



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES DE PROFESORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06 PARA EL AÑO 2023

Se comunica a los profesores que mantuvieron vínculo laboral en calidad de contratados en el año 2022 en los Centros de Educación Técnico Productiva de la UGEL N° 06 y que cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 001-2023-MINEDU, que podrán participar del proceso de renovación de contrato docente en ETP, teniendo en consideración lo siguiente:

Para la renovación del contrato docente en Educación Técnico Productiva (ETP) se debe evaluar el desempeño laboral del docente por la labor realizada de manera presencial y/o a distancia, la cual es de alcance a los profesores que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Haber sido contratado en una plaza de ETP con Título de Profesor o Licenciado en Educación, o con Título Profesional Universitario No Pedagógico, o con Título Profesional Técnico.
2. Contar con Evaluación Favorable de su Desempeño Laboral, según Anexo N° 17 del Decreto Supremo N° 001-2023-MINEDU.
3. Contar con vínculo laboral consecutivo mínimo de tres (3) meses en la misma vacante, contabilizado hasta el mes de diciembre de 2022.
4. La vacante, objeto de renovación, se encuentre disponible para el presente año 2023 y no esté dentro del número total de vacantes declaradas como excedente en el CETPRO.

El Director(a) del CETPRO remite a la UGEL N° 06, a través de Mesa de Partes Virtual (LINK: <https://177.91.251.196:8045/mesadepartes/>) el expediente de renovación de contrato docente ETP 2023, adjuntando lo siguiente:

1. FUT del docente evaluado, donde se precise en la sumilla: “Solicito Renovación de Contrato Docente ETP 2023”.
2. Formato de Autorización del Servicio de Notificación Electrónica.
3. Resolución Directoral de Aprobación de Contrato del año 2022.
4. Ficha de Evaluación del Desempeño Laboral Favorable, según Anexo N° 17 del Decreto Supremo N° 001-2023-MINEDU, debidamente firmada por los miembros del Comité de Evaluación según se señala en el Artículo 28° del Decreto Supremo N° 001-2023-MINEDU.
5. Anexo N° 01 del Decreto Supremo N° 001-2023-MINEDU, debidamente llenado.
6. Declaraciones Juradas, según los Anexos N°s 8, 9, 10, 11, 12 y 19 del Decreto Supremo N° 001-2023-MINEDU, debidamente llenados y con huella dactilar.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Asimismo, el Director(a) del CETPRO informa a la UGEL N° 06, la relación de los profesores contratados que hayan desistido a su renovación de contrato de servicio docente y de los profesores evaluados que no hayan obtenido evaluación favorable, para lo cual adjunta las fichas de evaluación, según Anexo N° 17 del Decreto Supremo N° 001-2023-MINEDU

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE
CONTRATOS DOCENTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PRODUCTIVA (ETP) DE LA UGEL N° 06 PARA EL AÑO 2023.**

Renovación de contrato				
N°		ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS
1	Evaluación de desempeño laboral docente	Presentar desistimiento a la evaluación de desempeño docente ante la dirección de la IE o UGEL según corresponda.	Postulante	30 y 31 de enero
2		Evaluar el desempeño laboral del docente contratado del servicio docente.	El comité	01 al 03 de febrero
3		Presenta reclamo a la evaluación.	Postulante	06 de febrero
4		Absuelve el reclamo.	El comité	07 de febrero
5	Renovación de contrato	Elevar a la UGEL el oficio de propuesta de contrato de servicio docente para el año lectivo 2023	El comité	08 al 09 de febrero
6		Verifica que los profesores a quienes se les renovará el contrato cumplan con las condiciones señaladas.	El área de personal de la UGEL o quien haga sus veces	10 al 13 de febrero
7		Publicar la relación de los profesores a quienes se les renovará el contrato		14 de febrero
8		Publicar la relación de los profesores cuya vacante en la que laboraron no se encuentra disponible		15 de febrero
9		Emitir la resolución que aprueba el contrato	DRE y UGEL	16 de febrero
10		Comunicar al comité, la relación de los profesores a los que se les renovará un periodo adicional de su contrato	El área de personal de la UGEL o quien haga sus veces	17 de febrero
11		Reportar a la DRE o la que haga sus veces, las vacantes nuevas y las vacantes donde no se haya renovado contrato	UGEL	17 de febrero



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO 18

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE POR RAZONES LABORALES (PARA PROFESORES)

Señor(a):.....

