

Evidence 2023.4.1.4: Circular Letter 2019-2020 Teaching Evaluation

Evidence Overview

The document is a formal policy outline detailing the evaluation system for teaching and administrative staff within an educational setting. It specifies the evaluation process, including a complete cycle of visits and assessments, with a focus on staff achieving exemplary or competent execution levels. Transitory staff aiming for permanent positions must provide evidence of evaluations and professional development. A satisfactory evaluation is necessary for staff to be considered for probationary or permanent status. The policy emphasizes non-discrimination, compliance with norms, and may adapt the evaluation process in extraordinary circumstances. The document supersedes previous conflicting policies and mandates adherence to the new standards set forth within.

CAEP Standards Alignment

Initial	Advanced
4.1	

The Evidence

This evidence outlines an educational policy for the performance evaluation of teaching and administrative staff, emphasizing a detailed assessment process, criteria for advancement, and adherence to non-discrimination and compliance with new standards.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Oficina del Secretario

2 de octubre de 2019

Carta Circular núm. 06-2019-2020

Subsecretario asociado, subsecretaria para Asuntos Académicos, subsecretario de Administración, secretario asociado de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, ayudantes especiales a cargo de los distritos escolares, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela y maestros

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE Y DOCENTE ADMINISTRATIVO

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) reconoce que todos los niños y jóvenes tienen el derecho a recibir una educación de calidad. Es decir, la correspondencia entre los objetivos establecidos y los resultados obtenidos, mediante un proceso educativo contextualizado, diferenciado, relevante, pertinente y con equidad, a la vez que la administración y la gestión de las escuelas se ejecutan con eficacia y eficiencia. El fundamento de la calidad educativa radica en contar con docentes y docentes administrativos preparados que, como profesionales, están en un proceso continuo de actualizar y fortalecer sus competencias mediante diversas actividades de desarrollo profesional.

Una manera de apoyar la profesionalización de los docentes es mediante el proceso de evaluación del desempeño, que considera el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades, según establecidos por el DEPR para cada puesto y la calidad con que se lleva a cabo la función en términos del rendimiento y los logros obtenidos. El propósito de la evaluación del desempeño del docente y docente administrativo es identificar y reconocer las fortalezas y los logros del personal. Además, se detectarán las áreas de reto para brindar apoyo, seguimiento y desarrollo profesional, según la necesidad, fortaleciendo las prácticas de enseñanza, liderazgo, administración y gerencia.

Por lo tanto, el DEPR ha establecido el **Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Docente y Docente Administrativo** el cual tiene como propósito principal

P.O. Box 190759, San Juan, PR 00919-0759 • Tel.: (787)773-3060/3064



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, Condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

mejorar las competencias del personal docente en función del aprovechamiento académico de los estudiantes para lograr una transformación profunda y duradera en nuestro sistema educativo. Este posibilitará un proceso educativo que asegure que estos adquieran las competencias (conocimientos, destrezas y actitudes) y habilidades necesarias para la vida adulta.

Base legal

La **Ley 85-2018**, según enmendada, conocida como la "Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico" establece, en el artículo 3.04 – Evaluaciones (pp.46-47), que el sistema de evaluaciones debe estar fundamentado en la "evaluación objetiva y sustantiva". También establece que este debe generar compromiso al "fomentar el espíritu de responsabilidad y de servicio". Además, señala que permite mejorar (1) "la gestión de las escuelas", (2) "el desempeño de los docentes [...]" y (3) "la gestión de los recursos humanos".

Es por esto que el DEPR reconoce la importancia del "[...] establecimiento de un proceso riguroso de evaluación de desempeño del personal que resulte en la promoción, retención, determinación de permanencia, reconocimiento e incentivación de aquellos que cumplen o exceden las expectativas" (Ley 85 de 29 de marzo de 2018, según enmendada, Delegación de funciones, reclutamiento, evaluación, rendición de cuentas y transparencia, p. 14).

Uso de los procesos de evaluación formativa y sumativa

Para proveer información que dirija y mejore el desempeño del personal docente y docente administrativo, el Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Docente y Docente Administrativo usa los procesos de evaluación formativa y sumativa.

