, 12:00 o 17:00 horas).
- Al llegar al CETPRO se presenta y pregunta por el director del CETPRO. El director 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.

- Luego de la presentación con la persona que lo recibe o con el informante, inicia el recojo de información, empezando con los servicios higiénicos habilitados para el uso de los estudiantes del CETPRO.

a) Parte I: Inspección de los servicios higiénicos

- Responde si el CETPRO cuenta con al menos un servicio higiénico habilitado para el uso de los estudiantes, cuya existencia ha verificado, y de existir, anota la cantidad. Para ello, toma en cuenta la definición de servicio higiénico:

El servicio higiénico es el espacio destinado para la atención de necesidades fisiológicas de toda persona. Puede corresponder al área de un inodoro individual, o lo que haga sus veces, con su propia puerta de acceso; o a un conjunto de inodoros dentro de un espacio con un acceso común a todos. Se considera habilitado para el uso de los estudiantes cuando no tiene una indicación de estar clausurado.

- Si el CETPRO cuenta con uno o más servicios higiénicos, inspecciona hasta un máximo de ocho de estos sin la presencia de los estudiantes al interior de este.
- En cada servicio higiénico responde las siguientes preguntas:
 - a. *¿En el piso hay residuos descompuestos o en proceso de descomposición?*
 - b. *¿En el piso hay deposición o excremento?*

c. ¿En el piso hay acumulación de papeles usados? (Cuatro o más piezas de papel usado juntas o desperdigadas)

d. ¿El servicio higiénico cuenta con al menos un contenedor de residuos sólidos (basura)?

e. ¿Algún contenedor de residuos sólidos (basura) presenta desborde? (El contenido supera el límite o borde del contenedor) (Solo si se respondió Sí en la pregunta d.)

- Para completar las preguntas de cada servicio higiénico, toma en cuenta las siguientes definiciones:

Residuos descompuestos o en proceso de descomposición: alimentos o productos que, por la acción natural de organismos vivos como hongos o bacterias, han iniciado un proceso de putrefacción evidenciado en cambios en el color, el olor y textura original, constituyéndose en un foco infeccioso para la salud.

- **Papeles usados:** todo tipo de papel como higiénico, periódico, papel bond, servilletas u otros empleados por la persona para asearse tras hacer sus necesidades fisiológicas. Se considera acumulación cuando se encuentran cuatro o más piezas de papel usado juntas o desperdigadas en el piso del servicio higiénico.
- **Contenedor de residuos sólidos:** recipiente donde se depositan los desperdicios, en este caso, mayormente, papeles higiénicos usados. Son ejemplos de contenedores: tachos, cajas, canastas, bolsas u otros, siempre que resulte evidente que se han colocado en el lugar con la finalidad de que los usuarios echen los desperdicios.

b) Coordinación con el informante

- Finalizada la inspección de los servicios higiénicos coordina con el informante las actividades del día.
- Informa que corresponde realizar lo siguiente:

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. Adicionalmente, se identifica también a las posibles secciones de reemplazo (según lo señalado en el instrumento). Las aulas 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. En caso de haber diez o menos aulas, se aplica a la totalidad de estas.

Para realizar la inspección solicita al informante el listado de secciones (módulos o grupos), sus horarios y el nombre de los docentes a cargo.

Espacios de expendio de alimentos: indaga con el informante si el CETPRO cuenta con espacios de expendio de alimentos. De contar con ellos, solicita que un personal del CETPRO, o el mismo informante, le indique dónde se encuentran. Además, informa que corresponde inspeccionar tres como máximo.

Inspección de otros espacios con finalidad pedagógica: se consideran otros espacios con finalidad pedagógica aquellos espacios, abiertos o cerrados, a los que acuden los docentes con los estudiantes para desarrollar actividades de aprendizaje. Estos pueden ser laboratorio, taller, biblioteca, entre otros.

Para realizar la inspección, solicita al informante que le indique si se cuenta con otros espacios con finalidad pedagógica. Si se cuenta con más de cinco, se selecciona a cinco de ellos.

Recojo de datos del monitoreo: solicita al informante los apellidos y nombres de todos los

CETPRO

docentes del CETPRO que tienen carga horaria, sin considerar al director. Si algún docente se encuentra con licencia, separación preventiva, sanción o ya no labora en el CETPRO, pregunta si cuenta con reemplazo, y de tenerlo, registra los datos de dicho docente, indicando a qué docente está reemplazando.

Además, le indica que, cuando haya finalizado la inspección de los espacios del CETPRO, será necesario que le proporcione el cronograma de monitoreo de los docentes, así como TODAS las fichas de monitoreo aplicadas **hasta el día anterior de la visita de inspección**.

- Finalizada esta coordinación, continúa con el recojo de información de las aulas, establecimientos de expendio de alimentos, espacios abiertos usados por los estudiantes, y otros espacios con finalidad pedagógica.

c) Parte II: Inspección de las aulas seleccionadas

- Recoge la información para verificar si los estudiantes de las aulas inspeccionadas se encuentran recibiendo el servicio educativo, si en el aula existen elementos de riesgo físico o sanitario para los estudiantes, si el docente cuenta con sus documentos de planificación correspondientes al grupo de estudiantes con los que se encuentra trabajando, y si está haciendo uso de equipos o herramientas.
- Registra en el instrumento la cantidad de aulas con las que cuenta el CETPRO el día de la visita.
- Realiza la inspección aula por aula, considerando lo siguiente:

En la fila S1 registra los datos del aula, y el apellido paterno y nombres del docente según horario, y procede de la siguiente manera:

- Si el docente se encuentra presente en el aula, le solicita el número de su documento de identidad, y, si le permite el ingreso, procede con la inspección.
- Si el docente no se encuentra presente en el aula, espera 5 minutos antes de completar la información de dicho intento.
- Si el docente no permitió el ingreso al aula, o pasados los 5 minutos, no está presente en el aula, retorna a esta aula en otro momento (si no cuenta con reemplazo). En caso contrario, reemplaza dicha aula. Si esta situación se presenta en la fila S2, procede de la misma manera.

Existencia de elementos de riesgo físico y sanitario

- Ingresa y recorre el aula para verificar la existencia de los siguientes elementos de riesgo físico para la seguridad de los estudiantes:
 - a. Vidrio en riesgo de caer (sin elemento fijador a la estructura)*
 - b. Vidrio roto, sin protección y al alcance de los estudiantes**
 - c. Conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los estudiantes* (tomacorriente o interruptor roto con conexiones internas expuestas, o cables con su parte metálica al descubierto)*
 - d. Mobiliario u objeto en riesgo de caer*
- En la inspección también verifica la existencia de los siguientes elementos de riesgo sanitario para los estudiantes:
 - a. Residuos descompuestos o en proceso de descomposición en el piso*
 - b. Sustancia peligrosa para la salud al alcance de los estudiantes* sin acceso restringido o sin supervisión de un personal responsable (desinfectante, ácido muriático, gasolina, kerosene, tñer, ron de quemar o lejía). No incluye jabón líquido ni alcohol*

- Puede realizar un recorrido por ambos elementos, o realizar un primer recorrido para identificar elementos de riesgo físico y otro para los de riesgo sanitario.
- Si observa alguno de los elementos descritos, marca “Sí” en la fila que corresponda. Si al finalizar el recorrido no encontró alguno de los elementos, marca “No”, en las preguntas en blanco.
- Toma en cuenta que *se considera que un objeto está al alcance de los estudiantes cuando este se encuentra a una altura aproximada menor que 2 metros.*

Documentos de planificación del docente

- Solicita al docente su unidad didáctica con su respectivo sílabo, y su sesión o actividad de aprendizaje. Estos pueden estar en físico o versión digital; escritos a mano, impresos o ambos, así como ser originales o copias.
- Verifica si corresponden al grupo de estudiantes del aula en la que se encuentran y si el tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la visita de inspección.
- Si registra que “No presentó el documento” o “No cumple con lo requerido”, cuando busque al informante para completar la parte VI Recojo de información complementaria, debe solicitar los documentos de los docentes de las aulas que marcó dichas alternativas y completar la sección del informante (preguntas a., b. o c. de la pregunta 14.2, o sus análogas).

Uso de equipos o herramientas

- Observa si en el aula se está haciendo uso de algún equipo o herramienta.
- Si no se está haciendo uso de algún equipo o herramienta, verifica en la sesión o actividad de aprendizaje, correspondiente al grupo de estudiantes y la fecha en que se está realizando la visita de inspección, el tipo de competencia y si ha planificado el uso de algún equipo o herramienta, y selecciona una de las siguientes alternativas:

a. Se está desarrollando una competencia técnica o específica y se ha planificado el uso de algún equipo o herramienta.

b. Se está desarrollando una competencia para la empleabilidad.

c. Se está desarrollando una competencia técnica o específica, pero no se ha planificado el uso de algún equipo o herramienta.

d. El docente no presentó en el aula la sesión o actividad de aprendizaje, o habiéndola presentado no se puede identificar que ha planificado el uso de algún equipo o herramienta.

d) Parte III: Inspección de los espacios de expendio de alimentos

- Recoge información de un máximo de tres establecimientos de expendio de alimentos para los estudiantes del CETPRO, como quioscos, cafeterías o comedores, que se encuentran en uso.
- Registra si en el CETPRO existen establecimientos de expendio de alimentos para los estudiantes que se encuentra en uso (en funcionamiento el día de la visita):
 - Si no existen estos espacios, procede a realizar la inspección de los espacios abiertos usados por los estudiantes.
 - De existir, realiza la inspección en un máximo de tres espacios de expendio de alimentos.
- Procede con la inspección de cada espacio de expendio de alimentos.

CETPRO

- Se acerca a la persona encargada del establecimiento y le indica que está visitando los espacios de expendio de alimentos a los estudiantes.
- Realiza la inspección considerando las preguntas del instrumento:
 - a. *¿El establecimiento está libre de residuos descompuestos o en proceso de descomposición?*
 - b. *¿Existe al menos un contenedor de residuos sólidos (basura) en un radio aproximado de hasta 5 metros del establecimiento?*
 - c. *En el establecimiento, ¿se venden productos envasados de fábrica?*
 - d. *Seleccione 3 productos envasados diferentes, verifique la fecha de vencimiento, caducidad o expiración, y responda: (Solo si se respondió “Sí” en la pregunta c.)*
 - P1) *¿El producto 1 se encuentra dentro de la fecha de consumo?*
 - P2) *¿El producto 2 se encuentra dentro de la fecha de consumo?*
 - P3) *¿El producto 3 se encuentra dentro de la fecha de consumo?*
 - e. *En el establecimiento, ¿se venden productos no envasados de fábrica (es decir, preparados de manera artesanal o casera, como chaufa, chanfainita, canchita, choclo con queso, papa rellena, juanes, tacacho, mote, empanadas, queques caseros, chicha, emoliente, ensalada de frutas, etc.)?*
 - f. *¿Los alimentos no envasados de fábrica se encuentran protegidos con tela, papel o plástico; o dentro de un envase con tapa o en una vitrina cerrada? (Solo si se respondió “Sí” en la pregunta e.)*
 - g. *¿Los alimentos envasados o no envasados de fábrica dispuestos para su venta se encuentran ubicados a más de 30 cm de los útiles o sustancias para la limpieza (escoba, plumero, trapeador, lejía, detergente, desinfectante, lavavajillas)?*

e) Parte IV: Inspección de los espacios abiertos usados por los estudiantes

- Realiza el recorrido desde la entrada por los diferentes patios, pasadizos, pabellones y otros espacios abiertos que son de uso de los estudiantes del CETPRO para identificar elementos que amenazan la integridad física o son de riesgo sanitario para los estudiantes, e información sobre las rutas de evacuación y zonas seguras.

Elementos que amenazan la integridad física de los estudiantes

- Durante el recorrido observa si existen los siguientes elementos que amenazan la integridad física de los estudiantes:
 - a. *Paredes o columnas en riesgo de caer o desplomarse*
 - b. *Zanjas abiertas (ubicadas en zonas por donde se desplazan los estudiantes)*
 - c. *Buzones destapados o con la tapa rota (es decir, no se encuentran cubiertos en su totalidad o dejan ver su interior)*
 - d. *Materiales de construcción acumulados, tales como ladrillos mal apilados, maderas o troncos mal apilados, maderos o fierros con púas, fierros mal apilados, bolsas de cemento mal apiladas*
 - e. *Estructuras con puntas expuestas, o a punto de romperse*
 - f. *Mobiliario acumulado en riesgo de caer (escritorios, mesas, carpetas, armarios, paneles o sillas, que se encuentran amontonados sin ningún orden y en riesgo de caer)*
 - g. *Conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los estudiantes (cables con su parte metálica al descubierto) **
 - h. *Vidrios rotos u objetos punzocortantes al alcance de los estudiantes**
- Toma en cuenta que se considera que un objeto está al alcance de los estudiantes cuando este se encuentra a una altura aproximada menor que 2 metros.

- Si durante el recorrido, encuentra alguno de los elementos que amenazan la integridad física de los estudiantes, marca “Sí”. De no tener acceso restringido (preguntas de la a. hasta la h.), marca “No” en la pregunta sobre si tiene acceso restringido. De tener acceso restringido, deja la pregunta en blanco y continúa con el recorrido.
- Finalizado el recorrido, para todas las preguntas de los elementos que amenazan la integridad física que estén en blanco, marca “No” y para cada registro “Sí” en esta pregunta, en las que observó el elemento, pero que tenía acceso restringido, marca “Sí” en dicha pregunta.

Elementos de riesgo sanitario para los estudiantes

- Durante el recorrido, registra si en los espacios abiertos usados por los estudiantes existen los siguientes elementos:
 - a. ¿En alguno de los espacios abiertos que son de uso de los estudiantes se observan residuos descompuestos o en proceso de descomposición?*
 - b. ¿Existe al menos un contenedor de residuos sólidos (basura) ubicado en los espacios abiertos que son de uso de los estudiantes?*
 - c. ¿Algún contenedor de residuos sólidos (basura) ubicado en los espacios abiertos que son de uso de los estudiantes presenta desborde? (El contenido supera el límite o borde del contenedor) (Solo si se respondió Sí en la pregunta b.)*
- Finalizado el recorrido de los espacios, si no se encontró alguno de los elementos señalados en las preguntas a. o b., es decir, no marcó “Sí” durante el recorrido, marca “No”.

Rutas de evacuación y zonas seguras

- Durante el recorrido, responde lo siguiente:
 - a. ¿Existe señalética que permite identificar por lo menos una ruta de evacuación para cada pabellón de aulas del CETPRO?*
 - b. ¿La o las rutas de evacuación de cada pabellón de aulas del CETPRO, señalizadas o no, están libres de obstáculos?*
 - c. ¿Se observa al menos un plano o esquema o croquis de señalización con rutas de evacuación del CETPRO?*
 - d. ¿Existen zonas señalizadas como seguras? (Una S en columna o pared, o círculo de seguridad en el piso de patios, losas u otros).*
 - e. ¿Todas las zonas señalizadas como seguras se encuentran libres de objetos que impiden o limitan el acceso a ellas? (Solo si se respondió Sí en la pregunta d.)*
- Finalizado el recorrido de los espacios abiertos usados por los estudiantes, para las preguntas que haya dejado en blanco, completa “Sí” o “No”, según corresponda.

f) Parte IV Inspección de otros espacios con finalidad pedagógica

- Recaba información sobre la existencia de elementos de riesgo físico y elementos de riesgo sanitario para los estudiantes en los otros espacios con finalidad pedagógica con los que cuenta el CETPRO (laboratorio, taller, biblioteca, entre otros).
- En primer lugar, responde si el CETPRO cuenta con algún otro espacio con finalidad pedagógica que está habilitado para el uso de los estudiantes. De ser así, anota la cantidad de espacios existentes.
- Toma en cuenta que, si son más de cinco espacios, selecciona de manera aleatoria a solo cinco de ellos para realizar la inspección.

CETPRO

- Para cada espacio a inspeccionar registra el nombre, solicita el ingreso al ambiente y completa las preguntas referidas a la existencia de riesgo físico y riesgo sanitario para los estudiantes.

g) Parte V: Recojo de información complementaria

- Se dirige al informante para recabar la información sobre los documentos de planificación de los docentes de aquellas aulas en las que no los presentaron o dichos documentos no cumplieron con lo requerido.
- Para cada una de las aulas que identificó previamente, solicita al informante la documentación correspondiente (unidad, sílabo y/o sesión o actividad de aprendizaje), mencionando el nombre del aula y del docente (esta documentación puede ser en versión impresa o digital; escrita a mano, impresa o ambos; así como original o copia) y procede a seleccionar la alternativa que corresponda.
- Solicita al informante que le muestre el botiquín de primeros auxilios para uso de los estudiantes y completa las preguntas correspondientes:

¿El CETPRO cuenta con botiquín de primeros auxilios para uso de los estudiantes?

¿Se puede acceder al contenido del botiquín? (Brinde hasta un máximo de 3 minutos para que el informante lo abra)

El botiquín de primeros auxilios contiene: a. Agua oxigenada, alcohol o jabón (líquido o en barra); b. Venda, curitas o esparadrapo (al menos una venda, o tres curitas o un esparadrapo); c. Algodón o gasa

- Toma en cuenta la siguiente definición:

Botiquín de primeros auxilios: contenedor (vitrina, armario, mochila, maletín, caja, etc.) señalizado como “botiquín”, “primeros auxilios” o con el símbolo de la cruz roja.

h) Parte VI: Recojo de datos del monitoreo

- Finalizada la inspección del botiquín de primeros auxilios, recaba información sobre las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes programadas y realizadas.
- Solicita el cronograma de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula, correspondiente al presente año y todos los instrumentos de monitoreo aplicados.
- Pide al informante que le brinde un ambiente para poder completar esta parte del instrumento.
- Completa en la tabla de registro de monitoreo, los apellidos y nombres de todos los docentes del CETPRO que tienen carga horaria, sin considerar a los directivos.
- Si algún docente que se encuentra con licencia, separación preventiva, sanción o ya no labora en el CETPRO cuenta con reemplazo, registra los datos de dicho docente y su reemplazo en la misma fila separándolos con un guion. Si dicho docente no cuenta con reemplazo, no lo registra.
- Revisa la documentación proporcionada por el informante y verifica si se cuenta con un cronograma de visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula, correspondiente al presente año en el que se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada de al menos uno de los docentes y responde Sí o No según corresponda. Si marcó “No”, pero cuenta con instrumentos de monitoreo aplicados, completa solo la información que corresponde a la cantidad de visitas realizadas por mes.
- Registra en la columna “Cantidad de visitas programadas por mes” la información obtenida del cronograma para cada docente. Si la visita se encuentra entre un intervalo o rango de meses, no se considera (por ejemplo, entre mayo y junio). Si el docente no cuenta con monitoreo programado, deja en blanco las casillas que le correspondan.

- Registra en la columna “Cantidad de visitas realizadas por mes” la información obtenida de los instrumentos de monitoreo aplicados **hasta el día anterior de la visita de inspección**. Para ello: organiza las fichas de monitoreo por docente, y verifica que cada ficha cuente con la fecha de aplicación, así como con las firmas del docente monitoreado y de la persona que realizó el monitoreo. Para cada docente, registra la cantidad de visitas realizadas (1 o 2 o 3...) en el mes que corresponda.
- iii. **Concluye con la aplicación**
- Finalizado el recojo de los datos del monitoreo, busca al informante para devolverle todos los documentos que le proporcionó.
 - Al finalizar el recojo de información correspondiente a este instrumento, levanta el acta en el que se deje constancia de los procedimientos realizados en el CETPRO.

5.4 Orientaciones para la calificación de los criterios

Concluida la aplicación del instrumento, el Comité de Evaluación, en presencia de todos sus integrantes, sesiona para realizar las siguientes acciones:

- Organiza y analiza la información recabada.
- Calcula el valor de los indicadores.
- Determina el cumplimiento de cada uno de los indicadores valorados con la información recabada mediante este instrumento, y sus respectivos criterios, basándose en la descripción de la ficha técnica correspondiente y las orientaciones desarrolladas en el capítulo VIII.
- Registra el resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios en la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios. Esta ficha debe ser entregada al directivo evaluado, junto con el formato del instrumento, en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos.
- Registra la información en el aplicativo dispuesto para tal fin.

