

PREGUNTAS FRECUENTES

Sobre las consideraciones que deben tener en cuenta los directivos evaluados de II. EE. de Educación Básica

1. ¿Cuál es la finalidad de la Evaluación del Desempeño de los Directivos de II. EE.?

Comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio del cargo directivo en la IE, para así determinar su permanencia en el mismo.

2. ¿La Evaluación del Desempeño de los Directivos de II. EE. es obligatoria?

Sí, es obligatoria para todo profesor que se encuentre designado en el cargo de directivo de una IE y que se encuentre dentro del periodo para ser evaluado.

3. ¿Quiénes son los profesores a evaluar en la Evaluación del Desempeño de los Directivos de II. EE.?

Son aquellos profesores que se encuentran designados en el cargo de director o subdirector de IE de Educación Básica, a quienes les corresponde ser evaluados en su desempeño para determinar su continuidad en el cargo directivo o su retorno al cargo docente, de acuerdo con lo dispuesto en la LRM y su reglamento.

4. ¿Dónde y cuándo se publica la relación preliminar y la relación consolidada de los directivos evaluados?

Ambas publicaciones se realizan en la página web de la evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma.

5. Si alguna persona verifica la relación preliminar de directivos a evaluar y tiene una observación a dicha relación, ¿qué procedimiento debe seguir?

Puede presentar las observaciones a la relación preliminar ante la DRE o UGEL, según corresponda, en el plazo señalado en el cronograma, las mismas que deben estar debidamente sustentadas.

6. Si el directivo de IE se encuentra de vacaciones, ¿puede ser evaluado y qué procedimiento debe seguir?

Sí, el periodo vacacional no constituye un impedimento para ser evaluado. El directivo debe comunicar al comité de evaluación la fecha de su periodo vacacional, a fin de que sea evaluado sin afectar el mismo.

7. Si el directivo de IE se encuentra sancionado, ¿puede ser evaluado?

Sí, la sanción no constituye un impedimento para ser evaluado.

8. Si al directivo de IE se le reasigna o se realiza una permuta a otra IE, luego de la convocatoria de la evaluación, ¿dónde será evaluado?

Es evaluado en la IE en el que se encontraba laborando al momento de la convocatoria de la evaluación.

9. Si durante el periodo de evaluación concluye el vínculo laboral del directivo de IE en la Carrera Pública Magisterial, ¿puede ser evaluado?

No, de concluir su vínculo laboral en la CPM por renuncia, destitución con resolución firme, cese por límite de edad, incapacidad permanente o fallecimiento, no es evaluado.

10. ¿Qué sucede si un directivo de IE renuncia al cargo?

Si la renuncia al cargo se realiza durante el desarrollo de la evaluación, el directivo debe asegurarse que su renuncia este registrada en el NEXUS, a fin de que, con dicho sustento, el comité de evaluación registre en el aplicativo que la evaluación no se realizó. En caso renuncie al cargo después de la actividad de ingreso de los resultados de la evaluación, el proceso de evaluación no se suspende, por ello obtiene su calificación y determinación de sus resultados.

11. Si a un directivo de IE le impusieron una sanción administrativa y ésta es declarada nula o sale absuelto del proceso o se archiva la denuncia, hasta antes del término de la actividad de resolución de reclamos de la evaluación, ¿qué acciones debe realizar?

Debe informar al comité de evaluación, de forma física 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, 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.

12. Si a un directivo de IE le impusieron una sanción administrativa y ésta es declarada nula o sale absuelto del proceso o se archiva la denuncia, desde la publicación de resultados finales de la evaluación y hasta antes de la emisión de la resolución que lo retorna al cargo docente, ¿qué acciones debe realizar?

Debe informar a la DRE o UGEL, de forma física 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, adjuntando para tal efecto copia simple de la resolución o documento que la sustente para la evaluación y modificación de resultados, según corresponda.