



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación  
Básica Alternativa, Intercultural  
Bilingüe y de Servicios  
Educativos en el Ámbito Rural

Dirección de Educación  
Intercultural Bilingüe

# PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DEL DOMINIO DE LA LENGUA INDÍGENA U ORIGINARIA 2021

**Actualización del Registro Nacional de Docentes  
Bilingües de Lenguas Originarias - RNDBLO**



## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. PÚBLICO OBJETIVO .....	2
3.1. Docentes titulados en educación .....	2
3.2. Egresados o estudiantes de educación .....	2
3.3. Profesionales o técnicos que laboran en el sector educación o en instituciones educativas bilingües .....	2
4. CONSIDERACIONES PREVIAS .....	2
4.1. Condición de la evaluación .....	2
4.2. Validez de los resultados de la evaluación .....	3
4.3. Medidas de bioseguridad en el proceso de evaluación .....	3
4.4. Asistencia técnica al proceso de evaluación .....	3
4.5. Selección de los evaluadores .....	4
5. RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA .....	4
5.1. Ministerio de Educación .....	4
5.2. Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación. .....	5
5.3. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) .....	5
6. ROL DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES .....	6
6.1. Los Comités de Evaluación .....	6
6.2. Los evaluadores .....	7
7. PROCESO DE LA EVALUACIÓN .....	7
7.1 Inscripciones de los participantes a la evaluación .....	7
7.2 Publicación de la lista validada .....	8
7.3 Desarrollo de la evaluación oral y escrita .....	8
7.3.1 Evaluación Oral .....	8
7.3.2 Evaluación escrita .....	9
7.4 Procesamiento y publicación de resultados preliminares en la UGEL. ..	9
7.5 Envío de resultados y evidencias de la Evaluación .....	10
7.6 Revisión y publicación final de resultados .....	10
7.7 Envío de constancias y actualización de RNDBLO .....	10
8. GRUPO DE LENGUAS ORIGINARIAS SEGÚN SU VITALIDAD .....	10
8.1 Grupo de lenguas originarias .....	10
8.2 Nivel de dominio de lengua indígena u originaria .....	11
9. CRONOGRAMA .....	12
ANEXO 01: FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL O FÍSICA .....	13
ANEXO 02: RÚBRICA DE EVALUACIÓN ORAL .....	15
ANEXO 03: RÚBRICA DE EVALUACIÓN ESCRITA .....	16



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación  
Básica Alternativa, Intercultural  
Bilingüe y de Servicios  
Educativos en el Ámbito Rural

Dirección de Educación  
Intercultural Bilingüe

## PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DEL DOMINIO DE LA LENGUA INDÍGENA U ORIGINARIA 2021

### 1. OBJETIVO

Brindar orientaciones técnicas establecidas para el desarrollo del proceso de Evaluación de Dominio de Lengua Indígena u Originaria a nivel nacional.

### 2. ALCANCE

- Ministerio de Educación
- Direcciones/Gerencias Regionales de Educación
- Unidades de Gestión Educativa Local
- Comités de Evaluación de Dominio de Lengua Indígena u Originaria
- Equipo de evaluadores

### 3. PÚBLICO OBJETIVO

La evaluación de dominio de la lengua indígena u originaria está dirigida a docentes, profesionales y personal bilingüe que cumplen las siguientes condiciones:

#### 3.1. Docentes titulados en educación

- a. Docentes de Educación Básica nombrados o contratados que no se encuentran en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú (RNDBLO).
- b. Docentes de Educación Básica, nombrados o contratados que el periodo de vigencia de su constancia haya vencido y los que deseen mejorar su nivel de dominio de lengua originaria en el RNDBLO.
- c. Docentes de educación superior (IESP, IEST y universidades).

#### 3.2. Egresados o estudiantes de educación

- a. Egresados y estudiantes de los últimos ciclos o semestres de la carrera profesional de Educación de IESP y universidades.
- b. Promotores educativos comunitarios de PRONEI.

#### 3.3. Profesionales o técnicos que laboran en el sector educación o en instituciones educativas bilingües

- a. Personal del MINEDU, DRE y UGEL.
- b. Personal de las II.EE EIB (administrativos, docentes, auxiliares de educación, entre otros).

### 4. CONSIDERACIONES PREVIAS

#### 4.1. Condición de la evaluación

- a. La evaluación de dominio LO es voluntaria y gratuita.
- b. Los participantes deben evaluarse necesariamente en el dominio oral y escrito<sup>1</sup>. No se reconocerá ningún resultado de evaluaciones anteriores.
- c. La evaluación debe iniciar con la prueba oral; por lo que, únicamente aquellos que obtengan como mínimo el nivel básico en el dominio oral será evaluado en el dominio escrito.
- d. Para la evaluación deben inscribirse y evaluarse en una lengua originaria y en una sola UGEL, caso contrario se anulará su evaluación.
- e. En caso se detecte alguna irregularidad, por parte del Comité de Evaluación de la UGEL, en el desarrollo de la evaluación, la DEIB podrá anular el proceso

<sup>1</sup> Si el evaluado obtiene como mínimo el nivel básico en oral será incorporado al RNDBLO. Sin embargo, si el evaluado se presenta solo a la evaluación oral y no a la escrita solo se registrará su evaluación oral y en escrito se indicará "NO EVALUADO". Si el evaluado está en el RNDBLO y no obtiene el nivel básico oral será retirado del RNDBLO en la lengua originaria evaluada.

o reprogramar una nueva evaluación.

- f. Si el/la postulante es detectado cometiendo algún acto irregular durante la evaluación, tales como plagio, suplantación, uso de dispositivos electrónicos fuera de lo dispuesto; así como, fotografiar o difundir los instrumentos de evaluación, entre otros, será excluido de inmediato de la evaluación y los resultados obtenidos serán anulados. En caso el acto irregular sea detectado de manera posterior a la evaluación, los resultados obtenidos serán anulados y será retirado del RNDBLO.