5.5 Obstrucción al recojo de información

- 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.

CETPRO**Capítulo VI: Encuesta a docentes**

Consiste en un conjunto de preguntas que buscan recoger información y opinión sobre los siguientes aspectos de la gestión:

- Planificación curricular
- Fortalecimiento de las competencias docentes
- Seguimiento al progreso de los aprendizajes
- Participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes
- Establecimiento de relaciones interpersonales entre docentes y directivos
- Acceso diario de los estudiantes al servicio educativo

Se aplica a todos los docentes (contratados y nombrados) que tienen carga horaria y vínculo laboral vigente.

No se encuentran comprendidos en la aplicación de este instrumento los directivos del CETPRO, designados o encargados.

La encuesta es anónima y el tratamiento de la información obtenida mediante esta es de carácter confidencial. Su aplicación no requiere la participación del directivo evaluado y puede realizarse en una o más fechas.

6.1 Criterios valorados

Los siguientes criterios son valorados con la información recabada mediante este instrumento:

Subdimensión	Criterios
S1 Planificación curricular	D1S1C2_ETP; D1S1C6_ETP; D1S1C8_ETP D1S1C4_ETP; D1S1C7_ETP
S3 Fortalecimiento de las competencias docentes	D1S3C2_ETP; D1S3C4_ETP; D1S3C8_ETP D1S3C3_ETP; D1S3C5_ETP; D1S3C9_ETP
S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes	D1S4C3_ETP; D1S4C4_ETP
S5 Participación de la comunidad educativa para el bienestar de los estudiantes	D2S5C3_ETP; D2S5C4_ETP
S6 Relaciones interpersonales en el CETPRO	D2S6C1_ETP; D2S6C2_ETP; D2S6C5_ETP D2S6C3_ETP; D2S6C6_ETP
S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación	D3S10C4_ETP

6.2 Formatos para completar

El Comité de Evaluación emplea los siguientes formatos para la organización de la evidencia recolectada y la calificación de los indicadores y criterios.

a) Encuesta a docentes

Encuesta que contiene un conjunto de preguntas a ser respondidas por el docente convocado.

b) Lista de docentes convocados

Formato en el que se registran los datos de los docentes a los que les corresponde ser convocados.

c) Lista de asistencia de la Encuesta a docentes

Formato en el que los docentes registran sus datos (apellidos y nombres, número de documento de identidad), colocan la fecha y firman en señal de haber participado en la aplicación de la encuesta.

Si se aplica de manera remota, el aplicador completa la información del docente encuestado y en la columna “firma” registra la hora y el medio empleado en la aplicación.

Si se realiza de manera mixta (presencial y remota) se emplea solo una lista de asistencia.

d) Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes

Formato en el que se registra la cantidad de respuestas por pregunta, una vez que se ha concluido con la aplicación. Además, contiene una sección que facilita el cálculo para la determinación del cumplimiento de indicadores y criterios.

e) Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios

Finalizada la calificación de los indicadores y criterios, el Comité de Evaluación registra en este formato las opciones *Cumple*, *No cumple* o *No aplica*, según corresponda; así como el sustento respectivo.

6.3 Orientaciones para el recojo de evidencia

El Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

i. Analiza los criterios valorados

- Revisa las orientaciones de la norma técnica, las especificaciones establecidas en las fichas técnicas y las indicaciones señaladas en los formatos.

ii. Solicita la información de los docentes del CETPRO

- Remite al jefe de Personal o Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o el que haga sus veces, el pedido de la relación actualizada de los docentes del CETPRO en la que se consigne sus nombres y apellidos, número de documento de identidad y datos de contacto (número telefónico).
- Realiza este pedido con la debida antelación.

iii. Completa la Lista de docentes convocados

- Toma en cuenta que la aplicación es **censal**, es decir, participan todos los docentes responsables del desarrollo de los módulos en el CETPRO.
- Completa 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.

CETPRO

- Verifica si hay docentes que, durante todo el periodo de aplicación del instrumento, no se encuentran en funciones por estar haciendo uso de licencia, o contar con sanción vigente o separación preventiva, ya que no serán considerados en la convocatoria.
- El Comité de Evaluación corrobora esta información durante la aplicación de este instrumento.

iv. Programa la aplicación de la encuesta

- Planifica la aplicación de la encuesta, considerando los plazos establecidos en el cronograma (en una o más fechas).
- Organiza la aplicación considerando que el tiempo aproximado para completar cada encuesta es de diez minutos.
- Toma en cuenta que la aplicación es presencial, y solo ante situaciones debidamente justificadas, puede realizarse de manera remota (telefónica o videollamada) o mixta.

Presencial	Remota	Mixta
En el CETPRO	Llamada telefónica o videollamada	Algunos docentes en presencial y otros en remoto

- Determina qué integrantes del Comité de Evaluación asumirán la aplicación de las encuestas.
- Puede solicitar el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, para llevar a cabo este recojo de información:
 - De requerirlo, deberá proporcionarles la credencial correspondiente.
 - 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.

v. Organiza la aplicación de la encuesta

- Prepara los materiales para realizar la aplicación.

Si la aplicación es presencial:

- Coordina con el director del CETPRO la disponibilidad de un espacio o ambiente, considerando:
La fecha o las fechas y el horario de aplicación
De preferencia, que se encuentre ubicado en el primer piso para que asista el personal que presenta discapacidad

Si la aplicación es remota:

- Gestiona el medio que se empleará (llamada telefónica o videollamada) el o los días de aplicación.

vi. Realiza la aplicación de la encuesta

- Corrobora con el informante la situación de los docentes que figuran en la Lista de docentes convocados:
 - Si es docente responsable del desarrollo de los módulos en el CETPRO.
 - Si está haciendo uso de licencia, o cuenta con sanción vigente o separación preventiva durante todo el periodo de aplicación del instrumento.

- De ser necesario, incluye al docente que no figura en la relación y cumple con los criterios para ser encuestado.
- Completa los datos de todos los docentes que tienen carga horaria y vínculo laboral vigente, la sección que está a su cargo y la situación de Convocado (Sí/No).
- En aquellos casos en los que el docente tiene la situación de No convocado, registra el motivo de la No convocatoria.
- Aplica el instrumento a los docentes que figuran en la relación verificada con el informante.

Si la aplicación es presencial:

- Se dirige al ambiente de aplicación y verifica la identidad de los docentes que completarán la encuesta.
- Explica a los docentes encuestados en que consiste el instrumento y les indica el nombre del o de los directivos evaluados y su cargo.
- Solicita a los docentes encuestados que completen la lista de asistencia.
- Resguarda las encuestas aplicadas y verifica que haya tantas encuestas como docentes encuestados.

Si la aplicación es remota:

- Contacta al docente encuestado y verifica su identidad.
- Dispone de una encuesta por docente.
- Aplica el instrumento de acuerdo con las orientaciones señaladas en dicho formato.
- Concluida la aplicación con el docente, guarda la encuesta, y registra sus datos en la lista de asistencia.
- Toma en cuenta que tanto los docentes como el directivo del CETPRO deben brindar las facilidades para la aplicación de este instrumento.
- Al término de la aplicación del instrumento:
 - Verifica que los docentes convocados hayan participado en la aplicación. En caso contrario, debe continuar con el proceso de aplicación del instrumento en otra fecha o modalidad.
 - Se cerciora de haber completado al menos la cantidad mínima requerida de encuestas.
 - Cierra el registro de la Lista de docentes convocados.
 - Contabiliza las encuestas aplicadas ya sea en presencial y remoto.

6.4 Orientaciones para la calificación de los criterios

Concluida la aplicación de encuestas requeridas, en sesión de calificación y con la presencia de todos sus integrantes, el Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

i. Codifica las encuestas aplicadas

- Organiza las encuestas aplicadas.
- Las codifica iniciando en 001 (001; 002; 003; ...). El último código debe coincidir con la cantidad total de encuestas aplicadas.

ii. Consolida las respuestas

- Con ayuda de la Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes:
 - Pregunta por pregunta, contabiliza la cantidad de respuestas obtenidas por alternativa.

CETPRO

- La suma total de respuestas de cada pregunta debe coincidir con el total de docentes encuestados.
- Verifica haber realizado correctamente el consolidado.

iii. Determina el cumplimiento de indicadores y criterios

- Con ayuda de la Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes:
 - Indicador por indicador, registra la cantidad de respuestas válidas por pregunta requerida.
 - Aplica la fórmula para obtener el valor del indicador.
 - Registra el resultado obtenido; si se trata de un número decimal, trunca a dos cifras sin aplicar redondeo.
- Determina el cumplimiento de cada indicador contrastando el valor obtenido con lo exigido en el criterio. Para ello, toma en cuenta las orientaciones desarrolladas en el capítulo VIII.

iv. Completa el resultado de la determinación del cumplimiento de indicadores y criterios

- Registra el resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios en la **Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios**.
- Dicha ficha debe ser entregada en copia al directivo evaluado, junto con los demás formatos empleados, 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.

6.5 Obstrucción al recojo de información

- 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.

Capítulo VII: Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información

Este instrumento permite al Comité de Evaluación verificar el cumplimiento de criterios valorados con la información proveniente de sistemas de información, tales como registros formales de la DRE o la UGEL, el sistema de gestión de mantenimiento de locales educativos, el SIMEX, entre otros.

7.1 Criterios valorados

Con este instrumento se recoge información para verificar el cumplimiento de los siguientes criterios:

Subdimensión	Criterio
S10. Matrícula y preservación del derecho a la educación	D3S10C1_ETP
S11. Gestión transparente de los recursos financieros	D3S11C1_ETP; D3S11C4_ETP

7.2 Formatos para completar

El Comité de Evaluación emplea los siguientes formatos para la organización de la evidencia recolectada y la calificación de los criterios.

a) Formato de la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información

Se registra el resultado de la verificación realizada por cada criterio, así como la evidencia recabada que lo sustenta.

b) Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios

Finalizada la calificación de los indicadores y criterios, el Comité de Evaluación registra en este formato las opciones *Cumple*, *No cumple* o *No aplica*, según corresponda; así como el sustento respectivo.

7.3 Orientaciones para el recojo de evidencia

El Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

i. Analiza los criterios valorados

- Revisa las orientaciones de la norma técnica, las especificaciones establecidas en las fichas técnicas y las indicaciones señaladas en el formato del instrumento.

ii. Verifica qué sistemas de información consultará

- Se asegura de que dichos sistemas se encuentren a cargo del área u oficina responsable de la gestión de dicha información y que generen reportes que contengan la información requerida.

CETPRO

iii. Recolecta la información

- Determina qué reporte solicitará al área u oficina responsable.
- Elabora el documento con el que se formaliza la solicitud del reporte.
- Remite el documento con la solicitud, asegurándose de hacerlo de manera oportuna, considerando el plazo de la actividad de aplicación de instrumentos a cargo del Comité de Evaluación, el tiempo que le tomará responder al área u oficina, y lo que se valora desde el criterio.
- Distribuye las tareas que cada integrante asumirá en el recojo de información.
- En caso de acceder a información sensible, mantiene en reserva los datos personales y de contacto de los involucrados, así como toda información que requiera la confidencialidad del caso.

7.4 Orientación para la calificación de los criterios

Una vez recabada la información, en sesión de calificación y en presencia de todos sus integrantes, el Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones:

- Sesiona para organizar la evidencia, analizarla y registrar el resultado de la verificación en el formato del instrumento. En dicho formato, además, registra la evidencia recabada.
- Con la información organizada, determina si los indicadores, con sus respectivos criterios, se cumplen o no, tomando en cuenta las orientaciones desarrolladas en el capítulo VIII de este instructivo.
- Una vez que haya determinado el cumplimiento de los indicadores y sus criterios, registra dicha decisión en la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios y redacta el sustento correspondiente.
- Guarda el formato del instrumento, así como la documentación que sustenta el contenido de lo registrado, ya que deberá adjuntar una copia de ello al informe final y proporcionar la información solicitada por el directivo evaluado en la actividad referida a la presentación de reclamos.

Capítulo VIII: Orientaciones sobre la determinación del cumplimiento de los criterios

En este capítulo, se presentan, para cada una de las subdimensiones, las orientaciones para determinar el cumplimiento de los criterios que las componen. Al interior de cada subdimensión se presenta una tabla resumen de los criterios exigidos para ubicarse en un nivel determinado. Además, otra tabla con el siguiente detalle:

Criterio: Característica o atributo exigido para alcanzar un nivel.
Indicador: Dato cualitativo o cuantitativo exigido para dar por cumplido el criterio.
Medio de verificación: Evidencia que acredita el cumplimiento del indicador.
Instrumento: Medio empleado para recabar la información en la evaluación.
Responsable: Responsable de aplicar el instrumento de recojo de información.
Procedimiento para la valoración del indicador: Descripción de cómo se realiza la valoración del indicador.
Determinación del cumplimiento del criterio: Condiciones que deben cumplir el o los indicadores para que el criterio se cumpla.

8.1 Subdimensión 1. Planificación curricular

a) Tabla resumen

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D1S1C1_ETP Cumplimiento de la planificación de la unidad didáctica	D1S1C1_ETP Cumplimiento de la planificación de la unidad didáctica	D1S1C1_ETP Cumplimiento de la planificación de la unidad didáctica
	D1S1C2_ETP Apoyo pedagógico para la planificación curricular de <u>cierta utilidad</u>	D1S1C6_ETP Apoyo pedagógico para la planificación curricular de <u>utilidad</u>	D1S1C8_ETP Apoyo pedagógico para la planificación curricular de <u>alta utilidad</u>
	D1S1C3_ETP Conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica	D1S1C3_ETP Conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica	D1S1C3_ETP Conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica
		D1S1C4_ETP <u>Alta</u> promoción de la planificación curricular colegiada	D1S1C7_ETP <u>Muy alta</u> promoción de la planificación curricular colegiada
		D1S1C5_ETP Cumplimiento de la planificación de sesiones o actividades de aprendizaje	D1S1C5_ETP Cumplimiento de la planificación de sesiones o actividades de aprendizaje

CETPRO

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D1S1C1_ETP: En el CETPRO los docentes cuentan con la planificación de la unidad didáctica.	
Indicador	
Al menos el 80 % de los docentes de las aulas inspeccionadas cuentan con la planificación de la unidad didáctica, y su respectivo sílabo, correspondiente al grupo de estudiantes del aula en la que se encuentran y cuyo tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la visita de inspección. En caso de que algún docente no cuente con dicha planificación, el informante la presenta.	
Medio de verificación	
Documentos de planificación de los docentes de las aulas inspeccionadas	
Instrumento	
Guía de observación del CETPRO	
Responsable	
Comité de Evaluación	
Procedimiento para la valoración del indicador	
La información para el cálculo de este indicador se recoge con las siguientes preguntas de la Guía de observación del CETPRO sobre la presentación de la unidad didáctica y su respectivo sílabo en las aulas inspeccionadas:	
14.1a; 19.1a; 24.1a; 29.1a; 34.1a; 39.1a; 44.1a; 49.1a; 54.1a; 59.1a	¿El docente presentó el documento? - Unidad didáctica. Sí/No presentó/No cumple con lo requerido
14.1b; 19.1b; 24.1b; 29.1b; 34.1b; 39.1b; 44.1b; 49.1b; 54.1b; 59.1b	¿El docente presentó el documento? - Sílabo. Sí/No presentó/No cumple con lo requerido
En los casos donde se registró como respuesta “No presentó” o “No cumple con lo requerido” en las preguntas 14.1a o 14.1b o sus análogas de las otras aulas, se solicita al informante esta documentación y se registra en las siguientes preguntas:	
14.2a; 19.2a; 24.2a; 29.2a; 34.2a; 39.2a; 44.2a; 49.2a; 54.2a; 59.2a	¿El informante presentó la documentación? - Unidad didáctica. Sí/No presentó/No cumple con lo requerido
14.2b; 19.2b; 24.2b; 29.2b; 34.2b; 39.2b; 44.2b; 49.2b; 54.2b; 59.2b	¿El informante presentó la documentación? - Sílabo. Sí/No presentó/No cumple con lo requerido
El indicador se calcula de la siguiente manera:	
$\frac{A}{B}$	
Cada elemento de la fórmula se obtiene de la siguiente manera:	
A	Cantidad de aulas donde las respuestas a las preguntas de la Guía de observación del CETPRO 14.1a o 14.2a (o sus análogas en las otras aulas) es “Sí” y también las respuestas a las preguntas 14.1b o 14.2b (o sus análogas en las otras aulas) es “Sí”. Es decir, en el aula, la unidad y el sílabo, sea presentada por el docente o el informante, tienen respuesta “Sí”.
B	Cantidad total de aulas inspeccionadas en el CETPRO
Determinación del cumplimiento del criterio	
El indicador se cumple si el resultado del cálculo es mayor o igual que 0,8 (80 %).	
El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.	

Criterio D1S1C2_ETP: En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.

Criterio D1S1C6_ETP: En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de utilidad.

Criterio D1S1C8_ETP: En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de alta utilidad.

Indicador 1

Menos del 30 % de los docentes encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron orientaciones del CETPRO para la elaboración de los planes de estudio y las unidades didácticas.

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados que indican que no recibieron orientaciones del CETPRO para la elaboración de los documentos de planificación curricular en las preguntas sobre su utilidad

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo del indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la Encuesta a docentes:

1	Durante los últimos doce meses , ¿cuán útiles fueron las orientaciones recibidas del CETPRO para la elaboración de los planes de estudio?
2	Durante los últimos doce meses , ¿cuán útiles fueron las orientaciones recibidas del CETPRO para la elaboración de las unidades didácticas?

El cálculo del indicador 1 se realiza con las siguientes fórmulas:

$$R1 = \frac{Z}{Z + A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula para obtener R1 se calcula de la siguiente manera:

Z	Cantidad de respuestas “No he recibido orientaciones del CETPRO para la elaboración de los planes de estudio” en la pregunta 1 del consolidado de la Encuesta a docentes.
A	Cantidad de respuestas “Nada útiles” en la pregunta 1 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Cantidad de respuestas “Poco útiles” en la pregunta 1 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Cantidad de respuestas “Útiles” en la pregunta 1 del consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Cantidad de respuestas “Muy útiles” en la pregunta 1 del consolidado de la Encuesta a docentes.

$$R2 = \frac{Z}{Z + A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula para obtener R2 se calcula de la siguiente manera:

CETPRO

Criterio D1S1C2_ETP: En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.

Criterio D1S1C6_ETP: En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de utilidad.

Criterio D1S1C8_ETP: En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de alta utilidad.

Z	Cantidad de respuestas “No he recibido orientaciones del CETPRO para la elaboración de las unidades didácticas” en la pregunta 2 del consolidado de la Encuesta a docentes.
A	Cantidad de respuestas “Nada útiles” en la pregunta 2 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Cantidad de respuestas “Poco útiles” en la pregunta 2 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Cantidad de respuestas “Útiles” en la pregunta 2 del consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Cantidad de respuestas “Muy útiles” en la pregunta 2 del consolidado de la Encuesta a docentes.

Indicador 2**Criterio D1S1C2_ETP**

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas del CETPRO en los últimos doce meses para la elaboración de los planes de estudio y las unidades didácticas es mayor o igual que 1,6.

Criterio D1S1C6_ETP

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas del CETPRO en los últimos doce meses para la elaboración de los planes de estudio y las unidades didácticas es mayor o igual que 2.

Criterio D1S1C8_ETP

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas del CETPRO en los últimos doce meses para la elaboración de los planes de estudio y las unidades didácticas es mayor o igual que 2,5.

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Criterio D1S1C2_ETP: En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.

Criterio D1S1C6_ETP: En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de utilidad.

Criterio D1S1C8_ETP: En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de alta utilidad.

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la Encuesta a docentes:

1	Durante los últimos doce meses , ¿cuán útiles fueron las orientaciones recibidas del CETPRO para la elaboración de los planes de estudio?
2	Durante los últimos doce meses , ¿cuán útiles fueron las orientaciones recibidas del CETPRO para la elaboración de las unidades didácticas?

