



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

R.VM. N° 255-2019-MINEDU
RVM N° 198-2020-MINEDU
RVM N° 192-2021-MINEDU

AMPLIACION DE PLAZO PARA PRESENTAR LA APLICACIÓN DE FICHA DE EVALUACION

El comité de encargaturas en cargos de mayor responsabilidad en las áreas de desempeño laboral en el marco de la Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial; en cumplimiento de la Resolución Viceministerial N° 255-2019-MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 198-2020-MINEDU Y Resolución Viceministerial N° 192-2021-MINEDU, de conformidad con el Estado de Emergencia Sanitaria dispuesto por el Gobierno, **comunica a:**

- **A los directores, sub directores, Jerárquicos, Especialista de Educación que no se encuentran en el listado para el proceso de ratificados, Encargados de función nombrados en unidocente, Multigrado SIN EXCEPCION DE ESCALA MAGISTERIAL que ocupa, que en aplicación del numeral 6.4 inciso a) de la Resolución Viceministerial N° 255-2019-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 198-2020-MINEDU Y Resolución Viceministerial N° 192-2021-MINEDU), se amplía el plazo hasta el día 29 de octubre del 2021 en horario de atención al público en forma presencial debiendo presentar sus evidencias por cada ítem de evaluación debidamente ordenado y con separadores para su correcta evaluación y puntaje respectivo según los anexos 9A1 (Director), 9A2(sub Director), 9B(Jerárquicos) Y 9C (Especialistas), deberá presentar en forma presencial en MESA DE PARTES DE LA UGEL SAN IGNACIO ubicada en Av. Chililique 330 San Ignacio.**

San Ignacio, 26 de octubre de 2021

Comité de Encargaturas 2022

UGEL San Ignacio



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

ANEXO 9 A (1) - FICHA DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN (TRABAJO REMOTO) PARA DIRECTOR MODALIDADES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA¹

| | N° | CRITERIOS Y ASPECTOS A EVALUAR | Muy por debajo de lo establecido | Por debajo de lo establecido | Dentro de lo establecido | Muy por encima de lo establecido |
|--------------------|----------|--|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| | 1 | PLANIFICACIÓN ORGANIZACIÓN Y MONITOREO DEL TRABAJO | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 1.1 | Planificación Lidera la planificación del servicio educativo, presencial o a distancia, que brinda la IE, a través de instrumentos de gestión que respondan a un diagnóstico de las características de su población educativa y entorno. | | | | |
| | 1.2 | Organizar el trabajo Organiza las tareas o actividades a desarrollar por los integrantes de la comunidad educativa, según sus respectivos roles, para el adecuado desarrollo del periodo lectivo. | | | | |
| | 1.3 | Monitoreo Monitorea la implementación de los instrumentos de gestión, considerando las particularidades del servicio educativo que brinda la IE así como los medios de comunicación con los que cuenta la comunidad educativa. | | | | |
| | 2 | APRENDIZAJES Y EVALUACIÓN FORMATIVA | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 2.1 | Prácticas de gestión orientadas al logro de aprendizajes Dirige la implementación de las prácticas de gestión en función de las características, las necesidades y los recursos disponibles de la IE o el programa, para el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes. | | | | |
| | 2.2 | Evaluación formativa de los aprendizajes Monitorea el cumplimiento del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia a los lineamientos y normativas del servicio educativo que brinda la IE. | | | | |
| | 2.3 | Rendición ante la comunidad Informa a los integrantes de la comunidad educativa respecto al logro de los aprendizajes y otros resultados de la gestión escolar | | | | |



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

| | 3 | CALENDARIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS | 0 | 1 | 2 | 3 |
|--------------------|-----|--|---|---|---|---|
| Aspectos a evaluar | 3.1 | Gestión de recursos Gestiona los recursos de la IE o programa en concordancia con las normas específicas aplicables. | | | | |
| | 3.2 | Control de asistencia Supervisa la asistencia de los docentes, personal administrativo y estudiantes de las IIEE durante la prestación no presencial del servicio educativo. | | | | |
| | 4 | GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 4.1 | Estrategias y acciones para la convivencia democrática Desarrolla y conduce estrategias y acciones que promueven una convivencia democrática e intercultural entre todos los integrantes de la comunidad educativa, con respeto de la diversidad, la equidad y la eliminación de toda forma de violencia y discriminación contra los y las estudiantes. | | | | |
| | 4.2 | Seguimiento a casos en SíseVe Da seguimiento a los casos reportados en el SíseVe, de acuerdo con los protocolos establecidos en la normativa correspondiente vigente. | | | | |