#### 4.2. Validez de los resultados de la evaluación

- a. Los resultados de la evaluación del dominio de LO son válidos para la actualización e incorporación al RNDBLO siempre en cuando los evaluados alcancen el nivel de dominio básico en la competencia oral.
- b. Los resultados de la evaluación del dominio de LO son válidas para otorgar la Constancia de Dominio de LO en la que se consignará el nivel alcanzado tanto en la competencia oral como en lo escrito y que tendrán una vigencia de tres años. Dicha constancia podrán ser utilizadas para acreditar la competencia en LO en los procesos de selección y designación del personal docente tales como: nombramiento, contrato, reasignación, permutas, designación y encargaturas a cargos directivos, entre otros que, por norma, se establece la obligación de certificar su dominio de lengua originaria.
- c. El RNDBLO, constituye la fuente de información para las asignaciones económicas temporales otorgadas por el MINEDU.
- d. Los evaluados una vez que estén incorporados al RNDBLO podrán mejorar sus niveles de dominio (oral y escrito), de manera oficial, participando en el proceso de evaluación ordinaria de LO. El Minedu ya no autorizará las evaluaciones excepcionales.

#### 4.3. Medidas de bioseguridad en el proceso de evaluación

Las medidas de bioseguridad, emitidas por las instancias competentes de salud, son indicaciones de estricto cumplimiento y deben ser implementadas bajo responsabilidad por parte de las UGEL, donde se desarrollará las evaluaciones de manera presencial:

- a. Los ambientes de evaluación, deben ser abiertos y contar con ventilación natural, además mantenerse limpios y desinfectados de manera regular. De igual modo, debe contar con el suficiente espacio para mantener las medidas de distanciamiento físico y social.
- b. El Comité de Evaluación, los evaluadores y los evaluados, deben estar permanentemente con el equipo de protección adecuado, el uso de mascarilla es indispensable. Asimismo, los veedores y otros agentes de transparencia y seguridad deberán mantener la distancia mínima requerida y usar sus equipos de protección personal.

#### 4.4. Asistencia técnica al proceso de evaluación

El MINEDU, a través de la Dirección de Educación Intercultural Bilingüe (DEIB), brindará asistencia técnica a los Comités de Evaluación de dominio de LO de las UGEL, especialistas de EIB y directivos de las UGEL y DRE, así como a los evaluadores, mediante reuniones, cursos de capacitación y video conferencias.

Cualquier solicitud de información u orientación adicional, comunicarse al correo [evaluacionlo@minedu.gob.pe](mailto:evaluacionlo@minedu.gob.pe)

#### 4.5. Selección de los evaluadores

El proceso de selección de evaluadores se dará en tres fases:

##### a. Primera fase

Los Comités de Evaluación realizan las siguientes acciones:

- (i) Convocan a los docentes y profesionales del RNDBLO que acrediten el nivel avanzado en el dominio oral y escrito de la lengua originaria, a excepción de las LO del grupo 02<sup>2</sup>. Asimismo se priorizará a los docentes que hayan aprobado los cursos virtuales sobre la escritura en LO organizado por el Minedu.
- (ii) Evalúan la trayectoria de los inscritos en función a su desempeño técnico y ético en las evaluaciones anteriores, en caso hayan participado. No se aceptará la inscripción de evaluadores que tengan denuncias o antecedentes de malas prácticas.
- (iii) Consolidan y remiten la lista de los evaluadores preseleccionados para ser validados, de acuerdo a la meta establecida previamente por la DEIB.

##### b. Segunda fase

La Dirección de Educación Intercultural Bilingüe (DEIB)

- (i) Valida a los evaluadores preseleccionados por los comités de evaluación de las UGEL e inscribe automáticamente en el curso virtual de capacitación para evaluadores.
- (ii) Monitorea el desempeño de los participantes en el curso y expide la constancia de haber concluido satisfactoriamente y aprobado el curso.
- (iii) Envía la lista de los evaluadores aptos, a las UGEL de acuerdo a los resultados obtenida en el curso.
- (iv) En caso que hubiera evaluadores con constancia de dominio de LO vencida, la DEIB autorizará y monitoreará el adelanto de la evaluación oral y escrita, a fin de que se actualice la vigencia de sus constancias.

##### c. Fase final

Cada UGEL, en coordinación con la DEIB, define la lista final del equipo de evaluadores para su ámbito, de acuerdo a la meta establecida.

## 5. RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA

### 5.1. Ministerio de Educación

El Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Educación Intercultural Bilingüe (DEIB), de acuerdo, a sus competencias tiene la responsabilidad de garantizar un proceso de evaluación de dominio en LO riguroso y transparente para ello, debe cumplir las siguientes funciones:

- a. Elaborar, validar y entregar oportunamente los instrumentos de evaluación.
- b. Validar el equipo de evaluadores en lenguas indígenas u originarias por UGEL de acuerdo a la meta establecida. Asimismo, impulsar un reconocimiento a los evaluadores por su labor.
- c. Desarrollar la asistencia técnica a los comités de evaluación y a evaluadores mediante reuniones y cursos virtuales de capacitación.

<sup>2</sup> Son aquellas lenguas que presentan distintos grados de peligro, están en proceso de revitalización y en una fase reciente con respecto a los consensos en su escritura.