El indicador 2 se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{0 \times A + 1 \times B + 2 \times C + 3 \times D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

A	Suma de la cantidad de respuestas “Nada útiles” en la pregunta 1 con la cantidad de respuestas “Nada útiles” en la pregunta 2 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Suma de la cantidad de respuestas “Poco útiles” en la pregunta 1 con la cantidad de respuestas “Poco útiles” en la pregunta 2 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Suma de la cantidad de respuestas “Útiles” en la pregunta 1 con la cantidad de respuestas “Útiles” en la pregunta 2 del consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Suma de la cantidad de respuestas “Muy útiles” en la pregunta 1 con la cantidad de respuestas “Muy útiles” en la pregunta 2 del consolidado de la Encuesta a docentes.

Determinación del cumplimiento del criterio

Criterio D1S1C2_ETP

El indicador 1 se cumple si el resultado del cálculo de R1 y R2 es menor que 0,3 (30 %).

El indicador 2 se cumple si el resultado del cálculo del indicador 2 es mayor o igual que 1,6.

El criterio se cumple si se cumplen los indicadores 1 y 2.

Criterio D1S1C6_ETP

El indicador 1 se cumple si el resultado del cálculo de R1 y R2 es menor que 0,3 (30 %).

El indicador 2 se cumple si el resultado del cálculo del indicador 2 es mayor o igual que 2.

El criterio se cumple si se cumplen los indicadores 1 y 2.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S1C2_ETP.

Criterio D1S1C8_ETP

El indicador 1 se cumple si el resultado del cálculo de R1 y R2 es menor que 0,3 (30 %).

El indicador 2 se cumple si el resultado del cálculo del indicador 2 es mayor o igual que 2,5.

El criterio se cumple si los indicadores 1 y 2 se cumplen.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S1C6_ETP.

Criterio D1S1C3_ETP: El directivo cuenta con los conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica a los docentes en la elaboración de sus documentos de planificación.

Indicador

El directivo presenta una unidad didáctica con su respectivo sílabo y una de sus sesiones o actividades de aprendizaje cuya elaboración ha sido orientada por él, junto con el módulo al que corresponden, y puede demostrar que se cumplen los siguientes criterios básicos de calidad:

Con respecto a la unidad didáctica

- La capacidad o capacidad terminal e indicadores de logro o criterios de evaluación guardan correspondencia con la programación curricular del módulo.
- Se encuentra contextualizada en una situación real o simulada de trabajo.
- Los contenidos de aprendizaje, en su conjunto, permiten desarrollar la capacidad del módulo.

Con respecto al sílabo de la unidad didáctica

- Sus contenidos guardan correspondencia con lo programado en la unidad didáctica.

Con respecto a la sesión o actividad de aprendizaje

- Los aprendizajes se encuentran vinculados con la capacidad o capacidad terminal y con los indicadores de logro o criterios de evaluación de la unidad didáctica.
- Las acciones propuestas se orientan hacia el desarrollo del aprendizaje previsto.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación solicita al directivo evaluado que le indique en qué parte del expediente se encuentra la unidad didáctica con su respectivo sílabo y una de sus sesiones o actividades de aprendizaje cuya elaboración ha sido orientada por él, junto con el módulo al que corresponden, y le plantea preguntas para identificar elementos de calidad en dichos documentos, siguiendo las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado demuestra que la planificación de la unidad didáctica, el sílabo y la sesión o actividad de aprendizaje presentadas cumplen con las condiciones mínimas de calidad. Es decir, la unidad didáctica cuenta con capacidad/capacidad terminal e indicadores de logro/criterios que guardan correspondencia con la programación curricular del módulo, se encuentra contextualizada en una situación real o simulada de trabajo, y los contenidos propuestos, en su conjunto, permitirían que los estudiantes desarrollen la capacidad del módulo; los contenidos del sílabo corresponden a lo programado en la unidad didáctica; y en la sesión de aprendizaje, los aprendizajes se encuentran vinculados con la capacidad o capacidad terminal y con los indicadores de logro o criterios de evaluación de la unidad didáctica, y las acciones propuestas están orientadas al desarrollo de los aprendizajes previstos.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D1S1C4_ETP: En el CETPRO se realiza una alta promoción de la planificación curricular colegiada.

Criterio D1S1C7_ETP: En el CETPRO se realiza una muy alta promoción de la planificación curricular colegiada.

Indicador

Criterio D1S1C4_ETP

El puntaje promedio de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre si en el CETPRO se promueve la planificación curricular colegiada (ya sea de las competencias específicas o competencias para la empleabilidad) es mayor o igual que 2.

Criterio D1S1C7_ETP

El puntaje promedio de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre si en el CETPRO se promueve la planificación curricular colegiada (ya sea de las competencias específicas o competencias para la empleabilidad) es mayor o igual que 2,5.

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca.

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la Encuesta a docentes:

3	¿Con qué frecuencia en este CETPRO se promueve la planificación curricular colegiada de las competencias específicas o competencias para la empleabilidad?
----------	--

Para el cálculo del indicador se utiliza la siguiente fórmula:

$$\frac{0 \times A + 1 \times B + 2 \times C + 3 \times D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

A	Cantidad de respuestas “Nunca” en la pregunta 3, en el consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Cantidad de respuestas “Pocas veces” en la pregunta 3, en el consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Cantidad de respuestas “Muchas veces” en la pregunta 3, en el consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Cantidad de respuestas “Siempre” en la pregunta 3, en el consolidado de la Encuesta a docentes.

Determinación del cumplimiento del criterio

Criterio D1S1C4_ETP

El indicador se cumple cuando el resultado del cálculo es mayor o igual que 2.

El criterio se cumple cuando se cumple el indicador.

Criterio D1S1C7_ETP

El indicador se cumple cuando el resultado del cálculo es mayor o igual que 2,5.

El criterio se cumple cuando se cumple el indicador.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S1C4_ETP.

Criterio D1S1C5_ETP: En el CETPRO los docentes cuentan con la planificación de las sesiones o actividades de aprendizaje.

Indicador

Al menos el 80 % de los docentes de las aulas inspeccionadas cuentan con la planificación de sus sesiones o actividades de aprendizaje, correspondiente al grupo de estudiantes del aula en la que se encuentran y cuyo tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la visita de inspección. En caso de que algún docente no cuente con dicha planificación, el informante la presenta.

Medio de verificación

Documentos de planificación curricular de los docentes de las aulas inspeccionadas

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

La información para el cálculo de este indicador se recoge con la siguiente pregunta de la *Guía de observación del CETPRO* sobre la presentación de la sesión o actividad de aprendizaje en las aulas inspeccionadas:

14.1c; 19.1c; 24.1c; 29.1c; 34.1c; 39.1c; 44.1c; 49.1c; 54.1c; 59.1c	¿El docente presentó el documento? Sesión o actividad de aprendizaje. Sí/No presentó/No cumple con lo requerido
---	---

En los casos donde se registró como respuesta “No presentó” o “No cumple en la pregunta 14.1c o sus análogas, se solicita al informante esta documentación y se registra en la siguiente pregunta:

14.2c; 19.2c; 24.2c; 29.2c; 34.2c; 39.2c; 44.2c; 49.2c; 54.2c; 59.2c	¿El informante presentó la documentación solicitada? - Sesión o actividad de aprendizaje. Sí/No presentó/No cumple con lo requerido
---	---

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{A}{B}$$

Cada elemento de la fórmula se obtiene de la siguiente manera:

A	Cantidad de aulas donde las respuestas a las preguntas de la Guía de observación del CETPRO 14.1c o 14.2c (o sus análogas en las otras aulas) es “Sí”. Es decir, en las aulas, la sesión o actividad de aprendizaje, sea presentada por el docente o el informante, tienen respuesta “Sí”.
B	Cantidad total de aulas inspeccionadas en el CETPRO.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple si el resultado del cálculo es mayor o igual que 0,8 (80 %)

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

8.2 Subdimensión 2. Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula

Esta subdimensión no se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente (con aula a cargo o dictado de clases).

a) Tabla resumen

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D1S2C1_ETP <u>Mediano</u> cumplimiento del monitoreo	D1S2C3_ETP <u>Alto</u> cumplimiento del monitoreo	D1S2C5_ETP <u>Muy alto</u> cumplimiento del monitoreo
	D1S2C2_ETP Organización de la información obtenida en el monitoreo	D1S2C2_ETP Organización de la información obtenida en el monitoreo	D1S2C2_ETP Organización de la información obtenida en el monitoreo
		D1S2C4_ETP Interpretación de la información obtenida en el monitoreo	D1S2C4_ETP Interpretación de la información obtenida en el monitoreo
			D1S2C6_ETP Planteamiento de propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D1S2C1_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene <u>mediano</u> cumplimiento. Criterio D1S2C3_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene <u>alto</u> cumplimiento. Criterio D1S2C5_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene <u>muy alto</u> cumplimiento.
Indicador 1 Criterio D1S2C1_ETP En el presente año académico se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula para al menos el 80 % de los docentes del CETPRO. Criterio D1S2C3_ETP En el presente año académico se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula para al menos el 90 % de los docentes del CETPRO. Criterio D1S2C5_ETP

CETPRO

Criterio D1S2C1_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene mediano cumplimiento.

Criterio D1S2C3_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene alto cumplimiento.

Criterio D1S2C5_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene muy alto cumplimiento.

En el presente año académico se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula para el 100 % de los docentes del CETPRO.

Medio de verificación

Cronograma de monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes del CETPRO, en el que se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada para cada docente.

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo de este indicador, se utiliza la información registrada en la Guía de observación del CETPRO sobre el monitoreo programado:

81	¿Se cuenta con un cronograma de visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula, correspondiente al presente año, en el que se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada de al menos uno de los docentes del CETPRO?
82	Complete las preguntas 82.2 y 82.3 con la información del monitoreo para cada docente.

Para que el indicador pueda ser calculado, debe cumplirse la siguiente condición: La pregunta 81 debe tener la respuesta “Sí”.

Nota: Se considera visita de monitoreo programada a aquella que cuenta, en el cronograma de monitoreo, con la información del mes en el que se va a realizar, por lo que no se tomarán en cuenta aquellas visitas que se encuentran en un intervalo o rango de meses.

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{A}{B}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

A	Cantidad de docentes que tienen visitas programadas según la información consignada en la pregunta 82.2, de acuerdo con los siguientes casos: • Si la visita de inspección se realiza entre los meses de marzo y julio, se verificará que en este periodo se haya programado, por lo menos, una visita de monitoreo para cada docente. • Si la visita de inspección se realiza entre los meses de agosto y diciembre, se verificará que hasta este periodo se hayan programado, por lo menos, dos visitas de monitoreo para cada docente: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre.
B	Cantidad de docentes del listado de la pregunta 82.1

Criterio D1S2C1_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene mediano cumplimiento.

Criterio D1S2C3_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene alto cumplimiento.

Criterio D1S2C5_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene muy alto cumplimiento.

Indicador 2

Criterio D1S2C1_ETP

En el CETPRO, al día de la visita de inspección, se han realizado las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula por lo menos al 70 % de los docentes del CETPRO.

Criterio D1S2C3_ETP

En el CETPRO, al día de la visita de inspección, se han realizado las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula por lo menos al 80 % de los docentes del CETPRO.

Criterio D1S2C5_ETP

En el CETPRO, al día de la visita de inspección, se han realizado las visitas de monitoreo en el aula por lo menos al 90 % de los docentes del CETPRO.

Medio de verificación

Instrumentos de monitoreo aplicados que cuentan con fecha de aplicación y las firmas del docente monitoreado y de la persona que realizó el monitoreo

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo de este indicador se utiliza la información registrada en la Guía de observación del CETPRO

82	Complete las preguntas 82.2 y 82.3 con la información del monitoreo para cada docente.
-----------	--

Nota: Se considera instrumento de monitoreo aplicado si cuenta con la fecha de aplicación, y las firmas del tutor monitoreado y de la persona que realizó el monitoreo.

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{A}{B}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

- | | |
|----------|---|
| A | <p>Cantidad de docentes que tienen visitas realizadas según la información consignada en la pregunta 82.3, de acuerdo con los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si la visita de inspección se realiza entre los meses de marzo y julio, se verificará que en este periodo se haya realizado, por lo menos, una visita de monitoreo para cada docente. Si la visita de inspección se realiza entre los meses de agosto y diciembre, se verificará que hasta este periodo se hayan realizado, por lo menos, dos visitas de monitoreo para cada docente: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre. Para la contabilización de las visitas de monitoreo realizadas se consideran las que se hayan realizado hasta el día anterior de la visita de inspección. |
|----------|---|

CETPRO

Criterio D1S2C1_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene mediano cumplimiento.

Criterio D1S2C3_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene alto cumplimiento.

Criterio D1S2C5_ETP: El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene muy alto cumplimiento.

	Las visitas de monitoreo programadas desde el día de la visita de inspección en adelante se contabilizan como realizadas.
B	Cantidad de docentes del listado de la pregunta 82.1

Determinación del cumplimiento del criterio**Criterio D1S2C1_ETP**

Este criterio se cumple si en el indicador 1 la respuesta a la pregunta 81 es “Sí” y su valor es igual o mayor que 0,8 (80 %), y el valor del indicador 2 es igual o mayor que 0,7 (70 %).

Criterio D1S2C3_ETP

Este criterio se cumple si en el indicador 1 la respuesta a la pregunta 81 es “Sí” y su valor es igual o mayor que 0,9 (90 %), y el valor del indicador 2 es igual o mayor que 0,8 (80 %).

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S2C1_ETP.

Criterio D1S2C5_ETP

Este criterio se cumple si en el indicador 1 la respuesta a la pregunta 81 es “Sí” y su valor es igual que 1 (100 %), y el valor del indicador 2 es igual o mayor que 0,9 (90 %).

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S2C3_ETP.

Criterio D1S2C2_ETP: En el CETPRO se organiza la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

Indicador

El directivo muestra que la información recogida durante el monitoreo ha sido organizada en grupos o categorías con sus respectivas cantidades o frecuencias.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado acerca de la forma cómo ha organizado la información recogida durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula, qué criterios de organización ha seguido y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que la información recogida durante el monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula ha sido organizada en grupos o categorías con sus respectivas cantidades o frecuencias.

Criterio D1S2C2_ETP: En el CETPRO se organiza la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D1S2C4_ETP: En el CETPRO se interpreta la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

Indicador

El directivo muestra que ha identificado los logros y las oportunidades de mejora de la práctica pedagógica como resultado de la interpretación de la información obtenida durante el monitoreo realizado a los docentes en el aula.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes del CETPRO que ha identificado y solicita al directivo que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que ha identificado los logros y las oportunidades de mejora de la práctica pedagógica como resultado de la interpretación de la información obtenida durante el monitoreo realizado a los docentes en el aula.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D1S2C2_ETP.

Criterio D1S2C6_ETP: En el CETPRO se plantean propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

Indicador

El directivo muestra que se han planteado propuestas de mejora que atienden las dificultades que presentan los docentes en su práctica pedagógica en el aula, identificadas a partir del monitoreo realizado.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las propuestas de mejora de la práctica pedagógica de los docentes que se han planteado en el CETPRO, la forma que estas

CETPRO

Criterio D1S2C6_ETP: En el CETPRO se plantean propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula.

propuestas atienden las dificultades encontradas en la práctica de los docentes en el aula y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que ha planteado propuestas de mejora de la práctica pedagógica de los docentes y estas atienden a las dificultades que presentan los docentes en su práctica pedagógica en el aula, las cuales han sido identificadas a partir del monitoreo realizado.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D1S2C4_ETP.

8.3 Subdimensión 3. Fortalecimiento de las competencias docentes**a) Tabla resumen**

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D1S3C1_ETP Impulso de la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu	D1S3C1_ETP Impulso de la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu	D1S3C1_ETP Impulso de la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu
	D1S3C2_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes de <u>cierta utilidad</u>	D1S3C4_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes de <u>utilidad</u>	D1S3C8_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes de <u>alta utilidad</u>
	D1S3C3_ETP Retroalimentación a la práctica pedagógica de <u>cierta utilidad</u>	D1S3C5_ETP Retroalimentación a la práctica pedagógica de <u>utilidad</u>	D1S3C9_ETP Retroalimentación a la práctica pedagógica de <u>alta utilidad</u>
		D1S3C6_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes basadas en un diagnóstico	D1S3C6_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes basadas en un diagnóstico

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
		D1S3C7_ETP CETPRO formula proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación	D1S3C10_ETP CETPRO implementa proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D1S3C1_ETP: El directivo impulsa la participación de los docentes en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.
Indicador El directivo muestra que en los últimos doce meses de gestión ha impulsado que los docentes del CETPRO participen en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu.
Medio de verificación Documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación solicita al directivo evaluado que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que, en los últimos doce meses de gestión, ha realizado acciones para impulsar la participación de los docentes del CETPRO en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu. El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D1S3C2_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de <u>cierta utilidad</u> .
Criterio D1S3C4_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de <u>utilidad</u> .
Criterio D1S3C8_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de <u>alta utilidad</u> .
Indicador 1 Menos del 50 % de los docentes encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte del CETPRO.
Medio de verificación Respuestas de los docentes encuestados que indicaron que no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte del CETPRO (grupos de

CETPRO

Criterio D1S3C2_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de cierta utilidad.

Criterio D1S3C4_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de utilidad.

Criterio D1S3C8_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de alta utilidad.

interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, entre otras) en las preguntas sobre su utilidad.

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo del indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la Encuesta a docentes:

4	Durante los últimos doce meses , ¿cuán útiles le han resultado las acciones de fortalecimiento de las competencias docentes recibidas por parte del CETPRO (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, entre otras)? <i>(No considere como acciones de fortalecimiento aquellas relacionadas con el monitoreo docente realizado por el CETPRO ni aquellas gestionadas por el Minedu, la DRE o la UGEL).</i>
----------	--

El indicador 1 se obtiene con la siguiente fórmula:

$$\frac{Z}{Z + A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

Z	Cantidad de respuestas “No he recibido acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte del CETPRO” en la pregunta 4 del consolidado de la Encuesta a docentes.
A	Cantidad de respuestas “Nada útiles” en la pregunta 4 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Cantidad de respuestas “Poco útiles” en la pregunta 4 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Cantidad de respuestas “Útiles” en la pregunta 4 del consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Cantidad de respuestas “Muy útiles” en la pregunta 4 del consolidado de la Encuesta a docentes.

Indicador 2**D1S3C2_ETP**

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las acciones de fortalecimiento de competencias docentes recibidas por parte del CETPRO en los últimos doce meses es mayor o igual que 1,6.

D1S3C4_ETP

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las acciones de fortalecimiento de competencias docentes recibidas por parte del CETPRO en los últimos doce meses es mayor o igual que 2.

D1S3C8_ETP

Criterio D1S3C2_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de cierta utilidad.

Criterio D1S3C4_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de utilidad.

Criterio D1S3C8_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de alta utilidad.

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las acciones de fortalecimiento de competencias docentes recibidas por parte del CETPRO en los últimos doce meses es mayor o igual que 2,5.

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo del indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la Encuesta a docentes:

4

Durante los últimos doce meses, ¿cuán útiles le han resultado las acciones de fortalecimiento de las competencias docentes recibidas por parte del CETPRO (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, entre otras)? *(No considere como acciones de fortalecimiento aquellas relacionadas con el monitoreo docente realizado por el CETPRO ni aquellas gestionadas por el Minedu, la DRE o la UGEL).*

El indicador 2 se calcula con la siguiente fórmula:

$$\frac{0 \times A + 1 \times B + 2 \times C + 3 \times D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula corresponde a las variables (A, B, C y D) utilizadas en el cálculo del indicador 1

Determinación del cumplimiento del criterio

Criterio D1S3C2_ETP

El indicador 1 se cumple cuando el resultado del cálculo es menor que 0,5 (50 %).

El indicador 2 se cumple cuando el resultado del cálculo es mayor o igual que 1,6.

El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.

Criterio D1S3C4_ETP

El indicador 1 se cumple cuando el resultado del cálculo es menor que 0,5 (50 %).

El indicador 2 se cumple cuando el resultado del cálculo es mayor o igual que 2.

El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S3C2_ETP.

Criterio D1S3C8_ETP

El indicador 1 se cumple cuando el resultado del cálculo es menor que 0,5 (50 %).

El indicador 2 se cumple cuando el resultado del cálculo es mayor o igual que 2,5.

El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.

CETPRO

Criterio D1S3C2_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de cierta utilidad.

Criterio D1S3C4_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de utilidad.