- A. **Evaluación formativa:** es aquella que se van dando de forma paulatina en su proceso de aplicación, como una oportunidad de identificar fortalezas y áreas de reto durante el año escolar. Se enfoca en ser un proceso comprensivo que permite el registro e indagación de los procesos, situaciones, avances y perspectivas de los evaluados. Se centra en la recopilación y análisis de información que permite comprender el contexto educativo para mejorar, actualizar y fortalecer las competencias de los evaluados.
- B. **Evaluación sumativa:** tiene como finalidad establecer cuál ha sido el desempeño del evaluado al final del año escolar. Esta determina e informa sobre el nivel de ejecución alcanzado por el personal docente y docente administrativo. Certifica unos resultados sobre el rendimiento y los logros de los evaluados en referencia a determinadas competencias profesionales (conocimientos, destrezas y aptitudes) ejecutadas en función de su puesto.

Objetivos del proceso de evaluación del desempeño

1. Verificar el cumplimiento de las funciones, deberes y responsabilidades del personal.
2. Identificar fortalezas y áreas de reto del personal para diseñar e implementar un proceso de apoyo, seguimiento y desarrollo profesional para fortalecer las competencias de los docentes y docentes administrativos.
3. Calificar el desempeño del docente como un mecanismo para fomentar un mayor rendimiento de los empleados.
4. Desarrollar una cultura de evaluación del desempeño del personal como un medio para incrementar el aprovechamiento académico del estudiante y mejorar la administración y la gestión de las escuelas.

Proceso de evaluación del personal docente y docente administrativo

1. **Orientación del proceso de evaluación:** Antes de comenzar el ciclo de evaluaciones, el personal designado de las oficinas regionales educativas (ORE) ofrecerá la reunión de orientación al personal docente administrativo (directores de escuela, facilitadores docentes, superintendentes auxiliares y superintendentes de escuela) sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Docente y Docente Administrativo. A su vez, los directores de escuela ofrecerán la orientación al personal docente sobre este proceso.
 - a. En estas orientaciones, se discutirán: el proceso de evaluación durante el año escolar, el calendario de visitas, los instrumentos y los documentos de apoyo. Además, se informará sobre el proceso de calendarización de las visitas de observación formativa y sumativa. También se clarificarán dudas o preocupaciones que puedan surgir sobre el proceso de evaluación.
 - b. El personal designado de las ORE o el director de escuela es responsable de orientar, de forma inmediata, al personal que se nombre con posterioridad a estas reuniones de orientación.
2. **Visitas de observación (formativa):** Se realizarán **dos visitas de observación** previa a la evaluación final. La **primera visita** de observación (formativa 1) tiene la duración de un período de clase o administrativo. El propósito de esta es identificar las fortalezas, áreas de reto y desarrollar conversaciones profesionales y comprensivas entre el personal evaluado y el evaluador. La **segunda visita** de observación (formativa 2) es focalizada y procura determinar el progreso del evaluado en las áreas de reto identificadas en la primera visita.
 - a. **Reuniones para discutir los hallazgos de las visitas formativas:** Estas reuniones se llevarán a cabo el mismo día de la visita, si los compromisos del evaluador y el horario de trabajo del evaluado así lo permiten. De no

ser posible, el evaluador establecerá la fecha dentro de los próximos cinco días laborables, a partir de la visita de observación. El propósito es discutir con el evaluado los hallazgos (áreas de fortaleza y reto) de su desempeño profesional, ofrecer retrocomunicación y establecer procesos de apoyo, seguimiento y desarrollo profesional en las áreas que no se obtuvo el cumplimiento del criterio o en las áreas que el evaluado muestre interés de actualizar o fortalecer a base de los resultados de las evaluaciones durante el año escolar.

3. **Visita de evaluación sumativa (final) para todo el personal:** El evaluador evalúa al personal, utilizando el instrumento de evaluación sumativa. Una vez finalizada la evaluación en las dimensiones correspondientes, se genera el cálculo preliminar de la ejecución del evaluado.

- a. **Reunión para discutir la evaluación sumativa (final):** Esta reunión se llevará a cabo el mismo día de la visita, si los compromisos del evaluador y el horario de trabajo del evaluado así lo permiten. De no ser posible, el evaluador establecerá la fecha dentro de los próximos cinco días laborables, a partir de la visita de evaluación final. El propósito es discutir con el evaluado los hallazgos (áreas de fortaleza y reto) de su desempeño profesional final, ofrecer retrocomunicación y establecer procesos de apoyo, seguimiento y desarrollo profesional en las áreas en las cuales no se obtuvo el cumplimiento del criterio o en las áreas que el evaluado muestre interés de actualizar o fortalecer a base de los resultados de la evaluación para el próximo año, de ser necesario.