- d. Desarrollar asistencia técnica y monitorear la actualización de las constancias para los evaluadores aptos.
- e. Designar responsables regionales de la DEIB a fin de coordinar la organización y monitoreo del proceso a nivel regional y de cada UGEL con el Comité de Evaluación.
- f. Verificar el desarrollo del proceso, el envío de las evidencias, así como los resultados ingresados en el aplicativo.
- g. En adición y sin perjuicio al monitoreo que realice la DRE o UGEL, la DEIB efectúa el seguimiento para validar la calidad de la información y los resultados del proceso de evaluación.
- h. Absolver las consultas y/o determinar el proceso correspondiente, en caso se presente alguna situación no prevista en el presente protocolo.

### **5.2. Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.**

En el marco de las competencias regionales en la materia educativa, las DRE o GRE en relación a la evaluación de LO tienen las siguientes funciones:

- a. Coordinar con la DEIB y las UGEL de su jurisdicción sobre los procedimientos y condiciones necesarias (plataformas virtuales, ambientes) para garantizar el desarrollo de la evaluación oral y escrita en LO.
- b. Proponer y gestionar la organización de la evaluación de dominio de LO a nivel regional, en coordinación con las UGEL.
- c. Brindar asistencia técnica a las UGEL en los aspectos requeridos al fortalecimiento de los comités de evaluación en LO.
- d. Monitorear y supervisar el proceso de evaluación de lengua originaria, garantizando su transparencia y cumplimiento de los protocolos establecidos y el cronograma.
- e. Apoyar a todas las UGEL de su jurisdicción, principalmente a las que tiene mayor cantidad de inscritos para la evaluación.
- f. Impulsar reconocimientos a los evaluadores como una forma de estimular su labor desempeñada en el proceso de evaluación de dominio de lengua originaria.

### **5.3. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)**

En el marco de las competencias, como instancia de gestión educativa descentralizada, dependiente de los gobiernos regionales, con relación a la evaluación de LO tienen las siguientes funciones:

- a. Conformar el Comité de Evaluación de Dominio de Lengua Indígena u Originaria 2021.
- b. Prever recursos y gastos requeridos para el proceso de evaluación de dominio de LO.
- c. Gestionar la selección y capacitación de los evaluadores por cada lengua originaria en las que se inscribieron los evaluados y de acuerdo a la meta establecida.
- d. Difundir la convocatoria y el protocolo del proceso de evaluación en LO que incluye la rúbrica de la prueba oral y escrita, así como, la escala de calificación.
- e. Generar condiciones necesarias para el proceso de inscripción de los participantes de zonas sin conectividad a internet.
- f. En caso de que la evaluación sea presencial, garantizar los ambientes necesarios para llevar a cabo la evaluación oral y escrita en condiciones óptimas de bioseguridad.

- g. Asegurar la objetividad y transparencia durante el proceso de evaluación, mediante la disponibilidad del personal de la UGEL y los integrantes del Comité de Evaluación.
- h. Brindar las facilidades para asegurar la asistencia de los evaluadores y los integrantes del Comité de Evaluación en el desarrollo del proceso.
- i. Monitorear la evaluación, de acuerdo a los protocolos, el cumplimiento de la aplicación de los instrumentos de evaluación y los horarios establecidos para la evaluación.

## 6. ROL DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES

### 6.1. Los Comités de Evaluación

Los Comités de Evaluación de LO, constituidos en cada UGEL, tienen la responsabilidad de dirigir, organizar y ejecutar el proceso de evaluación de LO. Su conformación debe ser registrada en un Acta y aprobada mediante una Resolución Directoral, la misma que será enviada a la DRE/GRE y a la DEIB. En caso que las UGEL ya tienen constituido su Comité y no ha variado ningún miembro este será ratificado.

El Comité debe estar conformado como mínimo por tres integrantes: el Director del Área de Gestión Pedagógica – AGP (quien asume como Presidente); un especialista de EIB y el estadístico<sup>3</sup>. Las UGEL con mayor número de participantes evaluados deberán incorporar más integrantes en calidad de miembros, para asegurar el desarrollo óptimo del proceso de evaluación.

El Comité tiene las siguientes responsabilidades:

- Verificar que los inscritos se encuentren dentro del público objetivo y que cumplan las consideraciones previas (numerales 3 y 4)
- Dirigir, de acuerdo al protocolo, el proceso de la evaluación, la aplicación de los instrumentos de evaluación y la gestión de los tiempos establecidos para la evaluación.
- Gestionar las condiciones para la seguridad y transparencia del proceso (Coordinar con la Policía Nacional del Perú, Fiscalía, Defensoría del Pueblo, organizaciones indígenas y otras organizaciones vinculadas a la EIB)
- Convocar, seleccionar y conformar el equipo de evaluadores para la evaluación de dominio de LO según las fases establecidas considerando la meta establecida.
- Recepcionar y registrar los resultados de la evaluación en el aplicativo Excel.
- Publicar los resultados preliminares al término de la evaluación oral y escrita.
- Recibir y resolver los reclamos en las fechas estipuladas en el cronograma.
- Remitir los resultados del proceso de evaluación a la DRE/GRE y a la DEIB.
- Organizar las evidencias del proceso de evaluación como: fichas de evaluación escritas y orales debidamente enumeradas de acuerdo a la lista de asistencia, las que deberán ser organizadas y digitalizadas para su remisión a la DEIB y DRE/GRE, excepcionalmente podrán ser remitidas en forma física a la DEIB.

<sup>3</sup> De no contar con un estadístico, puede ser un personal con manejo de las TIC.

