



# Resolución Viceministerial

## N° 006-2026-MINEDU

Lima, 9 de enero de 2026

**VISTOS**, el Expediente N° DIED2025-INT-0855533; el Informe N° 02547-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED de la Dirección de Evaluación Docente de la Dirección General de Desarrollo Docente; el Informe N° 02152-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; el Informe N° 01811-2025-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, dispone que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;

Que, de conformidad con el artículo 33 de la Ley N° 29944, el profesor, con reserva de su plaza, puede acceder a otros cargos de las áreas de desempeño laboral por concurso y por un período de cuatro (4) años. Al término del período de gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un período adicional o su retorno al cargo docente. Los cargos de Especialista en Educación y directivos de Institución Educativa pueden ser ejercidos de manera continua siempre y cuando superen la evaluación de desempeño cada cuatro (4) años;

Que, el artículo 38 de la referida Ley, señala que el desempeño del profesor en el cargo es evaluado de forma obligatoria al término del periodo de su gestión. La aprobación de esta evaluación determina su continuidad en el cargo y la desaprobación, su retorno al cargo docente;

Que, conforme con lo dispuesto por el numeral 47.3 del artículo 47 del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, el Ministerio de Educación aprueba, mediante norma



EXPEDIENTE: DIED2025-INT-0855533

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_9/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_9/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: B311F5

específica, las estrategias, las técnicas e instrumentos de evaluación de desempeño, los cuales pueden ser aplicados directamente por el Ministerio de Educación o por entidades especializadas para su posterior consolidación por parte de los miembros de los Comités de Evaluación;

Que, el numeral 62.1 del artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 29944 establece que la evaluación de desempeño en el cargo es obligatoria para todo profesor que se encuentre designado en uno de los cargos de las distintas áreas de desempeño laboral de la Carrera Pública Magisterial; su objetivo es comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio de dicho cargo; y, se realiza en base a los indicadores de desempeño establecidos para el respectivo tipo de cargo;

Que, en el marco de la disposiciones antes señaladas, mediante el Oficio N° 02576-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 02547-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, elaborado por la Dirección de Evaluación Docente, dependiente de la referida Dirección General, a través del cual sustenta la necesidad de: i) aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula 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" (en adelante, Norma Técnica); y, ii) convocar 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;

Que, la Norma Técnica tiene como objetivo establecer el modelo de evaluación, los criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de Centros de Educación Técnico-Productiva y Programas de Intervención Temprana - 2026;

Que, asimismo, la propuesta normativa cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED), de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGESUTPA) y de la Dirección Técnico Normativa de Docentes (DITEN) dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD);

Que, a través del Informe N° 02152-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la propuesta, por cuanto se encuentra alineada con los instrumentos de planificación estratégica institucional y sectorial del sector Educación; asimismo, no irrogará gastos adicionales a los programados en el Presupuesto Institucional del Pliego 010: M. de Educación correspondiente; en tanto que para las actividades que se desprendan en el año fiscal 2026, la Dirección de Evaluación Docente deberá priorizar los recursos presupuestarios que se requieran, de acuerdo con las disposiciones contempladas en la Ley Anual de Presupuesto respectiva;



**EXPEDIENTE: DIED2025-INT-0855533**

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/es\\_inadmed\\_9/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/es_inadmed_9/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **B311F5**

Que, mediante el Informe N° 01811-2025-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto de la propuesta normativa;

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 008-2026-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los documentos normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial; el Reglamento, de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, en virtud de las facultades delegadas mediante la Resolución Ministerial N° 008-2026-MINEDU;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Norma Técnica denominada “Norma que regula 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”, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Convocar 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.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

(Firmado digitalmente)

**María Esther Cuadros Espinoza**  
**Viceministra de Gestión Pedagógica**



VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ZANINI FERNANDEZ  
Claudia Mabel FAU  
20131370998 hard  
JEFE DE LA OFICINA  
GENERAL DE ASESORIA  
JURIDICA - MINEDU  
Doy V° B°  
2026/01/09 15:45:59



FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CUADROS ESPINOZA Maria  
Esther FAU 20131370998  
hard  
Viceministra de Gestión  
Pedagógica  
Soy el autor del documento  
2026/01/09 16:09:33



VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CANTORAL LICLA Eloy  
Alfredo FAU 20131370998  
hard  
Director General-DIGEDD  
MINEDU  
Doy V° B°  
2026/01/09 16:06:06

**EXPEDIENTE: DIED2025-INT-0855533**

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_9/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_9/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **B311F5**





PERÚ

Ministerio  
de Educación



CANTORAL LICLA Eloy  
Alfredo FAU 20131370998  
hard

Director(e) de Evaluación  
Docente

Doy V° B°


2026/01/09 16:07:21

VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


## Norma Técnica

*“Norma que regula 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”*

Resolución de Aprobación			
Resolución Viceministerial N° 006-2026-MINEDU			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
	01	170	09/01/2026


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
---	---	--------

Control de Cambios				
Versión	Sección/Ítem	Descripción del cambio:	Fecha	Responsable
01		Elaboración del documento - nuevo	Enero 2026	DIGEDD/DIED

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>3. BASE NORMATIVA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>5</b>
4.1 Glosario de términos.....	5
4.2 Siglas.....	7
<b>5. CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1 Disposiciones generales.....</b>	<b>8</b>
5.1.1 Aspectos generales de la evaluación.....	8
5.1.2 Convocatoria y cronograma.....	8
5.1.3 Publicación de la relación de los directivos evaluados.....	8
5.1.4 Conformación, organización y funcionamiento del Comité de Evaluación.....	9
5.1.5 Modelo de evaluación.....	16
5.1.6 Condiciones para aprobar la evaluación.....	19
<b>5.2 Disposiciones específicas.....</b>	<b>20</b>
5.2.1 Publicación de resultados preliminares.....	20
5.2.2 Presentación y resolución de reclamos.....	20
5.2.3 Publicación de resultados finales.....	21
5.2.4 Emisión de resoluciones.....	21
<b>6. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>21</b>
6.1 Responsabilidades del Minedu .....	21
6.2 Responsabilidades del GORE .....	23
6.3 Responsabilidades de la DRE, o quien haga sus veces .....	23
6.4 Responsabilidades de la UGEL .....	25
6.5 Responsabilidades del CETPRO y PRITE .....	27
6.6 Responsabilidades del directivo evaluado .....	27
<b>7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>29</b>
<b>8. ANEXOS .....</b>	<b>29</b>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

## 1. OBJETIVO

Establecer el modelo de evaluación, los criterios técnicos y procedimientos para la organización, implementación y ejecución de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de Centro de Educación Técnico-Productiva y Programas de Intervención Temprana - 2026, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED.


## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Ministerio de Educación.
- 2.2 Gobiernos Regionales.
- 2.3 Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces.
- 2.4 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 2.5 Centros de Educación Técnico-Productiva públicos de gestión directa y de gestión privada por convenio.
- 2.6 Programas de Intervención Temprana.

## 3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.3 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.4 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.5 Ley N° 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad.
- 3.6 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.7 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 3.8 Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- 3.9 Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.10 Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público par el Año Fiscal 2026.
- 3.11 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.12 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.13 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.14 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.15 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

- 3.16 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.17 Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.18 Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.19 Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.20 Resolución Ministerial N° 204-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas para la Evaluación Excepcional prevista en la Décima Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial”.
- 3.21 Resolución Ministerial N° 214-2014-MINEDU, que convoca al procedimiento excepcional de evaluación para los profesores que se desempeñan como director o subdirector en instituciones educativas públicas, en virtud a lo dispuesto en la Décima Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, el cual se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica aprobada mediante Resolución Ministerial N° 204-2014-MINEDU.
- 3.22 Resolución Ministerial N° 426-2014-MINEDU, que convoca al concurso público de acceso a cargos de director y subdirector de instituciones educativas públicas 2014, el cual se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Norma Técnica aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 1551-2014-MINEDU.
- 3.23 Resolución Viceministerial N° 035-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la gestión de la asistencia técnica dirigida a las DRE y UGEL”.
- 3.24 Resolución Viceministerial N° 042-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”.
- 3.25 Resolución Viceministerial N° 147-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la encargatura de profesores en áreas de desempeño laboral de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”.
- 3.26 Resolución Viceministerial N° 071-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”.
- 3.27 Resolución de Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, que aprueba los lineamientos denominados “Marco de Buen Desempeño del Directivo”.
- 3.28 Resolución de Secretaría General N° 1551-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas para el Concurso Público para Acceso a Cargos de Director y Subdirector de Instituciones Educativas Públicas 2014”.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
---	---	--------


La base normativa que se ha utilizado en los modelos de evaluación y los criterios técnicos de 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, se encuentra detallada en el Anexo I de la presente norma técnica.

#### 4. DEFINICIONES


Para efectos de la presente norma técnica se entiende y aplica los siguientes términos y siglas:

##### 4.1 Glosario de términos

- 4.1.1 **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.
- 4.1.2 **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.
- 4.1.3 **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.
- 4.1.4 **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 o al Programa de Intervención Temprana.
- 4.1.5 **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.
- 4.1.6 **Cronograma:** Relación de actividades y sus plazos para el desarrollo de la presente evaluación.
- 4.1.7 **Dimensión:** Área o ámbito del desempeño del directivo establecido para fines de su evaluación en el ejercicio del cargo.
- 4.1.8 **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 o en el cargo de director de un Programa de Intervención Temprana, y que le corresponde ser evaluado en su desempeño al término de su segundo periodo de designación en el cargo.
- 4.1.9 **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.
- 4.1.10 **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.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

- 4.1.11 **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° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.1.12 **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.
- 4.1.13 **Formato:** Ficha dispuesta por la Dirección de Evaluación Docente para el registro de la información obtenida en el proceso de evaluación.
- 4.1.14 **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.
- 4.1.15 **Indicador:** Dato cualitativo o cuantitativo exigido para dar por cumplido un criterio.
- 4.1.16 **Informante:** Persona responsable del Centro de Educación Técnico-Productiva o Programa de Intervención Temprana 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, en el caso del Centro de Educación Técnico-Productiva, o tutor que haya quedado a cargo, en el caso del PRITE, quien debe brindar la información solicitada durante la aplicación de los instrumentos.
- 4.1.17 **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 presente norma técnica y en el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- 4.1.18 **Medio de verificación:** Evidencia que acredita el cumplimiento de un indicador.
- 4.1.19 **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 presente norma técnica.
- 4.1.20 **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


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

mantenimiento de locales educativos, según los plazos establecidos en la norma técnica respectiva.

- 4.1.21 **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.
- 4.1.22 **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.
- 4.1.23 **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.
- 4.1.24 **Plan Educativo Personalizado:** Es un documento técnico-pedagógico elaborado por el tutor que da respuesta a las necesidades educativas del niño que se atiende en el Programa de Intervención Temprana.
- 4.1.25 **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/>.
- 4.1.26 **Programa de Intervención Temprana:** Servicio educativo que brinda atención temprana, especializada y complementaria dirigido a menores de tres años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
- 4.1.27 **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.1.28 **Respuesta válida:** Es aquella respuesta recopilada en la Encuesta a docentes o Encuesta a tutores del PRITE 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.
- 4.1.29 **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 determinadas tareas educativas, a lo largo de un periodo de tiempo. Su conclusión satisfactoria se reconoce a través de una certificación.
- 4.1.30 **Subdimensión:** Aspecto de la dimensión que agrupa actuaciones específicas del ejercicio en el cargo del directivo evaluado.
- 4.1.31 **Tutor:** Profesional titulado o licenciado en Educación, Psicología o Tecnología médica que brinda atención educativa personalizada y grupal a los niños de un Programa de Intervención Temprana.

## 4.2 Siglas

- 4.2.1 **CETPRO:** Centro de Educación Técnico-Productiva.
- 4.2.2 **CONEI:** Consejo Educativo Institucional.
- 4.2.3 **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
- 4.2.4 **DIED:** Dirección de Evaluación Docente.
- 4.2.5 **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente.
- 4.2.6 **DRE:** Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces
- 4.2.7 **DITEN:** Dirección Técnico Normativa de Docentes.
- 4.2.8 **EBE:** Educación Básica Especial.
- 4.2.9 **EBR:** Educación Básica Regular.
- 4.2.10 **ETP:** Educación Técnico-Productiva.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

- 4.2.11 **EPT:** Educación Para el Trabajo.
- 4.2.12 **GORE:** Gobierno Regional.
- 4.2.13 **LRM:** Ley de Reforma Magisterial.
- 4.2.14 **Minedu:** Ministerio de Educación.
- 4.2.15 **NEXUS:** Sistema de Administración y Control de Plazas o del sistema que haga sus veces.
- 4.2.16 **PEP:** Plan Educativo Personalizado.
- 4.2.17 **PRITE:** Programa de Intervención Temprana.
- 4.2.18 **PRONIED:** Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- 4.2.19 **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- 4.2.20 **SIAGIE:** Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa.
- 4.2.21 **SIMEX:** Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes.
- 4.2.22 **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.2.23 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

## 5. **CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA**

### 5.1 **Disposiciones generales**

#### 5.1.1 **Aspectos generales de la evaluación**


- 5.1.1.1 La evaluación del desempeño en el cargo, es obligatoria para todo profesor que se encuentre designado en el cargo de directivo de un CETPRO o de director de PRITE, y tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia en el ejercicio de dicho cargo. El periodo vacacional no constituye un impedimento para ser evaluado.
- 5.1.1.2 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.
- 5.1.1.3 La evaluación se realiza al finalizar el periodo de gestión en los cargos directivos de CETPRO y PRITE. Los profesores pueden ejercer dichos cargos de manera continua, siempre que superen la evaluación de desempeño cada cuatro (4) años.

#### 5.1.2 **Convocatoria y cronograma**

- 5.1.2.1 La convocatoria a la evaluación se realiza a través del acto resolutivo que aprueba la presente norma técnica.
- 5.1.2.2 El cronograma de la evaluación es establecido por la DIGEDD y se publica en el portal institucional del Minedu. Excepcionalmente, la DIGEDD autoriza las modificaciones de las fechas del cronograma, las mismas que se publican en el portal institucional del Minedu.

#### 5.1.3 **Publicación de la relación de los directivos evaluados**

- 5.1.3.1 Los directivos evaluados son los directivos de CETPRO y directores de PRITE 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° 1551-2014-MINEDU, a quienes les

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

corresponde ser evaluados en su desempeño al término de su segundo período de designación en el cargo.

- 5.1.3.2 La DIED publica en el portal institucional del Minedu la relación preliminar de los directivos evaluados con la información remitida por la DITEN y dentro del plazo establecido en el cronograma. Asimismo, la referida relación preliminar es difundida por las DRE y UGEL a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.
- 5.1.3.3 Las observaciones a la relación preliminar de los directivos evaluados pueden presentarse ante la DRE o UGEL, según corresponda, dentro del plazo establecido en el cronograma. Aquellas observaciones que cuenten con el respectivo sustento y se consideren procedentes, deben ser subsanadas por la DRE o UGEL, según corresponda, a través del NEXUS y en coordinación con la DITEN.
- 5.1.3.4 La DITEN consolida la información validada por las DRE o UGEL a través del NEXUS, a fin de elaborar la relación consolidada de directivos evaluados y la remite a la DIED.
- 5.1.3.5 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. Asimismo, la referida relación consolidada y/o sus actualizaciones son difundidas por las DRE y UGEL a través de sus portales institucionales, locales institucionales y otros medios de comunicación masiva a su alcance.


#### **5.1.4 Conformación, organización y funcionamiento del Comité de Evaluación**

- 5.1.4.1 El 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 en el marco de lo establecido en la LRM, su reglamento y la presente norma técnica; asimismo, sus funciones son indelegables.

##### **A. Conformación del Comité de Evaluación**

- 5.1.4.2 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 previsto en los numerales 5.1.4.10 y 5.1.4.11 de la presente norma técnica antes de la conformación o reconfirmación del Comité. El modelo de declaración jurada se encuentra en el Anexo II de la presente norma técnica.
- 5.1.4.3 El director de la DRE o UGEL, según corresponda, debe verificar que los integrantes que van a formar parte del Comité de Evaluación cumplan con suscribir la declaración jurada, pertenezcan a la CPM, y se encuentren previamente designados o encargados mediante resolución en sus respectivos cargos y/o mantengan vínculo laboral vigente, según corresponda. La copia de la declaración jurada debe ser remitida por el director de la DRE o UGEL a la DIED de manera conjunta con la resolución que conforma o reconfirma el comité, por el medio que se establezca para tal fin.
- 5.1.4.4 El Comité de Evaluación del desempeño de los cargos directivos de CETPRO y PRITE 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>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

- 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 y PRITE en la UGEL, puede ser aquel que, en adición a sus funciones, atiende la modalidad de ETP o EBE, respectivamente.

- 5.1.4.5 En el caso del CETPRO y PRITE que dependa directamente de la DRE, el director de dicha instancia asume la evaluación de los directivos evaluados y constituye el Comité de Evaluación con miembros que tengan perfiles análogos a los indicados en el numeral 5.1.4.4 de la presente norma técnica.
- 5.1.4.6 En el caso de la DRE de Lima Metropolitana, el cargo de director de Gestión Pedagógica de la DRE es equivalente al de director de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico-Productiva; y, en el caso de las UGEL de la jurisdicción de la DRE Lima Metropolitana, el cargo de jefe de Gestión Pedagógica es equivalente al de jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial o jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva.
- 5.1.4.7 La conformación del Comité de Evaluación de CETPRO y PRITE se realiza mediante resolución directoral debidamente motivada, expedida por el director de la DRE o la UGEL, según corresponda, y dentro del plazo establecido en el cronograma. La copia de la resolución de conformación debe ser remitida a la DIED por el medio que se establezca para tal fin. El modelo de resolución de conformación del Comité de Evaluación se encuentra en el Anexo III de la presente norma técnica.
- 5.1.4.8 Se puede conformar más de un Comité de Evaluación, siempre que cumpla las disposiciones de conformación establecidas en la presente norma técnica. Para tal fin se debe considerar los cargos autorizados y el orden jerárquico de estos, conforme se detalla en el Anexo IV de la presente norma técnica. La resolución que conforma el comité debe detallar las razones de la conformación adicional de los comités y posterior a ello se debe remitir a la DIED la relación de los directivos que cada comité va a evaluar.
- 5.1.4.9 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, debe ser conformado con un integrante adicional en calidad de cuarto miembro. La DRE o UGEL debe coordinar con el CETPRO de gestión directa a cargo del sector educación u otro sector o institución de Estado, o de gestión privada por convenio con entidades privadas, los datos de la entidad gestora, el promotor o el representante para que lo incorporen como integrante en el Comité de Evaluación, considerando la jurisdicción del CETPRO en la que desempeña funciones el directivo evaluado. La actuación del cuarto miembro del Comité de Evaluación se realiza respetando las disposiciones establecidas en la presente norma técnica y dentro del plazo establecido en el cronograma de la evaluación para la conformación del mencionado comité.
- 5.1.4.10 Se encuentran impedidos para integrar el Comité de Evaluación:
  - a) Quienes se encuentren en la condición de directivos evaluados, según lo regulado en la presente norma técnica.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

- b) Quienes tienen sanción administrativa disciplinaria vigente o sanción registrada en el escalafón magisterial o se encuentren inscritos en el RNSSC, durante alguna de las actividades previstas en el cronograma o hayan sido sancionados en el último año contado respecto a la fecha de la convocatoria de la evaluación.
- c) Quienes tienen medida de separación preventiva o de retiro del cargo vigente, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la LRM o en el marco de la Ley N° 29988.
- d) Quienes se encuentren de vacaciones o de licencia o sean reasignados a otra DRE o UGEL durante alguna de las actividades previstas en el cronograma a cargo del Comité en la Evaluación.
- e) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los directivos evaluados.
- f) Quienes han sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901 y la Ley N° 30794.
- g) Quienes registren antecedentes penales y/o judiciales por delitos dolosos diferentes a los señalados en el literal f) del presente numeral.

5.1.4.11 No pueden ser integrantes del Comité de Evaluación aquellos que incurran en las causales de abstención establecidas en el TUO de la LPAG, según corresponda.

#### **B. Reconformación del Comité de Evaluación**

5.1.4.12 La reconformación del Comité de Evaluación se puede efectuar en cualquier momento de la evaluación, cuando ocurra alguno de los supuestos establecidos en el numeral 5.1.4.15 de la presente norma técnica.


5.1.4.13 La resolución directoral de reconformación, expedida por el director de la DRE o UGEL que conforma el comité, debe encontrarse debidamente motivada señalando el supuesto que determina la designación de un miembro reemplazante. La copia de la resolución de reconformación debe ser remitida a la DIED por el medio que se establezca para tal fin. El modelo de la resolución de reconformación del Comité de Evaluación se encuentra en el Anexo V de la presente norma técnica.

5.1.4.14 El nuevo miembro que integra el Comité de Evaluación a partir de una reconformación, asume las funciones y la evaluación de los directivos evaluados desde el momento que se incorpora a dicho comité.


#### **C. Aspectos comunes de la conformación y reconformación del Comité de Evaluación**

5.1.4.15 Los integrantes del Comité de Evaluación solo pueden ser reemplazados en cualquiera de los siguientes supuestos, según corresponda:

- a) Por incurrir en algún impedimento o alguna causal de abstención que se señala en los numerales 5.1.4.10 y 5.1.4.11 de la presente norma técnica.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


- b) Por pérdida de la titularidad del cargo que ostentaba en la DRE o UGEL, según corresponda, por renuncia, cese por límite de edad, fallecimiento o conclusión de la designación o de la encargatura.
- 5.1.4.16 El integrante del Comité de Evaluación que incurra en alguno de los supuestos de reemplazo señalados en el numeral 5.1.4.15 de la presente norma técnica, previo a la conformación del Comité de Evaluación o con posterioridad a la misma, debe abstenerse e informar los hechos al superior jerárquico (GORE, director de la DRE o UGEL según corresponda), dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que conoció el supuesto de reemplazo, bajo responsabilidad, a efectos de que se pronuncie sobre dicho supuesto y de proceder, se conforme o reconforme el Comité de Evaluación, con un miembro reemplazante, quien debe cumplir las siguientes condiciones:
- a) Pertenecer a la CPM.
- b) Tener un cargo de similares características al cargo que ocupa el integrante al que reemplaza.
- 5.1.4.17 Los cargos de reemplazo de los integrantes del Comité de Evaluación que cumplen con las condiciones señaladas en el numeral 5.1.4.16 de la presente norma técnica se encuentran autorizados en el Anexo IV de la presente norma técnica. El reemplazo se realiza siguiendo el orden jerárquico detallado en dicho anexo y siempre que el integrante sujeto a reemplazo se encuentre con impedimento, causal de abstención o pierde la titularidad del cargo.
- 5.1.4.18 En el caso de que el miembro reemplazante no cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 5.1.4.16 de la presente norma técnica o tenga un cargo diferente a los autorizados en el Anexo IV de la norma técnica, y se requiera conformar o reconformar el Comité de Evaluación con integrantes distintos a los previstos en la presente norma técnica, la DRE o UGEL, según corresponda, debe solicitar a la DIED la autorización, antes de su designación.
- 5.1.4.19 La solicitud de autorización referida en el numeral 5.1.4.18 de la presente norma técnica, se presenta ante la DIED hasta dos (2) días hábiles antes del término del plazo para la conformación del Comité de Evaluación; y en el caso de la reconformación, después de haberse conocido el supuesto de reemplazo. Para ambos casos la solicitud es presentada por el medio establecido por la DIED para tal fin y utilizando el formato establecido en el Anexo VI de la presente norma técnica. La DIED evalúa la solicitud de autorización y determina si la autoriza o deniega. La autorización se realiza respecto al cargo del integrante, mas no respecto de la persona.
- 5.1.4.20 En el caso de que un integrante del Comité de Evaluación pierda la titularidad del cargo que ostentaba en la DRE o la UGEL luego de la conformación o reconformación del Comité de Evaluación, dichas instancias que conformaron o reconformaron el comité, designan al miembro reemplazante sin necesidad de contar con autorización de la DIED, siempre que este miembro reemplazante sea quién asuma el mismo cargo como designado o encargado, caso contrario, se debe seguir lo establecido en el numeral 5.1.4.16 de la presente norma técnica.
- 5.1.4.21 En el supuesto de que la resolución que conforma o reconforma el Comité de Evaluación tenga algún vicio, sus integrantes no pueden ejercer las funciones señaladas en el numeral 5.1.4.25 de la presente norma técnica hasta que la instancia competente del GORE o la DRE, según corresponda, manifieste su decisión con relación a dicho vicio, la que debe realizarse dentro del plazo establecido desde el inicio de la actividad de conformación del Comité de Evaluación hasta la actividad de registro de resultados de la evaluación.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


- 5.1.4.22 La UGEL que no tiene la condición de Unidad Ejecutora, puede conformar o reconfigurar Comités de Evaluación dentro de su jurisdicción, siempre y cuando la Unidad Ejecutora a la que pertenece le delegue funciones mediante resolución directoral.

#### **D. Funciones y actividades del Comité de Evaluación**

- 5.1.4.23 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 presente norma técnica.
- 5.1.4.24 Las sesiones del Comité de Evaluación requieren de la asistencia de todos sus integrantes.
- 5.1.4.25 El Comité de Evaluación asume las siguientes funciones:
- Cumplir con lo señalado en la presente norma técnica y realizar las actividades a su cargo dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
  - Participar obligatoriamente en las acciones formativas que organice la DIED con motivo de la evaluación, las que se realizan de manera presencial o virtual.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - Conducir el proceso de evaluación y aplicar todos los instrumentos de recojo de información, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado en la presente norma técnica. Para tal efecto, el Comité de Evaluación debe realizar lo siguiente:
    - 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, así como la documentación que debe presentar el día de la entrevista y el medio a través del cual puede solicitar la copia de los documentos que formen parte de su evaluación y formular sus reclamos. En los Anexos VIII y IX se presentan los modelos de convocatoria para la aplicación de este instrumento en el CETPRO y PRITE, respectivamente.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------


- 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, en atención con lo señalado en el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- Coordinar con el directivo evaluado, de forma excepcional, la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia de manera remota, siempre que dicha aplicación haya sido acordada entre el Comité de Evaluación y el directivo evaluado, y que la decisión se encuentre debidamente sustentada.
- Registrar en el aplicativo dispuesto por la DIED si el director del CETPRO que es evaluado 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, en caso de advertir que el directivo evaluado haya concluido su designación por alguno de los supuestos previstos en el literal f) del presente numeral.
- Evaluar el pedido de reprogramación del directivo evaluado respecto a la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia, considerando que este pedido no afecte la planificación del Comité de Evaluación. En caso se acepte el pedido, debe comunicar al directivo evaluado sobre la aceptación de la reprogramación indicando la fecha, la hora y el lugar de la sesión reprogramada, y proceder con la reprogramación de la fecha de aplicación. En caso no se acepte el pedido, 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 la Guía de entrevista basada en evidencia, la Guía de observación del CETPRO, la Encuesta a docentes y la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información, en el caso de directivos del CETPRO, y de la Guía de entrevista basada en evidencia, la Guía de observación del PRITE, la Encuesta a tutores del PRITE y la Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información para el caso de directivos evaluados de PRITE, siguiendo las orientaciones presentadas en el Instructivo para el Comité de Evaluación. Dicho 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.
- Registrar en el aplicativo los casos de obstrucción al recojo de información y contar con el sustento correspondiente. Además, 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, de acuerdo con lo regulado en la presente norma técnica.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

- 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.
- h) Proporcionar al directivo evaluado los documentos que forman parte de su evaluación, en caso este lo haya solicitado en la actividad de presentación de reclamos, hasta dos (2) días hábiles antes del término del plazo para la presentación de los reclamos establecido en el cronograma.
- i) 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.
- j) Absolver las consultas y/o los reclamos de los directivos evaluados respecto de la aplicación de los instrumentos de recojo de información. 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 el literal e) del presente numeral. En el Anexo X de la presente norma técnica se presenta un modelo de oficio para respuesta al reclamo presentado por el directivo evaluado.
- k) Emitir el acta individual de resultados, en el que 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Mantener en reserva la calificación de cada directivo evaluado hasta la publicación de resultados finales en el portal institucional del Minedu.
- o) 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.
- p) Brindar facilidades al Comité de Vigilancia para el ejercicio de sus funciones.
- q) Otras funciones establecidas en la presente norma técnica y el Reglamento.