Componentes que regirán los procesos de evaluación

1. Escalas y valores de los instrumentos de evaluación

Las premisas se comportan de forma independiente en cada instrumento y se le asigna un valor en las visitas de observación y en la de evaluación. La sumatoria de todos los valores será la puntuación final del instrumento. Las escalas que se utilizan se fundamentan en la observación del desempeño al considerar el grado de cumplimiento de las funciones, responsabilidades y la calidad en términos del rendimiento y los logros.

En las dimensiones y los criterios contenidos en el instrumento de evaluación formativa, se utiliza una escala de tres niveles de desempeño. A continuación, se presenta la relación entre la escala y la puntuación asignada a cada premisa, según el tipo de visita de observación formativa (formativa 1 o 2).

Escala	Formativa 1 Puntos asignados por premisa	Formativa 2 Puntos asignados por premisa
Se observa que cumple	0.5	1.0
Se observa que cumple parcialmente	0.25	0.5
Se observa que no cumple	0	0

En las dimensiones y criterios que se añaden en el instrumento de evaluación sumativa, se utiliza una escala de dos niveles de desempeño. La siguiente tabla muestra la relación entre la escala y la puntuación para la visita de observación sumativa.

Escala	Sumativa Puntos asignados por premisa
Se observa que cumple	2.0
Se observa que no cumple	0

Los criterios que se observan desde la evaluación formativa 1 hasta sumativa, —si cumplen— tienen un valor máximo de 3.5 puntos. De la misma forma, los criterios que se incorporan solo en la evaluación sumativa tienen un valor máximo de 2 puntos. El evaluador y el evaluado tendrán acceso, en la plataforma de evaluación, a la información de las puntuaciones obtenidas en cada visita realizada. Estas mostrarán las variaciones de los resultados parciales en cada visita (evento) de evaluación.

2. Niveles de ejecución

- a. El nivel de ejecución del personal docente y docente administrativo se determina cuando se completa el ciclo de visitas (formativas y sumativa). Los cuatro niveles de ejecución del personal docente y docente administrativo son:

Niveles	Descripciones
Ejemplar	Será clasificado en este nivel de ejecución, todo el personal docente que obtenga en su evaluación final entre 100 y 90 por ciento , ya que demuestra dominio óptimo del manejo efectivo de prácticas y comportamientos educativos. Este personal docente excede lo que se espera de su desempeño. Además, tiene la capacidad de influenciar positivamente a los demás, es un miembro activo dentro del equipo de trabajo y cuyos esfuerzos van dirigidos a conseguir la excelencia académica.

Niveles	Descripciones
Competente	Se clasificará en este nivel de ejecución a todo el personal docente que obtenga en su evaluación final entre 89 y 80 por ciento . Demuestran un nivel adecuado de desempeño profesional en las expectativas de cada uno de los criterios del instrumento de evaluación. Este personal cumple con lo que se espera de su desempeño. Además, demuestra conocimiento de sus funciones y posee la capacidad de trabajar en equipo; no obstante, a base de su evaluación total, se demuestra que tiene áreas de reto que trabajar y mejorar.
Mínimo	Se clasificará en este nivel de ejecución a aquel personal docente que obtenga en su evaluación final entre 79 y 70 por ciento . Las ejecutorias de este personal no satisfacen las expectativas esperadas y contempladas en el instrumento de evaluación. El personal docente que obtiene este nivel de ejecución presenta deficiencias que inciden en su habilidad para demostrar dominio efectivo de las técnicas de enseñanza y cumplir con sus deberes; no obstante, estas pueden ser fortalecidas mediante del apoyo continuo de la ORE.
Inadecuado	Serán clasificados en este nivel de ejecución, aquellos maestros que obten gan en su evaluación sumativa 69 por ciento o menos . Las ejecutorias de este personal demuestran deficiencias significativas en las expectativas e indicadores incluidos en el instrumento de evaluación. Este personal docente demuestra carencia en las destrezas y las habilidades necesarias para ser un maestro efectivo y cumplir con sus deberes. Esto afecta su habilidad para desempeñarse adecuadamente.