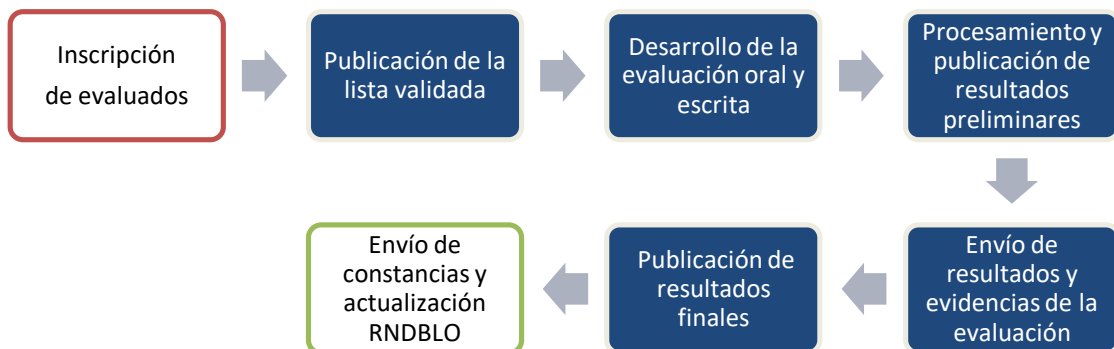
## 6.2. Los evaluadores

El evaluador tiene la responsabilidad de medir el nivel de dominio oral y escrito en lengua indígena u originaria a los participantes en el proceso de evaluación.

Los evaluadores, son aquellos docentes o profesionales bilingües debidamente acreditados, con nivel avanzado tanto en oral como en escrito en la LO, que tienen manejo adecuado de las rúbricas y con un desempeño ético que fortalece la transparencia y rigurosidad en la aplicación de los instrumentos de evaluación. En ese sentido, son responsables de:

- Participar en el curso virtual de capacitación organizado por la DEIB.
- Manejar adecuadamente las rúbricas de evaluación.
- Actuar con ética y transparencia. El evaluador debe inhibirse de evaluar si mantiene con el evaluado un grado de afinidad y/o familiaridad.
- Evaluar el desempeño oral, mediante una entrevista virtual y otorgar el puntaje que corresponde según rúbrica de evaluación.
- Calificar las pruebas escritas otorgando el puntaje que corresponde según la rúbrica de evaluación escrita.
- Entregar las pruebas orales y escritas calificadas al Comité de Evaluación debidamente firmadas y consignando sus nombres y apellidos.
- Elaborar un informe sobre el proceso, indicando acciones y metas cumplidas, las lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar.

## 7. PROCESO DE LA EVALUACIÓN



### 7.1 Inscripciones de los participantes a la evaluación

La inscripción o preinscripción de los participantes a la evaluación comprende los siguientes procedimientos:

- La DRE y la UGEL implementa estrategias de comunicación en su jurisdicción a cerca del proceso de evaluación y el cronograma de preinscripción.
- Los participantes de acuerdo a lo señalado en el numeral 3 se inscribirán completando el **Formulario de Inscripción** que se encuentra en la página web del Ministerio de Educación (<https://www.gob.pe/minedu>), en la sección de Maestros: Evaluación de Dominio de la Lengua Indígena u Originaria.



- Los participantes que se inscribieron el año 2020, primero deben ingresar al enlace (<http://www.minedu.gob.pe/evaluacion-lengua-originaria/>) revisar el archivo Excel para verificar si se encuentran en la lista, en caso que ya figuran en la lista no será necesario su inscripción, a menos que quiera cambiar la sede (UGEL) o la LO a ser evaluada.
- Cada lunes, durante el periodo que dure la inscripción, se actualizará en la página web la relación de inscritos para la evaluación a fin de que los participantes estén seguros de su inscripción. Las UGEL deben monitorear dicha actualización.
- En las zonas alejadas donde no exista conexión a internet, la UGEL, preinscribirá a los evaluados, en las fechas establecidas para la inscripción (Ver anexo 1). El comité ingresará esta información al formulario digital de inscripción (página web).
- El Formulario de Inscripción tiene carácter de Declaración Jurada y será verificada a través de un proceso de fiscalización posterior, conforme lo establecido en la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo. En caso se detecte falsedad en la información presentada, el/la inscrito será retirado del Proceso de Evaluación, en la etapa en la que se encuentre o del RNDBLO, si ya hubiese culminado.

## 7.2 Publicación de la lista validada

Para la publicación de la lista final son necesarios los siguientes procedimientos:

- Revisión y monitoreo de la preinscripción, de acuerdo al cronograma.
- Validación de la lista por la DEIB en coordinación con las DRE y UGEL.
- Publicación de la lista final de aptos para rendir la evaluación en LO en la página Web del MINEDU y en la web de DRE y UGEL.

## 7.3 Desarrollo de la evaluación oral y escrita

### 7.3.1 Evaluación Oral

La evaluación oral consiste en una entrevista virtual a cargo del evaluador al evaluado. Solo en casos justificados se realizará de manera presencial. Para la evaluación virtual, el evaluado debe utilizar un equipo tecnológico que tenga disponibilidad de cámara y para las entrevistas presenciales considerar un ambiente adecuado y que cumpla las medidas de bioseguridad para la interacción entre evaluador y el evaluado.

La evaluación oral (virtual o presencial) podrá ser grabada, por parte del Comité de Evaluación, así como por los veedores, en caso lo consideren necesario.

#### a. Precisiones para la evaluación oral:

- La evaluación oral se debe realizar antes de la evaluación escrita, ya que sólo los que obtienen el nivel básico, serán los aptos para rendir la evaluación escrita.
- En la evaluación oral el evaluado debe portar su DNI, ya sea la entrevista sea virtual o presencial.
- La evaluación oral es individual y si la plataforma virtual cuenta con las condiciones, pueden participar como máximo dos participantes por un evaluador, o viceversa, dos evaluadores para un evaluado.
- El tiempo para cada evaluado (individual) será entre 5 y 8 minutos. Cuando la evaluación sea por pares el tiempo debe ser entre 10 a 15 minutos.
- Al culminar la evaluación, las/los evaluadores mostrarán al

evaluado el puntaje alcanzado de la prueba con el fin de que éste tenga conocimiento sobre su calificación, puesto que no habrá reclamos posteriores sobre la evaluación oral. Cualquier reclamo debe darse en ese mismo momento y resolverse, y de darse el caso, con la intervención del Comité de Evaluación.