Director(a) del CETPRO

Presente.-

Yo,
domiciliado en (jirón, calle, avenida, otro)

..... distrito

departamento de, docente contratado bajo el régimen laboral establecido en la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa, y dicta otras disposiciones y su Reglamento, con Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) N°..... y con plaza número, docente del CETPRO..... solicito ante su dirección:

Se me excluya del procedimiento de evaluación de desempeño docente por decisión de no someterme al procedimiento de evaluación para la renovación de contratación para el siguiente año fiscal, conforme señala el artículo 26.1 de la presente Norma.

Por lo solicitado, y entendiendo todas las implicancias que alcanza el no aplicar la evaluación de desempeño, presento mi solicitud con la finalidad que sea tramitada conforme el TUPA de la entidad y el TUO de la LPAG, Decreto Legislativo N° 004-2019-JUS15.

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

D.N.I. N°.....

N° de plaza docente:

Adjunto en copia:

Resolución Directoral de Contrato Docente 2022

Documento Nacional de identidad (D.N.I.)



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO 18

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE POR RAZONES LABORALES (PARA PROFESORES CON ENCARGATURA DE FUNCIONES DE DIRECTOR DE CETPRO)

Señora:

DRA. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Presente.-

Yo, domiciliado en (jirón, calle, avenida, otro)

..... distrito departamento de, docente contratado bajo el régimen laboral establecido en la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa, y dicta otras disposiciones y su Reglamento, con Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) N°..... y con plaza número, docente del CETPRO..... solicito ante su dirección:

Se me excluya del procedimiento de evaluación de desempeño docente por decisión de no someterme al procedimiento de evaluación para la renovación de contratación para el siguiente año fiscal, conforme señala el artículo 26.1 de la presente Norma.

Por lo solicitado, y entendiendo todas las implicancias que alcanza el no aplicar la evaluación de desempeño, presento mi solicitud con la finalidad que sea tramitada conforme el TUPA de la entidad y el TUO de la LPAG, Decreto Legislativo N° 004-2019-JUS15.

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

D.N.I. N°

N° de plaza docente:

Adjunto en copia:

Resolución Directoral de Contrato Docente 2022

Documento Nacional de identidad (D.N.I.)



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”
ANEXO 17

**FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA DOCENTES DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PRODUCTIVA (ETP) Y CONTRATADOS CON ENCARGATURA DE DIRECCIÓN**

Nº	Factor	Deficiente	En	Suficiente	Destacado
		Nunca	A veces	La mayoría de las veces	Siempre
1	Acompañamiento, a los estudiantes en sus actividades de aprendizaje				
	1.1 Realiza el seguimiento de la o el estudiante en el desarrollo de su proceso de aprendizaje para identificar sus logros, avances y dificultades en el desarrollo de sus capacidades y/o competencias.				
	1.2 Brinda apoyo pedagógico a las y los estudiantes en el contexto de educación presencial, semi presencial o a distancia de acuerdo con sus características (modalidad, nivel, ciclo y condiciones territoriales), intereses y necesidades de aprendizaje.				
	1.3 Brinda apoyo emocional a las y los estudiantes en el contexto de educación presencial, semi presencial o a distancia de acuerdo con sus características (modalidad, nivel, ciclo y condiciones territoriales).				
	1.4 La comunicación con el o la estudiante es efectiva: se enfoca en los aspectos centrales del desempeño del estudiante (logros y mejoras) en un marco de respeto.				
	1.5 Realiza el acompañamiento al o a la estudiante utilizando medios/ canales para el acceso y uso de los recursos pedagógicos definidos según los propósitos de aprendizaje.				
1	Adecuación v/o adaptación de actividades v/o materiales educativos.	Nunca	A veces	La mayoría de las veces	Siempre
	2.1 Realiza la adecuación y/o adaptación de las actividades y/o materiales educativos según las necesidades y características del o de la estudiante.				
	2.2 Implemento actividades educativas que favorecen el aprendizaje de las y los estudiantes				
1	Análisis de la evidencia presentada y retroalimentación brindada a los estudiantes	Nunca	A veces	La mayoría de las veces	Siempre
	3.1 Analiza las evidencias presentadas por sus estudiantes para identificar su relación con el nivel de logro, avances y dificultades de la capacidad o competencia.				
	3.2 Retroalimenta a sus estudiantes con información que describe sus logros, progresos y/o dificultades en función a los aprendizajes esperados.				
	3.3 Genera procesos reflexivos en las y los estudiantes en los espacios formativos, para favorecer el logro de los aprendizajes.				
1	Trabajo colegiado con los pares y coordinación con el director del CETPRO, equipo directivo o especialista de la UGEL, según corresponda.	Nunca	A veces	La mayoría de las veces	Siempre
	4.1 Establece coordinaciones con sus pares durante el desarrollo del periodo lectivo, presencial, semi presencial o a distancia.				
	4.2 Brinda información en los plazos establecidos, referida al compromiso de los logros de aprendizaje que posibilita la toma de decisiones de gestión por parte de la IE y/o UGEL. (1)				