5.1.4.26 En el Instructivo para el Comité de Evaluación se desarrollan las actividades relacionadas a las funciones señaladas en el numeral 5.1.4.25 de la presente norma técnica, el modelo de informe final, así como el procedimiento a seguir



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

para la remisión del informe final debidamente documentado al titular de la DRE o UGEL, según corresponda.


- 5.1.4.27 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 postulante, la modificación de los resultados finales realizada en el aplicativo dispuesto por la DIED.
- 5.1.4.28 Los integrantes del Comité de Evaluación no están facultados a renunciar a sus funciones y son responsables en la vía administrativa, civil y/o penal por los errores u omisiones en los que pudieran incurrir en el ejercicio de las funciones asignadas.
- 5.1.4.29 El Comité de Evaluación desempeña sus funciones 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.
- 5.1.4.30 El Comité de Evaluación se rige, en cuanto a los aspectos administrativos, en lo que corresponda, por lo establecido en el TUO de la LPAG.

## 5.1.5 Modelo de evaluación

### 5.1.5.1 Aspectos generales del modelo de evaluación

- 5.1.5.1.1 El modelo de evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO y PRITE se realiza a partir de tres (3) dimensiones: i) Gestión de los procesos pedagógicos, ii) Gestión del bienestar y iii) Gestión de las condiciones operativas.
- 5.1.5.1.2 Para valorar las dimensiones antes indicadas se han planteado once (11) subdimensiones las cuales se encuentran detalladas en los Anexos XI y XII de la presente norma técnica. Cada una de estas subdimensiones es valorada con un puntaje que va entre uno (1) y cuatro (4) puntos. Para determinar el nivel de cada una de las once (11) subdimensiones, se establecen criterios de evaluación. Estos criterios, a su vez, son valorados en función de indicadores. El cumplimiento de estos 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.
- 5.1.5.1.3 Los instrumentos de recojo de información son los medios empleados para recabar información en la evaluación. Para el caso del directivo de CETPRO, se recoge información según el cargo y si ejerce o no función docente. Mientras que, para el caso de director de PRITE, se recoge información del cargo en el que está designado.
- 5.1.5.1.4 Los instrumentos de recojo de información para evaluar el desempeño de los directivos evaluados de CETPRO, son los siguientes:




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

- a) Guía de entrevista basada en evidencia
  - b) Guía de observación del CETPRO
  - c) Encuesta a docentes
  - d) Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información
- 5.1.5.1.5 Los instrumentos de recojo de información para evaluar el desempeño de los directores evaluados de PRITE, son los siguientes:
  - a) Guía de entrevista basada en evidencia
  - b) Guía de observación del PRITE
  - c) Encuesta a tutores del PRITE
  - d) Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información
- 5.1.5.1.6 El detalle para obtener el puntaje final de la evaluación del desempeño del directivo evaluado de CETPRO y PRITE, se encuentra en los anexos XI y XII de la presente norma técnica, respectivamente.

#### **5.1.5.2 Guía de entrevista basada en evidencia**

- 5.1.5.2.1 La aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia consiste en una entrevista semiestructurada, en la cual el directivo evaluado del CETPRO y PRITE responde a cada una de las preguntas planteadas por el Comité de Evaluación presentando la documentación que sustente sus respuestas. La información recolectada durante la aplicación de este instrumento debe quedar registrada en el formato proporcionado por la DIED para tal fin. El Comité de Evaluación determina y sustenta el cumplimiento de los criterios valorados mediante este instrumento, a partir del análisis de la evidencia recolectada.
- 5.1.5.2.2 Excepcionalmente, la entrevista pueda realizarse de manera remota, siempre que se haya acordado entre el Comité de Evaluación y el directivo evaluado, y esta decisión se encuentre debidamente sustentada. El mencionado sustento debe ser adjuntado por el Comité de Evaluación en el informe final de la evaluación.
- 5.1.5.2.3 La aplicación de este instrumento puede reprogramarse a pedido del directivo evaluado, por única vez y solo por caso fortuito o fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente. El detalle del procedimiento que debe seguir tanto el directivo evaluado, quien requiere la reprogramación, como el Comité de Evaluación quien determina aceptar o no dicha solicitud, se encuentra desarrollado en los Anexos XI y XII de la presente norma técnica.
- 5.1.5.2.4 El Comité de Evaluación, solo por razones debidamente justificadas y de manera excepcional, puede cambiar la fecha de aplicación de este instrumento, siempre que le haya comunicado al directivo evaluado sobre dicho cambio con al menos cuatro (4) 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.
- 5.1.5.2.5 El no presentarse a la entrevista, en la fecha programada o reprogramada, es considerado como obstrucción al recojo de información, lo que conlleva que los indicadores valorados con la información recolectada con este instrumento y sus respectivos criterios se den por no cumplidos y, además, desaprobe la evaluación.
- 5.1.5.2.6 En los Anexos XI y XII de la presente norma técnica se encuentra detallado el procedimiento para la aplicación de este instrumento.


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

### **5.1.5.3 Guía de observación del CETPRO y Guía de observación del PRITE**

- 5.1.5.3.1 La aplicación de la Guía de observación consiste en recoger información de diversos aspectos del CETPRO y PRITE a través de la inspección de ambientes y la revisión documental. Esta aplicación se realiza de manera inopinada, por lo que no corresponde realizar una convocatoria al directivo evaluado.
- 5.1.5.3.2 La aplicación de la Guía de observación del CETPRO y Guía de observación del PRITE, según corresponda, comprende lo siguiente:
  - i) Inspección de aulas.
  - ii) Inspección de espacios comunes.
  - iii) Recojo de información proporcionada por el informante.
- 5.1.5.3.3 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.
- 5.1.5.3.4 En los Anexos XI y XII de la presente norma técnica se encuentra detallado el procedimiento para la aplicación de este instrumento.

### **5.1.5.4 Encuesta a docentes del CETPRO y Encuesta a tutores del PRITE**

- 5.1.5.4.1 Este instrumento se aplica a todos los docentes contratados y nombrados del CETPRO y a todos los tutores contratados y nombrados del PRITE, en ambos casos los docentes y tutores deben tener carga horaria y vínculo laboral vigente. La encuesta es anónima y el tratamiento de la información obtenida mediante esta es de carácter confidencial.
- 5.1.5.4.2 La encuesta al docente del CETPRO consiste en un conjunto de preguntas que buscan recoger información y opinión sobre aspectos relacionados con la gestión en el CETPRO referidos a la planificación curricular, al fortalecimiento de las competencias docentes, al seguimiento en el progreso de los aprendizajes, a la participación de los docentes en acciones orientadas en el bienestar de los estudiantes, al establecimiento de relaciones interpersonales entre docentes y directivos, y al acceso diario de los estudiantes al servicio educativo. En el Anexo XI de la presente norma técnica se detalla el procedimiento para la aplicación de este instrumento.
- 5.1.5.4.3 La Encuesta a los tutores del PRITE consiste en un conjunto de preguntas que buscan recoger información y opinión sobre aspectos relacionados con la gestión en el PRITE referidos a la planificación curricular, al fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores, al seguimiento en el progreso de los aprendizajes, a la participación de los tutores en acciones orientadas al bienestar de los niños, a las relaciones interpersonales en el PRITE, y al acceso diario de los niños al servicio educativo. En el Anexo XII de la presente norma técnica se detalla el procedimiento para la aplicación de este instrumento.
- 5.1.5.4.4 La aplicación de este instrumento no requiere de la participación del directivo evaluado y se realiza de manera presencial. Solo ante situaciones debidamente justificadas, la aplicación puede realizarse de manera remota (telefónica o videollamada) o mixta.
- 5.1.5.4.5 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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

información recolectada con este instrumento, y sus respectivos criterios, se den por no cumplidos y, además, que desaprobe la evaluación.

#### **5.1.5.5 Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información**

5.1.5.5.1 La aplicación de este instrumento consiste en 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.

5.1.5.5.2 En los Anexos XI y XII de la presente norma técnica se detalla el procedimiento para la aplicación de este instrumento en el CETPRO y PRITE, respectivamente.

#### **5.1.6 Condiciones para aprobar la evaluación**


5.1.6.1 Aprueban la evaluación los directivos evaluados que cumplan con las siguientes tres (3) condiciones:

- a) Tener un puntaje final igual o superior a 2,60.
- b) Haber prestado efectivamente el servicio, según lo estipulado en el numeral 62.1 del artículo 62 del reglamento. La prestación efectiva no se ve afectada en los siguientes casos:
  - Licencias con goce de remuneraciones detalladas en el literal a) del artículo 71 de la LRM.
  - Licencia sin goce de remuneraciones detalladas en el inciso b.3 del literal b) del artículo 71 de la LRM.
  - Licencias sin goce de remuneraciones detalladas en los incisos b1, b2 y b4 del literal b) del artículo 71 de la LRM, hasta por un plazo máximo de 60 días acumulados durante el periodo de designación. El referido plazo corresponde a la suma total de los periodos de las licencias señaladas.
  - Sanción administrativa declarada nula.
  - Vacaciones.
  - Medida de separación preventiva o retiro del cargo del directivo evaluado, cuando éste ha sido declarado absuelto o se haya archivado la denuncia respectiva y se da por concluida su separación o retiro.
- c) No obstruir el recojo de información.

5.1.6.2 El directivo evaluado que no cumpla alguna de las condiciones previstas en el numeral 5.1.6.1 de la presente norma técnica, se considera desaprobado de la evaluación.

5.1.6.3 Se considera obstrucción del recojo de información a los comportamientos realizados por el directivo evaluado que frustran la aplicación de cualquiera de los instrumentos señalados en los literales a), b) y c) de los numerales 5.1.5.1.4 y 5.1.5.1.5 de la presente norma técnica. 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, desaprobe la evaluación. La obstrucción se configura ante cualquiera de los siguientes comportamientos:

- i) No presentarse a la aplicación del instrumento Guía de entrevista basada en evidencia.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

- ii) Realizar acciones que impidan la aplicación del instrumento Guía de observación del CETPRO o Guía de observación del PRITE.
- iii) Realizar acciones que impidan la aplicación del instrumento Encuesta a docentes del CETPRO o Encuesta a tutores del PRITE.


## **5.2 Disposiciones específicas**

### **5.2.1 Publicación de resultados preliminares**

- 5.2.1.1 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.
- 5.2.1.2 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.

### **5.2.2 Presentación y resolución de reclamos**

- 5.2.2.1 El directivo evaluado puede solicitar al Comité de Evaluación copia de los documentos que forman parte de su evaluación, entre la fecha de publicación de los resultados preliminares y dos (2) días hábiles antes del término del plazo para la presentación de reclamos. Dicha solicitud debe ser presentada mediante el medio que haya establecido el Comité de Evaluación y atendida de acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 5.1.4.25 de la presente norma técnica. En el Anexo XIII de esta norma técnica se presenta un modelo de solicitud de copia de los documentos de la evaluación.
- 5.2.2.2 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 establecido para tal fin y dentro del plazo señalado en el cronograma.
- 5.2.2.3 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.
- 5.2.2.4 En el caso de que el reclamo sea fundado, el Comité de Evaluación brinda respuesta al reclamo y adjunta el acta individual de resultados del directivo evaluado, en el que se advierta la modificación de los resultados de su evaluación. Si el reclamo es infundado, el Comité de Evaluación absuelve el reclamo detallando los motivos por el cual es desestimado. En ambos casos, la respuesta al reclamo se realiza de manera motivada, siendo emitida y notificada al directivo evaluado, dentro del plazo establecido en el cronograma para la actividad de resolución de reclamos.
- 5.2.2.5 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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

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.

- 5.2.2.6 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.

## 5.2.3 Publicación de resultados finales

- 5.2.3.1 La DIED publica, en el portal institucional del Minedu, la actualización de la relación consolidada de los directivos evaluados, de corresponder, previo a la publicación de resultados finales.

- 5.2.3.2 La DIED, dentro del plazo establecido en el cronograma, pone a disposición de cada directivo evaluado los resultados finales de su evaluación a través del aplicativo de consulta individual de resultados dispuesto por la DIED; asimismo, publica los resultados finales de los directivos evaluados en el portal institucional del Minedu.

## 5.2.4 Emisión de resoluciones

- 5.2.4.1 La DRE o UGEL, según corresponda y dentro del plazo establecido en el cronograma, emite la resolución de ratificación en el cargo por un periodo adicional de cuatro (4) años a los directivos evaluados que aprobaron la evaluación; mientras que, respecto de los que desaprobaron, emite la resolución de conclusión de la designación en el cargo y retorno al cargo docente.

- 5.2.4.2 La UGEL que tenga condición de Unidad Ejecutora emite las resoluciones indicadas en el numeral 5.2.4.1 de la presente norma técnica, según corresponda. Excepcionalmente, dichas resoluciones pueden ser emitidas por la UGEL que tenga la condición de Unidad Operativa, siempre que la Unidad Ejecutora a la que pertenece delegue esa facultad mediante resolución directoral; caso contrario, esta última emite la resolución correspondiente.


- 5.2.4.3 La omisión o retraso en la emisión de la resolución genera responsabilidad administrativa y, en los casos que corresponda, no afecta el derecho del directivo evaluado.

- 5.2.4.4 Una vez emitida la resolución indicada en el numeral 5.2.4.1 de la presente norma técnica, la DRE o UGEL que emitió el acto resolutorio se encarga de notificarlo al directivo evaluado conforme a las disposiciones previstas en el TUO de la LPAG, sobre notificaciones. La resolución se registra obligatoriamente en el NEXUS.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1 Responsabilidades del Minedu


#### 6.1.1 Responsabilidades de la DIED

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

- a) Publicar el cronograma de actividades de la evaluación con sus respectivas modificatorias, de ser el caso, así como la relación preliminar y consolidada de los directivos evaluados, con su respectiva actualización, de corresponder, en el portal institucional del Minedu.
- b) Publicar las actividades e información que requieran ser comunicadas a los directivos evaluados, Comité de Evaluación, GORE, DRE y UGEL según lo establecido en el cronograma de la evaluación, en el portal institucional del Minedu y otros medios oficiales de comunicación.
- c) Diseñar los formatos en los que se organiza la evidencia recabada a partir de la aplicación de los instrumentos de recojo de la información y en el que se registra la calificación de la evaluación; así como elaborar y publicar el Instructivo para el Comité de Evaluación.
- d) Orientar y absolver las consultas de los directivos evaluados, las DRE, las UGEL y/o los integrantes de los Comités de Evaluación sobre la presente norma técnica; así como brindar asistencia técnica a los mismos en cuanto al desarrollo de la evaluación y a los recursos administrativos que los directivos evaluados puedan interponer, en caso corresponda.
- e) Monitorear la correcta conformación, reconfiguración e instalación de los Comités de Vigilancia y Comités de Evaluación; así como, brindar orientación a estos comités para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento del cronograma.
- f) Diseñar e implementar las acciones informativas y formativas de manera presencial o remota para los directivos evaluados e integrantes del Comité de Evaluación, respectivamente sobre los alcances de la presente evaluación.
- g) Habilitar el aplicativo y sus respectivos módulos para el desarrollo de las actividades de la evaluación, de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.
- h) Revisar, analizar y evaluar los resultados finales de los directivos evaluados, considerando que el propósito del empleo de la información debe ser estrictamente formativo, de investigación o de diseño o evaluación de intervenciones pedagógicas, estando impedido de realizar acciones que afecten los datos personales o imagen de algún directivo evaluado.
- i) Publicar los resultados finales de la evaluación en el portal institucional del Minedu.
- j) Proponer cronogramas excepcionales en la evaluación en los casos en que el GORE o la DRE hubieran declarado la nulidad de la evaluación de algún directivo evaluado o en los casos que resulte necesario.
- k) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes que se conforma en la DRE o UGEL, según corresponda, sobre los casos de los directivos evaluados involucrados en la realización de alguna acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación y/o a obtener beneficios para sí o para terceros, a fin de que realicen la investigación correspondiente y determinen las responsabilidades a que hubiere lugar.
- l) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación, así como velar por el resguardo y custodia de los instrumentos de recojo de información.

### 6.1.2 Responsabilidades de la DITEN



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

- a) Proporcionar la relación preliminar de directivos que corresponden ser evaluados, de acuerdo con la información actualizada en los sistemas de información a su cargo.
- b) Coordinar con la DRE o UGEL, según corresponda, respecto a la subsanación que estas realicen a partir de las observaciones presentadas a la relación preliminar de los directivos evaluados, de ser el caso.
- c) Consolidar la información validada y actualizada a través del NEXUS por las DRE o UGEL a partir de la absolución de las observaciones a la relación preliminar de los directivos evaluados, y remitir a la DIED dicha información.
- d) Consolidar y validar las actualizaciones a la relación de los directivos evaluados, previa a su publicación.
- e) Habilitar el NEXUS para la emisión de las resoluciones correspondientes.

### **6.1.3 Responsabilidades de la DIGEDD**


- a) Establecer el cronograma de la evaluación y autorizar sus modificaciones, de corresponder.
- b) Autorizar la publicación y difusión del Instructivo para el Comité de Evaluación.
- c) Autorizar cronogramas excepcionales propuestos por la DIED, en caso corresponda.
- d) Resolver los aspectos que no se encuentren contemplados en la presente norma técnica o que requieran interpretación, adopción de medidas o autorización del Minedu.

### **6.2 Responsabilidades del GORE**

- a) Difundir oportunamente la convocatoria, el cronograma con sus respectivas modificatorias (de ser el caso), y la relación de los directivos evaluados. La difusión debe realizarse en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- b) Supervisar la correcta conformación y/o reconfiguración e instalación de los Comités de Evaluación a cargo de la DRE de su jurisdicción.
- c) Evaluar y resolver los casos en los que se ha identificado un vicio en la resolución de conformación o reconfiguración del Comité de Evaluación de la DRE, desde el inicio de la actividad de conformación del Comité de Evaluación hasta la actividad de registro de los resultados de la evaluación.
- d) Supervisar que la DRE cumpla con las responsabilidades establecidas en la presente norma técnica.
- e) Resolver los recursos impugnatorios de su competencia, de conformidad con lo señalado en el TUO de la LPAG, y de ser el caso, con la asistencia técnica de la Oficina de Asesoría Jurídica de cada GORE.


### **6.3 Responsabilidades de la DRE, o la que haga sus veces**

- a) Difundir oportunamente la convocatoria, el cronograma y sus modificatorias, de ser el caso, así como la relación preliminar y consolidada de los directivos evaluados. La difusión debe realizarse en su portal

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.


- b) Coordinar con el CETPRO de gestión directa a cargo del sector educación u otro sector o institución de Estado, o de gestión privada por convenio con entidades privadas, los datos de la entidad gestora, el promotor o el representante para que lo incorporen como integrante en el Comité de Evaluación, considerando la jurisdicción del CETPRO en la que desempeña funciones el directivo evaluado.
- c) Revisar, validar y actualizar la relación preliminar de los directivos evaluados y, de corresponder, subsanar las observaciones a través del Nexus, de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.
- d) Supervisar que las UGEL de su jurisdicción actualicen y validen oportunamente a través del Nexus, de corresponder, la relación de directivos evaluados, así como subsanen las observaciones por el mismo medio, de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.
- e) Conformar o reconfigurar, mediante resolución directoral, los Comités de Evaluación de la DRE, dentro del plazo establecido en el cronograma, y remitir a la DIED dichas resoluciones. Así como, supervisar que sus integrantes se encuentren debidamente designados o encargados, mediante resolución directoral y no incurran en impedimentos o causales de abstención.
- f) Supervisar que los Comités de Evaluación de la DRE cumplan con sus funciones, así como gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de dichas funciones.
- g) Solicitar al GORE que evalúe y resuelva los casos donde ha identificado un vicio en la resolución que conforma o reconfigura los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- h) Supervisar la correcta conformación y/o reconfiguración e instalación de los Comités de Evaluación de las UGEL de su jurisdicción, así como las actividades que deben realizar en el marco de sus funciones y en cumplimiento del cronograma de actividades.
- i) Evaluar y resolver los casos en los que ha identificado un vicio en la resolución que conforma o reconfigura el Comité de Evaluación de la UGEL de su jurisdicción, desde el inicio de la actividad de conformación del Comité de Evaluación hasta la actividad de registro de los resultados finales de la evaluación.
- j) Informar a los integrantes de los Comités de Evaluación de la DRE, a través de su Oficina de Personal, Recursos Humanos o la que haga sus veces, sobre la situación laboral de los directivos evaluados, adjuntando los documentos pertinentes.
- k) Brindar asistencia técnica y absolver las consultas que los Comités de Evaluación de la DRE y los directivos evaluados de su jurisdicción formulen en el marco de la evaluación, en aquello que es de su competencia.
- l) Brindar asesoría legal, a través de la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE, o la que haga sus veces, a los Comités de Evaluación de su jurisdicción que la hayan solicitado, con la finalidad de que la respuesta que estos emitan, en atención a los reclamos y/o consultas de los directivos evaluados, se encuentre debidamente motivada.
- m) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas referidas a racionalización, encargatura y reasignación, a fin de que los directivos evaluados se encuentren en el CETPRO o el PRITE y en el cargo en el

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


que fueron designados, hasta antes de la actividad de publicación de la relación consolidada de los directivos evaluados.

- n) Recibir, consolidar y custodiar las actas y los informes finales documentados de los Comités de Evaluación comprendidos en su jurisdicción, así como los instrumentos de evaluación, documentos de reclamos y absolución de estos, y demás documentos referidos a la evaluación.
- o) Solicitar a la DIED, mediante oficio y de manera justificada, la habilitación del aplicativo a fin de subsanar los errores advertidos por el Comité de Evaluación de la UGEL de su jurisdicción, desde el momento en que se advierta dicho error hasta dos (2) días hábiles antes de la publicación de los resultados finales de la evaluación, a fin de que la DIED evalúe dicha habilitación y, de ser el caso, habilite el aplicativo para que se proceda con la subsanación de los errores mencionados.
- p) Adoptar las acciones que correspondan cuando los directivos evaluados o integrantes de los Comités de Evaluación infrinjan las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
- q) Expedir, a través del NEXUS, las resoluciones de ratificación en el cargo por el periodo que corresponda de los directivos evaluados que aprueban la evaluación, o las que dan por concluida la designación en el cargo y de retorno al cargo docente de los que la desaprueben.
- r) Notificar al directivo evaluado la resolución que se haya emitido como consecuencia de su evaluación, considerando que dicha notificación debe realizarse dentro del plazo señalado en el cronograma para la actividad de emisión de las resoluciones y mediante documento escrito, enviado por correo electrónico o por cualquier otro medio que permita verificar tanto el envío como la constancia de recepción de la comunicación por parte del directivo evaluado.
- s) Realizar la fiscalización posterior de cualquier documento presentado por el directivo evaluado durante el proceso de evaluación, sea este original o copia, en el marco de lo establecido en el TUO de la LPAG. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces.
- t) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes que se conforma en la DRE, sobre los casos de los directivos evaluados involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación y/o a obtener beneficios para sí o para terceros, a fin de que se realice las acciones que correspondan y se determine las responsabilidades a que hubiere lugar, en caso corresponda.
- u) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación.
- v) Resolver los recursos impugnatorios de su competencia de acuerdo con el TUO de la LPAG, con la asistencia legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE y, en los casos en los que la DRE actúa como primera instancia, elevar los recursos de apelación a su órgano superior, para la atención que corresponda.
- w) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

#### 6.4 Responsabilidades de la UGEL

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

- a) Difundir oportunamente la convocatoria, el cronograma con sus respectivas modificatorias, de ser el caso, así como la relación preliminar y consolidada de los directivos evaluados. La difusión debe realizarse en su portal institucional, locales institucionales y medios de comunicación masivos a su alcance.
- b) Coordinar con el CETPRO de gestión directa a cargo del sector educación u otro sector o institución de Estado, o de gestión privada por convenio con entidades privadas, los datos de la entidad gestora, el promotor o el representante para que lo incorporen como integrante en el Comité de Evaluación, considerando la jurisdicción del CETPRO en la que desempeña funciones el directivo evaluado.
- c) Revisar, validar y actualizar la relación preliminar de los directivos evaluados y, de corresponder, subsanar las observaciones a través del Nexus, de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.
- d) Conformar o reconfigurar, mediante resolución directoral, los Comités de Evaluación de la UGEL, dentro del plazo establecido en el cronograma, y remitir a la DIED dichas resoluciones. Así como, supervisar que sus integrantes se encuentren debidamente designados o encargados, mediante resolución directoral y no incurran en impedimentos o causales de abstención.
- e) Informar a los integrantes de los Comités de Evaluación de la UGEL, a través de la Oficina de Personal, Recursos Humanos o la que haga sus veces, sobre la situación laboral de los directivos evaluados, adjuntando los documentos pertinentes.
- f) Supervisar que los Comités de Evaluación de la UGEL cumplan con sus funciones, así como gestionar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de dichas funciones.
- g) Solicitar a la DRE que evalúe y resuelva los casos donde ha identificado un vicio en la resolución que conforma o reconfigura los Comités de Evaluación de su jurisdicción.
- h) Brindar asistencia técnica y absolver las consultas que los Comités de Evaluación de la UGEL y los directivos evaluados de su jurisdicción formulen, en el marco de la evaluación, en aquello que es de su competencia.
- i) Brindar asesoría legal, a través de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UGEL, a los Comités de Evaluación de su jurisdicción que la hayan solicitado, con la finalidad de que la respuesta que estos emitan, en atención a los reclamos y/o consultas de los directivos evaluados, se encuentre debidamente motivada.
- j) Recibir, consolidar y custodiar las actas y los informes finales de los Comités de Evaluación comprendidos en su jurisdicción, así como los instrumentos de evaluación, documentos de reclamos y absolución de estos, y demás documentos referidos a la evaluación.
- k) Adoptar las acciones que correspondan cuando los directivos evaluados o integrantes de los Comités de Evaluación infrinjan las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
- l) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, los casos de directivos involucrados en la realización de obstrucción de la evaluación, a fin de que se determine la responsabilidad que corresponda.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

- m) Expedir, a través del NEXUS, las resoluciones de ratificación en el cargo por el periodo que corresponda de los directivos evaluados que aprueban la evaluación, o las que dan por concluida la designación en el cargo y de retorno al cargo docente de los que la desaprueben.
- n) Notificar al directivo evaluado la resolución que se haya emitido como consecuencia de su evaluación, considerando que dicha notificación debe realizarse dentro del plazo señalado en el cronograma para la actividad de emisión de las resoluciones y mediante documento escrito, enviado por correo electrónico o por cualquier otro medio que permita verificar tanto el envío como la constancia de recepción de la comunicación por parte del directivo evaluado.
- o) Realizar la fiscalización posterior de cualquier documento presentado por el directivo evaluado durante el proceso de evaluación, sea este original o copia, en el marco de lo establecido en el TUO de la LPAG. Esta responsabilidad se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces.
- p) Informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes que se conforma en la UGEL, sobre los casos de los directivos evaluados involucrados en la realización de cualquier acción dirigida a alterar o afectar los resultados de la evaluación y/o a obtener beneficios para sí o para terceros, a fin de que realicen la investigación correspondiente y se determinen las responsabilidades a que hubiere lugar.
- q) Promover la transparencia, objetividad y confiabilidad de la evaluación.
- r) Resolver los recursos impugnatorios de su competencia de acuerdo con el TUO de la LPAG, con la asistencia legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRE y, en los casos en los que la DRE actúa como primera instancia, elevar los recursos de apelación a su órgano superior, para la atención que corresponda.
- s) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.


## 6.5 Responsabilidades del CETPRO y PRITE

- a) Brindar las facilidades para que el Comité de Evaluación aplique los instrumentos de recojo de información para la evaluación del desempeño del directivo evaluado.

## 6.6 Responsabilidades del directivo evaluado

- a) Revisar y cumplir las disposiciones establecidas en la presente norma técnica y sus modificatorias, de corresponder, así como las actividades programadas en el cronograma y sus modificatorias, de ser el caso, 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




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
---	---	--------

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 presente 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.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------


m) Otras que se hayan establecido en el contenido de la presente norma técnica.

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS


- 7.1 El directivo evaluado que, a partir de una reasignación o permuta, se haya desplazado a un CETPRO o PRITE distinto luego de la convocatoria de la evaluación, es evaluado en el CETPRO o PRITE en el que se encontraba laborando al momento de la publicación consolidada de directivos evaluados.
- 7.2 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.
- 7.3 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. Asimismo, en caso de que el directivo evaluado renuncie 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 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.
- 7.4 Para efectos de la presente norma técnica, los Comités de Vigilancia se encuentran conformados a nivel nacional y cuentan con la asistencia de la DIED para el cumplimiento de sus funciones. En cualquier actividad de la 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 la presente 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.
- 7.5 El Minedu no es competente para evaluar ni atender los recursos impugnatorios presentados por los directivos evaluados en la presente evaluación.
- 7.6 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.
- 7.7 Lo regulado en la presente norma técnica se sustenta en lo establecido en la LRM y su Reglamento, cualquier disposición emitida por un Gobierno Regional que contravenga o modifique lo regulado en esta, carece de validez.

## 8. ANEXOS

- Anexo I: Marco normativo de los modelos de evaluación.
- Anexo II: Modelo de declaración jurada para integrantes del Comité de Evaluación.
- Anexo III: Modelo de resolución de conformación del Comité de Evaluación.
- Anexo IV: Miembros reemplazantes autorizados para la conformación y/o reconfiguración del Comité Evaluación.
- Anexo V: Modelo de resolución de reconfiguración del Comité de Evaluación.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

- Anexo VI: Modelo de solicitud de autorización de reemplazo de integrantes del Comité de Evaluación.
- Anexo VII: Modelo de acta de instalación del Comité de Evaluación.
- Anexo VIII: Modelo de convocatoria para la aplicación de la Guía de entrevista basada en evidencia – CETPRO.
- Anexo IX: Modelo de convocatoria para la aplicación de la Guía de entrevista basada en evidencia – PRITE.
- Anexo X: Modelo de oficio para respuesta a reclamo.
- Anexo XI: Modelo de Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO.
- Anexo XII: Modelo de Evaluación del desempeño en cargos directivos de PRITE.
- Anexo XIII: Modelo de solicitud de la copia de los documentos de evaluación.


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Norma que regula 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".	Código
--	---	--------

## ANEXO I

### Marco normativo de los modelos de evaluación

Se presentan a continuación las normas empleadas como marco para la elaboración de los modelos de evaluación y la definición de los criterios técnicos de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO y PRITE - 2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial:

1. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
2. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
4. Decreto Supremo N° 028-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
5. Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
6. Resolución Ministerial N° 636-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan el Uso del Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes -SIMEX".
7. Resolución Ministerial N° 124-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Ejecución del Mantenimiento de los Locales Educativos en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2019".
8. Resolución Ministerial N° 453-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la ejecución del acondicionamiento de locales educativos y la adquisición de materiales pedagógicos y tecnológicos para el año 2019".
9. Resolución Ministerial N° 366-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la ejecución del acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y la adquisición de materiales pedagógicos y tecnológicos para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2020".
10. Resolución Ministerial N° 557-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones".
11. Resolución Ministerial N° 031-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones específicas para la ejecución del acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y la adquisición de materiales para uso pedagógico y tecnológico para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2021".
12. Resolución Ministerial N° 041-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones específicas para acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y adquisición de materiales para uso pedagógico y tecnológico para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2022".
13. Resolución Ministerial N° 067-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la ejecución del acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2023".


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

14. Resolución Ministerial N° 679-2023-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento para el año 2024.
15. Resolución Ministerial N° 035-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la ejecución del acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2024".
16. Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, que aprueba la norma para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de profesores y auxiliares de educación.
17. Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Implementación de la Gestión de Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación”.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, actualizaciones, conexas o aquellas que las sustituyan.


#### **Marco normativo específico – CETPRO**

1. Decreto Legislativo N° 1375, que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico - Productiva y dicta otras disposiciones.
2. Decreto Supremo N° 022-2004-ED, que aprueba el Reglamento de Educación Técnico-Productiva.
3. Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
4. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
5. Resolución Ministerial N° 468-2018-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la ejecución de acciones de acondicionamiento de la infraestructura para la mejora de condiciones de accesibilidad y la adquisición de materiales pedagógicos y tecnológicos específicos para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad en las instituciones educativas de educación básica y técnico productiva".
6. Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados”.
7. Resolución Viceministerial N° 188-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva”.
8. Resolución Viceministerial N° 052-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Lineamientos de Formación Docente en Servicio”.
9. Resolución Viceministerial N° 290-2021-MINEDU, que aprueba el perfil de cargo de Director de Institución Educativa de Educación Técnico-Productiva, entre otros.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

### Marco normativo específico – PRITE


1. Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
2. Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”.
3. Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos”.
4. Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
5. Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, que aprueba la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", del apartado XI de los Lineamientos contra la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la atención de la Violencia contra Niñas, Niños, y Adolescentes, aprobados por Decreto Supremo 004-2018-MINEDU.
6. Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)".
7. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, que aprueba la “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica”.
8. Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”.
9. Resolución Ministerial N° 263-2021-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos que establecen las condiciones básicas para la provisión de servicios educativos de Educación Básica”.
10. Resolución Ministerial N° 059-2022-MINEDU, que aprueba la “Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a las dotaciones 2023, 2024 y 2025”.
11. Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el Desarrollo de las Semanas de Gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
12. Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024”.
13. Resolución Ministerial N° 044-2024-MINEDU, que aprueba la “Relación de materiales educativos para la Educación Básica correspondiente a la dotación 2025, 2026 y 2027”.
14. Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica”.
15. Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para la Implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica”.
16. Resolución Viceministerial N° 053-2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la dotación de materiales educativos para la Educación Básica”.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

17. Resolución Viceministerial N° 056-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Educación Básica Especial".
18. Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”.
19. Resolución Viceministerial N° 289-2020-MINEDU, que modifica la definición “Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes” contenida en la quinta viñeta del apartado 5 "Glosario de términos" de la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la administración y el uso del portal SíseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
20. Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
21. Resolución de Viceministerial N° 151-2023-MINEDU que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la organización y funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS y CREBE”.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, actualizaciones, conexas o aquellas que las sustituyan.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## ANEXO II

### Modelo de declaración jurada para integrantes del Comité de Evaluación (\*)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con documento de identidad N° \_\_\_\_\_, y con domicilio actual en \_\_\_\_\_, quien tiene previsto integrar el Comité de Evaluación \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no encontrarme inmerso en ninguno de los impedimentos o causales de abstención señalados en los numerales 5.1.4.10 y 5.1.4.11 de la norma técnica que regula la Evaluación del desempeño en cargos directivos de Centros de Educación Técnico-Productiva y Programas de Intervención Temprana - 2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial, aprobada por RVM N° \_\_\_\_-2026-MINEDU.


Asimismo, declaro que, si durante el desarrollo de la evaluación incurriese en alguna de las causales anteriormente mencionadas, procederé de acuerdo con lo señalado en la mencionada norma técnica y en el *Instructivo para el Comité de Evaluación*.

Me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (LPAG) y, en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del TUO de la LPAG.

En la ciudad de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_  
Documento de identidad: \_\_\_\_\_

**(\*) Nota:** *El presente modelo de declaración jurada es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos que se deben considerar para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

### ANEXO III

#### Modelo de resolución de conformación del Comité de Evaluación (\*)

**RESOLUCIÓN** \_\_\_\_\_ **N°** \_\_\_\_\_

**Ciudad,** \_\_, **de** \_\_\_\_\_, **202**\_\_

**VISTOS**, el Expediente N° \_\_\_\_-202\_\_ y el Informe N° \_\_\_\_\_;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la Política General del Estado;

Que, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM), señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y, en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial (CPM), asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;


Que, el artículo 33 de la 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 período de cuatro años. Al término del período de gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un período adicional o su retorno al cargo docente. En los supuestos de los cargos de especialista en educación y directivos de institución educativa, pueden ser ejercidos de manera continua siempre y cuando superen la evaluación de desempeño cada cuatro años;

Que, asimismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 38 de la LRM, el desempeño del profesor en el cargo es evaluado de forma obligatoria al término del período de su gestión. La aprobación de esta evaluación determina su continuidad en el cargo y la desaprobación, su retorno al cargo docente;

Que, según lo dispuesto por el numeral 62.1 del artículo 62 del Reglamento de la LRM, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, la evaluación del desempeño en el cargo tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio del cargo. Se realiza en base a los indicadores de desempeño establecidos para el respectivo tipo de cargo;

Que, de conformidad con lo señalado en el numeral 62.3 del artículo 62 del Reglamento de la LRM, la ratificación del profesor que accede a cargos directivos de institución educativa y de especialista en educación de DRE y UGEL se realiza por un período o periodos adicionales continuos. Las ratificaciones señaladas están sujetas a la aprobación de la evaluación de desempeño en el cargo. El profesor que no es ratificado en cualquiera de los cargos a los que accedió por concurso, retorna a su plaza reservada.

Que, el numeral 65.1 del artículo 65 del Reglamento de la LRM establece que el Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo los

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

procesos de evaluación que le competen, gozan de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables. Es responsable de las decisiones que adopte;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° \_\_\_\_-202\_-MINEDU, se aprobó la norma técnica que regula 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.

Que, mediante Resolución N° \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, se designó/encargó en el cargo \_\_\_\_ al señor (a) \_\_\_\_\_, a quien se propone para que integre el Comité de Evaluación en calidad de primer miembro (presidente);

Que, mediante Resolución N° \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, se designó/encargó en el cargo \_\_\_\_\_ al señor (a) \_\_\_\_\_, a quien se propone para que integre el Comité de Evaluación en calidad de segundo miembro;

Que, mediante Resolución N° \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, se designó/encargó en el cargo \_\_\_\_\_ al señor (a) \_\_\_\_\_, a quien se propone para que integre el Comité de Evaluación en calidad de tercer miembro;

Que, los señores, \_\_\_\_\_, al haber sido designados o encargados en los cargos que establece el numeral 5.1.4.4 (Comité de CETPRO y PRITE) de la norma técnica, y los establecidos en el Anexo II de la misma norma; cumplen con los requisitos necesarios para conformar el mencionado Comité, además de haber suscrito la Declaración Jurada mediante la cual se deja constancia que no se encuentra inmerso en los impedimentos o en las causales de abstención previstos en los numerales 5.1.4.10 y 5.1.4.11 de la citada norma técnica;

Que, mediante Oficio N° \_\_\_\_-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026, se aprobó el cronograma de actividades de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de Centros de Educación Técnico-Productiva y Programas de Intervención Temprana - 2026, en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial, el cual establece que la conformación de los Comités de Evaluación debe de efectuarse durante el periodo del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026 al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026;


De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y, en la norma técnica aprobada con Resolución Viceministerial N° \_\_\_\_-202\_-MINEDU;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- CONFORMAR**, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, el Comité de Evaluación para 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, correspondiente a la UGEL/DRE \_\_\_\_\_ de la siguiente manera:

Comité de Evaluación de \_\_\_\_ N° \_\_\_\_

Nombre y Apellidos	DNI	Cargo del Puesto y/o Modalidad o nivel	Cargo en el Comité	Correo electrónico	Número de
--------------------	-----	--	--------------------	--------------------	-----------

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


					<b>Teléfono</b>
			Primer miembro (Presidente)		
			Segundo miembro		
			Tercer miembro		

**Artículo 2.-NOTIFICAR** la presente resolución a los integrantes del Comité de Evaluación.

**Artículo 3.-REMITIR** una copia de la presente Resolución a la Dirección de Evaluación Docente del Ministerio de Educación, conjuntamente con la Declaración Jurada suscrita por cada uno de los integrantes del Comité de Evaluación en la cual declaran no encontrarse inmerso en los impedimentos o causales de abstención previstos en los numerales 5.1.4.10 y 5.1.4.11 de la norma técnica.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**(\*) Nota:** *El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos que se deben considerar para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL, según corresponda, efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

#### ANEXO IV

### Miembros reemplazantes autorizados para la conformación y/o reconfiguración del Comité de Evaluación


#### A. Comité de Evaluación de UGEL de CETPRO (\*)

Conformación con miembros según la LRM y su Reglamento		Conformación y/o reconfiguración con miembros reemplazantes autorizados por la norma técnica
1er miembro Presidente	Primera opción: Director de la UGEL	a) Director designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción.  De no contar con el miembro detallado previamente, es posible conformar y/o reconfigurar el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:  b) Especialista en Educación (**) designado o encargado de la UGEL que se encuentre al menos en la quinta escala magisterial, o c) Especialista en Educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la quinta escala magisterial, o d) Especialista en Educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la quinta escala magisterial.
	Segunda opción: Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL (o el que haga de sus veces para la jurisdicción de Lima Metropolitana)	a) Jefe de Gestión Pedagógica designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción; o b) Director de Gestión Pedagógica designado o encargado de la DRE.  De no contar con los miembros detallados en los literales a) y b), es posible conformar y/o reconfigurar el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:  c) Especialista en Educación (**) designado o encargado de la UGEL que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o d) Especialista en Educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o e) Especialista en Educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

2do miembro	Primera opción: Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL <i>(o el que haga de sus veces para la jurisdicción de Lima Metropolitana)</i>	<p>a) Jefe de Gestión Pedagógica designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción; o</p> <p>b) Director de Gestión Pedagógica designado o encargado de la DRE.</p> <p>De no contar con los miembros detallados en los literales a) y b), es posible conformar y/o reconfigurar el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:</p> <p>c) Especialista en Educación (**) designado o encargado de la UGEL que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o</p> <p>d) Especialista en Educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o</p> <p>e) Especialista en Educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.</p>
	Segunda opción: Especialista en Educación de la UGEL	<p>a) Especialista en Educación (**) encargado de la misma UGEL y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o</p> <p>b) Especialista en Educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o</p> <p>c) Especialista en Educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.</p> <p>De no contar con los miembros detallados previamente, es posible conformar y/o reconfigurar el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:</p> <p>a) Especialista en EPT de Educación Básica, designado o encargado, de la misma UGEL y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial; o</p> <p>b) Especialista en EPT de Educación Básica, designado o encargado, de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.</p>
3er miembro	Especialista en Educación (**) de la UGEL de la misma	a) Especialista en Educación encargado de la misma UGEL y de la misma modalidad del evaluado, o




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

	modalidad del evaluado	<p>b) Especialista en Educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y de la misma modalidad del evaluado, o</p> <p>c) Especialista en Educación designado o encargado de la DRE de la misma modalidad del evaluado.</p> <p>De no contar con los miembros detallados previamente, es posible conformar y/o reconfigurar el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:</p> <p>a) Especialista en EPT de Educación Básica, designado o encargado, de la misma UGEL y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial o la escala; o</p> <p>b) Especialista en EPT de Educación Básica, designado o encargado, de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.</p> <p>c) Especialista en Educación Básica Regular, designado o encargado de la misma UGEL y se encuentre en las más altas escalas magisteriales.</p>
--	------------------------	--


(\*) En caso la DRE o UGEL no cuente con los miembros señalados en el presente Anexo, puede solicitar la autorización a la DIED para conformar el Comité de Evaluación con integrantes diferentes a lo establecido en la presente norma técnica.

(\*\*) 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.


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

## B. Comité de Evaluación de UGEL de PRITE (\*)

Conformación con miembros según la LRM y su Reglamento		Conformación y/o reconfirmación con miembros reemplazantes autorizados por la norma técnica
1er miembro Presidente	Primera opción: Director de la UGEL	a) Director designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción.  De no contar con el miembro detallado previamente, es posible conformar y/o reconfirmar el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:  a) Especialista en Educación (**) designado o encargado de la UGEL que se encuentre al menos en la quinta escala magisterial, o b) Especialista en Educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la quinta escala magisterial, o c) Especialista en Educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la quinta escala magisterial.
	Segunda opción: Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL <i>(o el que haga de sus veces para la jurisdicción de Lima Metropolitana)</i>	a) Jefe de Gestión Pedagógica designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción; o b) Director de Gestión Pedagógica designado o encargado de la DRE.  De no contar con los miembros detallados en los literales a) y b), es posible conformar y/o reconfirmar el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:  a) Especialista en Educación (**) designado o encargado de la UGEL que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o b) Especialista en Educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o c) Especialista en Educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


2do miembro	Primera opción: Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL <i>(o el que haga de sus veces para la jurisdicción de Lima Metropolitana)</i>	<p>a) Jefe de Gestión Pedagógica designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción; o</p> <p>b) Director de Gestión Pedagógica designado o encargado de la DRE.</p> <p>De no contar con los miembros detallados en los literales a) y b), es posible conformar y/o reconstituir el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:</p> <p>a) Especialista en Educación (**) designado o encargado de la UGEL que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o</p> <p>b) Especialista en Educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o</p> <p>c) Especialista en Educación designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.</p>
	Segunda opción: Especialista en Educación (**) de la UGEL	<p>a) Especialista en Educación encargado de la misma UGEL que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o</p> <p>b) Especialista en Educación (**) designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial, o</p> <p>c) Especialista en Educación (**) designado o encargado de la DRE que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.</p> <p>De no contar con los miembros detallados previamente, es posible conformar y/o reconstituir el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:</p> <p>a) Especialista en Educación de EBR nivel Inicial, designado o encargado de la misma UGEL que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial; o</p> <p>b) Especialista en Educación de EBR nivel Inicial, designado o encargado, de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.</p>
3er miembro	Especialista en Educación (**) de la UGEL de la misma	a) Especialista en Educación (**) encargado de la misma UGEL y de la misma modalidad del evaluado, o

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

	modalidad del evaluado	<p>b) Especialista en Educación designado o encargado de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y de la misma modalidad del evaluado, o</p> <p>c) Especialista en Educación designado o encargado de la DRE de la misma modalidad del evaluado.</p> <p>De no contar con los miembros detallados previamente, es posible conformar y/o reconfigurar el Comité de Evaluación con los siguientes cargos:</p> <p>a) Especialista en Educación de EBR nivel Inicial, designado o encargado de la misma UGEL que se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial; o</p> <p>b) Especialista en Educación de EBR nivel Inicial, designado o encargado, de otra UGEL que pertenezca a la misma jurisdicción y se encuentre al menos en la cuarta escala magisterial.</p>
--	------------------------------	---

(\*) En caso la DRE o UGEL no cuente con los miembros señalados en el presente Anexo, puede solicitar la autorización a la DIED para conformar el Comité de Evaluación con integrantes diferentes a lo establecido en la presente norma técnica.

(\*\*) El Especialista en Educación que integra los Comités de Evaluación del desempeño de los cargos directivos de PRITE en la UGEL, puede ser aquel que en adición a sus funciones atiende la modalidad de EBE.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

## ANEXO V

### Modelo de resolución de reconfirmación del Comité de Evaluación (\*)

**RESOLUCIÓN \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_-202\_\_**

**Ciudad, \_\_, de \_\_\_\_\_, 202\_\_**

**VISTOS**, el Expediente N° \_\_\_\_-202\_\_ y el Informe N° \_\_\_\_\_ *(se incluyen los informes y otros documentos que sirvieron de sustento para la reconfirmación del Comité)*;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, determina que el Ministerio de Educación es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la Política General del Estado;

Que, el artículo 15 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM), señala que el Ministerio de Educación establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; y, en coordinación con los gobiernos regionales, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la Carrera Pública Magisterial (CPM), asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad;


Que, el artículo 33 de la 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 período de cuatro años. Al término del período de gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un período adicional o su retorno al cargo docente. En los supuestos de los cargos de especialista en educación y directivos de institución educativa, pueden ser ejercidos de manera continua siempre y cuando superen la evaluación de desempeño cada cuatro años;

Que, asimismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 38 de la LRM, el desempeño del profesor en el cargo es evaluado de forma obligatoria al término del período de su gestión. La aprobación de esta evaluación determina su continuidad en el cargo y la desaprobación, su retorno al cargo docente;

Que, según lo señalado en el numeral 62.1 del artículo 62 del Reglamento de la LRM, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, la evaluación del desempeño en el cargo tiene como objetivo comprobar la eficacia y eficiencia del profesor en el ejercicio del cargo. Se realiza en base a los indicadores de desempeño establecidos para el respectivo tipo de cargo;

Que, según lo señalado en el numeral 62.3 del artículo 62 del Reglamento de la LRM, la ratificación del profesor que accede a cargos directivos de institución educativa y de especialista en educación de DRE y UGEL se realiza por un período o periodos adicionales continuos. Las ratificaciones señaladas están sujetas a la aprobación de la evaluación de desempeño en el cargo. El profesor que no es ratificado en cualquiera de los cargos a los que accedió por concurso, retorna a su plaza reservada.

Que, el numeral 65.1 del artículo 65 del Reglamento de la LRM establece que el

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal que tiene a su cargo los procesos de evaluación que le competen, gozan de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables. Es responsable de las decisiones que adopte;

Que, en atención a lo señalado mediante la Resolución Viceministerial N° XX-2026-MINEDU, se aprobó la norma técnica que regula 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.

Que, mediante Resolución N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, se conformó el Comité de Evaluación de la Evaluación \_\_\_\_\_, correspondiente a la DRE/UGEL \_\_\_\_\_;

Que, mediante Oficio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, el integrante señor(a) \_\_\_\_\_ (*precisar nombre y cargo*) informó sobre su impedimento, la causal de abstención o comunicó la pérdida de titularidad, por \_\_\_\_\_ (*describir los hechos*), situación que se encuentra prevista en el \_\_\_\_\_ (*citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento, la causal de abstención o pérdida de titularidad de la norma técnica o el TUO de la LPAG o la pérdida de titularidad*);

**(En los casos que la reconfirmación del Comité de evaluación no requiere de autorización de la DIED, se debe considerar los siguientes párrafos)**

Que, el Sr. (*nombre y apellidos*) quien ocupa el cargo de \_\_\_\_\_ no puede ser considerado como integrante del Comité de Evaluación debido a que \_\_\_\_\_ (*se debe precisar el impedimento o causal de abstención y la resolución que acepta su abstención de ser el caso, o sobre la pérdida de titularidad*);

Que, en ese sentido, se conforma el Comité de Evaluación con alguno o algunos de los cargos autorizados en el Anexo IV de la norma técnica (*este párrafo es agregado en los casos que correspondan*), conforme con lo dispuesto en el numeral 5.1.4.17 de la norma técnica;


**(En los casos que la reconfirmación del Comité de evaluación requiere de autorización de la DIED se debe considerar los siguientes párrafos)**

Que, según lo dispuesto en el numeral 5.1.4.18 de la norma técnica que regula la evaluación, en los casos en los que el miembro reemplazante no cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 5.1.4.16 de la norma técnica o tenga un cargo diferente a los autorizados en el Anexo IV de la norma técnica, y se requiera conformar o reconfirmar el Comité de Evaluación con integrantes distintos a los previstos en la norma técnica, la DRE o UGEL, según corresponda, debe solicitar a la DIED la autorización antes de su designación;

Que, la UGEL (o DRE en los casos que corresponda) no cuenta con ninguno de los cargos autorizados para reemplazar al \_\_\_\_\_ (*primer, segundo o tercer miembro*) del Comité de Evaluación de UGEL/DRE N° \_\_\_\_\_, previstos en el Anexo II de la norma técnica por los siguientes motivos \_\_\_\_\_ (*explicar detalladamente dichos motivos*);

Que, mediante Oficio N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, se requirió a la DIED la



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

autorización para que el señor(a) \_\_\_\_\_ (*nombre del miembro a reemplazar*) sea reemplazado por el señor(a) \_\_\_\_\_ (*nombre del miembro reemplazante*), quien ocupa el cargo de \_\_\_\_\_ (*encargado o designado y si forma parte de CPM*); y, en atención a dicho requerimiento, mediante Oficio N° \_\_\_\_\_-2026 -MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED, la DIED autorizó la reconfiguración del Comité de Evaluación con un integrante diferente al previsto en el Reglamento de la LRM y la norma técnica;

Que, habiéndose autorizado por la DIED para que el señor(a) \_\_\_\_\_ (*nombre del miembro a reemplazar*) sea reemplazado por el señor(a) \_\_\_\_\_ (*nombre del miembro reemplazante*), con el cargo de \_\_\_\_\_ (*indicar cargo del miembro reemplazante*), corresponde aprobar la reconfiguración del Comité de Evaluación con un nuevo integrante;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y, en la norma técnica aprobada con Resolución Viceministerial N° \_\_\_\_-2026-MINEDU;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- ACEPTAR** la abstención del señor(a) \_\_\_\_\_ (*nombre y cargo del integrante que se abstiene*) por encontrarse inmerso en el impedimento o la causal prevista en el \_\_\_\_\_ (*citar el numeral o literal en el cual se establece el impedimento o la causal de abstención de la norma técnica o el TUO de la LPAG*)<sup>1</sup>.


**Artículo 2.- RECONFORMAR**, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, el Comité de Evaluación para 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; al haberse aceptado la abstención de \_\_\_\_\_ (*nombre y cargo de la persona que se abstiene*), quien será reemplazado por el Sr. \_\_\_\_\_ (*nombre y cargo de la persona que reemplaza*); siendo la nueva conformación la siguiente:

Nombres y Apellidos	DNI	Cargo del Puesto y/o Modalidad o nivel	Cargo en el Comité	Correo electrónico	Número de Teléfono
			Primer miembro (Presidente)		
			Segundo miembro		
			Tercer miembro		

**Artículo 3.- NOTIFICAR** la presente resolución a los integrantes del Comité de Evaluación.

**Artículo 4.- REMITIR** una copia de la presente Resolución a la Dirección de Evaluación Docente del Ministerio de Educación, conjuntamente con la Declaración


<sup>1</sup> Este artículo solo debe considerarse de darse una reconfiguración a partir de que un miembro se encuentra inmerso en un impedimento o invocó una causal de abstención, mas no debería considerarse para los casos de reconfiguración por pérdida de titularidad.

 <div data-bbox="284 85 354 168">PERÚ</div> <div data-bbox="359 107 571 161">Ministerio de Educación</div>	<div data-bbox="837 67 1021 94">NORMA TÉCNICA</div> <div data-bbox="598 94 1264 197">"Norma que regula 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".</div>	Código
--	--	--------

Jurada suscrita por cada uno de los integrantes del Comité de Evaluación en la cual declaran no encontrarse en alguno de los impedimentos o causales de abstención previstas en los numerales 5.1.4.10 y 5.1.4.11 de la norma técnica.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**(\*) Nota:** *El presente modelo de resolución es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos que se deben considerar para estos casos; por lo que queda a discreción de la DRE o la UGEL efectuar los ajustes que estime pertinente en función a cada situación en particular.*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

## ANEXO VI

### Formato de solicitud de autorización para conformar o reconstituir el Comité de Evaluación

Señores: **Dirección de Evaluación Docente**

**Asunto:** Solicitud de autorización de integrante/es del/los Comité/s de Evaluación diferente(s) a lo señalado en la norma técnica que regula 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.

**Importante:** Su despacho debe tener en cuenta que la presente solicitud de autorización se realiza debido a que los integrantes se encuentran inmersos en un impedimento, han invocado una de las causales de abstención o han perdido la titularidad y los integrantes reemplazantes son distintos a los señalados en la norma técnica, o a los autorizados según el Anexo IX de la mencionada norma.

**Solicitud:** Solicito autorización para conformar o reconstituir el/los Comité(s) de Evaluación N° XX, con los integrantes que se detalla a continuación:


**Comité de Evaluación de UGEL N° x** (*señalar el número del Comité que desea conformar o reconstituir*)

CARGO EN EL COMITÉ	CARGO PUESTO MODALIDAD NIVEL	DEL Y/O O	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
Primer miembro (Presidente)				
Segundo miembro				
Tercero miembro				

Este pedido se sustenta en .....