- El/Los evaluador/es realizarán la sumatoria inmediatamente al finalizar la entrevista y colocará con lapicero el puntaje obtenido.
- El puntaje final debe estar sin borrones o enmendaduras.

b. Rúbricas de la evaluación oral

La rúbrica de evaluación oral está enmarcada en el enfoque por competencias, comprende 5 capacidades de la competencia “Se comunica oralmente” y cada capacidad cuenta con desempeños que tienen una escala de valoración de 1 a 4 puntos. (Ver anexo 2)

### 7.3.2 Evaluación escrita

La evaluación escrita consiste en la aplicación, revisión y calificación de las pruebas escritas de manera virtual o presencial. Las pruebas escritas son enviadas virtualmente por la DEIB al Comité de Evaluación de LO de la UGEL horas antes de su aplicación.

a. Precisiones para la evaluación escrita:

- La aplicación de la prueba escrita, ya sea virtual o presencial, debe ser de manera simultánea en todas las UGEL o sedes autorizadas para la evaluación escrita en LO.
- Las plataformas utilizadas serán autorizadas y monitoreadas por el sistema virtual aprobado.
- En caso de evaluación presencial, de acuerdo a la cantidad de evaluados el comité puede establecer más de un turno.
- Los que ingresan a la evaluación escrita son solo aquellos evaluados que obtuvieron el nivel básico en la prueba oral.
- El tiempo de duración para la prueba escrita de forma virtual es de 75 minutos y presencial 60 minutos.
- El puntaje final debe estar sin borrones o enmendaduras.

b. Rúbricas de la evaluación escrita:

La evaluación escrita consiste en medir las competencias de comprensión lectora y producción de textos en LO. Por lo que, la rúbrica comprende 5 capacidades; 2 de ellas de la parte de comprensión de textos y 3 para la parte de producción de textos.

La escala de valoración de las capacidades de comprensión de textos es de 0 a 2 puntos y de las capacidades de producción de texto es de 1 a 4 puntos según escala de valoración de desempeño. (Ver anexo 3)

### 7.4 Procesamiento y publicación de resultados preliminares en la UGEL

a. Procesamiento de los resultados

- Al término de la calificación de las evaluaciones oral y escrita el Comité de Evaluación de cada UGEL, en coordinación con el responsable regional de la DEIB, los estadísticos de cada UGEL deben ingresar<sup>4</sup> los

<sup>4</sup> Esta labor tiene como responsable al estadístico de cada UGEL.

resultados al aplicativo proporcionado por la DEIB.

- Al culminar la digitación, debe ser revisada y contrastada con las evidencias físicas. En caso de encontrarse errores deberán subsanarse de inmediato.
- Finalmente, el Comité de Evaluación publicará los resultados preliminares en la Web y sede de la UGEL; así como, de la DRE/GRE.

b. Recepción y absolución de reclamos

- Los reclamos y la absolución de los mismos, referidos a la evaluación oral, se atenderán según lo mencionado en el numeral 7.3.1 a) del presente protocolo.
- A partir de la publicación de los resultados de la evaluación escrita, los evaluados que no estén de acuerdo con el puntaje obtenido, dispondrán de un (1) día para presentar, por escrito, su reclamo (virtual).
- El Comité de Evaluación de cada UGEL resolverá los reclamos, si los hubiera, revisando cada caso. El tiempo de respuesta para los reclamos es de 2 días.

### 7.5 Envío de resultados y evidencias de la Evaluación

- Luego de la absolución de los reclamos, el Comité de Evaluación de la UGEL, siempre en comunicación con el representante de la DEIB, procederá a revisar y consolidar los resultados en el aplicativo.
- El aplicativo con los resultados finales del proceso de evaluación será remitido a la DEIB con copia a la DRE/GRE conforme corresponda.
- El Comité de Evaluación de la UGEL coordina con el representante de la DEIB para el envío de las evidencias físicas o digitales de la evaluación (pruebas orales, escritas, listas de asistencia, actas de resolución de reclamos, entre otras) a la sede central.

### 7.6 Revisión y publicación final de resultados

La DEIB revisará los resultados contrastando con las evidencias a fin validarlos y emitir las constancias respectivas.

En caso se detecte irregularidades en el ingreso de los resultados al aplicativo o inconsistencias en la calificación se procederá a modificar y se informará a la DRE/GRE y UGEL, a fin de que se tenga en cuenta el desempeño del comité y los evaluadores. En el caso de identificar pruebas adulteradas o manipuladas se procederá a anularlas, a la vez, se informará a la UGEL para el procedimiento administrativo correspondiente.

### 7.7 Envío de constancias y actualización de RNDBLO

Las constancias serán remitidas a las UGEL con copia a la DRE/GRE para su entrega gratuita a los evaluados de acuerdo al nivel de dominio alcanzado (Desde el nivel básico oral). Por otra parte, el RNDBLO será actualizado y publicado en la página oficial del Ministerio de Educación.

## 8. GRUPO DE LENGUAS ORIGINARIAS SEGÚN SU VITALIDAD

### 8.1 Grupo de lenguas originarias

Para el propósito de la presente evaluación es importante tener en cuenta el grado de la vitalidad de las lenguas originarias, la existencia de la transmisión intergeneracional y el proceso actual del desarrollo de su escritura.