Criterio D1S3C8_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de alta utilidad.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S3C4_ETP.

Criterio D1S3C3_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de cierta utilidad.

Criterio D1S3C5_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de utilidad.

Criterio D1S3C9_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de alta utilidad.

Indicador 1

Menos del 30 % de los docentes encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron retroalimentación del CETPRO sobre su práctica pedagógica en el aula.

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados que indicaron que no recibieron retroalimentación del CETPRO sobre su práctica pedagógica en el aula en las preguntas sobre su utilidad

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo del indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la Encuesta a docentes:

5	Durante los últimos doce meses , ¿cuán útil fue la retroalimentación que recibió del CETPRO sobre su práctica pedagógica en el aula?
----------	---

El indicador 1 se obtiene con la siguiente fórmula:

$$\frac{Z}{Z + A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

Z	Cantidad de respuestas “No he recibido retroalimentación del CETPRO sobre mi práctica pedagógica en el aula” en la pregunta 5 del consolidado de la Encuesta a docentes.
A	Cantidad de respuestas “Nada útil” en la pregunta 5 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Cantidad de respuestas “Poco útil” en la pregunta 5 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Cantidad de respuestas “Útil” en la pregunta 5 del consolidado de la Encuesta a docentes
D	Cantidad de respuestas “Muy útil” en la pregunta 5 del consolidado de la Encuesta a docentes.

Este resultado corresponde al porcentaje de docentes encuestados que indicaron que no recibieron retroalimentación del CETPRO sobre su práctica pedagógica en el aula.

Criterio D1S3C3_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de cierta utilidad.

Criterio D1S3C5_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de utilidad.

Criterio D1S3C9_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de alta utilidad.

Indicador 2

Criterio D1S3C3_ETP

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de la retroalimentación recibida del CETPRO en los últimos doce meses sobre su práctica pedagógica en el aula es mayor o igual que 1,6. Este criterio no se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente.

Criterio D1S3C5_ETP

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de la retroalimentación recibida del CETPRO en los últimos doce meses sobre su práctica pedagógica en el aula es mayor o igual que 2. Este criterio no se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente.

Criterio D1S3C9_ETP

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de la retroalimentación recibida del CETPRO en los últimos doce meses sobre su práctica pedagógica en el aula es mayor o igual que 2,5. Este criterio no se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente.

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útil, 2=útil, 1=poco útil, 0=nada útil

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la Encuesta a docentes:

- | | |
|---|---|
| 5 | Durante los últimos doce meses , ¿cuán útil fue la retroalimentación que recibió del CETPRO sobre su práctica pedagógica en el aula? |
|---|---|

El indicador 2 se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{0 \times A + 1 \times B + 2 \times C + 3 \times D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula corresponde a las variables (A, B, C y D) utilizadas en el cálculo del indicador 1

Determinación del cumplimiento del criterio

Criterio D1S3C3_ETP

El indicador 1 se cumple cuando el resultado del cálculo es menor que 0,3 (30 %).

El indicador 2 se cumple cuando el resultado del cálculo es mayor o igual que 1,6.

CETPRO

Criterio D1S3C3_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de cierta utilidad.

Criterio D1S3C5_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de utilidad.

Criterio D1S3C9_ETP: En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de alta utilidad.

El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.

Este criterio no se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente.

Criterio D1S3C5_ETP

El indicador 1 se cumple cuando el resultado del cálculo es menor que 0,3 (30 %).

El indicador 2 se cumple cuando el resultado del cálculo es mayor o igual que 2.

El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S3C3_ETP

Este criterio no se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente.

Criterio D1S3C9_ETP

El indicador 1 se cumple cuando el resultado del cálculo es menor que 0,3 (30 %).

El indicador 2 se cumple cuando el resultado del cálculo es mayor o igual que 2,5.

El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S3C5_ETP

Este criterio no se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente.

Criterio D1S3C6_ETP: En el CETPRO se implementan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes basadas en el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los docentes.

Indicador 1

El directivo muestra que en el CETPRO se cuenta con un diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los docentes.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado acerca de la información que ha utilizado para realizar el diagnóstico y cuáles son las principales necesidades de fortalecimiento que ha identificado en los docentes del CETPRO, y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Criterio D1S3C6_ETP: En el CETPRO se implementan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes basadas en el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los docentes.

Indicador 2

El directivo muestra que en el CETPRO se ha implementado en los últimos doce meses de gestión, al menos, una acción de fortalecimiento de competencias docentes (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, entre otras) que responde, por lo menos, a una de las necesidades de fortalecimiento identificadas en el diagnóstico.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la implementación en el CETPRO, en los últimos doce meses de gestión, de alguna acción de fortalecimiento de competencias docentes (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, entre otras) que atienda las necesidades de fortalecimiento identificadas en el diagnóstico, y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador 1 se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que en el CETPRO se cuenta con un diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los docentes.

El indicador 2 se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que en el CETPRO se ha implementado en los últimos doce meses de gestión, al menos, una acción de fortalecimiento de competencias docentes (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, entre otras) que responde, por lo menos, a una de las necesidades de fortalecimiento identificadas en el diagnóstico.

El criterio se cumple si el indicador 1 y el indicador 2 se cumplen.

Consideraciones: Para este criterio **no** se toman en cuenta como acciones de fortalecimiento las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica; las reuniones de retroalimentación ni los acuerdos derivados de ellas; así como tampoco las acciones formativas gestionadas por el Minedu, la DRE o la UGEL. Sin embargo, la información recabada en las visitas de monitoreo sí puede ser considerada para el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento docente.

Criterio D1S3C7_ETP: En el CETPRO se formulan proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se ha formulado al menos un proyecto de emprendimiento o innovación, promovido o apoyado por él, que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes.

CETPRO

Criterio D1S3C7_ETP: En el CETPRO se formulan proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación.
Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la formulación de algún proyecto de emprendimiento o innovación en el CETPRO que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes, la forma cómo promovió o apoyó la formulación y los resultados que se espera alcanzar. Le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple cuando a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo muestra que en el CETPRO se ha promovido o apoyado la formulación de por lo menos un proyecto de emprendimiento o innovación, promovido o apoyado por él, que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes. El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D1S3C10_ETP: En el CETPRO se implementan proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación.
Indicador El directivo muestra que en el CETPRO se implementa al menos un proyecto de emprendimiento o innovación, promovido o apoyado por él, que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes.
Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la forma cómo se ha implementado o viene implementando un proyecto de emprendimiento o innovación que se haya formulado en el CETPRO, qué resultados se han obtenido o se vienen obteniendo y cómo se pueden verificar estos resultados; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo muestra que en el CETPRO se ha implementado o se está implementando por lo menos un proyecto de emprendimiento o innovación que

Criterio D1S3C10_ETP: En el CETPRO se implementan proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación.

busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes, explica los resultados que se han obtenido o vienen obteniendo y la forma cómo se verifican estos resultados.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D1S3C7_ETP.

8.4 Subdimensión 4. Seguimiento al progreso de los aprendizajes

a) Tabla resumen

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D1S4C1_ETP Registro del avance de los aprendizajes	D1S4C1_ETP Registro del avance de los aprendizajes	D1S4C1_ETP Registro del avance de los aprendizajes
		D1S4C2_ETP Gestión oportuna de la comunicación del avance de los aprendizajes	D1S4C2_ETP Gestión oportuna de la comunicación del avance de los aprendizajes
		D1S4C3_ETP <u>Alta</u> promoción de espacios para análisis y reflexión sobre el avance de los aprendizajes	D1S4C4_ETP <u>Muy alta</u> promoción de espacios para análisis y reflexión sobre el avance de los aprendizajes
			D1S4C5_ETP Estrategias orientadas a la mejora de los aprendizajes

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D1S4C1_ETP: En el CETPRO se registra el avance de los aprendizajes de los estudiantes.

Indicador

El directivo muestra que, en el presente año académico, los docentes registran oportunamente el progreso de los aprendizajes de los estudiantes al término del desarrollo de una unidad didáctica.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

CETPRO

Criterio D1S4C1_ETP: En el CETPRO se registra el avance de los aprendizajes de los estudiantes.
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las unidades que han finalizado hasta ese momento y sobre el tiempo (después de haber finalizada la unidad) en que se registró el progreso de los aprendizajes de los estudiantes del CETPRO; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia. Nota: Si en el presente año académico no se ha concluido el desarrollo de por lo menos una unidad didáctica, se toma como referencia el último año académico culminado
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que en el CETPRO los docentes registran oportunamente el progreso de los aprendizajes de los estudiantes de todas las unidades didácticas culminadas. El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D1S4C2_ETP: En el CETPRO se gestiona de manera oportuna la comunicación a los estudiantes sobre el avance de sus aprendizajes.
Indicador El directivo muestra que en el CETPRO se han implementado mecanismos para la comunicación a los estudiantes sobre sus niveles de logro académico alcanzados al término del desarrollo de una unidad didáctica.
Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación solicita al directivo que muestre la documentación que evidencie que en el CETPRO se han implementado mecanismos para la comunicación a los estudiantes sobre sus niveles de logro académico alcanzados al término del desarrollo de una unidad didáctica al presente año y que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de la documentación presentada, el directivo evaluado demuestra que en el CETPRO se han implementado mecanismos para la comunicación a los estudiantes sobre sus niveles de logro académico alcanzados al término del desarrollo de una unidad didáctica, hasta máximo un mes después de haber culminado cada unidad didáctica. El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D1S4C3_ETP: En el CETPRO se realiza una alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca del avance de los aprendizajes de los estudiantes.

Criterio D1S4C4_ETP: En el CETPRO se realiza una muy alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca del avance de los aprendizajes de los estudiantes.

Indicador

Criterio D1S4C3_ETP

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la promoción de espacios para el análisis y la reflexión sobre el avance de los aprendizajes de los estudiantes, en el presente año académico, es mayor o igual que 2.

Criterio D1S4C4_ETP

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la promoción de espacios para el análisis y la reflexión sobre el avance de los aprendizajes de los estudiantes, en el presente año académico, es mayor o igual que 2,5.

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la Encuesta a docentes:

6	En el presente año académico , ¿con qué frecuencia se planifican en el CETPRO reuniones o jornadas para el análisis y reflexión sobre el avance de los aprendizajes de los estudiantes?
7	En el presente año académico , ¿con qué frecuencia se motiva en el CETPRO la participación de los docentes en las actividades de análisis y reflexión sobre el avance de los aprendizajes de los estudiantes?

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{0 \times A + 1 \times B + 2 \times C + 3 \times D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

A	Suma de la cantidad de respuestas “Nunca” en la pregunta 6 con la cantidad de respuestas “Nunca” en la pregunta 7 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Suma de la cantidad de respuestas “Pocas veces” en la pregunta 6 con la cantidad de respuestas “Pocas veces” en la pregunta 7 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Suma de la cantidad de respuestas “Muchas veces” en la pregunta 6 con la cantidad de respuestas “Muchas veces” en la pregunta 7 del consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Suma de la cantidad de respuestas “Siempre” en la pregunta 6 con la cantidad de respuestas “Siempre” en la pregunta 7 del consolidado de la Encuesta a docentes.

Determinación del cumplimiento del criterio

Criterio D1S4C3_ETP

El indicador se cumple cuando el resultado obtenido es igual o mayor que 2.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

CETPRO

Criterio D1S4C3_ETP: En el CETPRO se realiza una alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca del avance de los aprendizajes de los estudiantes.

Criterio D1S4C4_ETP: En el CETPRO se realiza una muy alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca del avance de los aprendizajes de los estudiantes.

Criterio D1S4C4_ETP

El indicador se cumple cuando el resultado obtenido es igual o mayor que 2,5.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D1S4C3_ETP.

Criterio D1S4C5_ETP: En el CETPRO se plantean estrategias orientadas a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se propone al menos una estrategia que busca atender de manera específica a las dificultades identificadas en los aprendizajes de los estudiantes y que son coherentes con los lineamientos académicos de la modalidad.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo si en el CETPRO se proponen estrategias que atienden de manera específica a las dificultades en el aprendizaje de los estudiantes, en qué consisten esas estrategias y qué relación guardan con los lineamientos académicos de la modalidad. Además, le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo muestra que en el CETPRO se ha implementado o se está implementando al menos una estrategia orientada a atender las dificultades en el aprendizaje de los estudiantes que son coherentes con los lineamientos académicos de la modalidad.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

8.5 Subdimensión 5. Participación de la comunidad para el bienestar de los estudiantes**a) Tabla resumen**

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D2S5C1_ETP Constitución del Comité de intervención frente al	D2S5C1_ETP Constitución del Comité de intervención frente al	D2S5C1_ETP Constitución del Comité de intervención frente al

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
	hostigamiento sexual	hostigamiento sexual	hostigamiento sexual
	D2S5C2_ETP Planificación de actividades relacionadas con el aprendizaje o bienestar de los estudiantes que involucran a la comunidad local y al sector productivo	D2S5C2_ETP Planificación de actividades relacionadas con el aprendizaje o bienestar de los estudiantes que involucran a la comunidad local y al sector productivo	D2S5C2_ETP Planificación de actividades relacionadas con el aprendizaje o bienestar de los estudiantes que involucran a la comunidad local y al sector productivo
		D2S5C3_ETP <u>Alta</u> promoción de participación de docentes en el bienestar de los estudiantes	D2S5C4_ETP <u>Muy alta</u> promoción de participación de docentes en el bienestar de los estudiantes
			D2S5C5_ETP Se implementan actividades relacionadas con el aprendizaje o bienestar de los estudiantes que involucran a la comunidad local y al sector productivo

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D2S5C1_ETP: En el CETPRO se ha constituido el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual.
Indicador El directivo muestra que en el CETPRO se ha constituido el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual o el que haga sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente.
Medio de verificación Documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado si en el CETPRO se ha constituido el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual o el que haga sus veces, y le solicita

CETPRO

Criterio D2S5C1_ETP: En el CETPRO se ha constituido el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual.

que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia. Este criterio no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de la documentación presentada, se evidencia que en el CETPRO se ha constituido el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual o el que haga sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente. Este criterio no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D2S5C2_ETP: En el CETPRO se planifican actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los estudiantes que involucren a la comunidad local y al sector productivo.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se ha planificado la participación de la comunidad local y del sector productivo en actividades orientadas al desarrollo de las competencias en los estudiantes, tales como pasantías de los estudiantes y el personal docente, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, intercambio de experiencias entre el sector educativo y productivo, entre otras.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo si en el CETPRO se ha planificado la participación de la comunidad local y del sector productivo en actividades orientadas al desarrollo de las competencias en los estudiantes, y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que en el CETPRO se ha planificado la participación de la comunidad local y del sector productivo en actividades orientadas al desarrollo de las competencias en los estudiantes, tales como pasantías de los estudiantes y el personal docente, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, intercambio de experiencias entre el sector educativo y productivo, entre otras.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D2S5C3_ETP: En el CETPRO se realiza una alta promoción de la participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes.

Criterio D2S5C4_ETP: En el CETPRO se realiza una muy alta promoción de la participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes.

Indicador

Criterio D2S5C3_ETP:

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la promoción de la participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes es mayor o igual que 2.

Criterio D2S5C4_ETP:

El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la promoción de la participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes es mayor o igual que 2,5.

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la Encuesta a docentes:

8	En el CETPRO, ¿con qué frecuencia se promueve que los docentes participen en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes (identificar señales de alerta sobre el estado socioemocional de los estudiantes, comunicar dichas señales de alerta, realizar actividades para prevenir situaciones de riesgo o para la mejora del estado socioemocional de los estudiantes, proponer iniciativas que busquen favorecer el desarrollo socioemocional de los estudiantes, entre otras)?
---	--

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{0 \times A + 1 \times B + 2 \times C + 3 \times D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

A	Cantidad de respuestas “Nunca” en la pregunta 8 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Cantidad de respuestas “Pocas veces” en la pregunta 8 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Cantidad de respuestas “Muchas veces” en la pregunta 8 del consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Cantidad de respuestas “Siempre” en la pregunta 8 del consolidado de la Encuesta a docentes.

CETPRO

Criterio D2S5C3_ETP: En el CETPRO se realiza una alta promoción de la participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes.

Criterio D2S5C4_ETP: En el CETPRO se realiza una muy alta promoción de la participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes.

Determinación del cumplimiento del criterio**Criterio D2S5C3_ETP**

El indicador se cumple cuando el resultado obtenido es igual o mayor que 2.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D2S5C4_ETP

El indicador se cumple cuando el resultado obtenido es igual o mayor que 2,5.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S5C3_ETP.

Criterio D2S5C5_ETP: En el CETPRO se realizan actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los estudiantes que involucren a la comunidad local y al sector productivo.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se han realizado actividades con la participación de la comunidad local y del sector productivo orientadas al desarrollo de las competencias en los estudiantes, tales como pasantías de los estudiantes y el personal docente, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, intercambio de experiencias entre el sector educativo y productivo, entre otras.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado si en el CETPRO se han realizado actividades con la participación de la comunidad local y del sector productivo orientadas al desarrollo de las competencias en los estudiantes; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, se concluye que en el CETPRO se han realizado actividades orientadas al desarrollo de las competencias en los estudiantes con la participación de la comunidad local y del sector productivo, tales como pasantías de los estudiantes y el personal docente, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, intercambio de experiencias entre el sector educativo y productivo, entre otras.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D2S5C2_ETP.

8.6 Subdimensión 6. Relaciones interpersonales en el CETPRO

a) Tabla resumen

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D2S6C1_ETP <u>Mediana</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO	D2S6C2_ETP <u>Alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO	D2S6C5_ETP <u>Muy alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO
		D2S6C3_ETP <u>Buenas</u> relaciones interpersonales entre directivos y docentes del CETPRO	D2S6C6_ETP <u>Muy buenas</u> relaciones interpersonales entre directivos y docentes del CETPRO
		D2S6C4_ETP Acciones para preservar las buenas relaciones en el CETPRO o mejorar las existentes	D2S6C4_ETP Acciones para preservar las buenas relaciones en el CETPRO o mejorar las existentes

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D2S6C1_ETP: El directivo realiza una <u>mediana</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO. Criterio D2S6C2_ETP: El directivo realiza una <u>alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO. Criterio D2S6C5_ETP: El directivo realiza una <u>muy alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO.
Indicador Criterio D2S6C1_ETP El puntaje promedio de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre si el directivo promueve las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO (trato respetuoso y colaboración) es mayor o igual que 1,6. Criterio D2S6C2_ETP El puntaje promedio de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre si el directivo promueve las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO (trato respetuoso y colaboración) es mayor o igual que 2. Criterio D2S6C5_ETP El puntaje promedio de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre si el directivo promueve las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO (trato respetuoso y colaboración) es mayor o igual que 2,5.

CETPRO

Criterio D2S6C1_ETP: El directivo realiza una <u>mediana</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO.	
Criterio D2S6C2_ETP: El directivo realiza una <u>alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO.	
Criterio D2S6C5_ETP: El directivo realiza una <u>muy alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO.	
Medio de verificación	
Respuestas de los docentes a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca.	
Instrumento	
Encuesta a docentes	
Responsable	
Comité de Evaluación	
Procedimiento para la valoración del indicador	
Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la Encuesta a docentes:	
Cuando el evaluado es el director:	
13	¿El director propicia que los docentes del CETPRO se traten con respeto (que eviten ofenderse, agredirse y discriminarse entre ellos)?
14	¿El director interviene cuando en el CETPRO ocurre alguna falta de respeto entre los docentes (ofensa, agresión o discriminación)?
15	¿El director promueve que los docentes del CETPRO colaboren unos con otros para el logro de las metas propuestas?
16	¿El director interviene ante la falta de colaboración entre los docentes del CETPRO para el logro de las metas propuestas?
El indicador se calcula de la siguiente manera:	
$\frac{0 \times A + 1 \times B + 2 \times C + 3 \times D}{A + B + C + D}$	
Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:	
A	Suma de la cantidad de respuestas “Nunca” de las preguntas 13, 14, 15 y 16 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Suma de la cantidad de respuestas “Pocas veces” de las preguntas 13, 14, 15 y 16 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Suma de la cantidad de respuestas “Muchas veces” de las preguntas 13, 14, 15 y 16 del consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Suma de la cantidad de respuestas “Siempre” de las preguntas 13, 14, 15 y 16 del consolidado de la Encuesta a docentes.
Cuando el evaluado es un subdirector:	
18	¿El subdirector propicia que los docentes del CETPRO se traten con respeto (que eviten ofenderse, agredirse y discriminarse entre ellos)?
19	¿El subdirector interviene cuando en el CETPRO ocurre alguna falta de respeto entre los docentes (ofensa, agresión o discriminación)?
20	¿El subdirector promueve que los docentes del CETPRO colaboren unos con otros para el logro de las metas propuestas?
21	¿El subdirector interviene ante la falta de colaboración entre los docentes del CETPRO para el logro de las metas propuestas?