(*Señalar el motivo por el cual no es viable conformar o reconstituir el Comité de Evaluación con el integrante que establece la norma técnica*)

**Nota:** Las solicitudes de autorizaciones se realizan siempre y cuando los miembros reemplazantes sean distintos a los señalados en la norma técnica y previamente han agotado las alternativas establecidas en el Anexo IV de la norma técnica.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## ANEXO VII

### Modelo de acta de instalación del Comité de Evaluación

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación de \_\_\_\_\_ conformado mediante Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.1.4.1 de la Norma Técnica “Norma que regula 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”, aprobada por la Resolución Viceministerial N.º \_\_\_\_-2026-MINEDU. El Comité está conformado por las siguientes personas:

Cargo en el Comité	Nombre	DNI	Cargo del Puesto	Dirección Electrónica	Número de Teléfono
Presidente					
Miembro					
Miembro					

Los integrantes del Comité de Evaluación dejan constancia de lo siguiente:

1. Haber revisado el contenido de la norma técnica y su cronograma.
2. No incurrir en los impedimentos o causales de abstención en el ejercicio de su función establecidos numerales 5.1.4.10 y 5.1.4.11 de la norma técnica.
3. Conocer las funciones que les han sido encomendadas conforme con lo dispuesto en el numeral 5.1.4.25 de la norma técnica.
4. Haber planificado el trabajo del Comité y establecido el cronograma interno de la evaluación.

Además, se acordó lo siguiente (llenar en caso corresponda):

---



---



---



---

Para dejar constancia de la instalación del Comité de Evaluación y el inicio de sus funciones con relación a la presente evaluación, se suscribe la presente acta, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DNI N.º: \_\_\_\_\_

DNI N.º: \_\_\_\_\_

DNI N.º: \_\_\_\_\_

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

### ANEXO VIII

#### Modelo de convocatoria para la aplicación de la Guía de entrevista basada en evidencia – CETPRO y actividades comprendidas en la evaluación

Señor(a), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
[Nombres y apellidos]

\_\_\_\_\_  
[Cargo del directivo evaluado]

\_\_\_\_\_  
[Dirección del domicilio o correo electrónico]

\_\_\_\_\_  
[Región]

Presente. –

**ASUNTO:** Convocatoria a la realización de actividades comprendidas en 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


De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente en atención a las funciones que nos han sido encomendadas en la RVM N° \_\_\_\_\_-2026-MINEDU que aprueba la Norma que regula 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. De acuerdo con el cronograma de esta evaluación, procedemos a comunicarle la información correspondiente a las actividades que forman parte de su evaluación:

#### Sobre la aplicación de la Guía de entrevista basada en evidencia

- Fecha y hora de la entrevista: \_\_\_\_\_
- Lugar de la entrevista: \_\_\_\_\_
- Documentación a presentar y entregar el día de la entrevista:


Subdimensión	Criterio	Documentación que presentar
S1 Planificación curricular	D1S1C3_ETP	
S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula (Solo director sin función docente)	D1S2C2_ETP	
	D1S2C4_ETP	
	D1S2C6_ETP	
S3 Fortalecimiento de las competencias docentes	D1S3C1_ETP	
	D1S3C6_ETP	Indicador 1:
		Indicador 2:
	D1S3C7_ETP	
	D1S3C10_ETP	

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

Subdimensión	Criterio	Documentación que presentar
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 (Solo director)	
	D2S5C2_ETP	
	D2S5C5_ETP	
S6 Relaciones interpersonales en el CETPRO	D2S6C4_ETP	
S7 Gestión de la convivencia en el CETPRO	D2S7C1_ETP	Indicador 1:
		Indicador 2: (Solo director)
	D2S7C2_ETP	
	D2S7C4_ETP	
S8 Seguridad y salubridad	D2S7C6_ETP	
	D3S8C4_ETP	
	D3S8C5_ETP	
	D3S8C6_ETP	
S9 Gestión de los materiales, los equipos y las herramientas	D3S8C7_ETP	
	D3S9C1_ETP	
	D3S9C2_ETP	Indicador 2:
S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación (Solo director)	D3S9C3_ETP	
	D3S10C2_ETP	
	D3S10C3_ETP	
S11 Gestión transparente de los recursos financieros (Solo director)	D3S10C6_ETP	
	D3S11C2_ETP	
	D3S11C3_ETP	
	D3S11C5_ETP	Indicador 1:
		Indicador 2:
	D3S11C6_ETP	
	D3S11C7_ETP	Indicador 1:
		Indicador 2:
		Indicador 3:

La documentación indicada debe ser presentada el día de la entrevista, por duplicado y acompañada de una carta (con su respectivo cargo) dirigida al Comité de Evaluación en la que se detalle qué documentos está presentando, así como la cantidad de folios o páginas de cada uno de estos documentos. Dicha documentación debe estar organizada por subdimensión. Tome en cuenta que para la actividad de resolución de reclamos no se



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Norma que regula 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".	Código
---	---	--------

tomará en cuenta la presentación de documentación adicional a la verificada el día de la aplicación de este instrumento.

La aplicación de este instrumento podrá reprogramarse a su solicitud, por única vez y solo por caso fortuito o fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente. Para ello, usted tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contado desde el día siguiente de la inasistencia, para presentar su solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación, adjuntando el documento que respalde el motivo de su no presentación a la aplicación del instrumento, a través del siguiente medio:

\_\_\_\_\_  
*(Mesa de partes o correo electrónico)*

Tome en cuenta que el no presentarse a la entrevista es considerado como obstrucción al recojo de información, lo que conlleva que los criterios valorados con la información recolectada con el instrumento **Guía de entrevista basada en evidencia** se den por no cumplidos y, además, se desapruebe la evaluación.

#### **Sobre la presentación y resolución de reclamos**

- En caso de que desee solicitar la copia de los documentos que forman parte de su evaluación y/o formular un reclamo sobre los resultados preliminares de la evaluación, puede efectuarlo a través del siguiente medio:

\_\_\_\_\_  
*(Mesa de partes o correo electrónico)*

Finalmente, le recomendamos revisar las responsabilidades que le corresponden como directivo evaluado, las cuales se encuentran detalladas en la norma de la presente evaluación. Asimismo, debe tomar en cuenta los plazos establecidos en el cronograma. De requerir alguna comunicación con el Comité de Evaluación, puede dirigirse al siguiente correo electrónico:

\_\_\_\_\_  
Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del primer integrante (presidente): \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del segundo integrante: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_


Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del tercer integrante: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

**NOTA:** Sírvase confirmar la recepción de la presente convocatoria. [*Si la notificación es vía correo electrónico*]

*(\*) El presente modelo de convocatoria es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos que se deben considerar para estos casos; por lo que, cuando corresponda, el Comité de Evaluación debe efectuar los ajustes que estime pertinentes en función a cada situación en particular, así como, adecuarlo si la Guía de entrevista basada en evidencia se aplica de manera remota, y en caso de que el Comité de Evaluación cuente con un cuarto integrante.*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**ANEXO IX**  
**Modelo de convocatoria para la aplicación de la Guía de entrevista basada en evidencia – PRITE y actividades comprendidas en la evaluación**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Señor(a),

\_\_\_\_\_  
[Nombres y apellidos]

\_\_\_\_\_  
[Cargo del directivo evaluado]

\_\_\_\_\_  
[Dirección del domicilio o correo electrónico]

\_\_\_\_\_  
[Región]

Presente. –

**ASUNTO:** Convocatoria a la realización de actividades comprendidas en 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


De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente en atención a las funciones que nos han sido encomendadas en la RVM N° \_\_\_\_\_-2026-MINEDU que aprueba la Norma que regula 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. De acuerdo con el cronograma de esta evaluación, procedemos a comunicarle la información correspondiente a las actividades que forman parte de su evaluación:

**Sobre la aplicación de la Guía de entrevista basada en evidencia**

- Fecha y hora de la entrevista: \_\_\_\_\_
- Lugar de la entrevista: \_\_\_\_\_
- Documentación a presentar y entregar el día de la entrevista:

Subdimensión	Criterio	Documentación que presentar
S1 Planificación curricular	D1S1C4_PRITE	
S2 Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula	D1S2C2_PRITE	
	D1S2C4_PRITE	
	D1S2C6_PRITE	
	D1S3C1_PRITE	
S3 Fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores	D1S3C6_PRITE	Indicador 1:
		Indicador 2:
	D1S3C9_PRITE	
S4 Seguimiento al progreso de los aprendizajes	D1S4C1_PRITE	
	D1S4C2_PRITE	
	D1S4C3_PRITE	Indicador 1:
		Indicador 2:
	D1S4C4_PRITE	


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

Subdimensión	Criterio	Documentación que presentar
S5 Participación de la comunidad para el bienestar de los niños	D1S4C7_PRITE	
	D2S5C1_PRITE	
	D2S5C2_PRITE	
	D2S5C3_PRITE	
	D2S5C4_PRITE	
	D2S5C5_PRITE	
	D2S5C8_PRITE	
S6 Relaciones interpersonales en el PRITE	D2S6C4_PRITE	
S7 Gestión de la convivencia en el PRITE	D2S7C1_PRITE	Indicador 1:
	D2S7C3_PRITE	Indicador 2:
	D2S7C5_PRITE	
S8 Seguridad y salubridad	D3S8C4_PRITE	
	D3S8C5_PRITE	
	D3S8C6_PRITE	
S9 Gestión de los recursos educativos	D3S9C1_PRITE	
	D3S9C2_PRITE	
	D3S9C3_PRITE	
	D3S9C4_PRITE*	Indicador 1:
		Indicador 2:
	D3S9C5_PRITE	
S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación	D3S9C6_PRITE*	Indicador 1:
		Indicador 2:
S11 Gestión transparente de los recursos financieros	D3S10C3_PRITE	
	D3S10C4_PRITE	
	D3S10C7_PRITE	
	D3S11C2_PRITE	
	D3S11C3_PRITE	
	D3S11C5_PRITE	
	D3S11C6_PRITE	
	D3S11C7_PRITE	Indicador 1:
		Indicador 2:
		Indicador 3:

\* En los casos en los que en el PRITE **no existan** espacios y tecnología debidamente implementados, el indicador 1 **no aplica**, por lo que, deberá presentar la documentación correspondiente al **indicador 2**.

La documentación indicada debe ser presentada el día de la entrevista, por duplicado y acompañada de una carta (con su respectivo cargo) dirigida al Comité de Evaluación en la que se detalle qué documentos está presentando, así como la cantidad de folios o páginas de cada uno de estos documentos. Dicha documentación debe estar organizada por subdimensión. Tome en cuenta que para la actividad 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.

La aplicación de este instrumento podrá reprogramarse a su solicitud, por única vez y solo por caso fortuito o fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente. Para ello, usted tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contado desde el día siguiente

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

de la inasistencia, para presentar su solicitud dirigida al presidente del Comité de Evaluación, adjuntando el documento que respalde el motivo de su no presentación a la aplicación del instrumento, a través del siguiente medio:

\_\_\_\_\_  
*(Mesa de partes o correo electrónico)*

Tome en cuenta que el no presentarse a la entrevista es considerado como obstrucción al recojo de información, lo que conlleva que los criterios valorados con la información recolectada con el instrumento **Guía de entrevista basada en evidencia** se den por no cumplidos y, además, se desapruebe la evaluación.

### **Sobre la presentación y resolución de reclamos**

- En caso de que desee solicitar la copia de los documentos que forman parte de su evaluación y/o formular un reclamo sobre los resultados preliminares de la evaluación, puede efectuarlo a través del siguiente medio:

\_\_\_\_\_  
*(Mesa de partes o correo electrónico)*

Finalmente, le recomendamos revisar las responsabilidades que le corresponden como directivo evaluado, las cuales se encuentran detalladas en la norma de la presente evaluación. Asimismo, debe tomar en cuenta los plazos establecidos en el cronograma. De requerir alguna comunicación con el Comité de Evaluación, puede dirigirse al siguiente correo electrónico:

\_\_\_\_\_  
Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del primer integrante (presidente): \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del segundo integrante: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_


Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del tercer integrante: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

**NOTA:** Sírvase confirmar la recepción de la presente convocatoria. [*Si la notificación es vía correo electrónico*]

*(\*) El presente modelo de convocatoria es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos que se deben considerar para estos casos; por lo que, cuando corresponda, el Comité de Evaluación debe efectuar los ajustes que estime pertinentes en función a cada situación en particular, así como, adecuarlo si la Guía de entrevista basada en evidencia se aplica de manera remota, y en caso de que el Comité de Evaluación cuente con un cuarto integrante.*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

## ANEXO X

### Modelo de oficio para respuesta a reclamo

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**OFICIO N.º** \_\_\_\_\_ **-202** \_\_\_\_\_

Señor(a),

\_\_\_\_\_  
[Nombres y apellidos]

\_\_\_\_\_  
[Cargo del directivo evaluado]

\_\_\_\_\_  
[Dirección del domicilio o correo electrónico]

\_\_\_\_\_  
[Región]

Presente. –

**ASUNTO:** Respuesta al reclamo en el marco de 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

**REFERENCIA:** Expediente N° \_\_\_\_\_/Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Fecha de presentación del reclamo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_


De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted, en calidad de integrantes del Comité de Evaluación, a fin de saludarle cordialmente y a la vez comunicarle que, en el marco de nuestras competencias contenidas en los artículos 63 y 66 del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM), y en concordancia con el literal \_\_\_\_\_ del numeral \_\_\_\_\_ de la norma técnica que regula el proceso detallado en el asunto del presente, procedemos a emitir respuesta a su reclamo.

**I. Antecedentes:** [Descripción breve de los argumentos expuestos en el reclamo. Si el directivo presenta más de un cuestionamiento, se debe incluir cada uno de los puntos presentados en el reclamo.]

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II. Análisis del reclamo:** [Debe contener el análisis de cada uno de los puntos que se cuestionaron en el reclamo explicando, según sea el caso: a) Las razones por las cuales se asignó una determinada calificación a uno o más indicadores o criterios, para ello, se debe sustentar la respuesta en los procedimientos detallados en el instructivo y/o en la norma técnica y sus anexos; b) La forma del recojo de evidencia, para ello, se debe sustentar la respuesta a partir de los procedimientos detallados en el instructivo y/o la norma técnica; c) El cumplimiento de las actividades programadas; para ello se debe

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

sustentar que la actuación del Comité de Evaluación se dio en cumplimiento de su cronograma; d) La actuación del Comité de Evaluación, o cualquier otro cuestionamiento por parte del directivo evaluado; e) Sobre la prestación efectiva; f) Sobre la obstrucción al recojo de información; entre otros. De darse el caso, el Comité debe indicar el artículo de la LRM y/o de su Reglamento y/o numeral de la norma técnica que sustenta dicho análisis].

Con relación al reclamo [Detallar el reclamo del directivo, indicando los argumentos que ha desarrollado en el documento que este presentó]:

---



---

Al respecto, este Comité debe indicar que [Brindar una respuesta detallada, haciendo uso de la información que ha recabado]:

---



---

De este modo, este Comité advierte que el reclamo presentado por el directivo evaluado en este extremo es \_\_\_\_\_ [Fundado/Infundado].

[Solo si existiera más de un punto cuestionado en el reclamo]

Por otro lado, el directivo evaluado reclama que [Detallar el reclamo del directivo, indicando los argumentos que ha desarrollado en el documento que este presentó]:

---

Al respecto, este Comité debe indicar que [Brindar una respuesta detallada, haciendo uso de la información que ha recabado]:

---

De este modo, este Comité advierte que el reclamo presentado por el directivo evaluado en este extremo es \_\_\_\_\_ [Fundado/Infundado].

**Por lo expuesto, SE RESUELVE:** Declarar \_\_\_\_\_ [Fundado o Infundado] el reclamo presentado.

[Si el directivo evaluado ha presentado más de un punto en su reclamo, cada uno de ellos se debe declarar Fundado o Infundado en el mismo documento].


[Para aquellos casos en que el reclamo haya resultado fundado].

Se adjunta el acta individual de resultados con la finalidad de que usted pueda verificar la modificación de los resultados de su evaluación.

Asimismo, se le recuerda que las actividades de la presente evaluación tienen carácter preclusivo, por estar realizadas mediante un cronograma con plazos perentorios, los cuales no son retroactivos. [Consignar este párrafo únicamente en caso de que el reclamo sea declarado Infundado]

Atentamente,




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	--	--------

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos del primer integrante (presidente): \_\_\_\_\_  
Documento de identidad: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos del segundo integrante: \_\_\_\_\_  
Documento de identidad: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos del tercer integrante: \_\_\_\_\_  
Documento de identidad: \_\_\_\_\_

*(\*) El presente modelo es de carácter referencial, el cual contiene los aspectos mínimos que se deben considerar; por lo que, cuando corresponda, el Comité de Evaluación debe efectuar los ajustes que estime pertinentes (como, por ejemplo, que cuente con un cuarto integrante). Asimismo, si el reclamo ha sido declarado fundado y conlleva una modificación en la evaluación, debe adjuntar el acta individual de resultados emitida como consecuencia de este.*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## ANEXO XI

### Modelo de Evaluación del desempeño en cargo directivos de CETPRO

#### 1. Dimensiones y subdimensiones

El modelo de 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.

Para valorar estas dimensiones, se han planteado once subdimensiones (cuatro para la primera dimensión, tres para la segunda y cuatro para la tercera). En la siguiente tabla, se presentan las tres dimensiones con sus respectivas subdimensiones.


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

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

Desde cada subdimensión se valora lo siguiente:

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

- **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.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

## 1.1 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. Para efectos de esta evaluación, se asigna el puntaje uno al nivel 1 (Muy deficiente), dos al nivel 2 (En proceso), tres al nivel 3 (Suficiente), y cuatro al nivel 4 (Destacado) en el desempeño.

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. En las fichas técnicas se presentan qué criterios se deben cumplir para ubicarse en cada nivel.

## 1.2 Criterios e indicadores de evaluación

Para determinar el nivel de cada subdimensión se establecen criterios de evaluación. Estos criterios, a su vez, son valorados en función de indicadores. El cumplimiento de estos 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 es quien 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.


En el presente anexo se encuentran las fichas técnicas del modelo de evaluación en las que se detallan los criterios, cuyo cumplimiento determina el nivel alcanzado en cada subdimensión, así como los indicadores que se consideran en su valoración.

Es necesario señalar que existen criterios cuyo cumplimiento se encuentra condicionado a la calificación de un criterio exigido en un nivel anterior, o criterios que, debido al perfil del evaluado, no se consideran en su evaluación. Asimismo, existen indicadores que, debido a características del CETPRO o al perfil del evaluado, podrían no ser considerados en la valoración del respectivo criterio. Estas situaciones se especifican en la ficha técnica mediante una nota.

## 1.3 Subdimensiones según perfil del directivo evaluado

El perfil del directivo evaluado consiste en las características, tareas y responsabilidades que este desarrolla en un CETPRO. Comprende el cargo y el ejercicio de la 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.

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:

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**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 <sup>(a)</sup>	
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.

## 2. Instrumentos de recojo de información

Los instrumentos de recojo de información son los medios empleados para recabar información en la evaluación y se publican en el portal institucional del Minedu, de acuerdo con los plazos previstos en el cronograma. Su aplicación está a cargo del Comité de Evaluación.

En la siguiente tabla se muestra la lista de instrumentos a aplicar.

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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


Nombre	Descripción	Subdimensiones evaluadas	Fuente de información
1. Guía de entrevista basada en evidencia	Entrevista semiestructurada con presentación de documento de sustento	Todas	Directivo evaluado y documentos generados durante su gestión
2. 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
3. Encuesta a docentes	Encuesta anónima aplicada a los docentes del CETPRO	S1, S3, S4, S5, S6, S10	Docentes del CETPRO
4. 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 su formato correspondiente proporcionado por la DIED. 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. El detalle de los formatos que el Comité de Evaluación debe emplear se encuentra en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

## 2.1 Instrumento 1: Guía de entrevista basada en evidencia

El primer instrumento, Guía de entrevista basada en evidencia, consiste en una entrevista semiestructurada. El directivo debe responder a cada una de las preguntas planteadas, presentando la documentación que sustente sus respuestas. Esta documentación es determinada y solicitada por el Comité de Evaluación, para ello 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. Es a partir del análisis de la evidencia recolectada (documentación y respuestas del directivo) que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de los



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

indicadores, y sus respectivos criterios, valorados con la información recolectada mediante este instrumento.


Para la aplicación de este instrumento, el Comité de Evaluación debe convocar al directivo evaluado, mediante comunicación remitida de manera física o virtual, **con al menos cuatro días hábiles de antelación a la fecha programada**, indicando la fecha, la hora y el lugar de la entrevista. Esta convocatoria se realiza 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. Dicha convocatoria debe considerar el periodo vacacional que el directivo evaluado haya comunicado y realizarse a partir del inicio de la actividad correspondiente a la aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación establecido en el cronograma. Además, si la aplicación se programa en un día no hábil (sábado, domingo o feriado) dentro del rango de fechas establecidas en el cronograma, el Comité de Evaluación debe solicitar en la convocatoria que el directivo evaluado confirme que está de acuerdo con dicha programación. Por otra parte, si el directivo evaluado presenta alguna discapacidad, el Comité de Evaluación coordina previamente con dicho evaluado para conocer si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en la aplicación.

A fin de garantizar que la aplicación de este instrumento a todos los directivos evaluados se realice en el plazo establecido en el cronograma, es importante que el Comité de Evaluación programe dicha aplicación **hasta siete días calendario antes** de que concluya esta actividad, de tal manera que ello le permita atender posibles situaciones de reprogramación.

En la convocatoria, el Comité de Evaluación informa al directivo evaluado qué documentación debe presentar el día de la entrevista, la que debe estar organizada por cada subdimensión. Dicha documentación debe foliarse y presentarse en un expediente con su respectivo duplicado (es decir, debe presentar dos expedientes idénticos), junto con una carta dirigida al Comité de Evaluación, y su respectivo cargo, en la que se detalle qué documentos está presentando, así como la cantidad de folios o páginas de cada uno de ellos. 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.

El día de la entrevista, el Comité de Evaluación 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), así como la carta dirigida al Comité de Evaluación y su respectivo cargo. Seguidamente, 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, el Comité de Evaluación registrará el o los casos identificados a modo de observación en la carta y en el cargo. 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. Finalmente, el Comité entrega al directivo evaluado el cargo firmado junto con el duplicado del expediente, y, seguidamente, procede con la conducción de la entrevista.

Es importante mencionar que, la documentación presentada por el directivo evaluado

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

puede estar sujeta a verificación posterior.

Durante el desarrollo de la entrevista, el Comité de Evaluación le irá solicitando al directivo evaluado que le indique en qué parte del expediente se encuentra la documentación que sustenta su respuesta. 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 debe tomar nota de ello y continuar con la aplicación del instrumento.

Concluida la entrevista, en sesión de calificación, 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, el que debe ser entregado al directivo evaluado en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de la evidencia que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios y sustenta la calificación de cada criterio valorado. El resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios debe quedar registrado en la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios proporcionada por la DIED, la que también debe ser entregada al directivo evaluado en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos.


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.

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

Excepcionalmente, la entrevista puede realizarse de manera remota, siempre que esto haya sido acordado entre el Comité y el directivo evaluado, y en tanto esta decisión se encuentre debidamente sustentada. Esta situación debe ser reportada por el Comité de Evaluación en el informe final de la evaluación, adjuntando el sustento de la aplicación del instrumento en remoto. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento de manera remota se encuentran en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación debe considerar que la aplicación de este instrumento puede reprogramarse a pedido del directivo evaluado, por única vez y solo por caso fortuito o fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente. Para ello, 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 del instrumento. El Comité debe evaluar el pedido de reprogramación del directivo evaluado, 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 y, de proceder, le informa la fecha, la hora y el lugar de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria de la aplicación de este instrumento.

El Comité de Evaluación, solo por razones debidamente justificadas y de manera

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

excepcional, puede cambiar la fecha de aplicación de este instrumento, siempre que le haya comunicado al directivo evaluado sobre dicho cambio con al menos cuatro días hábiles de antelación a la nueva fecha de aplicación. Esta nueva fecha debe programarse teniendo en cuenta el periodo vacacional que el directivo evaluado haya comunicado y con la debida antelación para atender las posibles situaciones de reprogramación que puedan presentarse. 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 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.


## 2.2 Instrumento 2: Guía de observación del CETPRO

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

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

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

- i. Inspección de aulas: se aplica a una muestra aleatoria de diez aulas en las que se brinda el servicio educativo el día de la visita. En caso de haber diez o menos aulas, se aplica a la totalidad de estas.  
Los directivos son evaluados con la información proveniente de las aulas inspeccionadas en el CETPRO, las que corresponden a las secciones a cargo de los docentes. La selección de las aulas debe considerar todos los turnos en los que se brinda el servicio.
- ii. Inspección de espacios comunes: se realiza una inspección por observación de espacios del CETPRO que son empleados o sirven para prestar servicios directos a los estudiantes, tales como los espacios abiertos que son de uso común de los estudiantes, los servicios higiénicos, los espacios de expendio de alimentos, las rutas de evacuación,

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

las zonas seguras, otros espacios con finalidad pedagógica, entre otros.

- iii. Registro de información proporcionada por el informante: se solicita el botiquín para verificar su contenido, así como los documentos sobre las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula y los documentos de planificación curricular, estos últimos, dependiendo de lo que se haya registrado durante la inspección en las aulas.

El Comité de Evaluación puede solicitar el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, para llevar a cabo el recojo de información, para lo cual les brindará la acreditación correspondiente. Sin embargo, la calificación de los criterios se encuentra a cargo del Comité de Evaluación. Dicho personal no debe encontrarse inmerso en las causales de abstención o impedimentos establecidos para ser integrante de Comité de Evaluación, información señalada en la norma técnica. Al finalizar el recojo de información correspondiente a este instrumento, se debe levantar el acta en el que se deje constancia de los procedimientos realizados en el CETPRO.

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


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

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

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

### **2.3 Instrumento 3: Encuesta a docentes**

El tercer instrumento, Encuesta a docentes, se aplica a todos los docentes (contratados y nombrados) que tienen carga horaria y vínculo laboral vigente. Consiste en un conjunto de preguntas que buscan recoger información y opinión sobre aspectos de la gestión referidos a la planificación curricular, al fortalecimiento de las competencias docentes, al seguimiento al progreso de los aprendizajes, a la participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes, al establecimiento de relaciones interpersonales entre docentes y directivos, y al acceso diario de los estudiantes al servicio educativo. No se encuentran comprendidos en la aplicación de este instrumento los directivos del CETPRO, designados o encargados.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

Para la aplicación del instrumento, el Comité de Evaluación solicita al jefe de Personal o Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o el que haga sus veces, la relación actualizada de los docentes del CETPRO. El Comité de Evaluación corrobora esta información durante la aplicación de este instrumento. Tanto los docentes como el directivo del CETPRO deben brindar las facilidades para la aplicación de este instrumento. La aplicación de la encuesta es censal, es decir, participan todos los docentes responsables del desarrollo de los módulos en el CETPRO. No participan los 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.

La aplicación de este instrumento no requiere la participación del directivo evaluado y puede realizarse en una o más fechas. La Encuesta a docentes se aplica de forma presencial, y solo ante situaciones debidamente justificadas, la aplicación puede realizarse de manera remota (telefónica o videollamada) o mixta. El Comité de Evaluación puede solicitar el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, para llevar a cabo este recojo de información. De requerir dicho apoyo, deberá proporcionarles la credencial correspondiente. Asimismo, 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.

El Comité de Evaluación encuesta a todos los docentes con las características antes mencionadas, verifica haber completado al menos la cantidad mínima requerida de encuestas, consolida las respuestas en el formato proporcionado por la DIED y determina el cumplimiento de los indicadores asociados a este instrumento siguiendo los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Comité de Evaluación. La encuesta es anónima y el tratamiento de la información obtenida mediante esta es de carácter confidencial.

La cantidad mínima requerida de encuestas se encuentra en el Instructivo para el Comité de Evaluación.


El resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios debe quedar registrado en la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios proporcionada por la DIED, la que debe ser entregada al directivo evaluado, junto con 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. Las orientaciones para la aplicación del instrumento y la calificación de los criterios se encuentran en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

El realizar acciones que impidan la aplicación de este instrumento, por parte del directivo evaluado, es considerado como obstrucción al recojo de información. Esta situación conlleva que los indicadores valorados con la información recolectada con este instrumento, y sus respectivos criterios, se den por no cumplidos y, además, se desapruuebe 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.

#### **2.4 Instrumento 4: Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información**



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

El cuarto instrumento, Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información, 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.

La evidencia recolectada mediante la aplicación de este instrumento debe quedar registrada en un único formato proporcionado por la DIED, el que debe ser entregado al directivo evaluado en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de esta evidencia que el Comité de Evaluación determina y sustenta la calificación de cada criterio valorado con la información de este instrumento.

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

A modo de resumen, se presentan en la siguiente tabla, para cada perfil del directivo evaluado, las subdimensiones en las que le corresponde ser evaluado, así como los instrumentos de recojo de información a aplicar:

**Tabla 4**  
**Subdimensiones e instrumentos considerados de acuerdo con el perfil del directivo evaluado de CETPRO**

Perfil del directivo evaluado		Subdimensión	Instrumento
Cargo	Función docente		
Director	Sin función docente	S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9, S10, S11	- Guía de entrevista basada en evidencia - Guía de observación del CETPRO - Encuesta a docentes - Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información
	Con función docente	S1, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9, S10, S11	
Subdirector		S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9	

### 3. 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>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

- 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<sup>2</sup> a dos cifras decimales para determinar la situación final del directivo evaluado.


#### 4. 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

A continuación, se presentan las fichas técnicas de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO.

<sup>2</sup> Truncar un número real significa eliminar las cifras decimales a partir de una cierta posición, sin realizar redondeo, conservando únicamente la parte izquierda del resultado.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## Fichas técnicas de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO

En esta sección, se presentan las fichas técnicas de cada subdimensión del modelo de Evaluación del desempeño en cargos directivos de CETPRO.

A fin de identificar sus principales elementos, se presenta el segmento de una de las fichas técnicas de una subdimensión.

### FICHA TÉCNICA N.º 4 – ETP

#### Dimensión 1. GESTIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS

#### Subdimensión 4. 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.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

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 Y D1S4C2_ETP Gestión oportuna de la comunicación del avance de los aprendizajes Y D1S4C3_ETP Alta promoción de espacios para análisis y reflexión sobre el avance de los aprendizajes	D1S4C1_ETP Registro del avance de los aprendizajes Y D1S4C2_ETP Gestión oportuna de la comunicación del avance de los aprendizajes Y D1S4C4_ETP Muy alta promoción de espacios para análisis y reflexión sobre el avance de los aprendizajes Y D1S4C5_ETP Estrategias orientadas a la mejora de los aprendizajes

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

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

Niveles de logro: escala de puntuación que describe una progresión del desempeño del directivo evaluado respecto de los aspectos valorados en la subdimensión.

Código del criterio  
D1: Dimensión 1  
S4: Subdimensión 4  
C2: Criterio 2  
\_ETP: Sigla de la modalidad

Nombre corto del criterio

Criterio de evaluación: característica o atributo del desempeño exigido para alcanzar un nivel.

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

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


Instrumento: medio empleado para recabar información en la evaluación.

Responsable: encargado del recojo de información.

Nota: consideraciones a tomar en cuenta para la calificación de un criterio o indicador.

#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> Criterio D1S4C1_ETP: En el CETPRO se registra el avance de los aprendizajes de los estudiantes. <b>Indicador:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Nota:</b> 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.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 1 – ETP

### Dimensión 1. GESTIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS

#### Subdimensión 1. 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.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

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 Y D1S1C2_ETP Apoyo pedagógico para la planificación curricular de <u>cierta utilidad</u> Y D1S1C3_ETP Conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica	D1S1C1_ETP Cumplimiento de la planificación de la unidad didáctica Y D1S1C6_ETP Apoyo pedagógico para la planificación curricular de <u>utilidad</u> Y D1S1C3_ETP Conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica Y D1S1C4_ETP <u>Alta</u> promoción de la planificación curricular colegiada Y D1S1C5_ETP Cumplimiento de la planificación de sesiones o actividades de aprendizaje	D1S1C1_ETP Cumplimiento de la planificación de la unidad didáctica Y D1S1C8_ETP Apoyo pedagógico para la planificación curricular de <u>alta utilidad</u> Y D1S1C3_ETP Conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica Y D1S1C7_ETP <u>Muy alta</u> promoción de la planificación curricular colegiada Y D1S1C5_ETP Cumplimiento de la planificación de sesiones o actividades de aprendizaje

#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D1S1C1_ETP:</b> En el CETPRO los docentes cuentan con la planificación de la unidad didáctica.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**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

**Y**

**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.

**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

**Indicador 2:** 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.

**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

**Y**

**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


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p>terminal y con los indicadores de logro o criterios de evaluación de la unidad didáctica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las acciones propuestas se orientan hacia el desarrollo del aprendizaje previsto.</li> </ul> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo.</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 3</b></p> <p><b>Criterio D1S1C1_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S1C3_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S1C4_ETP:</b> En el CETPRO se realiza una <u>alta</u> promoción de la planificación curricular colegiada.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S1C5_ETP:</b> En el CETPRO los docentes cuentan con la planificación de las sesiones o actividades de aprendizaje.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Documentos de planificación curricular de los docentes de las aulas inspeccionadas</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S1C6_ETP:</b> En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de <u>utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> 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</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas del</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p>CETPRO en los últimos doce meses para la elaboración de los planes de estudio y las unidades didácticas es mayor o igual que 2.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S1C2_ETP</b>.</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D1S1C1_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S1C3_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S1C5_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S1C7_ETP:</b> En el CETPRO se realiza una <u>muy alta</u> promoción de la planificación curricular colegiada</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S1C4_ETP</b>. Y</p> <p><b>Criterio D1S1C8_ETP:</b> En el CETPRO se brinda apoyo pedagógico a los docentes para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de <u>alta utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> 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</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S1C6_ETP</b>.</p>



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 2 – ETP

### Dimensión 1. GESTIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS

#### Subdimensión 2. Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula<sup>3</sup>

Se valoran las acciones que el directivo lidera para conocer la práctica pedagógica del docente en el aula<sup>4</sup>, 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.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión


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

#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b>

<sup>3</sup> La subdimensión 2 *Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula* no se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente (con aula a cargo o dictado de clases).

<sup>4</sup> Para efectos de esta evaluación, el término aula no se refiere únicamente al salón de clase, sino en general a los espacios educativos en los que el docente y los estudiantes interactúan (por ejemplo, talleres, laboratorio, biblioteca, entre otros).

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Norma que regula 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".	Código
---	---	--------

**Criterio D1S2C1\_ETP:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene mediano cumplimiento.

**Indicador 1:** 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.

**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

**Consideraciones:**

- 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.

**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.

**Indicador 2:** 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.

**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

**Consideraciones:**

- 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.

**Nota 1:** 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.


**Nota 2:** Las visitas de monitoreo programadas desde el día de la visita de inspección en adelante, se contabilizan como realizadas.

**Y**


**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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p>el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 3</b></p> <p><b>Criterio D1S2C2_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D1S2C3_ETP:</b> El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene <u>alto</u> cumplimiento.</p> <p><b>Indicador 1:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> 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</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> 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.</p> <p><b>Indicador 2:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Instrumentos de monitoreo aplicados que cuentan con fecha de aplicación y las firmas del docente monitoreado y de la persona que realizó el monitoreo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> Las visitas de monitoreo programadas desde el día de la visita de inspección en adelante, se contabilizan como realizadas.</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

#### **D1S2C1\_ETP.**

**Y**

**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

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D1S2C2\_ETP.**

#### **NIVEL 4**

#### **Criterio D1S2C2\_ETP**

**Y**

#### **Criterio D1S2C4\_ETP**

**Y**

**Criterio D1S2C5\_ETP:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los docentes en el aula tiene muy alto cumplimiento.

**Indicador 1:** 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

#### **Consideraciones:**

- 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.

**Nota:** Se considera visita de monitoreo programada a aquella que cuenta, en el cronograma de monitoreo, con 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.

**Indicador 2:** 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

#### **Consideraciones:**

- Si la visita de inspección se realiza entre los meses de marzo y julio, se

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

<p>verificará que en este periodo se haya realizado, por lo menos, una visita de monitoreo para cada docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> Las visitas de monitoreo programadas desde el día de la visita de inspección en adelante, se contabilizan como realizadas.</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S2C3_ETP</b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D1S2C6_ETP:</b> 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.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S2C4_ETP</b>.</p>
---

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 3 – ETP

### Dimensión 1. GESTIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS


#### Subdimensión 3. 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.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión


<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
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 Y D1S3C2_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes de <u>cierta utilidad</u> Y D1S3C3_ETP Retroalimentación a la práctica pedagógica de <u>cierta utilidad</u>	D1S3C1_ETP Impulso de la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu Y D1S3C4_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes de <u>utilidad</u> Y D1S3C5_ETP Retroalimentación a la práctica pedagógica de <u>utilidad</u> Y D1S3C6_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes basadas en un diagnóstico Y D1S3C7_ETP CETPRO formula proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación	D1S3C1_ETP Impulso de la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu Y D1S3C8_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes de <u>alta utilidad</u> Y D1S3C9_ETP Retroalimentación a la práctica pedagógica de <u>alta utilidad</u> Y D1S3C6_ETP Acciones para el fortalecimiento de competencias docentes basadas en un diagnóstico Y D1S3C10_ETP CETPRO implementa proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D1S3C1_ETP:</b> El directivo impulsa la participación de los docentes en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu. <b>Indicador:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D1S3C2_ETP:</b> En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de <u>cierta utilidad</u> . <b>Indicador 1:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados que indicaron que no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte del CETPRO (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, entre otras) en las preguntas sobre su utilidad <b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Indicador 2:</b> 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 en los últimos doce meses por parte del CETPRO es mayor o igual que 1,6. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles <b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Consideraciones:</b> Para este criterio <b>no</b> 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. <b>Y</b> <b>Criterio D1S3C3_ETP:</b> En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de <u>cierta utilidad</u> . <b>Indicador 1:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> 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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útil, 2=útil, 1=poco útil, 0=nada útil</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Este criterio <b>no</b> se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente.</p>
<p><b>NIVEL 3</b></p> <p><b>Criterio D1S3C1_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D1S3C4_ETP:</b> En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de <u>utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados que indicaron que no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte del CETPRO (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, entre otras) en las preguntas sobre su utilidad</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> 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 en los últimos doce meses por parte del CETPRO es mayor o igual que 2.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Consideraciones:</b></p> <p>Para este criterio <b>no</b> 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.</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S3C2_ETP</b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D1S3C5_ETP:</b> En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de <u>utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> 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.</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**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 2.

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

**Nota 2:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio

**D1S3C3\_ETP**

**Y**

**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

**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


#### **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.


**Y**

**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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Norma que regula 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".	Código
---	---	--------

<p>proyecto de emprendimiento o innovación, promovido o apoyado por él, que busca fortalecer el desarrollo de las competencias técnicas de los estudiantes.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D1S3C1_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S3C6_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S3C8_ETP:</b> En el CETPRO se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias docentes que son de <u>alta utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados que indicaron que no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias docentes por parte del CETPRO (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización docente, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, entre otras) en las preguntas sobre su utilidad</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> 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 en los últimos doce meses por parte del CETPRO es mayor o igual que 2,5.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Consideraciones:</b> Para este criterio <b>no</b> 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.</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S3C4_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S3C9_ETP:</b> En el CETPRO se brinda retroalimentación a los docentes sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de <u>alta utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> 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</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
---	---	--------

<p><b>Indicador 2:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útil, 2=útil, 1=poco útil, 0=nada útil</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Este criterio <b>no</b> se considera en la evaluación del desempeño de los directores de CETPRO con función docente.</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S3C5_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D1S3C10_ETP:</b> En el CETPRO se implementan proyectos relacionados con el emprendimiento o la innovación.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S3C7_ETP</b>.</p>
---

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 4 – ETP

### Dimensión 1. GESTIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS

#### Subdimensión 4. 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.


#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
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 Y D1S4C2_ETP Gestión oportuna de la comunicación del avance de los aprendizajes Y D1S4C3_ETP Alta promoción de espacios para análisis y reflexión sobre el avance de los aprendizajes	D1S4C1_ETP Registro del avance de los aprendizajes Y D1S4C2_ETP Gestión oportuna de la comunicación del avance de los aprendizajes Y D1S4C4_ETP Muy alta promoción de espacios para análisis y reflexión sobre el avance de los aprendizajes Y D1S4C5_ETP Estrategias orientadas a la mejora de los aprendizajes


#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D1S4C1_ETP:</b> En el CETPRO se registra el avance de los aprendizajes de los estudiantes. <b>Indicador:</b> 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.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> 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.</p>
<p><b>NIVEL 3</b></p> <p><b>Criterio D1S4C1_ETP</b></p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S4C2_ETP:</b> En el CETPRO se gestiona de manera oportuna la comunicación a los estudiantes sobre el avance de sus aprendizajes.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S4C3_ETP:</b> En el CETPRO se realiza una <u>alta</u> promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca del avance de los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D1S4C1_ETP</b></p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S4C2_ETP</b></p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S4C4_ETP:</b> En el CETPRO se realiza una <u>muy alta</u> promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca del avance de los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S4C3_ETP</b>.</p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S4C5_ETP:</b> En el CETPRO se plantean estrategias orientadas a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.</p>


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

**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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 5 – ETP


### Dimensión 2. GESTIÓN DEL BIENESTAR

#### Subdimensión 5. 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.


#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D2S5C1_ETP Constitución del Comité de intervención frente al hostigamiento sexual Y D2S5C2_ETP Planificación de actividades relacionadas con el aprendizaje o bienestar de los estudiantes que involucran a la comunidad local y al sector productivo	D2S5C1_ETP Constitución del Comité de intervención frente al hostigamiento sexual Y D2S5C2_ETP Planificación de actividades relacionadas con el aprendizaje o bienestar de los estudiantes que involucran a la comunidad local y al sector productivo Y D2S5C3_ETP <u>Alta</u> promoción de participación de docentes en el bienestar de los estudiantes	D2S5C1_ETP Constitución del Comité de intervención frente al hostigamiento sexual Y D2S5C2_ETP Planificación de actividades relacionadas con el aprendizaje o bienestar de los estudiantes que involucran a la comunidad local y al sector productivo Y D2S5C4_ETP <u>Muy alta</u> promoción de participación de docentes en el bienestar de los estudiantes Y 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>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D2S5C1_ETP:</b> En el CETPRO se ha constituido el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual. <b>Indicador:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Nota:</b> Este criterio no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO. <b>Y</b> <b>Criterio D2S5C2_ETP:</b> 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. <b>Indicador:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación
<b>NIVEL 3</b> <b>Criterio D2S5C1_ETP</b> <b>Y</b> <b>Criterio D2S5C2_ETP</b> <b>Y</b> <b>Criterio D2S5C3_ETP:</b> En el CETPRO se realiza una <u>alta</u> promoción de la participación de los docentes en acciones orientadas al bienestar de los estudiantes. <b>Indicador:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca <b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

#### **NIVEL 4**

##### **Criterio D2S5C1\_ETP**

**Y**

##### **Criterio D2S5C2\_ETP**

**Y**

**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:** 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

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D2S5C3\_ETP**.

**Y**

**Criterio D2S5C5\_ETP:** En el CETPRO se realizan actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los estudiantes que involucran 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

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D2S5C2\_ETP**.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 6 – ETP

### Dimensión 2. GESTIÓN DEL BIENESTAR

#### Subdimensión 6. 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.


#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
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 Y D2S6C3_ETP <u>Buenas</u> relaciones interpersonales entre directivos y docentes del CETPRO Y D2S6C4_ETP Acciones para preservar las buenas relaciones en el CETPRO o mejorar las existentes	D2S6C5_ETP <u>Muy alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO Y D2S6C6_ETP <u>Muy buenas</u> relaciones interpersonales entre directivos y docentes del CETPRO Y D2S6C4_ETP Acciones para preservar las buenas relaciones en el CETPRO o mejorar las existentes


#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D2S6C1_ETP:</b> El directivo realiza una <u>mediana</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO. <b>Indicador:</b> 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.




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 3</b></p> <p><b>Criterio D2S6C2_ETP:</b> El directivo realiza una <u>alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D2S6C1_ETP.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S6C3_ETP:</b> En el CETPRO existen <u>buenas</u> relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S6C4_ETP:</b> En el CETPRO se desarrollan acciones para preservar las buenas relaciones interpersonales entre sus integrantes o mejorar las existentes.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D2S6C4_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S6C5_ETP:</b> El directivo realiza una <u>muy alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal docente del CETPRO.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

<p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D2S6C2_ETP</b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S6C6_ETP:</b> En el CETPRO existen <u>muy buenas</u> relaciones interpersonales entre los directivos y los docentes.</p> <p><b>Indicador:</b> El puntaje promedio de las respuestas de los docentes encuestados a las preguntas sobre las relaciones interpersonales del directivo con los docentes del CETPRO es mayor o igual que 2,5.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D2S6C3_ETP</b>.</p>
---

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 7 – ETP


### Dimensión 2. GESTIÓN DEL BIENESTAR

#### Subdimensión 7. 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.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión


<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D2S7C1_ETP Normas de convivencia elaboradas con integrantes de la comunidad educativa Y D2S7C2_ETP CETPRO cuenta con Libro de registro de denuncias Y D2S7C3_ETP Identificación de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes	D2S7C1_ETP Normas de convivencia elaboradas con integrantes de la comunidad educativa Y D2S7C2_ETP CETPRO cuenta con Libro de registro de denuncias Y D2S7C3_ETP Identificación de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes Y D2S7C4_ETP Normas de convivencia difundidas a la comunidad educativa Y D2S7C5_ETP Capacidad para la atención de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes	D2S7C1_ETP Normas de convivencia elaboradas con integrantes de la comunidad educativa Y D2S7C2_ETP CETPRO cuenta con Libro de registro de denuncias Y D2S7C3_ETP Identificación de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes Y D2S7C4_ETP Normas de convivencia difundidas a la comunidad educativa Y D2S7C5_ETP Capacidad para la atención de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
			Y D2S7C6_ETP Acciones para la prevención de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D2S7C1_ETP:</b> 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. <b>Indicador 1:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Indicador 2:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Nota:</b> Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO. Y <b>Criterio D2S7C2_ETP:</b> En el CETPRO se cuenta con el Libro de registro de denuncias o su equivalente. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que el CETPRO cuenta con el Libro de registro de denuncias o su equivalente. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación Y <b>Criterio D2S7C3_ETP:</b> El directivo identifica situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes que se podrían presentar en un CETPRO. <b>Indicador:</b> 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.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas por el directivo  <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 3</b>  <b>Criterio D2S7C1_ETP</b>  Y  <b>Criterio D2S7C2_ETP</b>  Y  <b>Criterio D2S7C3_ETP</b>  Y  <b>Criterio D2S7C4_ETP:</b> Las normas de convivencia del CETPRO, elaboradas de manera participativa, se han difundido a los integrantes de la comunidad educativa.  <b>Indicador:</b> 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.  <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo  <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio <b>D2S7C1_ETP</b>.  Y  <b>Criterio D2S7C5_ETP:</b> 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.  <b>Indicador:</b> 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.  <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas por el directivo  <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 4</b>  <b>Criterio D2S7C1_ETP</b>  Y  <b>Criterio D2S7C2_ETP</b>  Y  <b>Criterio D2S7C3_ETP</b>  Y  <b>Criterio D2S7C4_ETP</b>  Y  <b>Criterio D2S7C5_ETP</b>  Y  <b>Criterio D2S7C6_ETP:</b> En el CETPRO se realizan acciones que involucran a la comunidad educativa para la prevención de situaciones de violencia y hostigamiento sexual a los estudiantes.  <b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el CETPRO se busca que los estudiantes y docentes sepan actuar frente a situaciones de violencia y hostigamiento sexual.  <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo  <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 8 – ETP

### Dimensión 3. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS


#### Subdimensión 8. 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.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S8C1_ETP CETPRO espacio seguro para la integridad física de los estudiantes Y D3S8C2_ETP CETPRO libre de riesgo sanitario para los estudiantes Y D3S8C3_ETP CETPRO acondicionado ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C4_ETP CETPRO organizado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres	D3S8C1_ETP CETPRO espacio seguro para la integridad física de los estudiantes Y D3S8C2_ETP CETPRO libre de riesgo sanitario para los estudiantes Y D3S8C3_ETP CETPRO acondicionado ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C4_ETP CETPRO organizado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C5_ETP CETPRO preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C6_ETP	D3S8C1_ETP CETPRO espacio seguro para la integridad física de los estudiantes Y D3S8C2_ETP CETPRO libre de riesgo sanitario para los estudiantes Y D3S8C3_ETP CETPRO acondicionado ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C4_ETP CETPRO organizado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C5_ETP CETPRO preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C6_ETP




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

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

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D3S8C1_ETP:</b> El CETPRO es un espacio seguro para la integridad física de los estudiantes. <b>Indicador 1:</b> 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). <b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en aulas inspeccionadas <b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Indicador 2:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en espacios abiertos del CETPRO usados por los estudiantes (patios, pasadizos y otros espacios) <b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**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

**Nota 1:** Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO.

**Nota 2:** Este indicador **no aplica** a los CETPRO que no cuenten con otros espacios que tienen finalidad pedagógica.

**Y**

**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

**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:** Comité de Evaluación

**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

**Nota 1:** Este indicador no se considera para la evaluación del subdirector de CETPRO.


**Nota 2:** Este indicador **no aplica** a los CETPRO que no cuenten con otros espacios que tienen finalidad pedagógica.

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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
<p><b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en servicios higiénicos  <b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Nota:</b> Este indicador <b>no aplica</b> a los CETPRO que no cuenten con servicios higiénicos habilitados para el uso de los estudiantes.</p> <p><b>Indicador 5:</b> Todos los espacios de expendio de alimentos a los estudiantes se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras.  <b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en los lugares de expendio de alimentos a los estudiantes del CETPRO  <b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Nota:</b> Este indicador <b>no aplica</b> a los CETPRO que no cuenten con espacios de expendio de alimentos a los estudiantes.</p> <p><b>Y</b>  <b>Criterio D3S8C3_ETP:</b> El CETPRO se encuentra acondicionado para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.  <b>Indicador:</b> 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.  <b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en espacios del CETPRO  <b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Y</b>  <b>Criterio D3S8C4_ETP:</b> El CETPRO se encuentra organizado para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.  <b>Indicador:</b> 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.  <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo  <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>		
<p><b>NIVEL 3</b>  <b>Criterio D3S8C1_ETP</b>  <b>Y</b>  <b>Criterio D3S8C2_ETP</b>  <b>Y</b>  <b>Criterio D3S8C3_ETP</b>  <b>Y</b>  <b>Criterio D3S8C4_ETP</b>  <b>Y</b>  <b>Criterio D3S8C5_ETP:</b> El CETPRO se encuentra preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.  <b>Indicador:</b> 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,</p>		

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p>simulacros, etc.).</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D3S8C4_ETP</b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C6_ETP:</b> El personal del CETPRO está organizado para actuar ante situaciones que afecten la seguridad de los estudiantes durante la prestación del servicio educativo.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D3S8C1_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C2_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C3_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C4_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C5_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C6_ETP</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C7_ETP:</b> En el CETPRO se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los estudiantes.</p> <p><b>Indicador:</b> 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).</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 9 – ETP

### Dimensión 3. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS

#### Subdimensión 9. 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.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
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 Y D3S9C2_ETP Uso y conservación de equipos y herramientas	D3S9C1_ETP CETPRO cuenta con equipamiento básico para brindar servicio educativo Y D3S9C2_ETP Uso y conservación de equipos y herramientas Y D3S9C3_ETP Adquisición de materiales, equipos o herramientas


#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D3S9C1_ETP:</b> El CETPRO cuenta con el equipamiento básico para el desarrollo del servicio educativo, según la oferta formativa. <b>Indicador:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación
<b>NIVEL 3</b> <b>Criterio D3S91_ETP</b> Y <b>Criterio D3S9C2_ETP:</b> En el CETPRO se garantiza el uso y la conservación de los equipos y las herramientas. <b>Indicador 1:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en aulas inspeccionadas <b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

<p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> El directivo muestra que en el CETPRO se ha previsto, para el presente año académico, el mantenimiento o reposición de equipos y herramientas.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D3S9C1_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S9C2_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S9C3_ETP:</b> En el CETPRO se gestiona la adquisición de materiales, equipos o herramientas.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 10 – ETP

### Dimensión 3: GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS


#### Subdimensión 10. Matrícula y preservación del derecho a la educación<sup>5</sup>

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.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión


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

<sup>5</sup> La subdimensión *Matrícula y preservación del derecho a la educación* no se considera en la evaluación del desempeño de subdirectores de CETPRO.


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D3S10C1_ETP:</b> El directivo garantiza la matrícula y la permanencia de los estudiantes en el CETPRO, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna. <b>Indicador:</b> 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). <b>Medio de verificación:</b> 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 <b>Instrumento:</b> Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C2_ETP:</b> En el CETPRO se realiza el control de la asistencia del personal docente y directivo. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que, en los últimos doce meses, en el CETPRO existe un registro de control de asistencia diario de docentes y directivos. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo (registro de control de asistencia) <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación
<b>NIVEL 3</b> <b>Criterio D3S10C1_ETP</b> <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C2_ETP</b> <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C3_ETP:</b> El directivo cumple con remitir a la UGEL el reporte de asistencia del personal docente y directivo, según las horas efectivas brindadas. <b>Indicador:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo (reporte mensual de asistencia remitido a la UGEL y registro de control de asistencia del CETPRO) <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio <b>D3S10C2_ETP</b> . <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C4_ETP:</b> En el CETPRO el acceso diario de los estudiantes al servicio educativo se da sin condicionamientos. <b>Indicador:</b> Al menos el 90% de los docentes encuestados reportan no haber

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

<p>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).</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los docentes encuestados a preguntas dicotómicas (Sí y No)</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a docentes</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D3S10C1_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S10C2_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S10C3_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S10C4_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S10C5_ETP:</b> En el CETPRO se garantiza que se brinde el servicio educativo a los estudiantes.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Información de los docentes responsables de las aulas inspeccionadas</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de observación del CETPRO</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D3S10C6_ETP:</b> En el CETPRO se implementan estrategias de apoyo a los estudiantes que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en él.</p> <p><b>Indicador:</b> 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).</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 11 – ETP

### Dimensión 3. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS


#### Subdimensión 11. Gestión transparente de los recursos financieros<sup>6</sup>

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.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S11C1_ETP Probidad en la gestión de los recursos financieros del CETPRO Y D3S11C2_ETP Constitución del Comité de Gestión de Recursos Propios Y D3S11C3_ETP Generación o captación de los recursos financieros del CETPRO según normativa	D3S11C1_ETP Probidad en la gestión de los recursos financieros del CETPRO Y D3S11C2_ETP Constitución del Comité de Gestión de Recursos Propios Y D3S11C3_ETP Generación o captación de los recursos financieros del CETPRO según normativa Y D3S11C4_ETP Registro oportuno en el sistema de información de mantenimiento Y D3S11C5_ETP Planificación de la gestión de recursos financieros de acuerdo con la normatividad vigente	D3S11C1_ETP Probidad en la gestión de los recursos financieros del CETPRO Y D3S11C2_ETP Constitución del Comité de Gestión de Recursos Propios Y D3S11C3_ETP Generación o captación de los recursos financieros del CETPRO según normativa Y D3S11C4_ETP Registro oportuno en el sistema de información de mantenimiento Y D3S11C5_ETP Planificación de la gestión de recursos financieros de acuerdo con la normatividad vigente Y D3S11C6_ETP Recursos financieros se utilizan en beneficio del CETPRO

<sup>6</sup> La subdimensión *Gestión transparente de los recursos financieros* no se considera en la evaluación del desempeño de subdirectores de CETPRO.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
			Y D3S11C7_ETP Gestión de recursos propios según lo planificado y rendición de cuentas

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D3S11C1_ETP:</b> El directivo demuestra que la gestión de los recursos financieros del CETPRO, sean estos generados o captados por ella <sup>7</sup> o asignados por el sistema educativo, se realiza de manera proba. <b>Indicador:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> 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 <b>Instrumento:</b> Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación Y <b>Criterio D3S11C2_ETP:</b> En el CETPRO se ha constituido el Comité de Gestión de Recursos Propios, de acuerdo con la normatividad vigente. <b>Indicador:</b> 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. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación Y <b>Criterio D3S11C3_ETP:</b> La generación o captación de los recursos financieros del CETPRO se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. <b>Indicador:</b> 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 <sup>8</sup> , donaciones de personas naturales o jurídicas, e ingresos provenientes de actividades productivas y empresariales). <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo que incluye una <b>declaración jurada</b> en la que se consignan las actividades realizadas para la generación de recursos financieros


<sup>7</sup> Recursos propios generados por la IE, donaciones de personas naturales o jurídicas, e ingresos provenientes de actividades productivas y empresariales.

<sup>8</sup> Se denominan recursos propios a los ingresos generados y administrados por la misma IE por diferentes conceptos, excluyendo los provenientes del tesoro público, destinados al mejoramiento institucional del servicio educativo. Estos conceptos son: a) Arrendamiento a plazo fijo no mayor a un año de terrenos, campos deportivos, piscinas, auditorios, ambientes, equipos y espacios disponibles, sin afectar el normal desarrollo del servicio educativo, b) Desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales, siempre que no contravengan los fines educativos, ni afecten el orden público, y c) Servicios de extensión educativa relacionados con el acompañamiento o recuperación pedagógica a las y los estudiantes; capacitación y actualización a docentes y a la comunidad en general y reconversión laboral.


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Este criterio <b>no aplica</b> 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.</p>
<p><b>NIVEL 3</b></p> <p><b>Criterio D3S11C1_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S11C2_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S11C3_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S11C4_ETP:</b> 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.</p> <p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Estado final en la base de datos del sistema de gestión de mantenimiento del PRONIED</p> <p><b>Instrumento:</b> Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Este criterio <b>no aplica</b> 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. Para determinar esta situación, el Comité de Evaluación debe contar con el sustento correspondiente.</p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D3S11C5_ETP:</b> En el CETPRO la planificación de la gestión de recursos financieros se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p><b>Indicador 1:</b> El directivo muestra que el CETPRO cuenta con el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> 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).</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo.</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D3S11C1_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S11C2_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S11C3_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S11C4_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S11C5_ETP</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S11C6_ETP:</b> Los recursos financieros del CETPRO se utilizan en beneficio de este.</p>



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

<p><b>Indicador:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S11C7_ETP:</b> 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.</p> <p><b>Indicador 1:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este indicador se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio <b>D3S11C5_ETP</b>.</p> <p><b>Indicador 2:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 3:</b> 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.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
---

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## ANEXO XII

### Modelo de Evaluación del desempeño en cargos directivos de PRITE

#### 1. Dimensiones y subdimensiones

El modelo de Evaluación del desempeño en cargos directivos de PRITE 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 PRITE la planificación curricular de los tutores, el monitoreo de la práctica pedagógica en el aula, el fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores, así como el seguimiento al progreso de los aprendizajes de los niños.
- **Gestión del bienestar:** las acciones que el directivo realiza para fomentar la participación de la comunidad educativa en actividades orientadas al bienestar de los niños, favorecer las buenas relaciones interpersonales en el PRITE 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 PRITE, gestionar el uso oportuno de los recursos educativos 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 PRITE.

Para valorar estas dimensiones, se han planteado once subdimensiones (cuatro para la primera dimensión, tres para la segunda y cuatro para la tercera). En la siguiente tabla, se presentan las tres dimensiones con sus respectivas subdimensiones.

**Tabla 1**  
**Dimensiones y subdimensiones de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de PRITE**


Dimensión	Subdimensión
<b>I. Gestión de los procesos pedagógicos</b>	<b>S1</b> Planificación curricular
	<b>S2</b> Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula
	<b>S3</b> Fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores
	<b>S4</b> Seguimiento al progreso de los aprendizajes
<b>II. Gestión del bienestar</b>	<b>S5</b> Participación de la comunidad para el bienestar de los niños
	<b>S6</b> Relaciones interpersonales en el PRITE
	<b>S7</b> Gestión de la convivencia en el PRITE
<b>III. Gestión de las condiciones operativas</b>	<b>S8</b> Seguridad y salubridad
	<b>S9</b> Gestión de los recursos educativos
	<b>S10</b> Matrícula y preservación del derecho a la educación
	<b>S11</b> Gestión transparente de los recursos financieros

Desde cada subdimensión se valora lo siguiente:

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

- **S1 Planificación curricular:** se valoran las acciones que el directivo lidera a fin de que los tutores cuenten con sus documentos de planificación curricular, los cuales son elaborados con el apoyo pedagógico ofrecido por el PRITE. Se evalúa también que el directivo sea capaz de brindar a los tutores 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 tutor en el aula, mediante la programación y realización del monitoreo del trabajo del tutor en el aula, así como el tratamiento de la información recolectada a partir de la observación.
- **S3 Fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores:** se valoran las acciones que el directivo lidera para la mejora de las competencias pedagógicas de los tutores, 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 niños, como la evaluación psicopedagógica, la comunicación oportuna de su progreso, la generación de espacios para la reflexión y el análisis de la evidencia de los aprendizajes, así como el apoyo pedagógico que se brinda a las familias.
- **S5 Participación de la comunidad para el bienestar de los niños:** se valoran las acciones que el directivo realiza para promover la participación de las familias, y de los diferentes miembros de la comunidad educativa y local en actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los niños.
- **S6 Relaciones interpersonales en el PRITE:** se valoran las acciones que el directivo lidera a fin de promover las buenas relaciones interpersonales al interior del PRITE, así como preservarlas o mejorarlas.
- **S7 Gestión de la convivencia en el PRITE:** se valoran las acciones que el directivo realiza para mantener una buena convivencia en el PRITE, a través de la elaboración participativa de las normas de convivencia con su respectiva difusión, así como la prevención, identificación y atención de situaciones de violencia contra los niños.
- **S8 Seguridad y salubridad:** se valoran las acciones que el directivo realiza para garantizar que el PRITE sea un espacio seguro y saludable para los niños, lo que incluye el mantener los espacios libres de riesgo, garantizar el desplazamiento seguro de los niños, organizar al personal para actuar ante situaciones de emergencias o desastres, y acondicionar el PRITE para la evacuación ante emergencias o desastres.
- **S9 Gestión de los recursos educativos:** se valoran las acciones que el directivo realiza para gestionar que los materiales educativos enviados por el Minedu sean puestos a disposición de los niños, así como para promover el uso de los recursos educativos existentes en el PRITE (material educativo enviado por el Minedu, y espacios y tecnología que tienen finalidad pedagógica), y contar con un estado situacional de estos.
- **S10 Matrícula y preservación del derecho a la educación:** se valoran las acciones que el directivo realiza para preservar el derecho de los niños a la educación, como garantizar su matrícula y permanencia en el PRITE sin condicionamientos, brindar el servicio educativo y dar seguimiento al cumplimiento de su horario de trabajo y el de los tutores.
- **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 PRITE, sean estos generados por este o asignados por el sistema educativo, demostrando integridad al administrarlos y al rendir cuentas.

## 1.1 Calificación de cada subdimensión

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

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. Para efectos de esta evaluación, se asigna el puntaje uno al nivel 1 (Muy deficiente), dos al nivel 2 (En proceso), tres al nivel 3 (Suficiente), y cuatro al nivel 4 (Destacado) en el desempeño.

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. En las fichas técnicas, se presentan qué criterios se deben cumplir para ubicarse en cada nivel.

## 1.2 Criterios e indicadores de evaluación

Para determinar el nivel de cada subdimensión se establecen criterios de evaluación. Estos criterios, a su vez, son valorados en función de indicadores. El cumplimiento de estos 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 es quien 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.


En el presente anexo, se encuentran las fichas técnicas del modelo de evaluación en las que se detallan los criterios, cuyo cumplimiento determina el nivel alcanzado en cada subdimensión, así como los indicadores que se consideran en su valoración.

Es necesario señalar que existen criterios cuyo cumplimiento se encuentra condicionado a la calificación de un criterio exigido en un nivel anterior. Asimismo, existen indicadores que, debido a características del PRITE, podrían no ser considerados en la valoración del respectivo criterio. Ambas situaciones se especifican en la ficha técnica mediante una nota.

## 2. Instrumentos de recojo de información

Los instrumentos de recojo de información son los medios empleados para recabar información en la evaluación y se publican en el portal institucional del Minedu, de acuerdo con los plazos previstos en el cronograma. Su aplicación está a cargo del Comité de Evaluación.

En la siguiente tabla se muestra la lista de instrumentos a aplicar.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


**Tabla 2**  
**Instrumentos de recojo de información de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de PRITE**

Nombre	Descripción	Subdimensiones evaluadas	Fuente de información
1. Guía de entrevista basada en evidencia	Entrevista semiestructurada con presentación de documentación de sustento	Todas	Directivo evaluado y documentos generados durante su gestión
2. Guía de observación del PRITE	Aplicada de manera inopinada en un día en el que se brinde el servicio educativo. Se observan espacios (aulas, patios, entre otros). Además, se registra información documental proporcionada por el informante del PRITE.	S1, S2, S8, S10	PRITE e información documental
3. Encuesta a tutores del PRITE	Encuesta anónima aplicada a los tutores del PRITE	S1, S3, S4, S5, S6, S10	Tutores del PRITE
4. 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 su formato correspondiente proporcionado por la DIED. 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. El detalle de los formatos que el Comité de Evaluación debe emplear se encuentra en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

### 2.1 Instrumento 1: Guía de entrevista basada en evidencia

El primer instrumento, Guía de entrevista basada en evidencia, consiste en una entrevista semiestructurada. El directivo debe responder a cada una de las preguntas planteadas, presentando la documentación que sustente sus respuestas. Esta documentación es determinada y solicitada por el Comité de Evaluación, para ello debe considerar la periodicidad establecida en el indicador y las normas que se encontraban vigentes durante el periodo en el que se haya generado la documentación solicitada. Asimismo, esta documentación puede corresponder al último periodo de gestión del directivo evaluado o a una parte de este. Es a partir del análisis de la evidencia recolectada (documentación y

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

respuestas del directivo) que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de los indicadores, y sus respectivos criterios, valorados con la información recolectada mediante este instrumento.


Para la aplicación de este instrumento, el Comité de Evaluación debe convocar al directivo evaluado, mediante comunicación remitida de manera física o virtual, **con al menos cuatro días hábiles de antelación a la fecha programada**, indicando la fecha, la hora y el lugar de la entrevista. Esta convocatoria se realiza 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. Dicha convocatoria debe considerar el periodo vacacional que el directivo evaluado haya comunicado y realizarse a partir del inicio de la actividad correspondiente a la aplicación de los instrumentos a cargo del Comité de Evaluación establecido en el cronograma. Además, si la aplicación se programa en un día no hábil (sábado, domingo o feriado) dentro del rango de fechas establecidas en el cronograma, el Comité de Evaluación debe solicitar en la convocatoria que el directivo evaluado confirme que está de acuerdo con dicha programación. Por otra parte, si el directivo evaluado presenta alguna discapacidad, el Comité de Evaluación coordina previamente con dicho evaluado para conocer si requiere que se le brinde algún apoyo o facilidad para participar en la aplicación.

A fin de garantizar que la aplicación de este instrumento a todos los directivos evaluados se realice en el plazo establecido en el cronograma, es importante que el Comité de Evaluación programe dicha aplicación **hasta siete días calendario antes** de que concluya esta actividad, de tal manera que ello le permita atender posibles situaciones de reprogramación.

En la convocatoria, el Comité de Evaluación informa al directivo evaluado qué documentación debe presentar el día de la entrevista, la que debe estar organizada por cada subdimensión. Dicha documentación debe foliarse y presentarse en un expediente con su respectivo duplicado (es decir, debe presentar dos expedientes idénticos), junto con una carta dirigida al Comité de Evaluación, y su respectivo cargo, en la que se detalle qué documentos está presentando, así como la cantidad de folios o páginas de cada uno de ellos. 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.

El día de la entrevista, el Comité de Evaluación 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), así como la carta dirigida al Comité de Evaluación y su respectivo cargo. Seguidamente, 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, el Comité de Evaluación registrará el o los casos identificados a modo de observación en la carta y en el cargo. 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. Finalmente, el Comité entrega al directivo evaluado el cargo firmado junto con el duplicado del expediente, y, seguidamente, procede con la conducción de la entrevista.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

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

Durante el desarrollo de la entrevista, el Comité de Evaluación le irá solicitando al directivo evaluado que le indique en qué parte del expediente se encuentra la documentación que sustenta su respuesta. 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 debe tomar nota de ello y continuar con la aplicación del instrumento.


Concluida la entrevista, en sesión de calificación, 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, el que debe ser entregado al directivo evaluado en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de la evidencia que el Comité de Evaluación determina el cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios y sustenta la calificación de cada criterio valorado. El resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios debe quedar registrado en la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios proporcionada por la DIED, la que también debe ser entregada al directivo evaluado en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos.

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.

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

Excepcionalmente, la entrevista puede realizarse de manera remota, siempre que esto haya sido acordado entre el Comité y el directivo evaluado, y en tanto esta decisión se encuentre debidamente sustentada. Esta situación debe ser reportada por el Comité de Evaluación en el informe final de la evaluación, adjuntando el sustento de la aplicación del instrumento en remoto. Las orientaciones para la aplicación de este instrumento de manera remota se encuentran en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación debe considerar que la aplicación de este instrumento puede reprogramarse a pedido del directivo evaluado, por única vez y solo por caso fortuito o fuerza mayor, siempre que cuente con el sustento correspondiente. Para ello, 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 del instrumento. El Comité debe evaluar el pedido de reprogramación del directivo evaluado, 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 y, de proceder, le informa la fecha, la hora y el lugar de la reprogramación, exceptuándose del plazo de anticipación previsto en la convocatoria de la aplicación de este instrumento.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

El Comité de Evaluación, solo por razones debidamente justificadas y de manera excepcional, puede cambiar la fecha de aplicación de este instrumento, siempre que le haya comunicado al directivo evaluado sobre dicho cambio con al menos cuatro días hábiles de antelación a la nueva fecha de aplicación. Esta nueva fecha debe programarse teniendo en cuenta el periodo vacacional que el directivo evaluado haya comunicado y con la debida antelación para atender las posibles situaciones de reprogramación que puedan presentarse. 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 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.


## 2.2 Instrumento 2: Guía de observación del PRITE

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

La aplicación de la Guía de observación del PRITE se realiza de manera inopinada, en un día en el que se brinde el servicio educativo, por lo que no corresponde informar al directivo evaluado sobre dicha visita. Para determinar la fecha de aplicación, el Comité de Evaluación debe considerar solo los días en los que se brinda atención a los niños y no cuando se realicen reuniones de trabajo transdisciplinario. El director del PRITE 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 PRITE no se encontrase presente durante toda la aplicación o parte de esta, debe encargar, mediante documento, la dirección del PRITE 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 tutor que haya quedado a cargo del PRITE para que cumpla el rol de informante.

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

- i. Inspección de aulas: se aplica a una muestra aleatoria de diez aulas. En caso de haber diez o menos aulas, se aplica a la totalidad de estas. Se considera aula al espacio asignado a cada tutor en el que atiende a los niños a su cargo. Si dos o más tutores comparten un mismo espacio físico, se contabilizan como aulas independientes. El directivo es evaluado con la información proveniente de las aulas inspeccionadas del PRITE. La selección de las aulas debe considerar todos los turnos en los que se brinda el servicio.
- ii. Inspección de espacios comunes: se realiza una inspección por observación de

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

espacios del PRITE que son empleados o sirven para prestar servicios directos a los niños, tales como los espacios abiertos que son de uso común de los niños, los servicios higiénicos, las rutas de evacuación, las zonas seguras, y otros espacios con finalidad pedagógica.

- iii. Registro de información proporcionada por el informante: se solicita el botiquín para verificar su contenido, así como los documentos sobre las visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula y los documentos de planificación curricular, estos últimos, dependiendo de lo que se haya registrado durante la inspección en las aulas.

El Comité de Evaluación puede solicitar el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, para llevar a cabo el recojo de información, para lo cual les brindará la acreditación correspondiente. Sin embargo, la calificación de los criterios se encuentra a cargo del Comité de Evaluación. Dicho personal no debe encontrarse inmerso en las causales de abstención o impedimentos establecidos para ser integrante de Comité de Evaluación, información señalada en la norma técnica. Al finalizar el recojo de información correspondiente a este instrumento, se debe levantar el acta en el que se deje constancia de los procedimientos realizados en el PRITE.

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


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

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

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

### 2.3 Instrumento 3: Encuesta a tutores del PRITE

El tercer instrumento, Encuesta a tutores del PRITE, se aplica a todos los tutores (contratados y nombrados) que tienen carga horaria y vínculo laboral vigente. Consiste en un conjunto de preguntas que buscan recoger información y opinión sobre aspectos de la gestión referidos a la planificación curricular, al fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores, al seguimiento al progreso de los aprendizajes, a la participación de los tutores en acciones orientadas al bienestar de los niños, al establecimiento de relaciones interpersonales en el PRITE, y al acceso diario de los niños

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

al servicio educativo. No se encuentra comprendido en la aplicación de este instrumento el directivo del PRITE, designado o encargado.

Para la aplicación del instrumento, el Comité de Evaluación solicita al jefe de Personal o Recursos Humanos de la DRE o UGEL, o el que haga sus veces, la relación actualizada de los tutores del PRITE. El Comité de Evaluación corrobora esta información durante la aplicación de este instrumento. Tanto los tutores como el directivo del PRITE deben brindar las facilidades para la aplicación de este instrumento. La aplicación de la encuesta es censal, es decir, participan todos los tutores que desarrollen sesiones individuales o grupales en el PRITE. No participan los tutores 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.

La aplicación de este instrumento no requiere la participación del directivo evaluado y puede realizarse en una o más fechas. La Encuesta a tutores del PRITE se aplica de forma presencial, y solo ante situaciones debidamente justificadas, la aplicación puede realizarse de manera remota (telefónica o videollamada) o mixta. El Comité de Evaluación puede solicitar el apoyo de especialistas de la DRE o UGEL, según corresponda, para llevar a cabo este recojo de información. De requerir dicho apoyo, deberá proporcionarles la credencial correspondiente. Asimismo, 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.


El Comité de Evaluación encuesta a todos los tutores con las características antes mencionadas, verifica haber completado al menos la cantidad mínima requerida de encuestas, consolida las respuestas en el formato proporcionado por la DIED y determina el cumplimiento de los indicadores asociados a este instrumento, siguiendo los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Comité de Evaluación. La encuesta es anónima y el tratamiento de la información obtenida mediante esta es de carácter confidencial.

La cantidad mínima requerida de encuestas se encuentra en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

El resultado de la determinación del cumplimiento de los indicadores y sus respectivos criterios debe quedar registrado en la Ficha para la determinación del cumplimiento de los criterios proporcionada por la DIED, la que debe ser entregada al directivo evaluado, junto con 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. Las orientaciones para la aplicación del instrumento y la calificación de los criterios se encuentran en el Instructivo para el Comité de Evaluación.

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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## 2.4 Instrumento 4: Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información

El cuarto instrumento, Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información, 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 SIAGIE, el SIMEX, entre otros.

La evidencia recolectada mediante la aplicación de este instrumento debe quedar registrada en un único formato proporcionado por la DIED, el que debe ser entregado al directivo evaluado en caso lo solicite en la etapa de presentación de reclamos. Es a partir del análisis de esta evidencia que el Comité de Evaluación determina y sustenta la calificación de cada criterio valorado con la información de este instrumento.

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

## 3. 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. La fórmula es la siguiente:

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

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.

Si del cálculo del puntaje final se obtiene un número decimal, este se trunca<sup>9</sup> a dos cifras decimales para determinar la situación final del directivo evaluado.

## 4. 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

A continuación, se presentan las fichas técnicas de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de PRITE.

<sup>9</sup> Truncar un número real significa eliminar las cifras decimales a partir de una cierta posición, sin realizar redondeo, conservando únicamente la parte izquierda del resultado.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Norma que regula 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".	Código
---	---	--------

## Fichas técnicas de la Evaluación del desempeño en cargos directivos de PRITE

En la siguiente sección, se presentan las fichas técnicas de cada subdimensión del modelo de evaluación del desempeño en cargos directivos de PRITE.

A fin de identificar sus principales elementos, se presenta el segmento de una de las fichas técnicas del modelo de evaluación.

### FICHA TÉCNICA N. ° 9 – PRITE

#### Dimensión 3. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS Subdimensión 9. Gestión de los recursos educativos

Se valoran las acciones que el directivo realiza para gestionar que los materiales educativos enviados por el Minedu sean puestos a disposición de los niños, así como para promover el uso de los recursos educativos existentes en el PRITE (material educativo enviado por el Minedu, y espacios y tecnología que tienen finalidad pedagógica), y contar con un estado situacional de estos.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

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_PRITE Disposición del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C2_PRITE Diagnóstico de los recursos educativos del PRITE	D3S9C1_PRITE Disposición del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C2_PRITE Diagnóstico de los recursos educativos del PRITE Y D3S9C3_PRITE Promoción del uso del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C4_PRITE Promoción del uso de espacios y tecnología con finalidad pedagógica	D3S9C1_PRITE Disposición del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C2_PRITE Diagnóstico de los recursos educativos del PRITE Y D3S9C3_PRITE Promoción del uso del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C4_PRITE Promoción del uso de espacios y tecnología con finalidad pedagógica Y D3S9C5_PRITE Utilización del material educativo en actividades de aprendizaje Y D3S9C6_PRITE Utilización de espacios y tecnología con finalidad pedagógica

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

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

Niveles de logro: escala de puntuación que describe una progresión del desempeño del directivo evaluado respecto de los aspectos valorados en la subdimensión.

Código del criterio  
D3: Dimensión 3  
S9: Subdimensión 9  
C2: Criterio 2  
\_PRITE: Sigla del programa


Nombre corto del criterio

Criterio de evaluación: característica o atributo del desempeño exigido para alcanzar un nivel.

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

#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2. <b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D3S9C1_PRITE:</b> En el PRITE se ha gestionado que los materiales educativos enviados por el Minedu sean puestos a disposición para el trabajo con los niños. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que ha gestionado que todos los materiales educativos enviados por el Minedu se han puesto a disposición para el trabajo con los niños para el inicio del año escolar. En caso de haber recibido materiales educativos con posterioridad al inicio del año escolar, asegura su puesta a disposición en un plazo máximo de cinco días hábiles. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo. <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia. <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación. <b>Nota 1:</b> Se considera que el material educativo se ha puesto a disposición para el trabajo con los niños cuando se ha repartido en las aulas o cuando se ha comunicado a los tutores de manera formal sobre su disponibilidad en el PRITE. <b>Nota 2:</b> Este criterio no aplica a los PRITE que en el presente año no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe verificar el padrón de los PRITE que recibieron material educativo en el presente año. Y <b>Criterio D3S9C2_PRITE:</b> En el PRITE se cuenta con un diagnóstico de los recursos educativos para el desarrollo de los aprendizajes. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE se cuenta con el inventario de los recursos	Medio de verificación: evidencia que acredita el cumplimiento de un indicador.	Instrumento: medio empleado para recabar información en la evaluación.	Responsable: encargado del recojo de información.	Nota: consideraciones a tomar en cuenta para la calificación de un criterio o indicador.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 1 – PRITE

### Dimensión 1. GESTIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS

#### Subdimensión 1. Planificación curricular

Se valoran las acciones que el directivo lidera a fin de que los tutores cuenten con sus documentos de planificación curricular, los cuales son elaborados con el apoyo pedagógico ofrecido por el PRITE. Se evalúa también que el directivo sea capaz de brindar a los tutores la asesoría pedagógica que requieren.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión


<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D1S1C1_PRITE Cumplimiento de planificación del Plan Educativo Personalizado (PEP) Y D1S1C2_PRITE Apoyo pedagógico para la planificación curricular de <u>cierta utilidad</u> Y D1S1C3_PRITE <u>Mediana</u> promoción de planificación curricular transdisciplinaria Y D1S1C4_PRITE Conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica	D1S1C1_PRITE Cumplimiento de planificación del Plan Educativo Personalizado (PEP) Y D1S1C6_PRITE Apoyo pedagógico para la planificación curricular de <u>utilidad</u> Y D1S1C7_PRITE <u>Alta</u> promoción de planificación curricular transdisciplinaria Y D1S1C4_PRITE Conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica Y D1S1C5_PRITE Cumplimiento de la planificación de sesiones o actividades de aprendizaje	D1S1C1_PRITE Cumplimiento de planificación del Plan Educativo Personalizado (PEP) Y D1S1C8_PRITE Apoyo pedagógico para la planificación curricular de <u>alta utilidad</u> Y D1S1C9_PRITE <u>Muy alta</u> promoción de planificación curricular transdisciplinaria Y D1S1C4_PRITE Conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica Y D1S1C5_PRITE Cumplimiento de la planificación de sesiones o actividades de aprendizaje

#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

##### NIVEL 1

No cumple con lo exigido en el nivel 2.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Norma que regula 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".	Código
---	---	--------

## NIVEL 2

**Criterio D1S1C1\_PRITE:** En el PRITE los tutores cuentan con el Plan Educativo Personalizado (PEP) de los niños.

**Indicador:** Al menos el 80% de los tutores de las aulas inspeccionadas cuentan con el Plan Educativo Personalizado (PEP), correspondiente a los niños a los que se encuentran atendiendo, de manera individual o grupal, y cuyo tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la visita de inspección. En caso de que algún tutor no cuente con dicha planificación, el informante la presenta.

**Medio de verificación:** Documentos de planificación curricular de los tutores de las aulas inspeccionadas

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

Y

**Criterio D1S1C2\_PRITE:** En el PRITE se brinda apoyo pedagógico a los tutores para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de cierta utilidad.

**Indicador 1:** Menos del 30% de los tutores encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron orientaciones del PRITE para la elaboración del Plan Educativo Personalizado (PEP) y sesiones de aprendizaje.

**Medio de verificación:** Respuestas de los tutores encuestados que indican que no recibieron orientaciones del PRITE para la elaboración de los documentos de planificación curricular en las preguntas sobre su utilidad

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Indicador 2:** El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas del PRITE en los últimos doce meses para la elaboración del Plan Educativo Personalizado (PEP) y sesiones de aprendizaje es mayor o igual que 1,6.

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

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

Y

**Criterio D1S1C3\_PRITE:** En el PRITE se realiza una mediana promoción de la planificación curricular transdisciplinaria.

**Indicador:** El puntaje promedio de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre si en el PRITE se promueve la planificación curricular transdisciplinaria es mayor o igual que 1,6.

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


**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación


Y

**Criterio D1S1C4\_PRITE:** El directivo cuenta con los conocimientos suficientes para brindar asesoría pedagógica a los tutores en la elaboración de los documentos de planificación curricular del PRITE.


**Indicador:** El directivo presenta los documentos de planificación curricular cuya elaboración ha sido orientada por él y, a partir de la revisión de estos, sustenta cómo las competencias, capacidades, desempeños, apoyos y recursos educativos plasmados responden a las características y necesidades educativas

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p>del niño. Además, muestra de qué manera en su elaboración se ha considerado el enfoque transdisciplinario.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 3</b></p> <p><b>Criterio D1S1C1_PRITE</b></p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S1C4_PRITE</b></p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S1C5_PRITE:</b> En el PRITE los tutores cuentan con la planificación de las sesiones o actividades de aprendizaje.</p> <p><b>Indicador:</b> Al menos el 80% de los tutores de las aulas inspeccionadas cuentan con la planificación de sus sesiones o actividades de aprendizaje, correspondiente a los niños a los que se encuentran atendiendo, de manera individual o grupal, y cuyo tiempo destinado para su desarrollo incluye la fecha de la visita de inspección. En caso de que algún tutor no cuente con dicha planificación, el informante la presenta.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Documentos de planificación curricular de los tutores de las aulas inspeccionadas</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de observación del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S1C6_PRITE:</b> En el PRITE se brinda apoyo pedagógico a los tutores para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de <u>utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> Menos del 30% de los tutores encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron orientaciones del PRITE para la elaboración del Plan Educativo Personalizado (PEP) y sesiones de aprendizaje.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados que indican que no recibieron orientaciones del PRITE para la elaboración de los documentos de planificación curricular en las preguntas sobre su utilidad</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas del PRITE en los últimos doce meses para la elaboración del Plan Educativo Personalizado (PEP) y sesiones de aprendizaje es mayor o igual que 2.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S1C2_PRITE</b>.</p> <p>Y</p> <p><b>Criterio D1S1C7_PRITE:</b> En el PRITE se realiza una <u>alta</u> promoción de la planificación curricular transdisciplinaria.</p> <p><b>Indicador:</b> El puntaje promedio de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre si en el PRITE se promueve la planificación curricular transdisciplinaria es mayor o igual que 2.</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
---	--	--------

<p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S1C3_PRITE</b>.</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D1S1C1_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S1C4_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S1C5_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D1S1C8_PRITE:</b> En el PRITE se brinda apoyo pedagógico a los tutores para la planificación curricular y estos consideran que este apoyo es de <u>alta utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> Menos del 30% de los tutores encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron orientaciones del PRITE para la elaboración del Plan Educativo Personalizado (PEP) y sesiones de aprendizaje.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados que indican que no recibieron orientaciones del PRITE para la elaboración de los documentos de planificación curricular en las preguntas sobre su utilidad</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores a las preguntas sobre la utilidad de las orientaciones recibidas del PRITE en los últimos doce meses para la elaboración del Plan Educativo Personalizado (PEP) y sesiones de aprendizaje es mayor o igual que 2,5.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S1C6_PRITE</b>. Y</p> <p><b>Criterio D1S1C9_PRITE:</b> En el PRITE se realiza una <u>muy alta</u> promoción de la planificación curricular transdisciplinaria.</p> <p><b>Indicador:</b> El puntaje promedio de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre si en el PRITE se promueve la planificación curricular transdisciplinaria es mayor o igual que 2,5.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S1C7_PRITE</b>.</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 2 – PRITE

### Dimensión 1. GESTIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS

#### Subdimensión 2. Monitoreo de la práctica pedagógica en el aula<sup>10</sup>

Se valoran las acciones que el directivo lidera para conocer la práctica pedagógica del tutor en el aula, mediante la programación y realización del monitoreo del trabajo del tutor en el aula, así como el tratamiento de la información recolectada a partir de la observación.


#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D1S2C1_PRITE <u>Mediano</u> cumplimiento del monitoreo Y D1S2C2_PRITE Organización de la información obtenida en el monitoreo	D1S2C3_PRITE <u>Alto</u> cumplimiento del monitoreo Y D1S2C2_PRITE Organización de la información obtenida en el monitoreo Y D1S2C4_PRITE Interpretación de la información obtenida en el monitoreo	D1S2C5_PRITE <u>Muy alto</u> cumplimiento del monitoreo Y D1S2C2_PRITE Organización de la información obtenida en el monitoreo Y D1S2C4_PRITE Interpretación de la información obtenida en el monitoreo Y D1S2C6_PRITE Planteamiento de propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas

#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D1S2C1_PRITE:</b> El monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula tiene <u>mediano</u> cumplimiento. <b>Indicador 1:</b> En el presente año escolar se han programado visitas de monitoreo

<sup>10</sup> Para efectos de esta evaluación, el término aula se refiere al espacio donde el tutor interactúa con el o los niños durante el desarrollo de las sesiones para generar aprendizajes.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

de la práctica pedagógica en el aula para al menos el 80% de los tutores del PRITE.

**Medio de verificación:** Cronograma de monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores del PRITE, en el que se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada para cada tutor

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Consideraciones:**

- 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 tutor.
- 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 tutor: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre.

**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.

**Indicador 2:** En el PRITE, 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 tutores del PRITE.

**Medio de verificación:** Instrumentos de monitoreo aplicados que cuentan con fecha de aplicación y las firmas del tutor monitoreado y de la persona que realizó el monitoreo

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Consideraciones:**

- 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 tutor.
- 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 tutor: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre.

**Nota 1:** 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.

**Nota 2:** Las visitas de monitoreo programadas desde el día de la visita de inspección en adelante, se contabilizan como realizadas.

**Y**


**Criterio D1S2C2\_PRITE:** En el PRITE se organiza la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores 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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

### NIVEL 3

#### Criterio D1S2C2\_PRITE

Y

**Criterio D1S2C3\_PRITE:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula tiene alto cumplimiento.

**Indicador 1:** En el presente año escolar se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula para al menos el 90% de los tutores del PRITE.

**Medio de verificación:** Cronograma de monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores del PRITE, en el que se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada para cada tutor

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Consideraciones:**

- 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 tutor.
- 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 tutor: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre.

**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.

**Indicador 2:** En el PRITE, 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 tutores del PRITE.

**Medio de verificación:** Instrumentos de monitoreo aplicados que cuentan con fecha de aplicación y las firmas del tutor monitoreado y de la persona que realizó el monitoreo

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Consideraciones:**

- 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 tutor.
- 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 tutor: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre.


**Nota 1:** 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.

**Nota 2:** Las visitas de monitoreo programadas desde el día de la visita de inspección en adelante, se contabilizan como realizadas.

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D1S2C1\_PRITE.

Y



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**Criterio D1S2C4\_PRITE:** En el PRITE se interpreta la información obtenida a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores 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 tutores 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

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D1S2C2\_PRITE**.

#### **NIVEL 4**

**Criterio D1S2C2\_PRITE**

**Y**

**Criterio D1S2C4\_PRITE**

**Y**

**Criterio D1S2C5\_PRITE:** El monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula tiene muy alto cumplimiento.

**Indicador 1:** En el presente año escolar se han programado visitas de monitoreo de la práctica pedagógica en el aula para el 100% de los tutores del PRITE.

**Medio de verificación:** Cronograma de monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores del PRITE, en el que se puede identificar el mes de la visita de monitoreo programada para cada tutor

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Consideraciones:**

- 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 tutor.
- 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 tutor: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre.

**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.

**Indicador 2:** En el PRITE, 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 90% de los tutores del PRITE.


**Medio de verificación:** Instrumentos de monitoreo aplicados que cuentan con fecha de aplicación y las firmas del tutor monitoreado y de la persona que realizó el monitoreo

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE


**Responsable:** Comité de Evaluación

**Consideraciones:**

- 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 tutor.
- Si la visita de inspección se realiza entre los meses de agosto y diciembre, se

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------

<p>verificará que hasta este periodo se hayan realizado, por lo menos, dos visitas de monitoreo para cada tutor: una visita entre marzo y julio, y otra visita entre agosto y diciembre.</p> <p><b>Nota 1:</b> 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.</p> <p><b>Nota 2:</b> Las visitas de monitoreo programadas desde el día de la visita de inspección en adelante, se contabilizan como realizadas.</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S2C3_PRITE</b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D1S2C6_PRITE:</b> En el PRITE se plantean propuestas que aborden las oportunidades de mejora identificadas a partir del monitoreo de la práctica pedagógica de los tutores en el aula.</p> <p><b>Indicador:</b> El directivo muestra que se han planteado propuestas de mejora que atienden las dificultades que presentan los tutores en su práctica pedagógica en el aula, identificadas a partir del monitoreo realizado.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S2C4_PRITE</b>.</p>
---

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 3 – PRITE


### Dimensión 1. GESTIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS

#### Subdimensión 3. Fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los tutores

Se valoran las acciones que el directivo lidera para la mejora de las competencias pedagógicas de los tutores, como promover su participación en acciones formativas, gestionar espacios de fortalecimiento y brindarles retroalimentación sobre su práctica en el aula.


#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D1S3C1_PRITE Impulso de la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu Y D1S3C2_PRITE Acciones para el fortalecimiento de competencias de <u>cierta utilidad</u> Y D1S3C3_PRITE Retroalimentación a la práctica pedagógica de <u>cierta utilidad</u>	D1S3C1_PRITE Impulso de la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu Y D1S3C4_PRITE Acciones para el fortalecimiento de competencias de <u>utilidad</u> Y D1S3C5_PRITE Retroalimentación a la práctica pedagógica de <u>utilidad</u> Y D1S3C6_PRITE Acciones para el fortalecimiento de competencias basadas en un diagnóstico	D1S3C1_PRITE Impulso de la participación en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu Y D1S3C7_PRITE Acciones para el fortalecimiento de competencias de <u>alta utilidad</u> Y D1S3C8_PRITE Retroalimentación a la práctica pedagógica de <u>alta utilidad</u> Y D1S3C6_PRITE Acciones para el fortalecimiento de competencias basadas en un diagnóstico Y D1S3C9_PRITE PRITE formula proyectos relacionados con la innovación pedagógica


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D1S3C1_PRITE:</b> El directivo impulsa la participación de los tutores en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que en los últimos doce meses de gestión ha impulsado que los tutores del PRITE participen en acciones formativas promovidas por la UGEL, la DRE o el Minedu. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D1S3C2_PRITE:</b> En el PRITE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias pedagógicas que son de <u>cierta utilidad</u> . <b>Indicador 1:</b> Menos del 50% de los tutores encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron acciones de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas por parte del PRITE. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados que indicaron que no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias pedagógicas por parte del PRITE (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesoría personalizada, entre otras) en las preguntas sobre su utilidad <b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Indicador 2:</b> El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las acciones de fortalecimiento de competencias pedagógicas recibidas en los últimos doce meses por parte del PRITE es mayor o igual que 1,6. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles <b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Consideraciones:</b> Para este criterio <b>no</b> 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. <b>Y</b> <b>Criterio D1S3C3_PRITE:</b> En el PRITE se brinda retroalimentación a los tutores sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de <u>cierta utilidad</u> . <b>Indicador 1:</b> Menos del 30% de los tutores encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron retroalimentación del PRITE sobre su práctica pedagógica en el aula. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados que indicaron que no recibieron retroalimentación del PRITE sobre su práctica pedagógica en el aula en las preguntas sobre su utilidad <b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

<p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre la utilidad de la retroalimentación recibida del PRITE en los últimos doce meses sobre su práctica pedagógica en el aula es mayor o igual que 1,6.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útil, 2=útil, 1=poco útil, 0=nada útil</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 3</b></p> <p><b>Criterio D1S3C1_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D1S3C4_PRITE:</b> En el PRITE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias pedagógicas que son de <u>utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> Menos del 50% de los tutores encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron acciones de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas por parte del PRITE.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados que indicaron que no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias pedagógicas por parte del PRITE (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesoría personalizada, entre otras) en las preguntas sobre su utilidad</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 2:</b> El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre la utilidad de las acciones de fortalecimiento de competencias pedagógicas recibidas en los últimos doce meses por parte del PRITE es mayor o igual que 2.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de valoración, donde: 3=muy útiles, 2=útiles, 1=poco útiles, 0=nada útiles</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Consideraciones:</b>  Para este criterio <b>no</b> 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.</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D1S3C2_PRITE</b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D1S3C5_PRITE:</b> En el PRITE se brinda retroalimentación a los tutores sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de <u>utilidad</u>.</p> <p><b>Indicador 1:</b> Menos del 30% de los tutores encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron retroalimentación del PRITE sobre su práctica pedagógica en el aula.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados que indicaron que no recibieron retroalimentación del PRITE sobre su práctica pedagógica en el aula en las preguntas sobre su utilidad</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**Responsable:** Comité de Evaluación

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

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

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D1S3C3\_PRITE**.

**Y**

**Criterio D1S3C6\_PRITE:** En el PRITE se implementan acciones para el fortalecimiento de las competencias pedagógicas basadas en el diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los tutores.

**Indicador 1:** El directivo muestra que en el PRITE se cuenta con un diagnóstico de las necesidades de fortalecimiento de los tutores.

**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Indicador 2:** El directivo muestra que en el PRITE se ha implementado en los últimos doce meses de gestión, al menos, una acción de fortalecimiento de competencias pedagógicas (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización, pasantías, asesoría personalizada, 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

#### **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 de los tutores.

#### **NIVEL 4**

**Criterio D1S3C1\_PRITE**

**Y**

**Criterio D1S3C6\_PRITE**


**Y**

**Criterio D1S3C7\_PRITE:** En el PRITE se desarrollan acciones para el fortalecimiento de las competencias pedagógicas que son de alta utilidad.

**Indicador 1:** Menos del 50% de los tutores encuestados indican que en los últimos doce meses no recibieron acciones de fortalecimiento de sus competencias pedagógicas por parte del PRITE.

**Medio de verificación:** Respuestas de los tutores encuestados que indicaron



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

que no recibieron acciones de fortalecimiento de competencias pedagógicas por parte del PRITE (grupos de interaprendizaje, talleres de actualización, pasantías, intercambio de experiencias, reflexión sobre la práctica pedagógica, asesoría personalizada, entre otras) en las preguntas sobre su utilidad

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

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

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

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**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.

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D1S3C4\_PRITE**.

**Y**

**Criterio D1S3C8\_PRITE:** En el PRITE se brinda retroalimentación a los tutores sobre su práctica pedagógica en el aula y estos consideran que es de alta utilidad.

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

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

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Indicador 2:** El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre la utilidad de la retroalimentación recibida del PRITE en los últimos doce meses sobre su práctica pedagógica en el aula es mayor o igual que 2,5.

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

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación


**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D1S3C5\_PRITE**.

**Y**


**Criterio D1S3C9\_PRITE:** En el PRITE se formulan proyectos relacionados con la innovación pedagógica.

**Indicador:** El directivo muestra que en el PRITE se ha formulado al menos un proyecto de innovación pedagógica, promovido o apoyado por él, que busca dar solución a un problema vinculado con los aprendizajes de los niños.

**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por

 <div data-bbox="280 91 352 159">PERÚ</div> <div data-bbox="360 91 571 159">Ministerio de Educación</div>	<p>NORMA TÉCNICA</p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p>Código</p>
---	---	---------------

<p>el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
---

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 4 – PRITE


### Dimensión 1. GESTIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS

#### Subdimensión 4. Seguimiento al progreso de los aprendizajes

Se valoran las acciones que el directivo lidera para promover el seguimiento a los aprendizajes de los niños, como la evaluación psicopedagógica, la comunicación oportuna de su progreso, la generación de espacios para la reflexión y el análisis de la evidencia de los aprendizajes, así como el apoyo pedagógico que se brinda a las familias.


#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D1S4C1_PRITE Evaluación psicopedagógica de los aprendizajes Y D1S4C2_PRITE Registro de conclusiones descriptivas Y D1S4C3_PRITE Gestión de entrega oportuna de informes de progreso de las competencias	D1S4C1_PRITE Evaluación psicopedagógica de los aprendizajes Y D1S4C2_PRITE Registro de conclusiones descriptivas Y D1S4C3_PRITE Gestión de entrega oportuna de informes de progreso de las competencias Y D1S4C4_PRITE Informes de progreso con conclusiones descriptivas Y D1S4C5_PRITE <u>Alta</u> promoción de espacios para análisis y reflexión sobre los resultados de los aprendizajes	D1S4C1_PRITE Evaluación psicopedagógica de los aprendizajes Y D1S4C2_PRITE Registro de conclusiones descriptivas Y D1S4C3_PRITE Gestión de entrega oportuna de informes de progreso de las competencias Y D1S4C4_PRITE Informes de progreso con conclusiones descriptivas Y D1S4C6_PRITE <u>Muy alta</u> promoción de espacios para análisis y reflexión sobre los resultados de los aprendizajes Y D1S4C7 _PRITE Recomendaciones u orientaciones a las familias

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Norma que regula 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".	Código
---	---	--------

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D1S4C1_PRITE:</b> En el PRITE se realiza la evaluación psicopedagógica de los aprendizajes de los niños. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que, en el presente año, se ha realizado la evaluación psicopedagógica de todos los niños del PRITE en los plazos establecidos. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D1S4C2_PRITE:</b> En el PRITE se han registrado las conclusiones descriptivas de las competencias desarrolladas de los niños en la plataforma del SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que se ha registrado en el SIAGIE u otra herramienta destinada para este fin las conclusiones descriptivas de las competencias desarrolladas por los niños del PRITE, del último año escolar culminado. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D1S4C3_PRITE:</b> En el PRITE se gestiona la entrega oportuna de los informes de progreso de las competencias de los niños. <b>Indicador 1:</b> El directivo muestra que, se han generado los informes de progreso de las competencias, o su equivalente, para todos los niños del PRITE, después de haber culminado cada periodo (al finalizar cada PEP). <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Indicador 2:</b> El directivo muestra que en el PRITE se ha realizado la convocatoria para la entrega de los informes de progreso de las competencias de los niños o su equivalente, hasta máximo un mes después de haber culminado cada periodo (al finalizar cada PEP). <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación
<b>NIVEL 3</b> <b>Criterio D1S4C1_PRITE</b> <b>Y</b> <b>Criterio D1S4C2_PRITE</b> <b>Y</b> <b>Criterio D1S4C3_PRITE</b>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**Y**

**Criterio D1S4C4\_PRITE:** Los informes de progreso de las competencias que se entregan a las familias contienen las conclusiones descriptivas por cada competencia desarrollada.

**Indicador:** El directivo muestra que los informes de progreso de las competencias, o su equivalente, de todos los niños del PRITE, contienen las conclusiones descriptivas por cada competencia desarrollada.

**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D1S4C3\_PRITE**

**Y**

**Criterio D1S4C5\_PRITE:** En el PRITE se realiza una alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los niños.

**Indicador:** El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre la promoción de espacios para el análisis y la reflexión sobre los resultados de los aprendizajes de los niños, en el presente año escolar, es mayor o igual que 2.

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

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**NIVEL 4**

**Criterio D1S4C1\_PRITE**

**Y**

**Criterio D1S4C2\_PRITE**

**Y**

**Criterio D1S4C3\_PRITE**

**Y**

**Criterio D1S4C4\_PRITE**

**Y**

**Criterio D1S4C6\_PRITE:** En el PRITE se realiza una muy alta promoción de espacios para el análisis y la reflexión acerca de los resultados de los aprendizajes de los niños.

**Indicador:** El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre la promoción de espacios para el análisis y la reflexión sobre los resultados de los aprendizajes de los niños, en el presente año escolar, es mayor o igual que 2,5.

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

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE


**Responsable:** Comité de Evaluación

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D1S4C5\_PRITE**.

**Y**

**Criterio D1S4C7\_PRITE:** En el PRITE se brinda recomendaciones u orientaciones a las familias a fin de favorecer el desarrollo y aprendizaje de sus niños en el hogar.

**Indicador:** El directivo muestra que en el PRITE se da recomendaciones u

 <div data-bbox="280 91 352 159">PERÚ</div> <div data-bbox="360 91 571 159">Ministerio de Educación</div>	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p>Código</p>
---	---	---------------


orientaciones a las familias a fin de favorecer el desarrollo y aprendizaje de sus niños en el hogar.

**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia

**Responsable:** Comité de Evaluación



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 5 – PRITE


### Dimensión 2. GESTIÓN DEL BIENESTAR

#### Subdimensión 5. Participación de la comunidad para el bienestar de los niños

Se valoran las acciones que el directivo realiza para promover la participación de las familias, y de los diferentes miembros de la comunidad educativa y local en actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los niños.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión


<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D2S5C1_PRITE Constitución del Comité de Gestión del Bienestar o el que haga sus veces Y D2S5C2_PRITE Promoción de la participación de las familias en actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los niños	D2S5C1_PRITE Constitución del Comité de Gestión del Bienestar o el que haga sus veces Y D2S5C2_PRITE Promoción de la participación de las familias en actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los niños Y D2S5C3_PRITE Funcionamiento del Comité de Gestión del Bienestar o el que haga sus veces Y D2S5C4_PRITE Realización de actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los niños que involucran a las familias Y D2S5C5_PRITE Acciones para involucrar a otros miembros de la	D2S5C1_PRITE Constitución del Comité de Gestión del Bienestar o el que haga sus veces Y D2S5C2_PRITE Promoción de la participación de las familias en actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los niños Y D2S5C3_PRITE Funcionamiento del Comité de Gestión del Bienestar o el que haga sus veces Y D2S5C4_PRITE Realización de actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los niños que involucran a las familias Y D2S5C5_PRITE Acciones para involucrar a otros miembros de la

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


		comunidad local Y D2S5C6_PRITE <u>Alta</u> promoción de la participación de los tutores en el bienestar de los niños	comunidad local Y D2S5C7_PRITE <u>Muy alta</u> promoción de la participación de los tutores en el bienestar de los niños Y D2S5C8_PRITE Acciones que involucran a las instituciones de la comunidad local para la mejora de la atención o el bienestar de los niños
--	--	---	---

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D2S5C1_PRITE:</b> En el PRITE se ha constituido el Comité de Gestión del Bienestar o el que haga sus veces. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE se ha constituido el Comité de Gestión del Bienestar o el que haga sus veces. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación Y <b>Criterio D2S5C2_PRITE:</b> En el PRITE se promueve la participación de las familias en actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los niños. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que el PRITE cuenta con estrategias que promueven la participación de las familias en actividades orientadas a favorecer el aprendizaje o el bienestar de los niños. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación
<b>NIVEL 3</b> <b>Criterio D2S5C1_PRITE</b> Y <b>Criterio D2S5C2_PRITE</b> Y <b>Criterio D2S5C3_PRITE:</b> En el PRITE, el Comité de Gestión del Bienestar, o el que haga sus veces, realiza acciones para promover el desarrollo integral de los niños. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE el Comité de Gestión del Bienestar o el que haga sus veces realiza acciones para promover el desarrollo

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

<p>integral de los niños.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D2S5C1_PRITE</b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S5C4_PRITE:</b> En el PRITE se realizan actividades relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de los niños que involucran a las familias.</p> <p><b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE se han realizado actividades orientadas a favorecer el aprendizaje o el bienestar de los niños que involucran a las familias.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S5C5_PRITE:</b> En el PRITE se realizan acciones para involucrar a otros miembros de la comunidad local para apoyar en las actividades orientadas a la atención de los niños.</p> <p><b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE se han realizado acciones para involucrar a otros miembros de la comunidad local (médicos, nutricionistas, odontólogos, entre otros) en actividades orientadas a la mejora de la atención de los niños.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S5C6_PRITE:</b> En el PRITE se realiza una <u>alta</u> promoción de la participación de los tutores en acciones orientadas al bienestar de los niños.</p> <p><b>Indicador:</b> El puntaje promedio obtenido de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre la promoción de la participación de los tutores en acciones orientadas al bienestar de los niños es mayor o igual que 2.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>	<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D2S5C1_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S5C2_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S5C3_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S5C4_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S5C5_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p>
--	---

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

**Criterio D2S5C7\_PRITE:** En el PRITE se realiza una muy alta promoción de la participación de los tutores en acciones orientadas al bienestar de los niños.

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

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

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Nota:** Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio **D2S5C6\_PRITE**.

**Y**


**Criterio D2S5C8\_PRITE:** En el PRITE se realizan acciones que involucran a las instituciones de la comunidad local para la mejora de la atención o el bienestar de los niños.

**Indicador:** El directivo muestra que en el PRITE se desarrollan acciones de coordinación o alianzas con instituciones de otros sectores sean estos estatales o privados y con organizaciones de la comunidad para la mejora de la atención o el bienestar de los niños.

**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia

**Responsable:** Comité de Evaluación

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 6 – PRITE

### Dimensión 2. GESTIÓN DEL BIENESTAR

#### Subdimensión 6. Relaciones interpersonales en el PRITE


Se valoran las acciones que el directivo lidera a fin de promover las buenas relaciones interpersonales al interior del PRITE, así como preservarlas o mejorarlas.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D2S6C1_PRITE <u>Mediana</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal del PRITE	D2S6C2_PRITE <u>Alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal del PRITE Y D2S6C3_PRITE <u>Buenas</u> relaciones interpersonales entre el directivo y tutores del PRITE Y D2S6C4_PRITE Acciones para preservar las buenas relaciones en el PRITE o mejorar las existentes	D2S6C5_PRITE <u>Muy alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre el personal del PRITE Y D2S6C6_PRITE <u>Muy buenas</u> relaciones interpersonales entre el directivo y tutores del PRITE Y D2S6C4_PRITE Acciones para preservar las buenas relaciones en el PRITE o mejorar las existentes


#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D2S6C1_PRITE:</b> El directivo realiza una <u>mediana</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre los tutores del PRITE. <b>Indicador:</b> El puntaje promedio de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre si el directivo promueve las buenas relaciones interpersonales entre los tutores del PRITE (trato respetuoso y colaboración) es mayor o igual que 1,6. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces,


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

0=nunca <b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación
<b>NIVEL 3</b> <b>Criterio D2S6C2_PRITE:</b> El directivo realiza una <u>alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre los tutores del PRITE. <b>Indicador:</b> El puntaje promedio de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre si el directivo promueve las buenas relaciones interpersonales entre los tutores del PRITE (trato respetuoso y colaboración) es mayor o igual que 2. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca <b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D2S6C1_PRITE</b> . <b>Y</b> <b>Criterio D2S6C3_PRITE:</b> En el PRITE existen <u>buenas</u> relaciones interpersonales entre el directivo y los tutores. <b>Indicador:</b> El puntaje promedio de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre las relaciones interpersonales del directivo y los tutores del PRITE es mayor o igual que 2. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca <b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D2S6C4_PRITE:</b> En el PRITE se desarrollan acciones para preservar las buenas relaciones interpersonales entre los integrantes del PRITE o mejorar las existentes. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE se han implementado medidas o acciones para preservar o mejorar el trato respetuoso y colaboración entre tutores, niños y familias. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación
<b>NIVEL 4</b> <b>Criterio D2S6C4_PRITE</b> <b>Y</b> <b>Criterio D2S6C5_PRITE:</b> El directivo realiza una <u>muy alta</u> promoción de las buenas relaciones interpersonales entre los tutores del PRITE. <b>Indicador:</b> El puntaje promedio de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre si el directivo promueve las buenas relaciones interpersonales entre los tutores del PRITE (trato respetuoso y colaboración) es mayor o igual que 2,5. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

<p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D2S6C2_PRITE</b>.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D2S6C6_PRITE:</b> En el PRITE existen <u>muy buenas</u> relaciones interpersonales entre el directivo y los tutores del PRITE.</p> <p><b>Indicador:</b> El puntaje promedio de las respuestas de los tutores encuestados a las preguntas sobre las relaciones interpersonales del directivo con los tutores del PRITE es mayor o igual que 2,5.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas de los tutores encuestados a preguntas de escala de frecuencia, donde: 3=siempre, 2=muchas veces, 1=pocas veces, 0=nunca</p> <p><b>Instrumento:</b> Encuesta a tutores del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D2S6C3_PRITE</b>.</p>
---

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 7 – PRITE


### Dimensión 2. GESTIÓN DEL BIENESTAR

#### Subdimensión 7. Gestión de la convivencia en el PRITE

Se valoran las acciones que el directivo realiza para mantener una buena convivencia en el PRITE, a través de la elaboración participativa de las normas de convivencia con su respectiva difusión, así como la prevención, identificación y atención de situaciones de violencia contra los niños.


#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D2S7C1_PRITE Normas de convivencia elaboradas con integrantes de la comunidad educativa Y D2S7C2_PRITE Identificación de situaciones de violencia hacia los niños	D2S7C1_PRITE Normas de convivencia elaboradas con integrantes de la comunidad educativa Y D2S7C2_PRITE Identificación de situaciones de violencia hacia los niños Y D2S7C3_PRITE Normas de convivencia difundidas a la comunidad educativa Y D2S7C4_PRITE Capacidad para la atención de situaciones de violencia hacia los niños	D2S7C1_PRITE Normas de convivencia elaboradas con integrantes de la comunidad educativa Y D2S7C2_PRITE Identificación de situaciones de violencia hacia los niños Y D2S7C3_PRITE Normas de convivencia difundidas a la comunidad educativa Y D2S7C4_PRITE Capacidad para la atención de situaciones de violencia hacia los niños Y D2S7C5_PRITE Acciones para la prevención de situaciones de violencia hacia los niños


 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D2S7C1_PRITE:</b> En el PRITE se cuenta con las normas de convivencia aprobadas para el inicio del presente año escolar, las que se han elaborado o actualizado con la participación de la comunidad educativa. <b>Indicador 1:</b> El directivo muestra que las normas de convivencia del PRITE han sido aprobadas para el inicio del presente año escolar mediante resolución directoral y forman parte del reglamento interno. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Indicador 2:</b> El directivo muestra que en la elaboración o actualización de las normas de convivencia del PRITE ha promovido la participación de los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Y</b> <b>Criterio D2S7C2_PRITE:</b> El directivo identifica situaciones de violencia que se presentan en el PRITE hacia los niños. <b>Indicador:</b> El directivo reconoce situaciones de violencia hacia los niños (física, psicológica o sexual) que pueden presentarse en el PRITE, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación
<b>NIVEL 3</b> <b>Criterio D2S7C1_PRITE</b> <b>Y</b> <b>Criterio D2S7C2_PRITE</b> <b>Y</b> <b>Criterio D2S7C3_PRITE:</b> Las normas de convivencia del PRITE, elaboradas de manera participativa, se han difundido a los integrantes de la comunidad educativa. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE las normas de convivencia, elaboradas de manera participativa, se han difundido al personal tutor, al personal administrativo y a las familias. <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D2S7C1_PRITE</b> . <b>Y</b> <b>Criterio D2S7C4_PRITE:</b> El directivo muestra capacidad para gestionar la atención adecuada de las situaciones de violencia que se presentan en el PRITE hacia los niños.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p align="center"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	Código
--	---	--------

<p><b>Indicador:</b> El directivo demuestra conocer los protocolos establecidos por el Minedu para la atención de las situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D2S7C1_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D2S7C2_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D2S7C3_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D2S7C4_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D2S7C5_PRITE:</b> En el PRITE se realizan acciones que involucran a la comunidad educativa para la prevención de situaciones de violencia hacia los niños.</p> <p><b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE se han realizado acciones para que los tutores y familias sepan actuar frente a situaciones de violencia hacia los niños.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 8 – PRITE


### Dimensión 3. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS

#### Subdimensión 8. Seguridad y salubridad

Se valoran las acciones que el directivo realiza para garantizar que el PRITE sea un espacio seguro y saludable para los niños, lo que incluye el mantener los espacios libres de riesgo, garantizar el desplazamiento seguro de los niños, organizar al personal para actuar ante situaciones de emergencias o desastres, y acondicionar el PRITE para la evacuación ante emergencias o desastres.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión


<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S8C1_PRITE PRITE espacio accesible y seguro para la integridad física de los niños Y D3S8C2_PRITE PRITE libre de riesgo sanitario para los niños Y D3S8C3_PRITE PRITE acondicionado ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C4_PRITE PRITE organizado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres	D3S8C1_PRITE PRITE espacio accesible y seguro para la integridad física de los niños Y D3S8C2_PRITE PRITE libre de riesgo sanitario para los niños Y D3S8C3_PRITE PRITE acondicionado ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C4_PRITE PRITE organizado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C5_PRITE PRITE preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres	D3S8C1_PRITE PRITE espacio accesible y seguro para la integridad física de los niños Y D3S8C2_PRITE PRITE libre de riesgo sanitario para los niños Y D3S8C3_PRITE PRITE acondicionado ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C4_PRITE PRITE organizado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C5_PRITE PRITE preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres Y D3S8C6_PRITE PRITE implementa

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
			acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los niños

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D3S8C1_PRITE:</b> El PRITE es un espacio accesible para los niños y seguro para su integridad física. <b>Indicador 1:</b> Todas las aulas inspeccionadas se encuentran acondicionadas para el acceso de los niños (todos los desniveles en el piso cuentan con rampa) y están libres de elementos que amenacen su integridad física (vidrios en riesgo de caer, vidrios rotos sin protección y al alcance de los niños, conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los niños, y mobiliario u objetos en riesgo de caer). <b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en aulas inspeccionadas <b>Instrumento:</b> Guía de observación del PRITE <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Indicador 2:</b> Los espacios abiertos del PRITE que son de uso común de los niños (patios, pasadizos y otros espacios) están acondicionados para que se accedan a ellos (todos los desniveles en el piso cuentan con rampa y todas las rampas o gradas cuentan con barandas) y se encuentran libres de elementos que amenacen su integridad física (paredes o columnas en riesgo de caer o desplomarse, zanjias abiertas, buzons destapados o con la tapa rota, materiales de construcción acumulados, estructuras para juegos con puntas expuestas o a punto de romperse, mobiliario acumulado en riesgo de caer, conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los niños, y vidrios rotos u objetos punzocortantes al alcance de los niños) o, de existir, estos tienen acceso restringido. <b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en espacios abiertos del PRITE usados por los niños (patios, pasadizos y otros espacios) <b>Instrumento:</b> Guía de observación del PRITE <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Indicador 3:</b> Otros espacios del PRITE que tienen finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros) están acondicionados para que se accedan a ellos (todos los desniveles en el piso cuentan con rampa) y se encuentran libres de elementos que amenacen la integridad física de los niños (vidrios en riesgo de caer, vidrios rotos sin protección y al alcance de los niños, conexiones eléctricas expuestas y al alcance de los niños y mobiliario u objetos en riesgo de caer). <b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en otros espacios del PRITE

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

que tienen finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros).

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Nota:** Este indicador **no aplica** a los PRITE que no cuenten con otros espacios con finalidad pedagógica.

**Y**

**Criterio D3S8C2\_PRITE:** El PRITE es un ambiente libre de riesgo sanitario para los niños.

**Indicador 1:** Todas las aulas inspeccionadas se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras.

**Medio de verificación:** Registro de lo observado en aulas inspeccionadas

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Indicador 2:** Los espacios abiertos del PRITE que son de uso común de los niños (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 PRITE (patios, pasadizos y otros espacios)

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Indicador 3:** Los otros espacios del PRITE que tienen finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros) se encuentran libres de elementos que podrían producir intoxicaciones, enfermedades infecciosas, entre otras; o, de existir, estos tienen acceso restringido.

**Medio de verificación:** Registro de lo observado en otros espacios del PRITE que tienen finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros)

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Nota:** Este indicador **no aplica** a los PRITE que no cuenten con otros espacios con finalidad pedagógica.

**Indicador 4:** Todos los servicios higiénicos del PRITE 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 PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación


**Nota:** Este indicador **no aplica** a los PRITE que no cuenten con servicios higiénicos habilitados para los niños.

**Y**


**Criterio D3S8C3\_PRITE:** El PRITE se encuentra acondicionado para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.

**Indicador:** El PRITE 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.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

<p><b>Medio de verificación:</b> Registro de lo observado en espacios del PRITE</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de observación del PRITE</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C4_PRITE:</b> El PRITE se encuentra organizado para la actuación ante situaciones de emergencia y desastres.</p> <p><b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE se ha conformado la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres la que se encuentra preparada (mediante la realización de capacitaciones, simulacros, etc.) para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
<p><b>NIVEL 3</b></p> <p><b>Criterio D3S8C1_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C2_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C3_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C4_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C5_PRITE:</b> El PRITE se encuentra preparado para actuar ante situaciones de emergencia y desastres.</p> <p><b>Indicador:</b> El directivo muestra que la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres realiza acciones para preparar a la comunidad educativa sobre cómo actuar ante situaciones de emergencia y desastres (charlas, capacitaciones, simulacros, etc.).</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio <b>D3S8C4_PRITE</b>.</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D3S8C1_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C2_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C3_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C4_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C5_PRITE</b></p> <p><b>Y</b></p> <p><b>Criterio D3S8C6_PRITE:</b> En el PRITE se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los niños.</p> <p><b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE se realizan acciones para prevenir y actuar ante situaciones que amenacen la salud y la integridad de los niños (charlas brindadas por expertos, difusión de material informativo, difusión</p>


 <div data-bbox="280 91 352 159">PERÚ</div> <div data-bbox="360 91 571 159">Ministerio de Educación</div>	<p style="text-align: center;">NORMA TÉCNICA</p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p>Código</p>
---	---	---------------

de protocolos de atención, entre otras).

**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia

**Responsable:** Comité de Evaluación

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 9 – PRITE

### Dimensión 3. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS

#### Subdimensión 9. Gestión de los recursos educativos


Se valoran las acciones que el directivo realiza para gestionar que los materiales educativos enviados por el Minedu sean puestos a disposición de los niños, así como para promover el uso de los recursos educativos existentes en el PRITE (material educativo enviado por el Minedu, y espacios y tecnología que tienen finalidad pedagógica), y contar con un estado situacional de estos.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S9C1_PRITE Disposición del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C2_PRITE Diagnóstico de los recursos educativos del PRITE	D3S9C1_PRITE Disposición del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C2_PRITE Diagnóstico de los recursos educativos del PRITE Y D3S9C3_PRITE Promoción del uso del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C4_PRITE Promoción del uso de espacios y tecnología con finalidad pedagógica	D3S9C1_PRITE Disposición del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C2_PRITE Diagnóstico de los recursos educativos del PRITE Y D3S9C3_PRITE Promoción del uso del material educativo enviado por el Minedu Y D3S9C4_PRITE Promoción del uso de espacios y tecnología con finalidad pedagógica Y D3S9C5_PRITE Utilización del material educativo en actividades de aprendizaje Y D3S9C6_PRITE Utilización de espacios y tecnología con finalidad pedagógica

#### b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

##### NIVEL 1

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

No cumple con lo exigido en el nivel 2.

#### **NIVEL 2**

**Criterio D3S9C1\_PRITE:** En el PRITE se ha gestionado que los materiales educativos enviados por el Minedu sean puestos a disposición para el trabajo con los niños.

**Indicador:** El directivo muestra que ha gestionado que todos los materiales educativos enviados por el Minedu se han puesto a disposición para el trabajo con los niños para el inicio del año escolar. En caso de haber recibido materiales educativos con posterioridad al inicio del año escolar, asegura su puesta a disposición en un plazo máximo de cinco días hábiles.

**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Nota 1:** Se considera que el material educativo se ha puesto a disposición para el trabajo con los niños cuando se ha repartido en las aulas o cuando se ha comunicado a los tutores de manera formal sobre su disponibilidad en el PRITE.

**Nota 2:** Este criterio **no aplica** a los PRITE que en el presente año no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe verificar el padrón de los PRITE que recibieron material educativo en el presente año.

**Y**

**Criterio D3S9C2\_PRITE:** En el PRITE se cuenta con un diagnóstico de los recursos educativos para el desarrollo de los aprendizajes.

**Indicador:** El directivo muestra que en el PRITE se cuenta con el inventario de los recursos educativos existentes y se han identificado aquellos que se requieren adquirir (el inventario debe contener la descripción de los materiales, cantidad y estado de conservación de los mismos).

**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia

**Responsable:** Comité de Evaluación

#### **NIVEL 3**

**Criterio D3S9C1\_PRITE**

**Y**

**Criterio D3S9C2\_PRITE**

**Y**

**Criterio D3S9C3\_PRITE:** En el PRITE se promueve el uso pedagógico de los materiales educativos enviados por el Minedu.

**Indicador:** El directivo muestra que ha realizado acciones para motivar y orientar el uso de los materiales educativos enviados por el Minedu en las actividades de aprendizaje de los niños.

**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia


**Responsable:** Comité de Evaluación

**Nota:** Este criterio **no aplica** a los PRITE que en el presente año no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe verificar el padrón de los PRITE que recibieron material educativo en el presente año.


**Y**

**Criterio D3S9C4\_PRITE:** En el PRITE se promueve el uso de los espacios y/o la tecnología existente que tienen finalidad pedagógica y, de no contar con ellos, se gestiona su implementación.

**Indicador 1:** El directivo muestra que se han desarrollado acciones para promover el uso de los espacios y/o la tecnología existente en el PRITE que tienen finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros).

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

<p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> En los casos en los que en el PRITE <b>no existan</b> espacios y tecnología debidamente implementados, el indicador 1 <b>no aplica</b>, por lo que, para la calificación de este criterio <b>solo se considera el indicador 2</b>.</p> <p><b>Indicador 2:</b> El directivo muestra que en caso de que el PRITE no cuente con espacios y tecnología con finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros) o estos no se encuentran debidamente implementados, ha realizado acciones para contar con dichos recursos.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> En los casos en los que en el PRITE <b>existan</b> espacios y tecnología debidamente implementados, el indicador 2 <b>no aplica</b>, por lo que, para la calificación de este criterio <b>solo se considera el indicador 1</b>.</p> <p><b>Nota:</b> Para calificar este criterio se requiere que el Comité de Evaluación califique <b>solo uno</b> de estos dos indicadores.</p>
<p><b>NIVEL 4</b></p> <p><b>Criterio D3S9C1_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S9C2_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S9C3_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S9C4_PRITE</b> Y</p> <p><b>Criterio D3S9C5_PRITE:</b> En el PRITE los tutores utilizan los materiales educativos enviados por el Minedu en las actividades de aprendizaje.  <b>Indicador:</b> El directivo muestra que los tutores del PRITE han considerado el uso de los materiales educativos enviados por el Minedu en la planificación de las actividades de aprendizaje.  <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo  <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Nota:</b> Este criterio <b>no aplica</b> a los PRITE que en el presente año no hayan recibido material educativo enviado por el Minedu. Para contar con el sustento correspondiente, el Comité de Evaluación debe verificar el padrón de los PRITE que recibieron material educativo en el presente año. Y</p> <p><b>Criterio D3S9C6_PRITE:</b> En el PRITE se utilizan los espacios y/o la tecnología existente que tienen finalidad pedagógica.  <b>Indicador 1:</b> El directivo muestra que los tutores del PRITE emplean los espacios y/o la tecnología existente en el PRITE que tienen finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros).  <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo  <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia  <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación  <b>Nota:</b> En los casos en los que en el PRITE <b>no existan</b> espacios y tecnología debidamente implementados, el indicador 1 <b>no aplica</b>, por lo que, para la calificación de este criterio <b>solo se considera el indicador 2</b>.</p>

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

**Indicador 2:** El directivo muestra que en caso de que el PRITE no cuente con espacios y tecnología con finalidad pedagógica (aula de psicomotricidad, aula o sala sensorial, entre otros) o estos no se encuentran debidamente implementados, se ha gestionado su puesta en funcionamiento.


**Medio de verificación:** Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo

**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Nota:** En los casos en los que en el PRITE **existan** espacios y tecnología debidamente implementados, el indicador 2 **no aplica**, por lo que, para la calificación de este criterio **solo se considera el indicador 1**.

**Nota:** Para calificar este criterio se requiere que el Comité de Evaluación califique **solo uno** de estos dos indicadores.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 10 – PRITE

### Dimensión 3. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS


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

Se valoran las acciones que el directivo realiza para preservar el derecho de los niños a la educación, como garantizar su matrícula y permanencia en el PRITE sin condicionamientos, brindar el servicio educativo y dar seguimiento al cumplimiento de su horario de trabajo y el de los tutores.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión


<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S10C1_PRITE Matrícula y permanencia de los niños sin condicionamientos Y D3S10C2_PRITE Registro oportuno de matrícula en SIAGIE Y D3S10C3_PRITE Control de asistencia del personal tutor y directivo	D3S10C1_PRITE Matrícula y permanencia de los niños sin condicionamientos Y D3S10C2_PRITE Registro oportuno de matrícula en SIAGIE Y D3S10C3_PRITE Control de asistencia del directivo y personal tutor Y D3S10C4_PRITE Remisión de reporte mensual de asistencia del directivo y personal tutor Y D3S10C5_PRITE Acceso al servicio educativo sin condicionamientos	D3S10C1_PRITE Matrícula y permanencia de los niños sin condicionamientos Y D3S10C2_PRITE Registro oportuno de matrícula en SIAGIE Y D3S10C3_PRITE Control de asistencia del directivo y personal tutor Y D3S10C4_PRITE Remisión del reporte mensual de asistencia del directivo y personal tutor Y D3S10C5_PRITE Acceso al servicio educativo sin condicionamientos Y D3S10C6_PRITE Servicio educativo brindado a los niños garantizado Y D3S10C7_PRITE Implementación de estrategias de apoyo para permanencia de los niños en situaciones de vulnerabilidad



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D3S10C1_PRITE:</b> El directivo garantiza la matrícula y permanencia de los niños, sin condicionamiento financiero ni impedimentos por motivo de discriminación alguna. <b>Indicador:</b> 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 la permanencia en el PRITE, sea por razones financieras (pago de cuotas, aportes económicos, pago de multas, entre otros) o de discriminación (etnia, sexo, idioma, religión, discapacidad, enfermedad, género, condición social, nacionalidad, entre otros). <b>Medio de verificación:</b> 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 <b>Instrumento:</b> Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C2_PRITE:</b> En el PRITE se ha registrado de manera oportuna la matrícula de los niños en el presente año escolar en la plataforma del SIAGIE. <b>Indicador:</b> En el PRITE se ha registrado, en los plazos establecidos, la matrícula de los niños en el presente año escolar en la plataforma del SIAGIE. <b>Medio de verificación:</b> Reporte de registro en la plataforma del SIAGIE <b>Instrumento:</b> Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C3_PRITE:</b> En el PRITE se realiza el control de la asistencia del directivo y del personal tutor. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que, en el presente año, en el PRITE existe un registro de control de asistencia diario del directivo y del personal tutor. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo (registro de control de asistencia) <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación
<b>NIVEL 3</b> <b>Criterio D3S10C1_PRITE</b> <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C2_PRITE</b> <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C3_PRITE</b> <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C4_PRITE:</b> El directivo cumple con remitir a la UGEL el reporte de asistencia del directivo y del personal tutor, según las horas efectivas brindadas. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que se ha enviado a la UGEL, en el presente año, el reporte mensual de asistencia del directivo y del personal tutor, y este concuerda con el registro de control de asistencia del directivo y del personal tutor. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo (reporte mensual de asistencia remitido a la UGEL y registro de control de asistencia del PRITE) <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este criterio se requiere que se haya cumplido el criterio D3S10C3_PRITE. <b>Y</b> <b>Criterio D3S10C5_PRITE:</b> En el PRITE el acceso diario de los niños al servicio educativo se da

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

sin condicionamientos.

**Indicador:** Al menos el 90% de los tutores encuestados reportan no haber recibido alguna indicación de parte del PRITE para condicionar o impedir que los niños reciban el servicio educativo por no cumplir con algún requerimiento (pago de cuotas, no traer materiales, pago de multas, entre otros).

**Medio de verificación:** Respuestas de los tutores encuestados a preguntas dicotómicas (Sí y No)

**Instrumento:** Encuesta a tutores del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

#### **NIVEL 4**

##### **Criterio D3S10C1\_PRITE**

**Y**

##### **Criterio D3S10C2\_PRITE**

**Y**

##### **Criterio D3S10C3\_PRITE**

**Y**

##### **Criterio D3S10C4\_PRITE**

**Y**

##### **Criterio D3S10C5\_PRITE**

**Y**

**Criterio D3S10C6\_PRITE:** En el PRITE se garantiza que se brinde el servicio educativo a los niños.

**Indicador:** En todas las aulas inspeccionadas se encuentra presente el tutor responsable realizando las actividades individuales o grupales de acuerdo con el horario establecido. Ante la ausencia de tutores, el directivo ha previsto que los niños continúen recibiendo el servicio educativo.

**Medio de verificación:** Información de los tutores responsables de las aulas seleccionadas

**Instrumento:** Guía de observación del PRITE

**Responsable:** Comité de Evaluación

**Y**


**Criterio D3S10C7\_PRITE:** En el PRITE se implementan estrategias de apoyo a las familias de los niños que experimentan situaciones de vulnerabilidad que ponen en riesgo su permanencia en el programa.

**Indicador:** El directivo muestra que en el PRITE se ha implementado al menos una estrategia para asegurar la permanencia de los niños que ha identificado que se encuentran en situación de posible abandono del servicio (enfermedad crónica, abandono moral de los padres, 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

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------

## FICHA TÉCNICA N. ° 11 – PRITE


### Dimensión 3. GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS

#### Subdimensión 11. 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 PRITE, sean estos generados por este o asignados por el sistema educativo, demostrando integridad al administrarlos y al rendir cuentas.

#### a) Tabla resumen de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión

<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
No cumple con lo exigido en el nivel 2.	D3S11C1_PRITE Probidad en la gestión de los recursos financieros del PRITE Y D3S11C2_PRITE Constitución del Comité de Gestión de Condiciones Operativas o el que haga sus veces Y D3S11C3_PRITE Generación o captación de los recursos financieros del PRITE según normativa	D3S11C1_PRITE Probidad en la gestión de los recursos financieros del PRITE Y D3S11C2_PRITE Constitución del Comité de Gestión de Condiciones Operativas o el que haga sus veces Y D3S11C3_PRITE Generación o captación de los recursos financieros del PRITE según normativa Y D3S11C4_PRITE Registro oportuno en el sistema de información de mantenimiento Y D3S11C5_PRITE Planificación de la gestión de recursos financieros de acuerdo con la normatividad vigente	D3S11C1_PRITE Probidad en la gestión de los recursos financieros del PRITE Y D3S11C2_PRITE Constitución del Comité de Gestión de Condiciones Operativas o el que haga sus veces Y D3S11C3_PRITE Generación o captación de los recursos financieros del PRITE según normativa Y D3S11C4_PRITE Registro oportuno en el sistema de información de mantenimiento Y D3S11C5_PRITE Planificación de la gestión de recursos financieros de acuerdo con la normatividad vigente Y D3S11C6_PRITE Recursos financieros se utilizan en beneficio del PRITE Y D3S11C7_PRITE Gestión de recursos propios según lo

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
---	---	--------


<b>Nivel 1</b> <b>(Muy deficiente)</b> <b>(1 punto)</b>	<b>Nivel 2</b> <b>(En proceso)</b> <b>(2 puntos)</b>	<b>Nivel 3</b> <b>(Suficiente)</b> <b>(3 puntos)</b>	<b>Nivel 4</b> <b>(Destacado)</b> <b>(4 puntos)</b>
			planificado y rendición de cuentas

**b) Tabla detallada de los criterios exigidos para alcanzar cada nivel de la subdimensión**

<b>NIVEL 1</b> No cumple con lo exigido en el nivel 2.
<b>NIVEL 2</b> <b>Criterio D3S11C1_PRITE:</b> El directivo demuestra que la gestión de los recursos financieros del PRITE, sean estos generados o captados por este <sup>11</sup> o asignados por el sistema educativo, se realiza de manera proba. <b>Indicador:</b> 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 PRITE <b>Medio de verificación:</b> 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 <b>Instrumento:</b> Lista de verificación de reportes obtenidos de sistemas de información <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D3S11C2_PRITE:</b> En el PRITE se ha constituido el Comité de Gestión de Condiciones Operativas o el que haga sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE el Comité de Gestión de Condiciones Operativas o el que haga sus veces se ha conformado dentro del plazo establecido, cuenta con resolución directoral de conformación y esta ha sido remitida a la instancia superior correspondiente. <b>Medio de verificación:</b> Documentación presentada por el directivo <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Y</b> <b>Criterio D3S11C3_PRITE:</b> La generación o captación de los recursos financieros del PRITE se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. <b>Indicador:</b> El directivo muestra que en el PRITE la generación o captación de recursos financieros se realiza mediante actividades permitidas (recursos propios generados por el PRITE <sup>12</sup> , donaciones de personas naturales o jurídicas, e ingresos provenientes de actividades productivas y empresariales). <b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo, que incluye una <b>declaración jurada</b> en la que se consignan las actividades realizadas para la generación de recursos financieros <b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia <b>Responsable:</b> Comité de Evaluación <b>Nota:</b> Este criterio <b>no aplica</b> a los PRITE que no hayan generado o captado recursos financieros

<sup>11</sup> Recursos propios generados por la IE, donaciones de personas naturales o jurídicas, e ingresos provenientes de actividades productivas y empresariales.


<sup>12</sup> Se denominan recursos propios a los ingresos generados y administrados por la misma IE por diferentes conceptos, excluyendo los provenientes del tesoro público, destinados al mejoramiento institucional del servicio educativo. Estos conceptos son: a) Arrendamiento a plazo fijo no mayor a un año de terrenos, campos deportivos, piscinas, auditorios, ambientes, equipos y espacios disponibles, sin afectar el normal desarrollo del servicio educativo, b) Desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales, siempre que no contravengan los fines educativos, ni afecten el orden público, y c) Servicios de extensión educativa relacionados con el acompañamiento o recuperación pedagógica a las y los estudiantes; capacitación y actualización a docentes y a la comunidad en general y reconversión laboral.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> "Norma que regula 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".	Código
---	---	--------


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.

**NIVEL 3**  
**Criterio D3S11C1\_PRITE**  
**Y**  
**Criterio D3S11C2\_PRITE**  
**Y**  
**Criterio D3S11C3\_PRITE**  
**Y**  
**Criterio D3S11C4\_PRITE:** 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  
**Nota:** Este criterio **no aplica** a los directivos del PRITE que no han contado con recurso financiero asignado para el mantenimiento y/o acondicionamiento del local educativo durante todo su último periodo de gestión. Para determinar esta situación, el Comité de Evaluación debe contar con el sustento correspondiente.  
**Y**  
**Criterio D3S11C5\_PRITE:** En el PRITE la planificación de la gestión de recursos financieros se realiza de acuerdo con la normatividad vigente.  
**Indicador:** El directivo muestra que en el PRITE las actividades para la gestión de recursos financieros se encuentran en el documento de gestión.  
**Medio de verificación:** Documentación presentada por el directivo  
**Instrumento:** Guía de entrevista basada en evidencia  
**Responsable:** Comité de Evaluación

**NIVEL 4**  
**Criterio D3S11C1\_PRITE**  
**Y**  
**Criterio D3S11C2\_PRITE**  
**Y**  
**Criterio D3S11C3\_PRITE**  
**Y**  
**Criterio D3S11C4\_PRITE**  
**Y**  
**Criterio D3S11C5\_PRITE**  
**Y**  
**Criterio D3S11C6\_PRITE:** Los recursos financieros del PRITE se utilizan en beneficio de este.  
**Indicador:** El directivo muestra que los recursos financieros del PRITE sean estos generados o captados por él 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  
**Y**  
**Criterio D3S11C7\_PRITE:** En el PRITE 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.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;"><b>NORMA TÉCNICA</b></p> <p>“Norma que regula 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”.</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

<p><b>Indicador 1:</b> El directivo muestra que en el PRITE se administran los recursos recaudados de acuerdo con lo planificado en el documento de gestión.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Nota:</b> Para el cumplimiento de este indicador se requiere que el directivo haya cumplido con el criterio <b>D3S11C5_PRITE</b>.</p> <p><b>Indicador 2:</b> En el PRITE se da cuenta del uso de los recursos financieros generados por este ante el CONEI o Comité de padres y madres o el que haga sus veces, según el periodo establecido en la normatividad vigente.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p> <p><b>Indicador 3:</b> En el PRITE se da cuenta del uso de los recursos financieros generados por este ante la UGEL según el periodo establecido en la normatividad vigente.</p> <p><b>Medio de verificación:</b> Respuestas brindadas y documentación presentada por el directivo</p> <p><b>Instrumento:</b> Guía de entrevista basada en evidencia</p> <p><b>Responsable:</b> Comité de Evaluación</p>
--

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b> “Norma que regula 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”.	Código
--	---	--------

### ANEXO XIII

#### Modelo de solicitud de la copia de los documentos de evaluación

Señor(a), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
[Nombres y apellidos del presidente del Comité de Evaluación]

\_\_\_\_\_  
[Nombre de la UGEL o DRE]

\_\_\_\_\_  
[Región]

Presente. –

**ASUNTO:** Solicito la copia de \_\_\_\_\_  
aplicado(s) en 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

Yo \_\_\_\_\_  
[Nombres y apellidos completos], con documento de identidad N° \_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad  
de \_\_\_\_\_ [director o subdirector] del  
CETPRO/PRITE \_\_\_\_\_, expongo:

Que, de acuerdo con el numeral \_\_\_\_\_ de la norma técnica aprobada mediante la RVM N° \_\_\_\_\_-2026-MINEDU, que contiene las disposiciones que regulan 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, y conforme con el cronograma de la referida evaluación:

Solicito copia de \_\_\_\_\_  
[Indicar el o los documentos de evaluación requeridos], aplicado(s) en la evaluación del desempeño en el cargo en el que me desempeño.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_  
Documento de identidad N°: \_\_\_\_\_