Considerando los aspectos señalados, la clasificación de LO para la Evaluación

de Dominio de Lengua Originaria 2021, se divide en dos grupos:

- **Las LO del grupo 01:** son aquellas clasificadas como vitales, es decir mantienen la transmisión intergeneracional de la lengua originaria y tienen tradición escrita o están entre la fase inicial y el proceso de consolidación de su escritura.
- **Las LO del grupo 02:** son aquellas lenguas que presentan distintos grados de peligro, están en proceso de revitalización y en una fase reciente con respecto a los consensos en su escritura. En este grupo también están las LO que presentan un estado crítico con respecto a su estado de vitalidad, donde ya no existe la transmisión intergeneracional.

LENGUAS GRUPO 01	LENGUAS GRUPO 02
1. achuar	27. amahuaca
2. aimara	28. arabela
3. ashaninka	29. bora
4. asheninka	30. chamikuro
5. awajún	31. ese eja
6. cashinahua	32. ikitu
7. harakbut	33. iskonawa
8. kakataibo	34. ñapari
9. kakinte	35. jaqaru
10. kandozi-chapra	36. kapanawa
11. madija	37. kawki
12. matsés	38. kukama kukamiria
13. matsigenka	39. majiki
14. matsigenka montetokunirira	40. munichi
15. nahua	41. murui-muinani
16. nomatsigenga	42. ocaina
17. quechua	43. omagua
Ramas:	44. resígaro
• quechua sureño (variedades: chanka y collao).	45. shiwilu
• quechua norteño (variedades: Cajamarca e Inkawasi Kañaris).	46. taushiro
• quechua central (variedades: Pataz, Cajatambo, Oyón, Huaura, Yauyos, Áncash, Huánuco, Pasco y Wanka).	47. yagua
18. secoya	48. yanesha
19. sharanahua	quechua
20. shawi	Ramas:
21. shipibo-konibo	• quechua amazónico o kichwa (variedades: Santarrosino-Madre de Dios, Chachapoyas, Loreto y San Martín).
22. ticuna	
23. uranina	
24. wampis	
25. yaminahua	
26. yine	

## 8.2 Nivel de dominio de lengua indígena u originaria

Los puntajes alcanzados en las calificaciones de la prueba oral y escrita permiten establecer el nivel de dominio alcanzado por el evaluado, de acuerdo a cada grupo de LO que pertenece:

LENGUAS	PUNTAJE	NIVEL ALCANZADO
<b>Grupo 01</b>	00-05	No domina
	06-10	En inicio
	11-14	Básico
	15-17	Intermedio
	18-20	Avanzado
<b>Grupo 02</b>	00-05	No domina
	06-08	En inicio
	09-13	Básico
	14-17	Intermedio
	18-20	Avanzado

## 9. CRONOGRAMA

N°	Acciones	Fechas	
		Inicio	Fin
1	Comunicación oficial a las DRE y UGEL.	23/02/2021	23/02/2021
2	Preinscripción o reinscripción vía web de los evaluados.	23/02/2021	31/03/2021
3	Conformación de los Comités de Evaluación en cada UGEL.	22/03/2021	05/04/2021
4	Primera capacitación al Comité de Evaluación.	06/04/2021	06/04/2021
5	Preselección del equipo de evaluadores en cada UGEL según meta.	07/04/2021	19/04/2021
6	Curso virtual para evaluadores.	21/04/2021	28/05/2021
7	Evaluación a evaluadores para la actualización de la constancia de dominio de LO	31/05/2021	01/06/2021
8	Definición final de los Equipos de Evaluadores según meta establecida para cada UGEL.	03/06/2021	04/06/2021
9	Capacitación virtual por grupos de Lenguas Originarias para equipo de evaluadores	07/06/2021	09/06/2021
10	Evaluación Oral	11/06/2021	23/06/2021
11	Publicación de los resultados de evaluación oral	24/06/2021	25/06/2021
12	Evaluación Escrita.	27/06/2021	
13	Publicación de resultados preliminares por la UGEL	28/06/2021	30/06/2021
14	Presentación de reclamos a la UGEL	01/07/2021	01/07/2021
15	Absolución de reclamos en la UGEL	01/07/2021	02/07/2021
16	Envío de resultados y evidencias a la DEIB	02/07/2021	06/07/2021
17	Revisión de los resultados y las evidencias en la DEIB	02/07/2021	20/07/2021
18	Resultado final del proceso (publicación)	21/07/2021	27/07/2021
19	Emisión y entrega de constancias a las UGEL	02/08/2021	06/08/2021

**ANEXO 01: FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL O FÍSICA**

CORREO ELECTRÓNICO		Si no tiene un correo, deberá crearlo
<b>DATOS PERSONALES</b>		
DNI		*Obligatorio
APELLIDO PATERNO		*Obligatorio
APELLIDO MATERNO		*Obligatorio
NOMBRES		*Obligatorio
FECHA DE NACIMIENTO		*Obligatorio
SEXO	FEMENINO ___ MASCULINO ___	Marque una opción
¿TIENE ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD?	FÍSICA O MOTORA ___ VISUAL ___ AUDITIVA ___ ¿Otra discapacidad? _____	Conteste la pregunta solo si tiene algún tipo de discapacidad
<b>LUGAR DE RESIDENCIA</b>		
DEPARTAMENTO		*Obligatorio
PROVINCIA		*Obligatorio
DISTRITO		*Obligatorio
CENTRO POBLADO		*Obligatorio
<b>DATOS DE CONTACTO</b>		
TELEFONO DE CASA/COMUNIDAD		Escriba un teléfono de contacto
NÚMERO DE CELULAR		Escriba un teléfono celular o móvil de contacto
<b>DATOS SOBRE LA LENGUA ORIGINARIA</b>		
PUEBLO INDÍGENA U ORIGINARIO AL QUE PERTENECE		*Obligatorio
LENGUA(S) INDÍGENAS U ORIGINARIA(S) QUE APRENDIÓ A HABLAR PRIMERO		Escriba una o más lenguas originarias que aprendió primero
LENGUA(S) INDÍGENAS ORIGINARIA(S) QUE APRENDIÓ A HABLAR DESPUÉS DE LA PRIMERA		Escriba si tiene más lenguas originarias que habla y aprendió después
LA LENGUA INDÍGENA U ORIGINARIA LA APRENDIÓ A HABLAR EN	Familia ___ Institución Formadora ___ Comunidad ___ Academia de la lengua ___ Otros _____	Marque solo una opción. Si marca otros, escriba dónde aprendió a hablar
<b>DATOS ACADÉMICOS</b>		
NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado ___ Bachiller ___ Estudios Superiores Concluidos ___ Estudios Superiores No Concluidos ___ Estudios Secundarios Concluidos ___ Estudios Secundarios No Concluidos ___ Estudios Primarios Concluidos ___ Estudios Primarios No Concluidos ___ Sin Nivel _____	Marque una opción
INSTITUCIÓN DÓNDE REALIZO SUS ESTUDIOS SUPERIORES	Universidad ___ IESP ___ IEST ___ ESFA _____	Si es que realizó estudios superiores marque una opción, sino deje en blanco.