Criterio D2S6C1_ETP: El directivo realiza una mediana promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO.

Criterio D2S6C2_ETP: El directivo realiza una alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO.

Criterio D2S6C5_ETP: El directivo realiza una muy alta promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO.

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{0 \times A + 1 \times B + 2 \times C + 3 \times D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

A	Suma de la cantidad de respuestas “Nunca” de las preguntas 18, 19, 20 y 21 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Suma de la cantidad de respuestas “Pocas veces” de las preguntas 18, 19, 20 y 21 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Suma de la cantidad de respuestas “Muchas veces” de las preguntas 18, 19, 20 y 21 del consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Suma de la cantidad de respuestas “Siempre” de las preguntas 18, 19, 20 y 21 del consolidado de la Encuesta a docentes.

Determinación del cumplimiento del criterio

Criterio D2S6C1_ETP

El indicador se cumple cuando el resultado del cálculo del indicador es mayor o igual que 1,6.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D2S6C2_ETP

El indicador se cumple cuando el resultado del cálculo del indicador es mayor o igual que 2.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S6C1_ETP.

Criterio D2S6C5_ETP

El indicador se cumple cuando el resultado del cálculo del indicador es mayor o igual que 2,5.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S6C2_ETP.

Criterio D2S6C3_ETP: En el CETPRO existen buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes.

Criterio D2S6C6_ETP: En el CETPRO existen muy buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes.

Indicador

Criterio D2S6C3_ETP

El puntaje promedio de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre las relaciones interpersonales de los directivos y los docentes del CETPRO es mayor o igual que 2.

CETPRO

Criterio D2S6C3_ETP: En el CETPRO existen buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes.

Criterio D2S6C6_ETP: En el CETPRO existen muy buenas relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes.

Criterio D2S6C6_ETP

El puntaje promedio de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre las relaciones interpersonales de los directivos y los docentes del CETPRO es mayor o igual que 2,5.

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca.

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a las siguientes preguntas de la Encuesta a docentes:

9	¿Los directivos y los docentes de este CETPRO se tratan con respeto (evitan ofenderse, agredirse y discriminarse entre ellos)?
10	¿Los directivos y los docentes de este CETPRO colaboran unos con otros?

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{0 \times A + 1 \times B + 2 \times C + 3 \times D}{A + B + C + D}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

A	Suma de la cantidad de respuestas “Nunca” de las preguntas 9 y 10 del consolidado de la Encuesta a docentes.
B	Suma de la cantidad de respuestas “Pocas veces” de las preguntas 9 y 10 del consolidado de la Encuesta a docentes.
C	Suma de la cantidad de respuestas “Muchas veces” de las preguntas 9 y 10 del consolidado de la Encuesta a docentes.
D	Suma de la cantidad de respuestas “Siempre” de las preguntas 9 y 10 del consolidado de la Encuesta a docentes.

Determinación del cumplimiento del criterio**Criterio D2S6C3_ETP**

El indicador se cumple cuando el resultado del cálculo del indicador es mayor o igual que 2.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple

Criterio D2S6C6_ETP

El indicador se cumple cuando el resultado del cálculo del indicador es mayor o igual que 2,5.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S6C3_ETP.

Criterio D2S6C4_ETP: En el CETPRO se desarrollan acciones para preservar las buenas relaciones interpersonales entre sus integrantes o mejorar las existentes.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se han implementado medidas o acciones para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre docentes, personal no docente y estudiantes.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado acerca de las medidas o acciones que se han implementado en el CETPRO para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre el personal docente, no docente y estudiantes; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que ha implementado medidas o acciones en el CETPRO para preservar o mejorar el trato respetuoso y la colaboración entre docentes, personal no docente y estudiantes.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

8.7 Subdimensión 7. Gestión de la convivencia en el CETPRO

a) Tabla resumen

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D2S7C1_ETP Normas de convivencia elaboradas con integrantes de la comunidad educativa	D2S7C1_ETP Normas de convivencia elaboradas con integrantes de la comunidad educativa	D2S7C1_ETP Normas de convivencia elaboradas con integrantes de la comunidad educativa
	D2S7C2_ETP CETPRO cuenta con Libro de registro de denuncias	D2S7C2_ETP CETPRO cuenta con Libro de registro de denuncias	D2S7C2_ETP CETPRO cuenta con Libro de registro de denuncias
	D2S7C3_ETP Identificación de situaciones de violencia y	D2S7C3_ETP Identificación de situaciones de violencia y	D2S7C3_ETP Identificación de situaciones de violencia y

CETPRO

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
	hostigamiento sexual a los estudiantes	hostigamiento sexual a los estudiantes	hostigamiento sexual a los estudiantes
		D2S7C4_ETP Normas de convivencia difundidas a la comunidad educativa	D2S7C4_ETP Normas de convivencia difundidas a la comunidad educativa
		D2S7C5_ETP Capacidad para la atención de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes	D2S7C5_ETP Capacidad para la atención de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes
			D2S7C6_ETP Acciones para la prevención de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D2S7C1_ETP: En el CETPRO se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el inicio del presente año académico, las que se han elaborado o actualizado con la participación de la comunidad educativa.
Indicador 1 El directivo muestra que las normas de convivencia del CETPRO han sido aprobadas para el inicio del presente año académico mediante resolución directoral y forman parte del reglamento interno.
Medio de verificación Documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación solicita al directivo que le indique dónde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente que demuestre que el CETPRO cuenta con normas de convivencia aprobadas para el presente año académico. Para ello, emplea las instrucciones de la Guía de entrevista basada en evidencia.

Criterio D2S7C1_ETP: En el CETPRO se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el inicio del presente año académico, las que se han elaborado o actualizado con la participación de la comunidad educativa.	
Indicador 2	El directivo muestra que en la elaboración o actualización de las normas de convivencia del CETPRO ha promovido la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes.
Medio de verificación	Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Instrumento	Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable	Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador	El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes en la elaboración o actualización de las normas de convivencia del CETPRO vigentes para el año en curso; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia. Este indicador no se considera en la evaluación del subdirector de CETPRO.
Determinación del cumplimiento del criterio	El indicador 1 se cumple cuando, a partir del análisis de la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que las normas de convivencia del CETPRO han sido aprobadas para el inicio del presente año académico mediante resolución directoral y estas forman parte del reglamento interno. El indicador 2 se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que en la elaboración o actualización de las normas de convivencia del CETPRO se ha promovido la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes. Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO. El criterio se cumple cuando los indicadores 1 y 2 se cumplen.

Criterio D2S7C2_ETP: En el CETPRO se cuenta con el Libro de registro de denuncias o su equivalente.	
Indicador	El directivo muestra que el CETPRO cuenta con el Libro de registro de denuncias o su equivalente.
Medio de verificación	Documentación presentada por el directivo
Instrumento	Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable	Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador	El Comité de Evaluación solicita al directivo que le indique dónde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente que demuestre que el CETPRO cuenta

CETPRO

Criterio D2S7C2_ETP: En el CETPRO se cuenta con el Libro de registro de denuncias o su equivalente.

con Libro de registro de denuncias o su equivalente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir de la verificación de la documentación presentada, se demuestra que el CETPRO cuenta con Libro de registro de denuncias o su equivalente.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D2S7C3_ETP: El directivo identifica situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes que se podrían presentar en un CETPRO.

Indicador

El directivo reconoce situaciones de violencia y hostigamiento sexual contra los estudiantes que pueden presentarse en un CETPRO, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Medio de verificación

Respuestas brindadas por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación solicita al directivo evaluado que describa alguna situación de violencia y hostigamiento sexual contra los estudiantes que puede presentarse o que se ha presentado en el CETPRO con la finalidad de determinar si es capaz de reconocer estas situaciones, de acuerdo con las definiciones planteadas en la normatividad vigente. Para ello, emplea las preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas, el directivo evaluado demuestra que tiene la capacidad de identificar situaciones de violencia y hostigamiento sexual contra los estudiantes que se podrían presentar en un CETPRO.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D2S7C4_ETP: Las normas de convivencia del CETPRO, elaboradas de manera participativa, se han difundido a los integrantes de la comunidad educativa.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO las normas de convivencia, elaboradas de manera participativa, se han difundido al personal docente, al personal administrativo y a los estudiantes.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y evidencia presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Criterio D2S7C4_ETP: Las normas de convivencia del CETPRO, elaboradas de manera participativa, se han difundido a los integrantes de la comunidad educativa.

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado sobre la difusión de las normas de convivencia del CETPRO elaboradas participativamente entre el personal docente, personal administrativo y estudiantes. Asimismo, le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que en el CETPRO se han difundido las normas de convivencia entre el personal docente, el personal administrativo y los estudiantes.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D2S7C1_ETP.

Criterio D2S7C5_ETP: El directivo muestra capacidad para gestionar la atención adecuada de las situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes que se presentan en un CETPRO.

Indicador

El directivo demuestra conocer los protocolos para la atención de las situaciones de violencia y de hostigamiento sexual contra los estudiantes que se presentan en un CETPRO, de acuerdo con la normatividad vigente.

Medio de verificación

Respuestas brindadas por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación le plantea un caso hipotético de violencia y otro de hostigamiento sexual contra los estudiantes y le pide que indique las medidas que adoptaría para atender cada uno de los casos planteados.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas, el directivo evaluado demuestra capacidad para la atención adecuada de los dos casos planteados, es decir, las medidas descritas por el evaluado para la atención de los dos casos se ajustan a los protocolos establecidos por el Minedu para la atención de las situaciones de violencia y de hostigamiento sexual contra los estudiantes que se presentan en un CETPRO.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

CETPRO

Criterio D2S7C6_ETP: En el CETPRO se realizan acciones que involucren a la comunidad educativa para la prevención de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes.
Indicador El directivo muestra que en el CETPRO se busca que los estudiantes y docentes sepan actuar frente a situaciones de violencia y hostigamiento sexual.
Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al evaluado sobre las acciones que se han realizado para que los estudiantes y docentes del CETPRO sepan actuar frente a situaciones de violencia y hostigamiento sexual, qué acciones se realizaron y quiénes participaron en ellas; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple si el directivo demuestra que en el CETPRO se han realizado por lo menos dos acciones para que los estudiantes y docentes sepan actuar frente a situaciones de violencia y hostigamiento sexual.

8.8 Subdimensión 8. Seguridad y salubridad**a) Tabla resumen**

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S8C1_ETP CETPRO espacio seguro para la integridad física de los estudiantes	D3S8C1_ETP CETPRO espacio seguro para la integridad física de los estudiantes	D3S8C1_ETP CETPRO espacio seguro para la integridad física de los estudiantes
	D3S8C2_ETP CETPRO libre de riesgo sanitario para los estudiantes	D3S8C2_ETP CETPRO libre de riesgo sanitario para los estudiantes	D3S8C2_ETP CETPRO libre de riesgo sanitario para los estudiantes
	D3S8C3_ETP CETPRO acondicionado ante situaciones de emergencia y desastres	D3S8C3_ETP CETPRO acondicionado ante situaciones de emergencia y desastres	D3S8C3_ETP CETPRO acondicionado ante situaciones de emergencia y desastres
	D3S8C4_ETP CETPRO organizado	D3S8C4_ETP CETPRO organizado	D3S8C4_ETP CETPRO organizado

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
	para actuar ante situaciones de emergencia y desastres	para actuar ante situaciones de emergencia y desastres	para actuar ante situaciones de emergencia y desastres
		D3S8C5_ETP CETPRO preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres	D3S8C5_ETP CETPRO preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres
		D3S8C6_ETP Personal organizado para la seguridad de los estudiantes durante la prestación del servicio	D3S8C6_ETP Personal organizado para la seguridad de los estudiantes durante la prestación del servicio
			D3S8C7_ETP CETPRO implementa acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D3S8C1_ETP: El CETPRO es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.
Indicador 1 Todas las aulas inspeccionadas se encuentran libres de elementos que amenacen la integridad física de los estudiantes (vidrios en riesgo de caer, vidrios rotos sin protección y al alcance de los estudiantes, conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los estudiantes, y mobiliario u objetos en riesgo de caer).
Medio de verificación Registro de lo observado en aulas inspeccionadas
Instrumento Guía de observación del CETPRO
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la Guía de observación del CETPRO sobre la presencia en las aulas inspeccionadas de elementos que ponen en riesgo la seguridad de los estudiantes:

CETPRO

Criterio D3S8C1_ETP: El CETPRO es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.

12; 17; 22; 27; 32; 37; 42; 47; 52; 57 ¿Se observa alguno de los siguientes **elementos de riesgo físico** para la seguridad de los estudiantes?

- Vidrio en riesgo de caer (sin elemento fijador a la estructura) (Sí/No)
- Vidrio roto, sin protección y al alcance de los estudiantes* (Sí/No)
- Conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los estudiantes* (tomacorriente o interruptor roto con conexiones internas expuestas, o cables con su parte metálica al descubierto) (Sí/No)
- Mobiliario u objeto en riesgo de caer (Sí/No)

Indicador 2

Los espacios abiertos del CETPRO que son de uso común de los estudiantes (patios, pasadizos y otros espacios) se encuentran libres de elementos que amenacen su integridad física (paredes o columnas en riesgo de caer o desplomarse, zanjas abiertas, buzones destapados o con la tapa rota, materiales de construcción acumulados, estructuras con puntas expuestas o a punto de romperse, mobiliario acumulado en riesgo de caer, conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los estudiantes, y vidrios rotos u objetos punzocortantes al alcance de los estudiantes) o, de existir, estos tienen acceso restringido.

Medio de verificación

Registro de lo observado en espacios abiertos del CETPRO usados por los estudiantes (patios, pasadizos y otros espacios)

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la Guía de observación del CETPRO sobre la inspección de espacios abiertos usados por los estudiantes:

A continuación, se presenta un listado de elementos que amenazan la integridad física de los estudiantes. Proceda con el registro de la siguiente manera:

Durante el recorrido de los espacios abiertos usados por los estudiantes:

64 Si encuentra alguno de los elementos, marque Sí en la pregunta 64.1 y:

- De no tener acceso restringido, marque No en la pregunta 64.2.
- De tener acceso restringido, deje la pregunta 64.2 en blanco y continúe con el recorrido.

- Paredes o columnas en riesgo de caer o desplomarse [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
- Zanjas abiertas (ubicadas en zonas por donde se desplazan los estudiantes) [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
- Buzones destapados o con la tapa rota (es decir, no se encuentran cubiertos en su totalidad o dejan ver su interior) [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)]
- Materiales de construcción acumulados, tales como ladrillos mal apilados, maderas o troncos mal apilados, maderos o fierros con púas, fierros mal apilados, bolsas de

Criterio D3S8C1_ETP: El CETPRO es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.

- | |
|--|
| cemento mal apiladas) [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)] |
| e. Estructuras con puntas expuestas o a punto de romperse [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)] |
| f. Mobiliario acumulado en riesgo de caer (escritorios, mesas, carpetas, armarios, paneles o sillas, que se encuentran amontonados sin ningún orden y en riesgo de caer) [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)] |
| g. Conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los estudiantes (cables con su parte metálica al descubierto) [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)] |
| h. Vidrios rotos u objetos punzocortantes al alcance de los estudiantes [¿Existe? (Sí/No). Si respondió Sí, ¿Tiene acceso restringido? (Sí/No)] |

Indicador 3

Los otros espacios del CETPRO que tienen finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, entre otros) se encuentran libres de elementos que amenacen la integridad física de los estudiantes (vidrios en riesgo de caer, vidrios rotos sin protección y al alcance de los estudiantes, conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los estudiantes, y mobiliario u objetos en riesgo de caer).

Medio de verificación

Registro de lo observado en otros espacios del CETPRO que tienen finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, entre otros)

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la Guía de observación del CETPRO sobre la presencia en los otros espacios con finalidad pedagógica inspeccionados de elementos que ponen en riesgo la seguridad de los estudiantes:

67	¿Se cuenta con algún otro espacio con finalidad pedagógica para el uso de los estudiantes del CETPRO (laboratorio, taller, biblioteca, entre otros)? (Sí/No)
68, 70, 72, 74, 76	¿Se observa alguno de los siguientes elementos de riesgo físico para la seguridad de los estudiantes?

- | |
|---|
| a. Vidrio en riesgo de caer (sin elemento fijador a la estructura) (Sí/No) |
| b. Vidrio roto, sin protección y al alcance de los estudiantes (Sí/No) |
| c. Conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los estudiantes* (tomacorriente o interruptor roto con conexiones internas expuestas, o cables con su parte metálica al descubierto) (Sí/No) |
| d. Mobiliario u objeto en riesgo de caer (Sí/No) |

Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador 1 se cumple cuando todas las aulas inspeccionadas están libres de elementos que amenacen la integridad física de los estudiantes, es decir, cuando en ninguna de las

CETPRO

Criterio D3S8C1_ETP: El CETPRO es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes.

aulas inspeccionadas se haya observado la presencia de alguno de los elementos de riesgo físico, por lo que basta que haya una respuesta “Sí” para algún elemento, en alguna de las aulas inspeccionadas, para que el indicador no se cumpla.

El indicador 2 se cumple cuando los espacios abiertos del CETPRO usados por los estudiantes se encuentran libres de elementos que amenacen su integridad física, es decir, las respuestas a las preguntas sobre existencia del elemento son “No” y, en caso de tener respuesta “Sí” a la pregunta sobre la existencia del elemento, tiene también respuesta “Sí” a la pregunta sobre acceso restringido. El solo hecho de encontrar para alguno de los elementos de riesgo, respuesta “Sí” a la existencia del elemento y respuesta “No” a la de acceso restringido, determinará el no cumplimiento de este indicador.

El indicador 3 se cumple cuando todos los otros espacios con finalidad pedagógica inspeccionados están libres de elementos que amenacen la integridad física de los estudiantes, es decir, cuando en ninguno de estos espacios inspeccionados se haya observado la presencia de alguno de los elementos de riesgo físico, por lo que basta que haya una respuesta “Sí” para algún elemento, para que el indicador no se cumpla. En caso de que en el CETPRO no se cuente con otros espacios con finalidad pedagógica, es decir la respuesta a la pregunta 67 es “No”, este indicador **no aplica** en la evaluación del directivo. Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO.

El criterio se cumple cuando el indicador 1, indicador 2 y, de requerirse, el indicador 3 se cumplen.

Criterio D3S8C2_ETP: El CETPRO es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

Indicador 1

Todas las aulas inspeccionadas se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras; o, de existir, estos tienen acceso restringido o son usados bajo supervisión de un personal responsable.

Medio de verificación

Registro de lo observado en aulas inspeccionadas

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la Guía de observación del CETPRO:

13; 18; 23; 28; 33; 38; 43; 48; 53; 58	¿Se observa alguno de los siguientes elementos de riesgo sanitario para los estudiantes?
---	---

- | |
|---|
| a. Residuos descompuestos o en proceso de descomposición en el piso (Sí/No) |
| b. Sustancia peligrosa para la salud al alcance de los estudiantes* sin acceso restringido o sin supervisión de un personal responsable (desinfectante, ácido muriático, gasolina, kerosene, tíner, ron de quemar o lejía. No incluye jabón líquido ni alcohol) (Sí/No) |

Criterio D3S8C2_ETP: El CETPRO es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

Indicador 2

Los espacios abiertos del CETPRO que son de uso común de los estudiantes (patios, pasadizos y otros espacios) se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras.