¹ Marco normativo:

RVM N°133-2020-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica" RVM N°157-2020-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID - 19"

COMITÉ DE EVALUACIÓN

Av. Chililique N° 330 - San Ignacio - Cajamarca/Teléfono 076 - 609444 Anexo 108
www.ugelsanignacio.gob.pe



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

ANEXO 9 A (2) - FICHA DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN (TRABAJO REMOTO) PARA SUBDIRECTOR MODALIDADES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA ¹

| | N° | CRITERIOS Y ASPECTOS A EVALUAR | Muy por debajo de lo establecido | Por debajo de lo establecido | Dentro de lo establecido | Muy por encima de lo establecido |
|--------------------|-----|---|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| | 1 | PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 1.1 | Planificación Conduce la elaboración del diagnóstico y formulación de objetivos, metas y actividades del nivel(es) y/o modalidad a su cargo. | | | | |
| | 1.2 | Organizar el trabajo Organiza y delega las tareas o actividades a los integrantes del nivel(es) o modalidad a su cargo, según sus respectivos roles, para el adecuado desarrollo del periodo lectivo. | | | | |
| | 2 | APRENDIZAJES Y EVALUACIÓN FORMATIVA | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 2.1 | Sensibilización sobre los enfoques y cambios curriculares Desarrolla estrategias comunicacionales y de sensibilización de la comunidad en el nivel(es) o modalidad a su cargo para la comprensión de los enfoques y cambios curriculares en el contexto de la educación a distancia. | | | | |
| | 2.2 | Evaluación formativa Conduce el proceso de evaluación formativa de los aprendizajes de los estudiantes del nivel(es) y/o modalidad a su cargo, en concordancia a los lineamientos y normativas del servicio educativo que brinda la IE. | | | | |
| | 2.3 | Evaluación del nivel (es) o modalidad a su cargo Analiza y sistematiza resultados y logros en las metas de aprendizaje de los estudiantes del nivel(es) y/o modalidad a su cargo. | | | | |



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

| | 3 | GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS | 0 | 1 | 2 | 3 |
|--------------------|-----|---|---|---|---|---|
| Aspectos a evaluar | 3.1 | Gestión de recursos Identifica y coordina la asignación de los recursos necesarios para el nivel(es) o modalidad a su cargo, en concordancia a las normas específicas aplicables. | | | | |
| | 4 | GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 4.1 | Ejecución de acciones para convivencia democrática Ejecuta acciones que promueven una convivencia democrática e intercultural entre todos los integrantes de la comunidad educativa, con respeto de la diversidad, la equidad y la eliminación de toda forma de violencia y discriminación contra los y las estudiantes. | | | | |
| | 4.2 | Seguimiento a acciones para convivencia democrática Realiza el seguimiento a las estrategias implementadas para la promoción de una convivencia democrática y el mantenimiento de espacios de coordinación a distancia en los que participen los integrantes de la comunidad educativa. | | | | |

¹ Marco normativo:

RVM N°133-2020-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"

RVM N°157-2020-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID - 19"

COMITÉ DE EVALUACIÓN



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

ANEXO 9 B - FICHA DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN (TRABAJO REMOTO) PARA DOCENTES JERÁRQUICOS DE LA IE¹

| | N° | FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR | Muy por debajo de lo establecido | Por debajo de lo establecido | Dentro de lo establecido | Muy por encima de lo establecido |
|--------------------|-----|---|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| | 1 | PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 1.1 | Planificación Participa de la adaptación, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE. | | | | |
| | 1.2 | Organizar el trabajo Gestiona actividades, como reuniones de trabajo colegiado u otros, con los integrantes de la modalidad y nivel a su cargo, según sus respectivos roles para el adecuado desarrollo del periodo lectivo | | | | |
| | 2 | MONITOREO | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 2.1 | Monitoreo Desarrolla acciones de seguimiento a la labor que desarrollan los docentes a su cargo, propiciando la mejora de los aprendizajes. | | | | |
| | 2.2 | Trabajo colegiado Desarrolla con los docentes a su cargo diversas estrategias de trabajo colegiado u otras acciones que se dispongan para la mejora del servicio educativo y de la calidad de la enseñanza. | | | | |
| | 2.3 | Identifica y consolida los resultados obtenidos a partir del trabajo colegiado proponiendo mejoras a los docentes. | | | | |



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

| | 3 | CONVIVENCIA ESCOLAR | 0 | 1 | 2 | 3 |
|--------------------|-----|---|---|---|---|---|
| Aspectos a evaluar | 3.1 | Con la comunidad educativa Participa de acciones que promueven el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa. | | | | |
| | 3.2 | Con sus estudiantes Desarrolla acciones con sus estudiantes para el buen trato y una convivencia democrática, con respeto de la diversidad, la equidad y la eliminación de toda forma de violencia y discriminación. | | | | |
| | 4 | FORMACION | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 4.1 | Identifica y comunica al equipo directivo las necesidades pedagógicas de los docentes para la mejora del trabajo remoto. | | | | |
| | 4.2 | Identifica y comunica al equipo directivo las buenas prácticas pedagógicas desarrolladas por los docentes a su cargo. | | | | |

¹ Marco normativo: RVM N°133-2020-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"

COMITÉ DE EVALUACIÓN



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

ANEXO 9 C FICHA DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN (TRABAJO REMOTO) PARA ESPECIALISTA DE DRE Y UGEL

MODALIDADES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA¹

| | N° | FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR | Muy por debajo de lo establecido | Por debajo de lo establecido | Dentro de lo establecido | Muy por encima de lo establecido |
|--------------------|-----|---|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| | 1 | GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN² | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 1.1 | Planificación Planifica y ejecuta las acciones de asistencia técnica a partir del análisis de las características, necesidades, resultados y condiciones de la gestión de las UGEL, IIEE o de los programas educativos de su jurisdicción. | | | | |
| | 1.2 | Diseña estrategias y/o recursos técnicos pedagógicos en función a las políticas o disposiciones emitidas para contribuir al logro de los aprendizajes. | | | | |
| | 2 | COMUNICACIÓN Y MONITOREO³ | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 2.1 | Comunicación Mantiene comunicación, según corresponda, con los especialistas de UGEL, con los directivos de las IIEE, coordinadores de redes, profesores y demás mediadores educativos de las IIEE y programas de su jurisdicción. | | | | |
| | 2.2 | Monitoreo Monitorea el cumplimiento de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE, según corresponda, para la implementación del servicio educativo tanto en el ámbito urbano y rural de su jurisdicción. | | | | |
| | 2.3 | Monitorea la implementación del servicio educativo no presencial a través de la estrategia "Aprendo en casa" tanto en el ámbito urbano y rural de su jurisdicción. | | | | |



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

| | | 3 | ASISTENCIA TÉCNICA ⁴ | 0 | 1 | 2 | 3 |
|--------------------|-----|--|---------------------------------|---|---|---|---|
| Aspectos a evaluar | 3.1 | Asistencia técnica para la implementación del CNEB Brinda asistencia técnica, según corresponda, a las UGEL, las IIEE o los programas educativos de su jurisdicción para la implementación del CNEB según las características, los recursos, las necesidades de dichas IIEE o programas educativos, y según lo establecido en el plan local de implementación curricular. | | | | | |
| | 3.2 | Asistencia técnica para la resolución de nudos críticos Brinda asistencia técnica, según corresponda, a los especialistas de UGEL, a los directivos y docentes de las IIEE o programas educativos de su jurisdicción de acuerdo con los resultados del monitoreo y nudos críticos identificados. | | | | | |
| | | 4 | FORMACIÓN ⁵ | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Aspectos a evaluar | 4.1 | Formación Coordina, facilita u organiza acciones formativas dirigidas, según corresponda, a los especialistas de UGEL, directivos, jerárquicos, docentes y auxiliares de las IIEE o programa educativo, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo. | | | | | |
| | 4.2 | Acompañamiento Acompaña y brinda estrategias a los especialistas de UGEL, directivos de las II.EE. o los programas educativos, según corresponda, sobre la adecuación de los actores de la comunidad educativa al formato de educación remota de emergencia. | | | | | |

¹ Marco normativo:



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia

RVM N°133-2020-MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”

RVM N°157-2020-MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID - 19”

² **RVM N°133-2020-MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”**

³ **Marco normativo: RVM N°097-2020-MINEDU “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19”**

⁴ y ⁵ **Marco normativo: RVM N°133-2020-MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”**

COMITÉ DE EVALUACIÓN