Frecuencia de las evaluaciones y horas de desarrollo profesional a base de los resultados de la evaluación

El **personal permanente** será evaluado con el ciclo completo de visitas implementado durante el año escolar 2018-2019. De acuerdo con los resultados de la evaluación sumativa, la frecuencia de las evaluaciones será de la siguiente manera:

Personal permanente con nivel de ejecución ejemplar	Personal permanente con nivel de ejecución competente	Personal permanente con niveles de ejecución mínimo e inadecuado
• Durante el segundo y tercer año después de la evaluación inicial (2018-2019): ○ no será evaluado ○ completará un mínimo de 15 horas de	• Durante el segundo año después de la evaluación inicial (2018-2019): ○ no será evaluado ○ completará un mínimo de 15 horas de desarrollo profesional	• Será evaluado anualmente con el ciclo completo de visitas. • Completará anualmente 15 horas o más de desarrollo profesional en

Proceso de apoyo, seguimiento y desarrollo profesional a base de los resultados de la evaluación

El apoyo, seguimiento y desarrollo profesional estará alineado con los resultados de la evaluación del docente y docente administrativo en función del aprovechamiento académico del estudiante, el crecimiento en el aprovechamiento académico de la escuela y el uso de estrategias basadas en evidencia. El personal designado en las ORE, junto al director y el personal docente, según cada caso, diseñarán e implementarán planes y procesos para atender las áreas de reto, a fortalecer y a actualizar. De esta manera, se brindará apoyo en la gestión de mejorar el resultado de las evaluaciones formativas y sumativa; además, se evidencia el cumplimiento.

El desarrollo profesional es un proceso necesario y continuo en el quehacer educativo. Participar de estas actividades es esencial para actualizar conocimientos y compartir las mejores prácticas basadas en evidencia. Por lo tanto, el personal docente y docente administrativo con estatus transitorio (elegible y provisional), probatorio o permanente será responsable de su desarrollo profesional a partir del resultado en el proceso de evaluación. Utilizará el Plan Individual de Desarrollo Profesional para documentar el cumplimiento de las horas de desarrollo profesional anuales. Este tendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. dimensión,
2. criterios en los que se observó que cumple parcialmente o no cumple (áreas de reto),
3. actividades de apoyo, seguimiento o desarrollo profesional (de acuerdo con las áreas de reto),
4. estatus de las actividades: no iniciado / en progreso / completado (El evaluado deberá presentar evidencia);
5. horas contacto, y
6. fecha de seguimiento (fecha de las evaluaciones formativas y sumativa o visitas de cortesía profesional).

Disposiciones generales

1. El Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Docente y Docente Administrativo es un mecanismo eficaz de evaluación y tiene el propósito de fortalecer las competencias profesionales del personal del DEPR.
2. El proceso de evaluación, como primera opción, deberá llevarse a cabo en línea mediante la plataforma diseñada para estos fines.
3. La plataforma de evaluaciones regula el cumplimiento del proceso y brinda la información necesaria para que el personal a cargo en nivel central y las ORE brinden la asistencia y el seguimiento para promover el mejoramiento de su desempeño.
4. El año inicial de implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Docente y Docente Administrativo fue el 2018-2019. Se utilizará este año como punto de partida para el proceso de la frecuencia de las evaluaciones del