Medio de verificación

Registro de lo observado en espacios abiertos del CETPRO (patios, pasadizos y otros espacios)

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable de recoger la evidencia

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la Guía de observación del CETPRO:

65 Durante el recorrido, registre si observa alguno de los siguientes elementos.

- a. ¿En algunos de los espacios abiertos que son de uso de los estudiantes se observan residuos descompuestos o en proceso de descomposición? (Sí/No)
- b. ¿Existe al menos un contenedor de residuos sólidos (basura) ubicado en los espacios abiertos que son de uso de los estudiantes? (Sí/No)

Responda a esta pregunta solo si marcó "Sí" en la pregunta b.

- c. ¿Algún contenedor de residuos sólidos (basura) ubicado en los espacios abiertos que son de uso de los estudiantes presenta desborde? (El contenido supera el límite o borde del contenedor) (Sí/No)

Indicador 3

Los otros espacios del CETPRO que tienen finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, entre otros) se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras; o, de existir, estos tienen acceso restringido o son usados bajo supervisión de un personal responsable.

Medio de verificación

Registro de lo observado en otros espacios del CETPRO que tienen finalidad pedagógica (laboratorio, taller, biblioteca, entre otros)

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la Guía de observación del CETPRO:

67

¿Se cuenta con algún otro espacio con finalidad pedagógica que está habilitado para el uso de los estudiantes del CETPRO (laboratorio, taller, biblioteca, entre otros)? (Sí/No)

CETPRO

Criterio D3S8C2_ETP: El CETPRO es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.	
69; 71; 73; 75; 77	¿Se observa alguno de los siguientes elementos de riesgo sanitario para los estudiantes?
a. Residuos descompuestos o en proceso de descomposición en el piso (Sí/No) b. Sustancia peligrosa para la salud al alcance de los estudiantes* sin acceso restringido o sin supervisión de un personal responsable (desinfectante, ácido muriático, gasolina, kerosene, tiner, ron de quemar, lejía). No incluye jabón líquido ni alcohol. (Sí/No)	
Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO.	
Indicador 4	
Todos los servicios higiénicos del CETPRO se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras.	
Medio de verificación	
Registro de lo observado en servicios higiénicos	
Instrumento	
Guía de observación del CETPRO	
Responsable	
Comité de Evaluación	
Procedimiento para la valoración del indicador	
Se recoge información a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la Guía de observación del CETPRO con respecto a los servicios higiénicos habilitados para el uso de los estudiantes:	
7	¿Se cuenta con al menos un servicio higiénico habilitado para el uso de los estudiantes del CETPRO? (Sí/No)
9	Inspeccione cada servicio higiénico habilitado para el uso de los estudiantes y para cada pregunta responda Sí o No, según corresponda.
a. ¿En el piso hay residuos descompuestos o en proceso de descomposición? (Sí/No) b. ¿En el piso hay deposición o excremento? (Sí/No) c. ¿En el piso hay acumulación de papeles usados? (Cuatro o más piezas de papel usado juntas o desperdigadas) (Sí/No) d. ¿El servicio higiénico cuenta con al menos un contenedor de residuos sólidos (basura)? (Sí/No)	
Responda a esta pregunta solo si marcó “Sí” en la pregunta d.	
e. ¿Algún contenedor de residuos sólidos (basura) presenta desborde? (El contenido supera el límite o borde del contenedor) (Sí/No)	
Indicador 5	
Todos los espacios de expendio de alimentos a los estudiantes se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras.	
Medio de verificación	

Criterio D3S8C2_ETP: El CETPRO es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

Registro de lo observado en los lugares de expendio de alimentos a los estudiantes del CETPRO

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Se recoge información a través de las respuestas a las siguientes preguntas de la Guía de observación del CETPRO:

61	¿En el CETPRO existen establecimientos de expendio de alimentos para los estudiantes (quioscos, cafeterías o comedores) que se encuentran en uso?
63	Inspeccione los establecimientos de expendio de alimentos, y, para cada uno de ellos, responda Sí o No a las siguientes preguntas.

a. ¿El establecimiento está libre de residuos descompuestos o en proceso de descomposición? (Sí/No)

b. ¿Existe al menos un contenedor para los residuos sólidos (basura) en un radio aproximado de hasta 5 metros del establecimiento? (Sí/No)

c. En el establecimiento, ¿se venden productos envasados de fábrica? (Sí/No)

Responda a esta pregunta solo si marcó “Sí” en la pregunta c.

d. Seleccione 3 productos envasados diferentes, verifique la fecha de vencimiento, caducidad o expiración y responda:

P1) ¿El producto 1 se encuentra dentro de la fecha de consumo? (Sí/No)

P2) ¿El producto 2 se encuentra dentro de la fecha de consumo? (Sí/No)

P3) ¿El producto 3 se encuentra dentro de la fecha de consumo? (Sí/No)

e. En el establecimiento, ¿se venden productos no envasados de fábrica (es decir, preparados de manera artesanal o casera, como chaufa, chanfainita, canchita, choclo con queso, papa rellena, juanes, tacacho, mote, empanadas, queques caseros, chicha, emoliente, ensalada de frutas, etc.)? (Sí/No)

Responda a esta pregunta solo si marcó “Sí” en la pregunta e.

f. ¿Los alimentos no envasados de fábrica se encuentran protegidos con tela, papel o plástico; o dentro de un envase con tapa o en una vitrina cerrada? (Sí/No)

g. ¿Los alimentos envasados o no envasados de fábrica dispuestos para su venta se encuentran ubicados a más de 30 cm de los útiles o sustancias para la limpieza (escoba, plumero, trapeador, lejía, detergente, desinfectante, lavavajillas)? (Sí/No)

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador 1 se cumple cuando todas las aulas inspeccionadas están libres de elementos que amenacen la salubridad de los estudiantes, es decir, todas las respuestas a las preguntas sobre riesgo sanitario son “No”, la sola existencia de alguna respuesta “Sí” en alguna de las aulas inspeccionadas determina el no cumplimiento de este indicador.

El indicador 2 se cumple cuando los espacios abiertos del CETPRO se encuentran libres de elementos de riesgo sanitario, es decir, las respuestas a las preguntas a. y c. es “No” y la respuesta a la pregunta b. es “Sí”.

CETPRO

Criterio D3S8C2_ETP: El CETPRO es un ambiente libre de riesgo sanitario para los estudiantes.

El indicador 3 se cumple cuando todos los espacios con finalidad pedagógica inspeccionados están libres de elementos que amenacen la salubridad de los estudiantes, es decir, todas las respuestas a las preguntas sobre riesgo sanitario son “No”, la sola existencia de alguna respuesta “Sí” en alguna de los espacios inspeccionados determina el no cumplimiento de este indicador. Si el CETPRO no cuenta con otros espacios con finalidad pedagógica, es decir, la respuesta a la pregunta 67 es “No”; el indicador es **no aplica**. Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO.

El indicador 4 se cumple cuando, para todos los servicios higiénicos, las respuestas a las preguntas a., b., y c. son “No”, la respuesta a la pregunta d. es “Sí” y a la pregunta e. es “No”, cualquier otra configuración de respuestas determina el no cumplimiento del indicador. Si el CETPRO no cuenta con servicios higiénicos, es decir, la respuesta a la pregunta 7 es “No”; el indicador es **no aplica**.

El indicador 5 se cumple cuando todos los espacios de expendio de alimentos para los estudiantes se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras a los estudiantes, es decir, las respuestas a las preguntas a., b., d. (de corresponder), f. (de corresponder) y g. son “Sí” en las preguntas referidas a los establecimientos de expendio de alimentos de la Guía de observación. Si el CETPRO no cuenta con establecimiento de expendio de alimentos a los estudiantes, el indicador es **no aplica**.

El criterio se cumple cuando todos los indicadores requeridos se cumplen (no se consideran los criterios cuyo estado es **no aplica**).

Criterio D3S8C3_ETP: El CETPRO se encuentra acondicionado para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres

Indicador

El CETPRO cuenta con señaléticas de zona segura y para evacuación; rutas de evacuación libres de objetos que obstaculicen el paso; zonas de seguridad libres de objetos; botiquín equipado y accesible; planos y/o esquemas y/o croquis de señalización con rutas de evacuación para la actuación ante emergencias y desastres.

Medio de verificación

Registro de lo observado en espacios del CETPRO

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Este indicador se valora a través de las respuestas a la siguiente pregunta de la Guía de observación del CETPRO:

Rutas de evacuación y zonas seguras

66	Durante el recorrido, responda las siguientes preguntas sobre las rutas de evacuación y zonas seguras
a.	¿Existe señalética que permite identificar por lo menos una ruta de evacuación para cada pabellón de aulas del CETPRO? (Sí/No)

Criterio D3S8C3_ETP: El CETPRO se encuentra acondicionado para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres

b. ¿La o las rutas de evacuación de cada pabellón de aulas del CETPRO, señalizadas o no, están libres de obstáculos? (Sí/No)

c. ¿Se observa al menos un plano o esquema o croquis de señalización con rutas de evacuación del CETPRO? (Sí/No)

d. ¿Existen zonas señalizadas como seguras? (Una **S** en columna o pared, o círculo de seguridad en patios, losas u otros) (Sí/No)

Responda a esta pregunta solo si marcó "Sí" en la pregunta d.

e. ¿Todas las zonas señalizadas como seguras se encuentran libres de objetos que impiden o limitan el acceso a ellas? (Sí/No)

Inspección del botiquín de primeros auxilios

Se recoge información a través de las respuestas a las siguientes preguntas de la Guía de observación del CETPRO con respecto al botiquín de primeros auxilios.

78 ¿El CETPRO cuenta con botiquín de primeros auxilios para uso de los estudiantes? (Sí/No)

79 ¿Se puede acceder al contenido del botiquín? (Sí/No)

80 El botiquín de primeros auxilios contiene:

a. Agua oxigenada, alcohol o jabón (líquido o en barra) (Sí/No)

b. Venda, curitas o esparadrapo (Sí/No)

c. Algodón o gasa (Sí/No)

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, luego de valorar el indicador, se concluye que el CETPRO se encuentra acondicionado para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres, es decir, cuando se dan las siguientes situaciones:

Para las rutas de evacuación y zonas seguras: Todas las respuestas son "Sí".

Para el botiquín de primeros auxilios: Todas las respuestas son "Sí".

El criterio se cumple cuando se cumple el indicador.

Criterio D3S8C4_ETP: El CETPRO se encuentra organizado para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se ha conformado la Comisión de gestión de riesgo de desastres la que se encuentra preparada (mediante la realización de capacitaciones, simulacros, etc.) para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la conformación de la Comisión de gestión de riesgo de desastres en el CETPRO y sobre las acciones realizadas para que esta comisión se encuentre preparada para actuar ante situaciones de emergencia y desastres;

CETPRO

Criterio D3S8C4_ETP: El CETPRO se encuentra organizado para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.

y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que ha conformado la Comisión de gestión del riesgo de desastres en el CETPRO y que ha realizado acciones como capacitaciones, simulacros, etc. para que esta se encuentre preparada para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D3S8C5_ETP: El CETPRO se encuentra preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.

Indicador

El directivo muestra que la Comisión de gestión de riesgo de desastres realiza acciones para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.).

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo sobre las acciones realizadas por la Comisión de gestión de riesgo de desastres para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que la Comisión de gestión de riesgo de desastres del CETPRO ha realizado acciones para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.).

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D3S8C4_ETP.

Criterio D3S8C6_ETP: El personal del CETPRO está organizado para actuar ante situaciones que afecten la seguridad de los estudiantes durante la prestación del servicio educativo.

Indicador

El directivo muestra que ha organizado al personal del CETPRO para brindar atención a los estudiantes ante la ocurrencia de situaciones que afecten su seguridad durante la prestación del servicio educativo

Criterio D3S8C6_ETP: El personal del CETPRO está organizado para actuar ante situaciones que afecten la seguridad de los estudiantes durante la prestación del servicio educativo.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado sobre cómo se ha organizado al personal del CETPRO para la atención de los estudiantes ante situaciones que afecten su seguridad durante la prestación del servicio educativo; y solicita al directivo que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que ha organizado al personal del CETPRO para brindar atención a los estudiantes ante situaciones que afecten su seguridad durante la prestación del servicio educativo.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D3S8C7_ETP: En el CETPRO se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes (charlas brindadas por expertos, difusión de material informativo, difusión de protocolos de atención, difusión de normas de seguridad y salud en el trabajo, entre otras).

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo si en el CETPRO se han realizado acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud e integridad de los estudiantes, en qué consistieron estas acciones y quiénes han participado en ellas; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando el directivo demuestra que en el CETPRO se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes tales como (charlas brindadas por expertos, difusión de material

CETPRO

Criterio D3S8C7_ETP: En el CETPRO se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes.

informativo, difusión de protocolos de atención, difusión de normas de seguridad y salud en el trabajo, entre otras).

El criterio se cumple cuando se cumple el indicador.

8.9 Subdimensión 9. Gestión de los materiales, los equipos y las herramientas**a) Tabla resumen**

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S9C1_ETP CETPRO cuenta con equipamiento básico para brindar servicio educativo	D3S9C1_ETP CETPRO cuenta con equipamiento básico para brindar servicio educativo	D3S9C1_ETP CETPRO cuenta con equipamiento básico para brindar servicio educativo
		D3S9C2_ETP Uso y conservación de equipos y herramientas	D3S9C2_ETP Uso y conservación de equipos y herramientas
			D3S9C3_ETP Adquisición de materiales, equipos o herramientas

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D3S9C1_ETP: El CETPRO cuenta con el equipamiento básico para el desarrollo del servicio educativo, según la oferta formativa.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se cuenta con las herramientas y equipos básicos en condiciones operativas para todos los módulos ocupacionales y/o de especialidad que se vienen brindando.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo sobre los módulos y/o especialidades que brinda el CETPRO y las herramientas y equipos básicos con las que cuenta, así como las condiciones operativas de los mismos para todos los módulos ocupacionales y/o de especialidad que se vienen brindando; y le solicita que le indique la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, puede emplear las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Criterio D3S9C1_ETP: El CETPRO cuenta con el equipamiento básico para el desarrollo del servicio educativo, según la oferta formativa.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo muestra que en el CETPRO se cuenta con las herramientas y equipos básicos en condiciones operativas para todos los módulos ocupacionales y/o de especialidad que se vienen brindando.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D3S9C2_ETP: En el CETPRO se garantiza el uso y la conservación de los equipos y las herramientas.

Indicador 1

En las aulas inspeccionadas se hace uso de los equipos y las herramientas durante el desarrollo de las sesiones o actividades de aprendizaje, cuando corresponda.

Medio de verificación

Registro de lo observado en aulas inspeccionadas

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para la valoración de este indicador se utiliza la información recabada en todas las aulas inspeccionadas.

15; 20; 25; 30; 35; 40; 45; 50; 55; 60	¿Se está haciendo uso de algún equipo o herramienta? (Sí/No)
Si marcó "No", verifique en la sesión o actividad de aprendizaje correspondiente al grupo de estudiantes y la fecha en que se está realizando la inspección, el tipo de competencia y si ha planificado el uso de algún equipo o herramienta, y seleccione la alternativa que corresponda:	
a.	Se está desarrollando una competencia técnica o específica y se ha planificado el uso de algún equipo o herramienta.
b.	Se está desarrollando una competencia para la empleabilidad.
c.	Se está desarrollando una competencia técnica o específica, pero no se ha planificado el uso de algún equipo o herramienta.
d.	El docente no presentó en el aula la sesión o actividad de aprendizaje, o habiéndola presentado no se puede identificar que ha planificado el uso de algún equipo o herramienta.

Se organiza la información en la siguiente tabla:

P	Cantidad de respuestas "Sí" a las preguntas 15; 20; 25; 30; 35; 40; 45; 50; 55; 60
Q	Cantidad de respuestas "No" a las preguntas 15; 20; 25; 30; 35; 40; 45; 50; 55; 60 donde haya seleccionado la alternativa a. o b. en la verificación de la sesión o actividad de aprendizaje
R	Cantidad de respuestas "No" a las preguntas 15; 20; 25; 30; 35; 40; 45; 50; 55; 60 donde haya seleccionado la alternativa c. o d. en la verificación de la sesión o actividad de aprendizaje

CETPRO

Criterio D3S9C2_ETP: En el CETPRO se garantiza el uso y la conservación de los equipos y las herramientas.
Indicador 2 El directivo muestra que en el CETPRO se ha previsto, para el presente año académico, el mantenimiento o reposición de equipos y herramientas.
Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo si en el CETPRO se ha previsto, para el presente año académico, realizar el mantenimiento o reposición de equipos y herramientas y la frecuencia con la que se realiza el mantenimiento o reposición de estas; y le solicita que le indique la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador 1 se cumple cuando, en todas las aulas inspeccionadas en las que se está desarrollando una competencia técnica o específica se hace uso de algún equipo o herramienta, o bien se tiene planificado hacerlo; es decir, el valor de R es cero. El indicador 2 se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo muestra que en el CETPRO se ha previsto, para el presente año académico, el mantenimiento o reposición de equipos y herramientas. El criterio se cumple si los indicadores 1 y 2 se cumplen.

Criterio D3S9C3_ETP: En el CETPRO se gestiona la adquisición de materiales, equipos o herramientas.
Indicador El directivo muestra que en el CETPRO se han realizado acciones para la adquisición de materiales, equipos o herramientas (nueva adquisición o reposición) a través de la gestión de recursos propios, o suscripción de alianzas estratégicas o convenios con instituciones públicas o privadas.
Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de que en el CETPRO se han realizado acciones para la adquisición de materiales, equipos o herramientas (nueva adquisición o reposición); y le solicita que le indique la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Criterio D3S9C3_ETP: En el CETPRO se gestiona la adquisición de materiales, equipos o herramientas.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que en el CETPRO se han realizado acciones para la adquisición de materiales, equipos o herramientas (nueva adquisición o reposición) a través de la gestión de recursos propios, o suscripción de alianzas estratégicas o convenios con instituciones públicas o privadas.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

8.10 Subdimensión 10. Matrícula y preservación del derecho a la educación

a) Tabla resumen

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S10C1_ETP Matrícula y permanencia de estudiantes sin condicionamientos	D3S10C1_ETP Matrícula y permanencia de estudiantes sin condicionamientos	D3S10C1_ETP Matrícula y permanencia de estudiantes sin condicionamientos
	D3S10C2_ETP Control de asistencia del personal docente y directivo	D3S10C2_ETP Control de asistencia del personal docente y directivo	D3S10C2_ETP Control de asistencia del personal docente y directivo
		D3S10C3_ETP Remisión del reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo	D3S10C3_ETP Remisión del reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo
		D3S10C4_ETP Acceso al servicio educativo sin condicionamientos	D3S10C4_ETP Acceso al servicio educativo sin condicionamientos
			D3S10C5_ETP Servicio educativo brindado a los estudiantes garantizado
			D3S10C6_ETP Implementación de estrategias de apoyo para permanencia de estudiantes en situaciones de vulnerabilidad

CETPRO

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D3S10C1_ETP: El directivo garantiza la matrícula y la permanencia de los estudiantes en el CETPRO, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna.	
Indicador	El directivo no ha recibido sanción administrativa (o de tenerla, esta ha sido declarada nula) durante su último periodo de gestión por haber realizado cualquier tipo de condicionamiento a la matrícula o permanencia de los estudiantes en la IE, sea por razones financieras (pago de cuotas, aportes económicos, pago de multas, entre otros) o de discriminación (etnia, sexo, idioma, religión, embarazo, discapacidad, enfermedad, género, condición social, nacionalidad, entre otros).
Medio de verificación	Reporte del Área u Oficina de Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o la que haga sus veces, obtenido del Sistema de Monitoreo de Expedientes - SIMEX y Sistema Informático de Escalafón.
Instrumento	Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información
Responsable	Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador	El Comité de Evaluación revisa en la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información si el directivo evaluado durante su último periodo de gestión, no ha recibido sanción administrativa por haber realizado cualquier tipo de condicionamiento a la matrícula o permanencia de los estudiantes en el CETPRO, sea por razones financieras (pago de cuotas, aportes económicos, pago de multas, entre otros) o de discriminación (etnia, sexo, idioma, religión, embarazo, discapacidad, enfermedad, identidad de género, condición social, nacionalidad, entre otros).
Determinación del cumplimiento del criterio	El indicador se cumple cuando el Comité de Evaluación constata que en la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información la respuesta a la pregunta sobre el indicador es “No ha recibido sanción administrativa durante su último periodo de gestión, o de haberla recibido, esta ha sido declarada nula”. El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
Criterio D3S10C2_ETP: En el CETPRO se realiza el control de la asistencia del personal docente y directivo.	
Indicador	El directivo muestra que, en los últimos doce meses, en el CETPRO existe un registro de control de asistencia diario de docentes y directivos.
Medio de verificación	Documentación presentada por el directivo (registro de control de asistencia)
Instrumento	Guía de entrevista basada en evidencia

Criterio D3S10C2_ETP: En el CETPRO se realiza el control de la asistencia del personal docente y directivo.

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación le solicita al directivo que le indique en qué parte del expediente se encuentra la documentación que muestre que en el CETPRO existe un registro de control de asistencia diario de docentes y directivos. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando se verifica que, en los últimos doce meses, el CETPRO cuenta con un registro de control de asistencia diario de docentes y directivos.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D3S10C3_ETP: El directivo cumple con remitir a la UGEL el reporte de asistencia del personal docente y directivo, según las horas efectivas brindadas.

Indicador

El directivo muestra que se ha enviado a la UGEL, en el presente año, el reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo, y este concuerda con el registro de control de asistencia de docentes y directivos.

Medio de verificación

Documentación presentada por el directivo (reporte mensual de asistencia remitido a la UGEL y registro de control de asistencia del CETPRO)

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación le solicita al directivo que le indique en qué parte del expediente se encuentra la documentación que demuestre que se ha cumplido con remitir a la UGEL el reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo, según las horas efectivas brindadas. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de la documentación presentada, el directivo muestra que, en el presente año, se ha cumplido con remitir a la UGEL el reporte mensual de asistencia del personal docente y directivo, según las horas efectivas brindadas.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D3S10C2_ETP.

Criterio D3S10C4_ETP: En el CETPRO el acceso diario de los estudiantes al servicio educativo se da sin condicionamientos.

Indicador

CETPRO

Criterio D3S10C4_ETP: En el CETPRO el acceso diario de los estudiantes al servicio educativo se da sin condicionamientos.

Al menos el 90 % de los docentes encuestados reportan no haber recibido alguna indicación de parte del CETPRO para condicionar o impedir que el estudiante reciba el servicio educativo por no cumplir con algún requerimiento (pago de cuotas, aportes económicos, pago de multas, entre otros).

Medio de verificación

Respuestas de los docentes encuestados a preguntas dicotómicas (Sí y No)

Instrumento

Encuesta a docentes

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la Encuesta a docentes:

11	¿Ha recibido alguna indicación expresa de parte del CETPRO para condicionar o impedir que los estudiantes reciban el servicio educativo por no cumplir con algún requerimiento (pago de cuotas, aportes económicos, pago de multas, entre otros)?
-----------	---

El indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{B}{A + B}$$

Cada elemento de la fórmula se calcula de la siguiente manera:

A	Cantidad de respuestas “Sí” a la pregunta 11 en el consolidado de la Encuesta a docentes
B	Cantidad de respuestas “No” a la pregunta 11 en el consolidado de la Encuesta a docentes

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando el resultado del cálculo es igual o mayor que 0,9 (90 %).

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D3S10C5_ETP: En el CETPRO se garantiza que se brinde el servicio educativo a los estudiantes.

Indicador

En todas las aulas inspeccionadas se encuentra presente el docente responsable. Ante la ausencia de docentes, el directivo ha previsto que los estudiantes continúen recibiendo el servicio educativo.

Medio de verificación

Información de los docentes responsables de las aulas inspeccionadas.

Instrumento

Guía de observación del CETPRO

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Criterio D3S10C5_ETP: En el CETPRO se garantiza que se brinde el servicio educativo a los estudiantes.

Para el cálculo de este indicador se utilizan las respuestas a la siguiente pregunta de la Guía de observación del CETPRO:

11.1; 16.1; 21.1; 26.1; 31.1; 36.1; 41.1; 46.1; 51.1; 56.1	Docente presente en el aula (Sí/No)
11.3; 16.3; 21.3; 26.3; 31.3; 36.3; 41.3; 46.3; 51.3; 56.3	Otro personal del CETPRO presente en el aula (Sí/No)

Se organiza la información en la siguiente tabla:

A	Cantidad de respuestas “Sí” a las preguntas 11.1; 16.1; 21.1; 26.1; 31.1; 36.1; 41.1; 46.1; 51.1; 56.1
B	Cantidad de respuestas “No” a las preguntas 11.1; 16.1; 21.1; 26.1; 31.1; 36.1; 41.1; 46.1; 51.1; 56.1 y que hayan respondido Sí a sus respectivas preguntas 11.3; 16.3; 21.3; 26.3; 31.3; 36.3; 41.3; 46.3; 51.3; 56.3
C	Cantidad de respuestas “No” a las preguntas 11.1; 16.1; 21.1; 26.1; 31.1; 36.1; 41.1; 46.1; 51.1; 56.1 y que hayan respondido No a sus respectivas preguntas 11.3; 16.3; 21.3; 26.3; 31.3; 36.3; 41.3; 46.3; 51.3; 56.3

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando para ninguna de las aulas inspeccionadas ocurre que tenga respuesta “No” en la pregunta “Docente presente en el aula” y también “No” en la pregunta “Otro personal del CETPRO presente en el aula”, es decir, el valor de C es cero.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D3S10C6_ETP: En el CETPRO se implementan estrategias de apoyo a los estudiantes que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en él.

Indicador

El directivo muestra que en el CETPRO se ha implementado al menos una estrategia para asegurar la permanencia de los estudiantes que ha identificado que se encuentran en situación de posible deserción (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de su familia, problemas financieros en el hogar, entre otras).

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo.

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación pregunta al directivo evaluado si en el CETPRO se ha implementado alguna estrategia para asegurar la permanencia de los estudiantes que se encuentran en situación de posible deserción, le pide que describa en qué consistió la estrategia implementada, qué situación buscó atender y cómo la estrategia se orientó a asegurar la permanencia de los estudiantes. También le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

CETPRO

Criterio D3S10C6_ETP: En el CETPRO se implementan estrategias de apoyo a los estudiantes que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en él.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que en el CETPRO se ha implementado por lo menos una estrategia para asegurar la asistencia regular de estudiantes en situación de posible deserción (por embarazo, discapacidad, enfermedad crónica, abandono moral de su familia, problemas financieros en el hogar, entre otras). El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

8.11 Subdimensión 11. Gestión transparente de los recursos financieros**a) Tabla resumen**

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S11C1_ETP Probidad en la gestión de los recursos financieros del CETPRO	D3S11C1_ETP Probidad en la gestión de los recursos financieros del CETPRO	D3S11C1_ETP Probidad en la gestión de los recursos financieros del CETPRO
	D3S11C2_ETP Constitución del Comité de Gestión de Recursos Propios	D3S11C2_ETP Constitución del Comité de Gestión de Recursos Propios	D3S11C2_ETP Constitución del Comité de Gestión de Recursos Propios
	D3S11C3_ETP Generación o captación de los recursos financieros del CETPRO según normativa	D3S11C3_ETP Generación o captación de los recursos financieros del CETPRO según normativa	D3S11C3_ETP Generación o captación de los recursos financieros del CETPRO según normativa
		D3S11C4_ETP Registro oportuno en el sistema de información de mantenimiento	D3S11C4_ETP Registro oportuno en el sistema de información de mantenimiento
		D3S11C5_ETP Planificación de la gestión de recursos financieros de acuerdo con la normatividad vigente	D3S11C5_ETP Planificación de la gestión de recursos financieros de acuerdo con la normatividad vigente
			D3S11C6_ETP Recursos financieros se utilizan en beneficio del

Nivel 1 (Muy deficiente) (1 punto)	Nivel 2 (En proceso) (2 puntos)	Nivel 3 (Suficiente) (3 puntos)	Nivel 4 (Destacado) (4 puntos)
			CETPRO
			D3S11C7_ETP Gestión de recursos propios según lo planificado y rendición de cuentas

b) Tabla detallada sobre la determinación del cumplimiento de cada criterio de la subdimensión

Criterio D3S11C1_ETP: El directivo demuestra que la gestión de los recursos financieros del CETPRO, sean estos generados o captados por ella o asignados por el sistema educativo, se realiza de manera proba.
Indicador El directivo no ha recibido sanción administrativa (o de tenerla, esta ha sido declarada nula) durante su último periodo de gestión por realizar una captación indebida o uso inadecuado de los recursos financieros del CETPRO.
Medio de verificación Reporte del Área u Oficina de Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o la que haga sus veces, obtenido del Sistema de Monitoreo de Expedientes - SIMEX y Sistema Informático de Escalafón.
Instrumento Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación revisa en la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información si el directivo, durante su último periodo de gestión, no ha recibido sanción administrativa por realizar una captación indebida o uso inadecuado de los recursos financieros del CETPRO.
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple cuando el Comité de Evaluación constata que en la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información la respuesta a la pregunta sobre el indicador es “No ha recibido sanción administrativa durante su último periodo de gestión, o de haberla recibido, esta ha sido declarada nula”. El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Criterio D3S11C2_ETP: En el CETPRO se ha constituido el Comité de Gestión de Recursos Propios, de acuerdo con la normatividad vigente.
Indicador El directivo muestra que en el CETPRO el Comité de Gestión de Recursos Propios se ha conformado dentro del plazo establecido, cuenta con resolución directoral de conformación y esta ha sido remitida a la instancia superior correspondiente.
Medio de verificación

CETPRO

Criterio D3S11C2_ETP: En el CETPRO se ha constituido el Comité de Gestión de Recursos Propios, de acuerdo con la normatividad vigente.	
Documentación presentada por el directivo	
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia	
Responsable Comité de Evaluación	
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación solicita al directivo que le muestre en el expediente la documentación que demuestra que en el CETPRO se conformó el Comité de Gestión de Recursos Propios y que se ha dado cuenta de ello a la instancia superior correspondiente (UGEL/DRE).	
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de la documentación presentada, el directivo evaluado muestra que en el CETPRO se ha constituido el Comité de Gestión de Recursos Propios dentro del plazo establecido, que cuenta con la resolución directoral de conformación y que esta ha sido remitida a la instancia superior correspondiente (UGEL/DRE). El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.	
Criterio D3S11C3_ETP: La generación o captación de los recursos financieros del CETPRO se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.	
Indicador El directivo muestra que en el CETPRO la generación o captación de recursos financieros se realiza mediante actividades permitidas (recursos propios generados por la IE, donaciones de personas naturales o jurídicas, e ingresos provenientes de actividades productivas y empresariales).	
Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo que incluye una declaración jurada en la que se consignan las actividades realizadas para la generación de recursos financieros.	
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia	
Responsable Comité de Evaluación	
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de las actividades realizadas para la generación o captación de recursos financieros en el CETPRO; y le solicita que le indique la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.	
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que en el CETPRO la generación o captación de recursos financieros se realiza mediante actividades permitidas (recursos propios generados por la IE, donaciones de personas naturales o jurídicas, e ingresos provenientes de actividades productivas y empresariales). La documentación presentada	

Criterio D3S11C3_ETP: La generación o captación de los recursos financieros del CETPRO se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.

incluye una declaración jurada en la que se consignan las actividades realizadas para la generación de recursos financieros.

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Este criterio **no aplica** a los CETPRO que no hayan generado o captado recursos financieros durante el periodo que haya establecido el Comité de Evaluación. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe solicitar al directivo evaluado la declaración jurada de no haber realizado dichas acciones.

Criterio D3S11C4_ETP: El directivo, durante su último periodo de gestión, ha rendido cuentas de forma oportuna la información sobre el uso del recurso financiero asignado para el mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo en el sistema de información de mantenimiento correspondiente.

Indicador

La Declaración de Gastos del mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo u otros en el sistema de información de mantenimiento correspondiente, realizada por el directivo cuando ha sido responsable de mantenimiento, cuenta con estado verificado y/o aprobado en los plazos establecidos.

Medio de verificación

Estado final en la base de datos del sistema de gestión de mantenimiento del PRONIED

Instrumento

Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación revisa en la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información para indagar si, durante su último periodo de gestión, la Declaración de Gastos del mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo u otros en el sistema de información de mantenimiento correspondiente, que ha realizado el directivo cuando ha sido responsable de mantenimiento, cuenta con estado verificado y/o aprobado en los plazos establecidos.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador se cumple cuando el Comité de Evaluación constata que en la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información la respuesta a la pregunta sobre el indicador es "Sí".

El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.

Este criterio **no aplica** a los directores de CETPRO que no han contado con recurso financiero asignado para el mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo durante todo su último periodo de gestión.

Criterio D3S11C5_ETP: En el CETPRO la planificación de la gestión de recursos financieros se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.

Indicador 1

El directivo muestra que el CETPRO cuenta con el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

CETPRO

Criterio D3S11C5_ETP: En el CETPRO la planificación de la gestión de recursos financieros se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.

Medio de verificación

Documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación solicita al directivo que le indique en qué parte del expediente se encuentra el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del CETPRO.

Indicador 2

El directivo muestra que en el CETPRO todas las actividades del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales se encuentran en el Plan Anual de Trabajo (PAT).

Instrumento

Documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

El Comité de Evaluación solicita al directivo que le indique en qué parte del expediente se encuentran el Plan Anual de Gestión de Recursos propios y Actividades Productivas y Empresariales del CETPRO y el Plan Anual de Trabajo del CETPRO.

Determinación del cumplimiento del criterio

El indicador 1 se cumple cuando la documentación presentada por el directivo muestra que el CETPRO cuenta con el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

El indicador 2 se cumple cuando la documentación presentada por el directivo muestra que todas las actividades para la gestión de recursos financieros se encuentran comprendidas en el Plan Anual de Trabajo del CETPRO.

El criterio se cumple cuando los indicadores 1 y 2 se cumplen.

Criterio D3S11C6_ETP: Los recursos financieros del CETPRO se utilizan en beneficio de este.

Indicador

El directivo muestra que los recursos financieros del CETPRO sean estos generados o captados por ella o asignados por el sistema educativo, se utilizan en beneficio de este.

Medio de verificación

Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

Instrumento

Guía de entrevista basada en evidencia

Responsable

Comité de Evaluación

Procedimiento para la valoración del indicador

Criterio D3S11C6_ETP: Los recursos financieros del CETPRO se utilizan en beneficio de este. El Comité de Evaluación pregunta al directivo sobre la forma en que se utilizan los recursos financieros del CETPRO, ya sean generados o captados por este o asignados por el sistema educativo; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia. Determinación del cumplimiento del criterio El indicador se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que los recursos financieros del CETPRO ya sean los captados o generados por la IE o los asignados por el sistema educativo, se utilizan en beneficio del mismo. El criterio se cumple cuando el indicador se cumple.
Criterio D3S11C7_ETP: En el CETPRO la gestión de los recursos propios se lleva a cabo según lo planificado y su rendición de cuentas se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. Indicador 1 El directivo muestra que en el CETPRO se administran los recursos recaudados de acuerdo con lo planificado en el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia Responsable Comité de Evaluación Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la administración de los recursos que se recauda en el CETPRO; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia. Indicador 2 En el CETPRO se da cuenta del uso de los recursos financieros generados por esta ante el CONEI, según el período establecido en la normatividad vigente. Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia Responsable Comité de Evaluación Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la frecuencia en la que se rinde cuentas sobre el uso de los recursos financieros generados en el CETPRO ante el CONEI; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.

CETPRO

Criterio D3S11C7_ETP: En el CETPRO la gestión de los recursos propios se lleva a cabo según lo planificado y su rendición de cuentas se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.
Indicador 3 En el CETPRO se da cuenta del uso de los recursos financieros generados por esta ante la UGEL según el período establecido en la normatividad vigente.
Medio de verificación Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo
Instrumento Guía de entrevista basada en evidencia
Responsable Comité de Evaluación
Procedimiento para la valoración del indicador El Comité de Evaluación pregunta al directivo acerca de la frecuencia en la que se rinde cuentas sobre el uso de los recursos financieros generados en el CETPRO ante la UGEL; y le solicita que le indique donde se encuentra la documentación que ha presentado en el expediente. Para ello, emplea las instrucciones y preguntas propuestas en la Guía de entrevista basada en evidencia.
Determinación del cumplimiento del criterio El indicador 1 se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que en el CETPRO se administran los recursos recaudados de acuerdo con lo planificado en el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales. Para el cumplimiento de este indicador se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio D3S11C5_ETP. El indicador 2 se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que se rinde cuentas del uso de los recursos financieros generados por el CETPRO ante el CONEI, según el período establecido en la normatividad vigente. El indicador 3 se cumple cuando, a partir del análisis de las respuestas brindadas y la documentación presentada, el directivo demuestra que se rinde cuentas del uso de los recursos financieros generados por el CETPRO ante la UGEL según el período establecido en la normatividad vigente. El criterio se cumple cuando los indicadores 1, 2 y 3 se cumplen.

8.12 Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios

En esta ficha se registra la calificación de los indicadores y criterios a cargo del Comité de Evaluación (Cumple o No cumple), así como el sustento de dicha calificación. Asimismo, se debe indicar, en los casos que corresponda, qué indicadores o criterios no aplican en la evaluación del directivo.

Este formato lo completan todos los integrantes del Comité de Evaluación una vez que se haya finalizado el análisis de la evidencia recolectada con los procedimientos a su cargo. Para ello, se registra primero la información sobre el cumplimiento de los indicadores y luego la del criterio. Tal como se ha explicado en cada una de las tablas detalladas, un criterio se cumplirá solo si se cumplen todos sus indicadores exigidos. Finalizada la calificación del directivo evaluado, el Comité de Evaluación verifica lo registrado y firma el formato en señal de conformidad.

Capítulo IX: Ingreso de resultados en el aplicativo y emisión de actas

El aplicativo es el sistema informático dispuesto por la DIED, en el portal institucional del Minedu para el registro de la información y/o consulta de los resultados del proceso de evaluación.

Para acceder al aplicativo, cada integrante del Comité de Evaluación cuenta con un usuario y una contraseña, información que es personal e intransferible.

El Comité de Evaluación realiza las siguientes acciones, de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma:

- Registra el perfil del director del CETPRO.
- Selecciona la lista de directivos a evaluar.
- Descarga la hoja de trabajo.
- Registra los datos de la evaluación.
- Registra los casos de obstrucción al recojo de información.
- Registra la información de los instrumentos aplicados.
- Registra el resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores.
- Emite el acta individual de resultados.

A continuación, se desarrollan las orientaciones que debe tomar en cuenta.

9.1 Registro del perfil del directivo evaluado

- Dentro del plazo establecido en el cronograma, selecciona al directivo evaluado sobre el cual realizará el registro.
- Selecciona la alternativa “Con función docente” o “Sin función docente” referido al cargo de director de CETPRO.
- Toma en cuenta que debe contar con el respaldo o sustento de este registro.

Si el Comité requiere modificar dicha información en la actividad de Resolución de reclamos, debe solicitar a la DIED mediante oficio, con la debida justificación, autorización para realizar dicha modificación.

9.2 Registro de los datos de la evaluación

a) Registro de la evaluación

- Accede a la sección “Datos de la evaluación” y selecciona entre los botones “Sí” o “No”, según corresponda, para responder: “¿Se realizó la evaluación?”
- Si indica que la evaluación “No” se realizó, selecciona el motivo y registra el número del documento de sustento. Los motivos de no evaluación son los siguientes:
 - Retiro de la CPM por límite de edad
 - Retiro de la CPM por renuncia formal al cargo de docente
 - Retiro de la CPM por destitución con resolución firme
 - Retiro de la CPM por fallecimiento

CETPRO

- Renuncia formal al cargo en el que ha sido designado. En este caso, además, registra la fecha en la que se hace efectiva dicha renuncia, la que debe encontrarse registrada en Nexus.
- Incapacidad permanente

Previamente, el Comité de Evaluación debe haber remitido al jefe de Personal o Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o al que haga sus veces, la relación de directivos evaluados en su jurisdicción para que se le informe sobre los casos en los que haya concluido la designación en el cargo.

b) Prestación efectiva del servicio

- Si registró que la evaluación “Sí” se realizó, debe completar la sección “Prestación efectiva del servicio”.
- Para ello, responde: “¿El directivo evaluado ha prestado efectivamente el servicio?”
- Debe seleccionar entre los botones “Sí” o “No”, según corresponda.
- Si selecciona “No”, debe indicar el o los motivos por los que el directivo evaluado no ha prestado efectivamente el servicio durante el periodo evaluado. Además, debe contar con el respaldo del registro realizado.
- Independientemente de la respuesta, el Comité de Evaluación debe evaluar al directivo.