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural

Dirección de Educación Intercultural Bilingüe

SI ESTÁ TITULADO INDIQUE EL TIPO DE TÍTULO

Título profesional de profesor (IESP) \_\_\_\_  
Título de carrera técnica, artística u ocupacional \_\_\_\_  
Licenciado en Educación (universidades) \_\_\_\_  
Título profesional no docente \_\_\_\_

Marque una opción en caso esté titulado

INDIQUE LA ESPECIALIDAD DE SUS ESTUDIOS

Solo responden los que están estudiando o han estudiado

SI TIENE TÍTULO DE 2DA ESPECIALIDAD, INDIQUE LA ESPECIALIDAD DE SUS ESTUDIOS

Responda solo si ha realizado estudios de segunda especialidad

SI HA LLEVADO ESTUDIOS DE POSGRADO, INDIQUE EL TIPO DE ESTUDIO

Doctorado \_\_\_\_ Maestría \_\_\_\_  
Diplomado \_\_\_\_ Curso de Especialización (de mínimo 60 horas) \_\_\_\_  
No he llevado estudios de posgrado \_\_\_\_

Marque una opción

INDIQUE EL NOMBRE DEL ESTUDIO DE POSGRADO

Si es que realizó estudios de posgrado escriba la información, sino deje en blanco

SI HA LLEVADO ESTUDIOS EN EIB, INDIQUE EL TIPO DE ESTUDIO

Doctorado \_\_\_\_ Maestría \_\_\_\_  
Programa de Profesionalización Docente \_\_\_\_  
Diplomado \_\_\_\_ Curso de Especialización (de mínimo 60 horas) \_\_\_\_  
No he llevado estudios en EIB \_\_\_\_

Marque una opción

INDIQUE EL NOMBRE DEL ESTUDIO EN EIB

Si es que realizó estudios en EIB escriba la información, sino deje en blanco

SI ESTÁ ESTUDIANDO EDUCACIÓN, ¿EN QUÉ CICLO SE ENCUENTRA?

Solo para los que están estudiando, si no es estudiante deje en blanco

SI ESTÁ ESTUDIANDO EDUCACIÓN, ¿DÓNDE ESTÁ ESTUDIANDO?

Universidad \_\_\_\_ IESP \_\_\_\_

Solo para los que están estudiando, si no es estudiante deje en blanco

SI ESTÁ ESTUDIANDO EDUCACIÓN, INDIQUE LA ESPECIALIDAD

Solo para los que están estudiando, si no es estudiante deje en blanco

**DATOS LABORALES**

ESTÁ TRABAJANDO COMO DOCENTE EN UNA I.E.

Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

Marque una opción

¿EN QUÉ NIVEL ENSEÑA?

INICIAL \_\_\_\_ PRIMARIA \_\_\_\_  
SECUNDARIA \_\_\_\_

Solo para los que están enseñando en una IE de Educación Básica

SI ENSEÑA EN SECUNDARIA, ESPECIFIQUE EL AREA

COMUNICACIÓN \_\_\_\_ CIENCIAS SOCIALES \_\_\_\_  
MATEMÁTICAS \_\_\_\_ OTRA ÁREA \_\_\_\_

Solo para los que están enseñando en secundaria

¿LA INSTITUCIÓN DONDE LABORA ES EIB?

Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

Marque una opción. Si no está trabajando en una I.E. deje en blanco

INDIQUE LA CONDICIÓN LABORAL

Nombrado \_\_\_\_ Contratado \_\_\_\_

Marque una opción si está trabajando en una I.E., sino deje en blanco

ESCALA MAGISTERIAL (SOLO NOMBRADOS)

Solo para los nombrados, si no es nombrado lo deja en blanco

INDIQUE CARGO EN LA I.E.

Solo para los que están trabajando en una I.E.

Número de años como docente en una I.E. (en toda su experiencia)

Solo para los que tienen años de experiencia como docentes

SI NO TRABAJA EN UNA I.E. INDIQUE EL CENTRO LABORAL Y CARGO

Solo para los que NO están trabajando en una I.E.

**DATOS DE EVALUACIÓN**

INDIQUE LA LENGUA INDÍGENA ORIGINARIA EN LA QUE DESEA SER EVALUADO

Solo puede escribir una lengua originaria

UGEL DONDE SERÁ EVALUADO

Escriba el nombre de la UGEL al que pertenece y donde será evaluado

FIRMA DEL INSCRITO O INSCRITA A LA EVALUACIÓN

## ANEXO 02: RÚBRICA DE EVALUACIÓN ORAL

Capacidades	Escala de valoración de los desempeños <sup>5</sup>				Puntaje
	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	
Interactúa estratégicamente con el interlocutor	Dialoga con dificultad interactuando con su interlocutor sobre situaciones o temas cotidianos y necesita que le repita o precise varias veces las preguntas.	Dialoga con alguna dificultad interactuando sobre situaciones o temas cotidianos y en ocasiones, necesita alguna aclaración del interlocutor.	Dialoga con facilidad interactuando con su interlocutor, sobre situaciones o temas cotidianos.	Dialoga con fluidez y espontaneidad interactuando con su interlocutor sobre situaciones o temas cotidianos.	4
Obtiene información del texto oral	Responde con dificultad y se evidencia que no entiende la mayor parte de la información explícita del texto escuchado.	Responde con alguna dificultad, pero se evidencia que entiende la mayor parte de la información explícita del texto escuchado.	Responde con facilidad, recuperando información explícita del texto escuchado	Responde con facilidad y de manera precisa, recuperando información explícita del texto escuchado.	4
Infiere e interpreta información	Explica con dificultad, evidenciando poca relación con la información del texto escuchado.	Explica con cierto grado de dificultad las ideas expuestas, evidenciando alguna relación con la información del texto escuchado.	Explica con claridad las ideas principales expuestas en el texto escuchado.	Explica con facilidad y claridad las ideas principales expuestas en el texto escuchado.	4
Adecúa, organiza y desarrolla ideas de forma coherente	Expresa sus ideas con dificultades en su organización sobre el tema solicitado, y es poco entendible	Expresa sus ideas con alguna dificultad en su organización sobre el tema solicitado, y se entiende parcialmente.	Expresa sus ideas de manera organizada y entendible, sobre el tema solicitado,	Expresa sus ideas de manera organizada, entendible y fluida, sobre el tema solicitado; pudiendo incorporar ejemplos, según sea el caso.	4
Desarrolla sus ideas de forma clara y cohesionada	Expone con dificultad las razones de su opinión utilizando escasos recursos cohesivos y con vocabulario	Expone con alguna dificultad las razones de su opinión, utilizando algunos recursos cohesivos y vocabulario	Expone de manera suficiente las razones que sustentan su opinión, utilizando	Expone de manera consistente las razones que sustentan su opinión, utilizando diversos recursos cohesivos <sup>6</sup> y	4

<sup>5</sup> Si en caso que el evaluado no responda o responda con palabras aisladas obtendrá puntaje 0 (cero) en cada uno de los indicadores.

<sup>6</sup> Recursos cohesivos: conectores, concordancias gramaticales, reiteraciones o referencias necesarias, etc.



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión PedagógicaDirección General de Educación  
Básica Alternativa, Intercultural  
Bilingüe y de Servicios  
Educativos en el Ámbito RuralDirección de Educación  
Intercultural Bilingüe

	limitado.	necesario.	recursos cohesivos y vocabulario variado.	vocabulario <sup>7</sup> variado.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>20</b>

## ANEXO 03: RÚBRICA DE EVALUACIÓN ESCRITA

### Parte 1.- Comprensión de texto (8 puntos)

Capacidades	Escala de valoración de los desempeños		Puntaje
	0 puntos	2 puntos	
Obtiene información del texto escrito	No identifica la información explícita y relevante del texto escrito.	Identifica la información explícita y relevante del texto escrito.	4
	No identifica la secuencia de los hechos expuesta en el texto escrito.	Identifica la secuencia de los hechos expuesta en el texto escrito.	
Infiere e Interpreta información del texto	No infiere las relaciones entre las ideas del texto escrito.	Infiere las relaciones entre las ideas del texto escrito.	4
	No infiere el tema central, ideas principales y el mensaje del texto escrito.	Infiere el tema central, ideas principales y el mensaje del texto escrito.	
Puntaje total			8

### Parte 2.- Producción de texto (12 puntos)

Capacidades	Escala de valoración de los desempeños				Puntaje
	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	
Adecúa el texto a la situación comunicativa	Escribe el texto solicitado <sup>8</sup> , adecuándolo con poca claridad al destinatario, propósito y registro, de acuerdo a la situación comunicativa planteada.	Escribe el texto solicitado, adecuándolo parcialmente al destinatario, propósito y registro, de acuerdo a la situación comunicativa planteada.	Escribe el texto solicitado, adecuándolo al destinatario, propósito y registro, de acuerdo a la situación comunicativa planteada.	Escribe el texto solicitado, adecuándolo con claridad al destinatario, propósito y registro, de acuerdo a la situación comunicativa planteada.	4
Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada	Escribe el texto, presentando las ideas con limitada organización, usando escasos recursos cohesivos y vocabulario limitado.	Escribe el texto, presentando las ideas parcialmente organizadas, usando algunos recursos cohesivos y vocabulario necesario.	Escribe el texto, presentando las ideas de forma organizada, usando diversos recursos cohesivos y vocabulario pertinente.	Escribe el texto con claridad, presentando las ideas de forma organizada, usando adecuadamente diversos recursos cohesivos y vocabulario variado y pertinente.	4

<sup>7</sup> Comprende, la riqueza léxica de la LO, el uso de los préstamos necesarios y el grado de uso de los préstamos innecesarios.

<sup>8</sup> Si el texto no es el solicitado, la calificación es cero (0).



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural

Dirección de Educación Intercultural Bilingüe

Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente	Usa algunas grafías del alfabeto oficial, sin considerar las normas de escritura consensuadas.	Usa la mayoría de las grafías del alfabeto oficial y algunas normas de escritura consensuadas, para darle sentido al texto escrito.	Usa todas las grafías del alfabeto oficial y la mayoría de las normas de escritura consensuadas, para garantizar el sentido del texto escrito.	Usa apropiadamente todas las grafías del alfabeto oficial y las normas de escritura consensuadas, para garantizar el sentido del texto escrito.	<b>4</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>12</b>