- personal docente y docente administrativo permanente, probatorio y transitorio (elegible o provisional).
5. Los períodos para completar y someter las evaluaciones del personal docente y docente administrativo cada año es de la siguiente manera:
 - a. la primera evaluación formativa tiene que ser sometida a más tardar el 31 de octubre,
 - b. la segunda evaluación formativa tiene que ser sometida a más tardar el 28 de febrero,
 - c. la evaluación sumativa tiene que ser sometida a más tardar el 31 de mayo.
 6. El personal docente y docente administrativo que no fue evaluado (evaluaciones formativas y sumativa) durante el año inicial de implementación será evaluado con el ciclo completo de visitas durante el año escolar 2019-2020.
 7. El proceso de evaluación del desempeño del personal es **sistemático, objetivo e ineludible**, que no puede ser utilizado como una medida disciplinaria o punitiva.
 8. El personal candidato a evaluación debe conocer con anticipación lo que se espera de su ejecución de acuerdo con: su DE-16, políticas públicas, reglamentos y leyes aplicables; además de los procedimientos y criterios que se usarán para evaluar, los recursos correctivos y los recursos de queja o reclamación a su disposición.
 9. El personal docente y docente administrativo será evaluado independientemente del tiempo que lleve en el puesto, según la frecuencia de las evaluaciones establecidas a base del nivel de ejecución obtenido en el año inicial de implementación.
 10. Las interacciones entre el evaluador y el evaluado estarán enmarcadas en un ambiente de respeto y cordialidad.
 11. El evaluador tiene la responsabilidad de cotejar en la plataforma el personal asignado y solicitar los arreglos pertinentes antes del cierre de la primera evaluación o cuando sea necesario durante el año escolar mediante el correo electrónico: consultaevaluaciones@de.pr.gov.
 12. Los evaluadores aplicarán sus conocimientos profesionales y experiencia para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño con integridad, imparcialidad, equidad, puntualidad y confidencialidad.
 13. En el proceso de evaluación, todo juicio evaluativo debe estar sustentado en la observación y la evidencia.
 14. El evaluador no completará una visita de evaluación (formativa 1, formativa 2 o sumativa) sin haber realizado la reunión para discutir los hallazgos de la visita con el evaluado.
 15. El evaluado puede hacer reclamaciones y presentar evidencia para sustentar sus planteamientos dentro de los próximos 10 días laborables, contados desde la fecha en que se completó la visita de evaluación (formativa 1, formativa 2 o sumativa). El personal docente permanente deberá seguir el proceso establecido en el artículo XV del Convenio Colectivo para la solución de quejas y agravios. Asimismo, el personal docente transitorio (elegible y provisional) y el personal docente administrativo presentarán sus reclamaciones en la Oficina de Apelaciones del Sistema de Educación.
 16. El evaluador solicitará, mediante la plataforma, que un empleado sea excluido de ser evaluado de una o varias de las visitas de evaluación (formativa 1, formativa 2

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE Y DOCENTE ADMINISTRATIVO
PÁGINA 7

Personal permanente con nivel de ejecución ejemplar	Personal permanente con nivel de ejecución competente	Personal permanente con niveles de ejecución mínimo e inadecuado
desarrollo profesional al año en áreas a actualizar o fortalecer en función del aprovechamiento académico de los estudiantes, para un total de 30 horas en dos años. - El personal que no cumpla con las horas anuales de desarrollo profesional será sometido al ciclo de evaluación completo al próximo año. - Al cuarto año (2021-2022) desde la evaluación inicial (2018-2019) con nivel de ejecución ejemplar, será evaluado con el ciclo completo de visitas nuevamente. - A partir del resultado de 2021-2022, se aplicará el proceso de evaluación descrito para el personal permanente, según el nivel de ejecución obtenido.	al año en las áreas de reto identificadas en la evaluación y en otras áreas a actualizar o fortalecer en función del aprovechamiento académico de los estudiantes. - El personal que no cumpla con las horas anuales de desarrollo profesional será sometido al ciclo de evaluación completo al próximo año. - Al tercer año (2020-2021) desde la evaluación inicial (2018-2019) con nivel de ejecución competente, será evaluado con el ciclo completo de visitas nuevamente. - A partir del resultado de 2020-2021, se aplicará el proceso de evaluación descrito para el personal permanente, según el nivel de ejecución obtenido.	las áreas de reto identificadas en la evaluación y en otras áreas a fortalecer o actualizar en función del aprovechamiento académico de los estudiantes. - El personal que no cumpla con las horas anuales de desarrollo profesional será sometido al ciclo de evaluación completo al próximo año. - A partir del resultado de 2019-2020, se aplicará el proceso de evaluación descrito para el personal permanente, según el nivel de ejecución obtenido.

El personal docente y docente administrativo **con estatus probatorio y transitorio (elegible o provisional)** será evaluado con el ciclo completo de visitas, anualmente. Dicho personal completará 15 horas de desarrollo profesional al año en áreas a actualizar o fortalecer en función del aprovechamiento académico de los estudiantes.

o sumativa) por razones de licencia, terminación, medida cautelar, entre otras razones justificadas y evidenciadas. Los directores de escuela someterán la solicitud de exclusión del personal docente al superintendente de escuela o superintendente auxiliar asignado a la escuela.

17. Los superintendentes de escuela o superintendentes auxiliares someterán la solicitud de exclusión del personal docente administrativo al superintendente regional.
18. El superintendente regional, el superintendente de escuela y el superintendente auxiliar tendrán diez días laborables para evaluar y aprobar o denegar las solicitudes de exclusiones en la plataforma.
19. En caso de ausencia del docente o docente administrativo el día en que se programó la visita formativa o sumativa, el evaluador iniciará el proceso de evaluación al personal el día siguiente de reincorporarse a sus labores.
20. El personal docente y docente administrativo utilizará el Plan Individual de Desarrollo Profesional para documentar el cumplimiento de las horas anuales de desarrollo profesional. Este se redactará al inicio de cada año escolar considerando las áreas de reto, a actualizar y a fortalecer identificadas en la evaluación del desempeño y en función del mejoramiento académico de los estudiantes.
21. El personal docente y docente administrativo que no cumpla con las horas anuales de desarrollo profesional será sometido al ciclo de evaluación completo el próximo año.
22. Las actividades de apoyo, seguimiento y desarrollo profesional provistas por el personal de las ORE serán certificadas por el personal (facilitador docente, superintendente auxiliar o superintendente de escuela, superintendente regional) responsable de la actividad.
23. El personal docente y docente administrativo documentarán las actividades de apoyo, seguimiento y desarrollo profesional provista por el personal de las ORE usando el documento establecido (anexo 4).
24. El evaluador (director de escuela, superintendente auxiliar, de escuela y regional) es responsable de que el personal permanente, probatorio o transitorio (elegible y provisional) asignado a las escuelas o la ORE es evaluado, según las frecuencias establecidas y que cumple (o cumplió) con el Plan Individual de Desarrollo Profesional de acuerdo con el resultado de la evaluación.
25. El personal transitorio (provisional y elegible) que solicita en un próximo año competir para un puesto presentará evidencia de las evaluaciones que le realizaron, su plan individual de desarrollo profesional y las evidencias de horas contacto de desarrollo profesional. Estos elementos no serán una restricción para competir por un puesto, pero sí se tomarán en consideración para brindar seguimiento y estatus, según cada caso.
26. Una evaluación satisfactoria es aquella, cuyo resultado final refleja un nivel de ejecución ejemplar o competente.
27. Solo el personal con resultado de evaluación ejemplar o competente será considerado para recibir estatus probatorio o permanente (regular).

28. Para propósito de las transacciones de personal y de otorgación de estatus, solo se considerarán las evaluaciones sometidas en forma digital mediante la plataforma de evaluaciones. No se aceptarán evaluaciones en papel.
29. Los criterios relacionados a META PR y META PR Alterna y proyectos especiales (innovadores) fundamentados en estrategias como aprendizaje basado en proyecto u otras basadas en evidencia no formarán parte de la evaluación del personal. Estos criterios se podrán considerar en el área de esfuerzo adicional (bono).
30. Cuando se considere el "crecimiento académico del estudiante" basado en los resultados de las pruebas estandarizadas como un criterio incorporado en la sección de esfuerzo adicional (bono) en la evaluación del personal docente y docente administrativo, según aplique, se utilizarán las siguientes reglas:
 - a. Se adjudicará el por ciento del crecimiento académico del estudiante solamente al personal evaluado que haya ofrecido servicio directo o indirecto al estudiante por siete meses o más de forma ininterrumpida, en la misma escuela, antes de la administración de las pruebas estandarizadas.
 - b. El personal evaluado que haya ofrecido instrucción a los estudiantes por un término menor de siete meses **no** se le adjudicará el por ciento del crecimiento académico del estudiante. Este personal se evaluará con todos los criterios del instrumento de evaluación de desempeño según correspondan a la categoría del puesto.
 - c. Los maestros de Educación Física adaptada y docentes que imparten el ofrecimiento académico en más de una escuela, se aplicará el crecimiento en la escuela donde el maestro atienda la mayor cantidad de estudiantes.
31. Los maestros de Educación Especial que ofrecen servicios a los estudiantes de los Centros de Apoyo Sustentable al Alumno (CASA), el Centro de Albergue para Testigos y las Escuelas Laboratorio de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras se evaluarán con todos los criterios del instrumento de evaluación.
32. El personal docente y docente administrativo de las instituciones juveniles y correccionales se evaluarán con todos los criterios del instrumento de evaluación, según aplique.
33. Los maestros del área Ocupacional y Técnica que hayan sido reclutados por disposición de la Ley 56-2019, conocida como "Ley de extensión de nombramientos a los maestros con estatus transitorio provisional en categorías de difícil reclutamiento bajo la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica del DEPR", y que su estatus sea **transitorio provisional** serán evaluados mediante el formulario de evaluación alterna. Una vez cumplan con los requisitos para la certificación de maestros, dentro del período establecido por la ley (tres años, se evaluarán con el formulario regular.
34. La toma de decisiones administrativas y medidas disciplinarias sobre el personal docente y docente administrativo será a base de los resultados de la evaluación y conforme con los reglamentos aplicables vigentes.
35. El personal docente con funciones de enseñanza y de servicios de apoyo al estudiante será evaluado por el director de escuela.
36. El docente administrativo con función de director de escuela o facilitador docente será evaluado por el superintendente de escuela o el superintendente auxiliar. Del

mismo modo, el superintendente de escuelas y el superintendente auxiliar serán evaluados por el superintendente regional.

37. En el caso de las escuelas que tienen dos directores, ambos están capacitados para llevar a cabo el proceso de evaluación.
38. Todo evaluador, ya sea director de escuela, superintendente u otro gerencial designado, podrá realizar visitas informales y de cortesía profesional (apoyo y seguimiento) al personal. Estas no responderán necesariamente al proceso estipulado en la política pública sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Docente y Docente Administrativo.
39. La Subsecretaría para Asuntos Académicos determinará, en situaciones extraordinarias –por limitación de personal, presupuesto o evento de emergencias (atmosféricas)–, si reduce el proceso de evaluación a dos evaluaciones: una formativa y la sumativa.
40. La Subsecretaría para Asuntos Académicos, mediante memorando, tendrá la responsabilidad de divulgar el calendario de actividades del proceso de evaluación de desempeño del personal.

Esta política pública deroga las disposiciones anteriores u otras normas establecidas que la contravengan, mediante política pública o memorandos que estén en conflicto en su totalidad o en parte.

Se requiere el fiel cumplimiento de las normas establecidas en este carta circular.

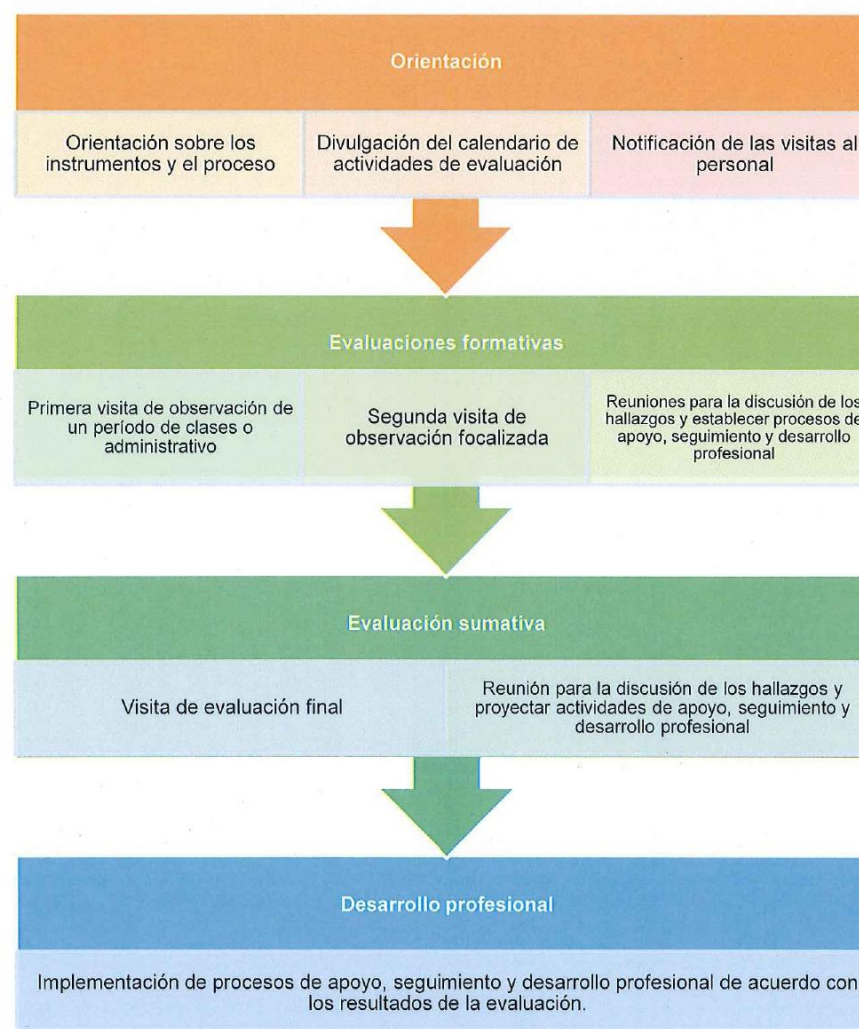
Cordialmente,


Eligio Hernández Pérez, Ed. D.
Secretario

Anejos

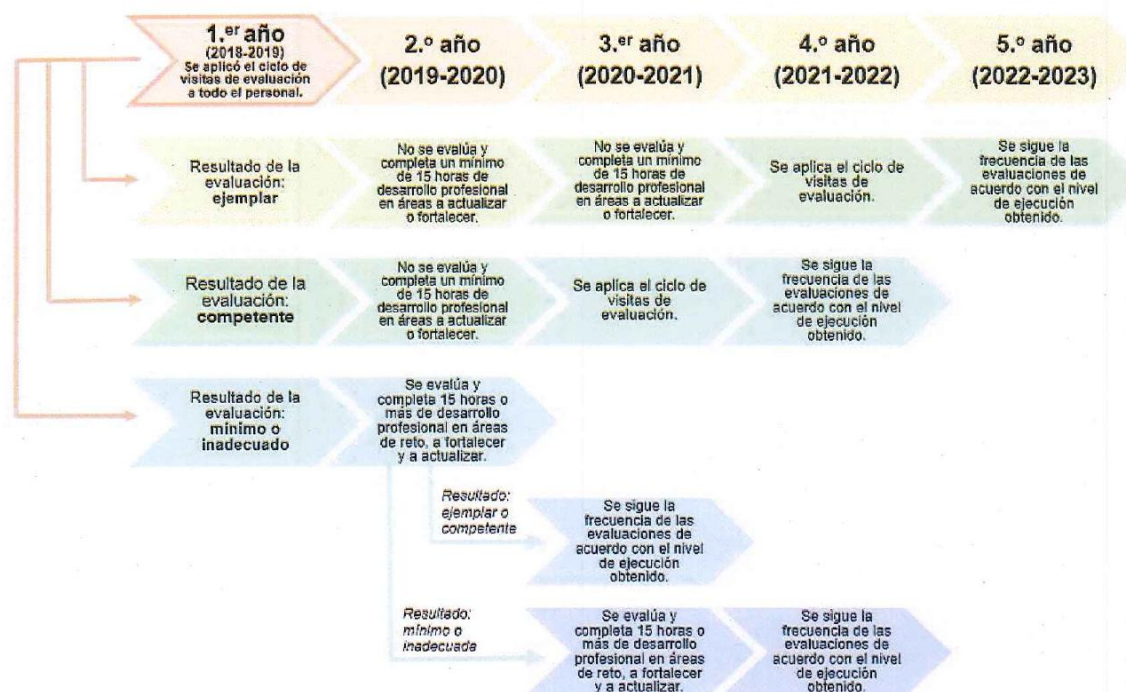
Anejo 1

Esquema del proceso de evaluación del desempeño del personal docente y docente administrativo



Anejo 2

Esquema de la frecuencia de las evaluaciones y el proceso de apoyo, seguimiento y desarrollo profesional a base de los resultados de la evaluación



Anejo 3

PLAN INDIVIDUAL DE DESARROLLO PROFESIONAL

Año escolar: _____

Nombre del empleado: _____

Número de TAL: _____

Categoría del puesto: _____

Estatus: _____

Escuela: _____ Código: _____

ORE: _____

Año de evaluación inicial: _____

Nivel de ejecución obtenido: _____

Dimensión	Criterios en lo que se observó que no cumple o cumple parcialmente	Actividades de apoyo, seguimiento o desarrollo profesional	Estatus de las actividades	Horas contacto	Fecha de seguimiento
Total de horas contacto:					

Certifico correcto: _____

Fecha: _____

Firma del evaluado

Anejo 4

REGISTRO DEL TIEMPO CONTACTO EN ACTIVIDADES PROVISTAS POR EL PERSONAL DE LA ORE

Año escolar: _____

Nombre del empleado: _____

Categoría del puesto: _____

Escuela: _____ Código: _____

Año de evaluación inicial: _____

Número de TAL: _____

Estatus: _____

ORE: _____

Nivel de ejecución obtenido: _____

Fecha	Actividades de apoyo, seguimiento o desarrollo profesional	Recurso	Firma del recurso	Tiempo contacto
		Total de tiempo contacto:		