9.3 Registro de datos de los instrumentos aplicados y casos de obstrucción

- Para iniciar con el registro de la información de los instrumentos, deberá responder si el directivo evaluado ha obstruido o no el recojo de información en: la Guía de entrevista basada en evidencia, la Guía de observación del CETPRO, y la Encuesta a docentes.
- Si indica que el directivo No ha obstruido el recojo de información, continúa con los datos de cada instrumento (fecha de aplicación o sesión).
- En el caso de la Guía de entrevista basada en evidencia, además debe registrar la modalidad en la que se realizó (presencial o remota) y el lugar o medio en el que se llevó a cabo (elige una de las opciones del desplegable).
- Al guardar los datos de información de cada instrumento, el aplicativo mostrará las dimensiones y subdimensiones para registrar las calificaciones de los criterios.

9.4 Registro del cumplimiento de indicadores a cargo del Comité de Evaluación

- Para registrar la calificación de los indicadores y determinar el cumplimiento de los criterios, el Comité de Evaluación debe haber completado primero la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios.
- En dicho documento, el Comité registra el cumplimiento de indicadores y criterios con el debido sustento.
- La calificación de los indicadores debe encontrarse basada estrictamente en las descripciones de las fichas técnicas que correspondan.
- Para registrar la calificación de cada indicador, realiza lo siguiente:
 - Se ubica en la pestaña de la dimensión correspondiente.
 - Selecciona la subdimensión a evaluar.
 - Se dirige al criterio.
 - Califica el o los indicadores del criterio con “Cumple” o “No cumple”.
 - Verifica el cumplimiento del criterio.

- Hace clic en “Guardar”.
- Al momento de registrar la calificación de los indicadores, el Comité de Evaluación debe identificar qué criterios se encuentran vinculados y empezar calificando los del menor nivel.

9.5 Emisión del acta individual de resultados

- Es el documento en el que se consolidan los resultados de la evaluación del directivo evaluado.
- Su emisión se realiza durante la actividad de resolución de reclamos, a través del aplicativo dispuesto por la DIED.
- En dicha acta se presenta la condición final del directivo en la evaluación (Aprobado, Desaprobado o No evaluado) y se reporta la calificación obtenida de cada subdimensión, así como el cumplimiento de los criterios y el puntaje final.
- La emisión se realiza desde el módulo “Emisión de actas” del aplicativo.
- El presidente del Comité inicia el procedimiento de emisión del acta de cada directivo evaluado. Para ello:
 - Selecciona de la lista al directivo evaluado del cual emitirá el acta.
 - Verifica el contenido haciendo clic al botón “Descargar”.
 - De estar todo conforme, presiona el botón “Emitir acta”.
- El acta debe ser validada por todos los integrantes del Comité de Evaluación mediante el ingreso de su contraseña.
- Antes de concluir el plazo de la actividad de resolución de reclamos señalado en el cronograma, descarga el acta individual de resultados de todos los directivos evaluados, imprime por lo menos dos copias de esta, las cuales deben ser firmadas por todos los integrantes del Comité de Evaluación.
- El Comité de Evaluación adjunta una copia de cada acta al expediente del informe final que remitirá a la instancia que lo conformó dentro del plazo establecido en el cronograma.
- Si luego de haber emitido el acta individual de resultados, el Comité de Evaluación detecta algún error o requiere modificar la información como consecuencia de la declaración de nulidad de la sanción administrativa que se le haya impuesto al directivo evaluado, 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, deberá anular el acta, realizar la corrección correspondiente y emitir una nueva acta. La anulación debe ser iniciada por el presidente y contar con la validación de sus integrantes.

Excepcionalmente, por caso fortuito o fuerza mayor, en la emisión del acta individual de resultados se puede prescindir de la validación 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 validación de uno de los integrantes del Comité.

CETPRO

Capítulo X: Presentación y resolución de reclamos, y elaboración del informe final

Sobre la base de la información registrada y consolidada por el Comité de Evaluación, la DIED pone a disposición de cada directivo evaluado los resultados preliminares de su evaluación, en el aplicativo dispuesto para tal fin y en la fecha establecida en el cronograma.

El directivo evaluado 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.

10.1 Resolución de reclamos

De acuerdo con lo señalado en la norma técnica, corresponde al Comité de Evaluación absolver las consultas y/o los reclamos de los directivos evaluados.

La emisión y notificación de la respuesta al reclamo se debe realizar dentro del plazo señalado en el cronograma y mediante los medios formales señalados en la norma técnica (oficio, correo electrónico u otro documento escrito que permita comprobar el envío de la comunicación y la confirmación de su recepción).

En el anexo X de la norma técnica se presenta un modelo de oficio para respuesta al reclamo presentado por el directivo evaluado.

➤ Sobre la solicitud de documentos de evaluación

El directivo evaluado puede solicitar al Comité de Evaluación la copia de los documentos que forman parte de su evaluación, entre la fecha de publicación de los resultados preliminares y dos días hábiles antes del término del plazo para la presentación de reclamos.

La solicitud de la copia de los documentos que forman parte de su evaluación debe ser presentada por el directivo evaluado al medio que haya establecido el Comité de Evaluación, el cual ha sido comunicado en la convocatoria.

En el anexo XIII de la norma técnica se presenta un modelo de solicitud de copia de los documentos de la evaluación.

El Comité de Evaluación debe proporcionar al directivo evaluado los documentos que forman parte de su evaluación, en caso de que este lo haya solicitado en la actividad de presentación de reclamos, **hasta dos días hábiles antes** del término del plazo para la presentación de los reclamos establecido en el cronograma.

➤ Sobre la presentación de reclamos

El directivo evaluado 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 comunicado en la convocatoria y dentro del plazo señalado en el cronograma.

➤ **Sobre la resolución de los reclamos de manera escrita y motivada**

El Comité de Evaluación, en sesión, resuelve los reclamos presentados por los directivos evaluados de manera escrita y motivada. En dicha sesión deben encontrarse presentes todos sus integrantes.

Para ello:

- Sesiona para analizar los reclamos presentados por los directivos evaluados. En las sesiones de resolución de reclamos deben encontrarse presentes todos sus integrantes.
- Revisa los documentos que contienen los procedimientos que ha seguido en la evaluación (norma técnica y sus anexos, el presente instructivo, el cronograma de la evaluación, la LRM y el Reglamento).
- Analiza el reclamo y realiza las siguientes acciones:

En el caso de que sea declarado fundado:

- Modifica la información registrada en el aplicativo.
- Emite el acta individual de resultados.
- Verifica que se haya realizado la modificación.
- Elabora la respuesta al reclamo sustentando su decisión y adjuntando el acta individual de resultados que evidencie la modificación de los resultados de la evaluación.

En el caso de que sea declarado infundado:

- Elabora la respuesta escrita sustentando de manera detallada las razones por las cuales este ha sido desestimado.
- Notifica al directivo evaluado la respuesta al reclamo dentro del plazo establecido en el cronograma para esa actividad. Para ello, sigue los procedimientos de envío de la comunicación y confirmación de su recepción señalados en el presente instructivo.

El Comité de Evaluación debe revisar la solicitud del directivo evaluado 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.

A fin de atender los **reclamos de manera escrita y motivada**, el Comité de Evaluación realiza lo siguiente:

a. Identifica el motivo del reclamo

- Lee detenidamente el reclamo presentado por el directivo evaluado.
- Verifica en el escrito si se ha presentado más de un reclamo ya que debe dar respuesta a cada uno de ellos.
- Revisa los argumentos empleados por el directivo para sustentar su reclamo.

b. Analiza el reclamo

- Identifica las razones por las cuales se asignó una determinada calificación o se adoptó la decisión, la forma de aplicación de los instrumentos de recojo de información o de los

CETPRO

procedimientos a su cargo, el cumplimiento de sus funciones u otros cuestionamientos por parte del directivo evaluado relacionados con la actuación del Comité de Evaluación.

- Contrasta los argumentos que brinda el directivo evaluado en su reclamo con la información proveniente de documentos oficiales de la evaluación, tales como la norma técnica y sus anexos o el presente instructivo.
- Verifica que la información registrada en la **Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios** guarde correspondencia con lo exigido en las fichas técnicas.
- De ser necesario, revisa la evidencia recabada, verifica el análisis realizado, contrasta la información con las fichas técnicas de las subdimensiones, así como las orientaciones brindadas en el presente instructivo y lo señalado en la norma técnica.

c. Determina si el reclamo es fundado o infundado

- A partir del análisis de cada reclamo presentado por el directivo evaluado, decide de manera conjunta, para cada uno de ellos, si este es declarado fundado o infundado.
- Elabora los argumentos de respuesta de manera clara y precisa sustentándolos en las orientaciones señaladas en la norma técnica y el presente instructivo.
- Si el reclamo es **fundado**, modifica la información registrada en el aplicativo dispuesto por la DIED, y emite el acta individual de resultados para verificar que se haya realizado la modificación. Esta acta debe adjuntarse a la respuesta al reclamo.
- Si el reclamo es **infundado**, debe asegurarse de señalar explícitamente en la respuesta las razones de dicha decisión y que estas correspondan con lo señalado en la norma técnica y el presente instructivo.

d. Elabora la respuesta escrita y motivada al reclamo

La respuesta escrita debe contener los siguientes puntos:

Antecedentes

- Describe brevemente los argumentos expuestos en el reclamo.
- Si el directivo presenta más de un cuestionamiento, incluye cada uno de los puntos presentados en el reclamo.

Análisis del reclamo

- Presenta el análisis de cada uno de los puntos que se cuestionaron en el reclamo, explicando, según sea el caso:
 - **Las razones por las cuales se determinó la calificación del criterio o se adoptó la decisión:** debe sustentar la respuesta en los procedimientos detallados en el presente instructivo, en las descripciones señaladas en las fichas técnicas y/o en lo descrito en la norma técnica.
 - **La forma de aplicación de los instrumentos de recojo de información:** debe sustentar la respuesta en los procedimientos detallados en el presente instructivo, en el formato del instrumento y/o en la norma técnica.
 - **El cumplimiento de sus funciones u otros cuestionamientos por parte del directivo relacionados con la actuación del Comité de Evaluación:** indica el artículo de la LRM y/o de su Reglamento y/o numeral de la norma técnica y/o acápite del instructivo que sustenta dicho análisis.

Resolución del reclamo: fundado o infundado

- Informa por cada reclamo presentado si ha sido declarado fundado o infundado.
- Si ha sido declarado fundado, indica que está adjuntando el acta individual de resultados del directivo que evidencie la modificación realizada.
- Si ha sido declarado infundado, sustenta el motivo de dicha decisión.
- Si la respuesta se realiza de manera virtual, pide al directivo que brinde acuse de recibo.

Todos los integrantes deben firmar el documento de respuesta al reclamo dando conformidad a lo registrado.

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 motivada del reclamo presentado por el directivo evaluado, a fin de garantizar una respuesta motivada y el debido procedimiento en la evaluación.

e. Envía la respuesta

- Procede con el envío de la respuesta al reclamo presentado dentro del plazo establecido en el cronograma.
- Toma en cuenta que debe contar con el respaldo de haber remitido la respuesta al reclamo y de la confirmación de recepción de dicha comunicación.

En el anexo X de la norma técnica se presenta el modelo de oficio para dar respuesta al reclamo.

➤ **Consideraciones particulares**

En el caso de que el Comité de Evaluación advierta un error como consecuencia de un reclamo o de la verificación de oficio de los resultados del directivo evaluado y requiera modificar información que no se encuentre disponible de editar en el aplicativo dispuesto para tal fin, durante la actividad de resolución de reclamos, debe solicitar autorización a la DIED, mediante oficio, para realizar dicha modificación antes del término del plazo de dicha actividad, adjuntando el sustento correspondiente.

La modificación que se realice debe ser notificada al directivo evaluado mediante documento que permita contar con un respaldo de dicha notificación, dentro del plazo establecido en el cronograma para la actividad de resolución de reclamos.

En caso de que el directivo evaluado formule un reclamo respecto de la modificación realizada a los resultados de su evaluación, el Comité de Evaluación, de forma excepcional, debe brindar atención a dicho reclamo y resolverlo, así como solicitar autorización a la DIED para realizar la modificación del resultado en el aplicativo (en los casos que corresponda) hasta antes del término del plazo establecido en el cronograma para la actividad de resolución de reclamos.

CETPRO

En caso de que el Comité de Evaluación advierta de oficio errores en la calificación registrada en el aplicativo dispuesto por la DIED, debe informar a la instancia superior de quien lo conformó (Gerente de Desarrollo Social o el que haga sus veces del GORE, o director de la DRE, según corresponda), para que éste comunique y solicite a la DIED la habilitación del aplicativo, mediante oficio, en el que se identifique al directivo evaluado y el error advertido, hasta dos (2) días hábiles antes de la publicación de resultados finales de la evaluación, a fin de subsanar dichos errores. La DIED evalúa dicha solicitud y determina si autoriza o deniega la habilitación del aplicativo; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar. Además, el Comité de Evaluación comunica por escrito al directivo, la modificación de los resultados finales realizada en el aplicativo dispuesto por la DIED.

10.2 Elaboración del informe final

Finalizadas las actividades a su cargo, el Comité de Evaluación elabora el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado (con las evidencias y actas correspondientes, así como otros documentos que forman parte del proceso de evaluación de cada directivo evaluado), y lo presenta al director de la instancia que lo conformó, dentro del plazo establecido en el cronograma.

El referido informe debe ser suscrito por todos sus integrantes y estar acompañado de la siguiente documentación:

- Copia de la resolución de conformación/reconformación del Comité de Evaluación
- Copia del acta de instalación del Comité de Evaluación
- Copia del acta individual de resultados de cada directivo evaluado
- Copia de las actas correspondientes a las sesiones de trabajo del Comité de Evaluación
- Copia de las actas suscritas ante los casos de obstrucción al recojo de información
- Copia de otras actas suscritas
- Documentos de evaluación por directivo evaluado:
 - Copia de la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios - CETPRO
 - Copia de la Guía de entrevista basada en evidencia junto con la documentación recabada, así como de la constancia de envío y confirmación de la convocatoria
 - Copia de las Encuestas a docentes
 - Copia de la Lista de asistencia de la Encuesta a docentes
 - Copia de la Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes
 - Copia de la Guía de observación del CETPRO
 - Copia de la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información junto con la evidencia recabada
- Sustento de la aplicación en remoto de la Guía de entrevista basada en evidencia (de corresponder)
- Sustento de la aplicación en remoto de la Encuesta a docentes (de corresponder)
- Sustento de los casos de no evaluación (de corresponder)
- Sustento de la reprogramación de aplicaciones de instrumentos (de corresponder)
- Sustento del cambio de fecha de aplicación por parte del Comité de Evaluación (de corresponder)
- Copia de las solicitudes de los documentos de evaluación presentadas por los directivos evaluados

- Copia de los reclamos presentados por parte de los directivos evaluados
- Copia de la respuesta a los reclamos
- Copia de las constancias de notificación de las comunicaciones remitidas a los directivos evaluados
- Otros documentos relevantes de informar

En el anexo 1 de este instructivo se presenta un modelo de informe final.

CETPRO**Anexo 1: Modelo de informe final****INFORME N.º _____**

A: _____ [Representante de la instancia competente]
 Director(a) de la _____ [Instancia competente]

De: _____ [Nombres y apellidos del presidente del CE]
 Presidente del Comité de Evaluación
 _____ [N.º de resolución de conformación/reconformación]

Asunto: Se remite informe final correspondiente a la Evaluación del desempeño en cargos directivos de Centros de Educación Técnico-Productiva y Programas de Intervención Temprana - 2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial: directivos de CETPRO

Región: _____

IGED: _____

Fecha: _____

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, en atención al asunto del rubro, para informarle lo siguiente:

I. Introducción

[Breve presentación del informe, finalidad, estructura].

II. Desarrollo**2.1 Integrantes** [Nombres y apellidos completos, cargo y documento de identidad].

Integrante del CE	Nombres y apellidos	Cargo	N.º documento de identidad
Presidente			
Integrante 2			
Integrante 3			

2.2 Directivos evaluados [Relación de directivos que el Comité evaluó en el marco de la presente evaluación, incluyendo su documento de identidad, nombre del CETPRO y cargo].

2.3 Actividades realizadas [Descripción de las actividades realizadas en calidad de integrantes del Comité de Evaluación: sesión de instalación; sesiones de trabajo; aplicación de los instrumentos de recojo de información; sesión o sesiones de calificación; ingreso de resultados en el aplicativo; presentación y resolución de reclamos; emisión de actas individuales de resultados; demás funciones señaladas en la norma técnica].

III. Observaciones/Incidencias [Situaciones que se hayan presentado durante el proceso de evaluación que el Comité deba informar, como, por ejemplo, la obstrucción al recojo de información; la aplicación de la Guía de entrevista basada en evidencia o de la Encuesta a docentes en remoto; la reprogramación de la aplicación de la Guía de entrevista basada en evidencia; la participación del Comité de Vigilancia; entre otras].

IV. Conclusiones [Respecto a la actuación del Comité de Evaluación, al proceso de evaluación seguido, u otros aspectos relevantes detallados en el informe].

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de nuestra especial consideración.

Atentamente,

Presidente (Integrante 1)

Nombres y apellidos: _____

N.º de documento de identidad: _____

Firma: _____

Integrante 2

Nombres y apellidos: _____

N.º de documento de identidad: _____

Firma: _____

Integrante 3

Nombres y apellidos: _____

N.º de documento de identidad: _____

Firma: _____

(*) El Comité de Evaluación debe efectuar los ajustes cuando cuente con un cuarto integrante previsto en la norma técnica.

Documentos adjuntos:

- Copia de la resolución de conformación/reconformación del Comité de Evaluación
- Copia del acta de instalación del Comité de Evaluación
- Copia del acta individual de resultados de cada directivo evaluado
- Copia de las actas correspondientes a las sesiones de trabajo del Comité de Evaluación
- Copia de las actas suscritas ante los casos de obstrucción al recojo de información
- Copia de otras actas suscritas
- Documentos de evaluación por directivo evaluado:
 - Copia de la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios - CETPRO

CETPRO

- Copia de la Guía de entrevista basada en evidencia junto con la documentación recabada, así como de la constancia de envío y confirmación de la convocatoria
- Copia de las Encuestas a docentes
- Copia de la Lista de asistencia de la Encuesta a docentes
- Copia de la Ficha de consolidado de la Encuesta a docentes
- Copia de la Guía de observación del CETPRO
- Copia de la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información junto con la evidencia recabada
- Sustento de la aplicación en remoto de la Guía de entrevista basada en evidencia (de corresponder)
- Sustento de la aplicación en remoto de la Encuesta a docentes (de corresponder)
- Sustento de los casos de no evaluación (de corresponder)
- Sustento de la reprogramación de aplicaciones de instrumentos (de corresponder)
- Sustento del cambio de fecha de aplicación por parte del Comité de Evaluación (de corresponder)
- Copia de las solicitudes de los documentos de evaluación presentadas por los directivos evaluados
- Copia de los reclamos presentados por parte de los directivos evaluados
- Copia de la respuesta a los reclamos
- Copia de las constancias de notificación de las comunicaciones remitidas a los directivos evaluados
- Otros documentos relevantes de informar

Anexo 2: Cantidad mínima requerida de encuestas

Cantidad de docentes convocados	Cantidad mínima requerida
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	12
14	13
15	14
16	15
17	16
18	17
19	18
20	19
21	20
22	20
23	21
24	22
25	23
26	24
27	25
28	26
29	26
30	27
31	28

Cantidad de docentes convocados	Cantidad mínima requerida
32	29
33	30
34	30
35	31
36	32
37	33
38	34
39	34
40	35
41	36
42	37
43	37
44	38
45	39
46	40
47	40
48	41
49	42
50	42
51	43
52	44
53	45
54	45
55	46
56	47
57	47
58	48
59	49
60	49

»»Evaluación Docente



PERÚ

Ministerio
de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú

Teléfono: (511) 615-5800

www.gob.pe/minedu

www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente

Línea de Atención: (01) 615 5887