(1) En casos excepcionales en los que directamente haya tenido que atender a solicitudes de las y los especialistas de la UGEL.

Instrucciones para el evaluador:

Cada aspecto es valorado con un puntaje que va entre uno (1) y cuatro (4) puntos, donde:

- Uno (1) corresponde a un nivel deficiente, en el cual, las conductas observables del aspecto evaluado casi nunca o nunca se realizan.
- Dos (2) corresponde a un nivel en proceso, en el cual, las conductas observables del aspecto evaluado se realizan pocas veces.
- Tres (3) corresponde a un nivel suficiente, en el cual, las conductas observables del aspecto evaluado se realizan mayormente.
- Cuatro (4) corresponde a un nivel destacado, en el cual las conductas observables del aspecto evaluado se realizan casi siempre o siempre.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

Los niveles deficiente y en proceso se consideran insatisfactorios, mientras que los niveles suficiente y destacado corresponden a desempeños satisfactorios.

Cálculo del puntaje final:

El puntaje final es el promedio simple de la calificación obtenida en los doce (12) aspectos evaluados:

Puntaje Obtenido*

<p>----- = Puntaje Final</p> <p style="margin-top: 10px;">12</p>

*El puntaje obtenido es la suma de las calificaciones asignadas en los doce (12) aspectos evaluados.

Se considera evaluación de desempeño laboral favorable, si el puntaje final es igual o mayor a 2.50, como se muestra a continuación:

PUNTAJE	CONDICIÓN FINAL
≥2,50	Desempeño Favorable
<2,50	Desempeño Desfavorable

OTROS ALCANCES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN:

- En caso el evaluado no este conforme puede presentar su reclamo, el cual es absuelto por el comité.
- El profesor pasible a ser evaluado que no desee la renovación de su contrato, podrá presentar su desistimiento a dicha evaluación a la Dirección de la I.E., conforme al Anexo N° 18 del Decreto Supremo N° 001-2023-MINEDU, hasta antes del inicio de la evaluación, en caso de los profesores contratados con encargatura de dirección lo presentan a la UGEL N° 06.
- No está permitido la renovación a servidores que cuentan con una doble percepción por función docente.

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO AL ADMINISTRADO

Yo,.....DNI N°.....
teléfono.....,dirección.....
.....distrito.....
Referencia de dirección
Correo electrónico.....

Autorizo expresamente a la Unidad de gestión Educativa Local N°06 para que me notifique el acto Resolutivo y /o respuesta mediante oficio que se emitió por el sistema SICO PLUS en el AÑO.....empleando la notificación electrónica, conforme a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Me comprometo a revisar continuamente mi correo electrónico, incluyendo la bandeja de **spam** o el buzón de correo no deseado y al evidenciar la notificación enviar el acuse de recibo al correo electrónico notificación_etda@ugel06.gob.pe

Declaro haber tomado conocimiento de las orientaciones para la notificación de actos administrativos por correo electrónico en la UGEL N°06, en prueba de los cual suscribo la presente autorización en señal de conformidad.

Lima, de del 202_

.....
Firma

.....
Huella digital

Apellidos y nombres: