



Puno, **14 ABR 2023**

**OFICIO MÚLTIPLE N° 0135 -2023-GRP-GRDS/DREP-DGP-EEIB.**

**SEÑORES (AS) : DIRECTORES (AS) DE LAS UGEL:**  
AZÁNGARO, CARABAYA, CRUCERO, EL COLLAO, CHUCUITO, HUANCANÉ, LAMPA, MELGAR, MOHO, PUNO, SAN ANTONIO DE PUTINA, SANDIA, SAN ROMÁN Y YUNGUYO.

**ASUNTO : COMUNICA PROTOCOLO Y CRONOGRAMA REGIONAL DE EVALUACIÓN DE DOMINIO DE LENGUA ORIGINARIA EDLO 2023.**

**Referencia :** OFICIO MULTIPLE N° 00051-2023-MINEDU/VMGP-DIGEIBIRA.  
OFICIO MÚLTIPLE N° 0035-2023-GRP-GRDS/DREP-DGP.

Es sumamente grato dirigirme a usted para saludarlo y al mismo tiempo comunicarle que en el marco de los documentos de la referencia y del **Proceso de la Evaluación de Dominio de Lengua Indígena u Originaria 2023**, en coordinación con el Ministerio de Educación, se ha establecido el siguiente cronograma regional:

ACCIONES	INICIO	FIN
Inscripción vía Web de los evaluados	18/01/2023	30/04/2023
Evaluación oral	30/06/2023	09/07/2023
<b>Evaluación escrita</b>	<b>31/07/2023</b>	<b>31/07/2023</b>
<b>Publicación de resultados preliminares</b>	<b>01/08/2023</b>	<b>01/08/2023</b>
<b>Presentación de reclamos</b>	<b>02/08/2023</b>	<b>02/08/2023</b>
<b>Atención de reclamos</b>	<b>03/08/2023</b>	<b>04/08/2023</b>
Publicación final de los resultados del proceso	22/08/2023	02/09/2023
Actualización del RNDDBLO-2023	6/09/2023	
Emisión y entrega de constancias	A partir del 20/09/2023	

Además, se adjunta al presente el PROTOCOLO del proceso de evaluación de dominio de lengua indígena u originaria EDLO-2023, para su difusión y cumplimiento.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi estima y consideración personal.

Atentamente,



**MARCOS BORDA ASCENCIO**  
**DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION**  
**PUNO**

RMBA/DREP  
ENR/DGP  
Ce/archivo.



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 DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DOMINIO DE LA LENGUA INDÍGENA U ORIGINARIA EDLO-2023**

**Actualización del Registro Nacional de Docentes  
Bilingües de las Lenguas Originarias – RNDBLO**

**CONTENIDO**

TABLAS E ILUSTRACIONES .....	3
1 OBJETIVO .....	4
2 FINALIDAD .....	4
3 ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
4 PÚBLICO OBJETIVO .....	4
4.1 Docentes titulados en educación .....	4
4.2 Egresados o estudiantes de educación .....	4
4.3 Profesionales o técnicos que laboran en educación o en IIEE-EIB.....	4
5 CONDICIONES DE LA EDLO-2023 .....	4
6 VALIDEZ DE LOS RESULTADOS .....	5
7 RESPONSABILIDADES DE INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA.....	5
7.1 Ministerio de Educación.....	5
7.2 Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación.....	6
7.3 Unidad de Gestión Educativa Local.....	6
8 ROL DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN .....	7
8.1 Comité de Evaluación .....	7
9 EQUIPO DE EVALUADORES.....	8
9.1 Perfil del evaluador .....	8
9.2 Selección y capacitación de evaluadores .....	8
9.2.1 Selección de evaluadores .....	8
9.2.2 Capacitación de los evaluadores .....	9
9.3 Responsabilidades del evaluador .....	9
10 ETAPAS DEL PROCESO DE LA EDLO-2023 .....	10
10.1 Inscripción para la evaluación .....	10
10.2 Publicación de la lista de aptos para la evaluación .....	10
10.3 Ejecución de la evaluación oral y escrita.....	11
10.3.1 Evaluación oral .....	11
10.3.2 Evaluación escrita .....	11
10.4 Procesamiento y publicación preliminar de resultados .....	12
10.4.1 Procesamiento de los resultados .....	12
10.4.2 Recepción y atención de reclamos.....	12
10.5 Consolidación de resultados y envío de evidencias .....	13
10.6 Publicación final de resultados .....	13
10.7 Actualización del RND Blo-2023 y emisión de constancias .....	13



11	GRUPO DE LENGUAS ORIGINARIAS .....	14
11.1	Grupo de lenguas originarias .....	14
11.2	Nivel de dominio de lengua indígena u originaria .....	15
12	CRONOGRAMA DE LA EDLO-2023 .....	16
13	ANEXOS: RÚBRICAS DE DOMINIO ORAL Y ESCRITO DE LA EDLO-2023 .....	17

## TABLAS E ILUSTRACIONES

<b>Tabla 1:</b>	Clasificación de LO para la EDLO-2023 .....	14
<b>Tabla 2:</b>	Escala de Calificaciones de la EDLO-2023 .....	15
<b>Tabla 3:</b>	Cronograma de Acciones de la EDLO-2023 .....	16
<b>Ilustración 1:</b>	Etapas del Proceso de la EDLO-2023 .....	10



## PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE DOMINIO DE LA LENGUA INDÍGENA U ORIGINARIA EDLO-2023

### 1 OBJETIVO

Brindar orientaciones técnicas establecidas para el desarrollo del proceso de Evaluación de Dominio de la Lengua Indígena u Originaria 2023 (EDLO-2023) a nivel nacional, cumpliendo los procedimientos estipulados por el MINEDU.

### 2 FINALIDAD

El Proceso de EDLO-2023 tiene la finalidad de actualizar el RNDBLO, el mismo que permite contar con información del nivel alcanzado por los docentes. Ello permitirá cubrir la demanda de docentes bilingües en las IIEE del RNIIEE-EIB.

### 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Ministerio de Educación
- Direcciones/Gerencias Regionales de Educación
- Unidades de Gestión Educativa Local
- Comités de Evaluación de la EDLO-2023 de la UGEL
- Equipos de Evaluadores de la EDLO-2023 de la UGEL

### 4 PÚBLICO OBJETIVO

La EDLO-2023 está dirigida a docentes, profesionales y personal bilingüe que cumplen las siguientes condiciones:

#### 4.1 Docentes titulados en educación

- a) Docentes de educación básica y técnico productiva, nombrados o contratados, que no se encuentran incorporados en el RNDBLO.
- b) Docentes de educación básica y técnico productiva, nombrados o contratados, cuya incorporación al RNDBLO se encuentra vencida, o aquellos que deseen mejorar su nivel de dominio de lengua indígena u originaria en el referido registro.
- c) Docentes de educación superior (EESP, IESP, IEST y universidades).
- d) Auxiliares de educación.

#### 4.2 Egresados o estudiantes de educación

- a) Egresados y estudiantes de los últimos ciclos o semestres de la carrera profesional de educación de EESP, IESP y universidades.

#### 4.3 Profesionales o técnicos que laboran en educación o en IIEE-EIB

- a) Personal del MINEDU, DRE y UGEL.
- b) Personal de las IIEE EIB (administrativos, entre otros).
- c) Promotores educativos comunitarios de PRONOEI.
- d) Auxiliares de educación.

### 5 CONDICIONES DE LA EDLO-2023

- a) La EDLO-2023 es voluntaria y gratuita.
- b) La inscripción y evaluación se debe realizar en una sola lengua indígena u originaria y en una sola UGEL, caso contrario se anulará su inscripción y evaluación.



- c) El evaluado debe obtener como mínimo el nivel básico en oral para ser incorporado al RNDBLO.
- d) La EDLO-2023 se realizará en ambas competencias (oral y escrito). Si el evaluado obtiene el nivel básico en oral y no se presenta a la prueba escrita se indicará “NO EVALUADO” y será retirado del RNDBLO.
- e) Los resultados de la EDLO-2023 eliminan de manera automática los resultados de las evaluaciones anteriores.
- f) 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.
- g) En caso se detecte alguna irregularidad, durante el desarrollo de la evaluación, la DEIB podrá anular el proceso o programar una nueva evaluación, dependiendo de la gravedad de la situación.
- h) Si el postulante es detectado cometiendo algún acto irregular durante la evaluación, tales como plagio, suplantación, uso de dispositivos electrónicos, fotografiar o difundir los instrumentos de evaluación, entre otros, será excluido de inmediato de la evaluación y sus resultados serán anulados, por lo que no podrá ser incorporado al RNDBLO. En caso, el postulante ya se encuentre incorporado al RNDBLO, será retirado automáticamente del mismo.
- i) Si la infracción es detectada después de concluido el proceso de la EDLO-2023, los resultados de la evaluación obtenidos por él o los postulantes involucrados serán anulados y en consecuencia serán retirados del RNDBLO.

## 6 VALIDEZ DE LOS RESULTADOS

- a) Son válidos para la actualización e incorporación al RNDBLO, siempre y cuando los evaluados alcancen el nivel de dominio BÁSICO en la competencia oral. Los que obtengan el nivel EN INICIO o NO DOMINA no ingresan al RNDBLO.
- b) Son válidos para otorgar la constancia de dominio de LO en el nivel alcanzado, tanto en la competencia oral como en la escrita, la que tendrá una vigencia de tres años. Dicha constancia podrá ser utilizada 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.

## 7 RESPONSABILIDADES DE INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA

### 7.1 Ministerio de Educación

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

- a) Brindar asistencia técnica a los Comités de Evaluación de la EDLO-2023 de las UGEL, especialistas de EIB y directivos de las UGEL y DRE/GRE, así como a los evaluadores, mediante reuniones, cursos de capacitación y video-conferencias. Para brindar información u orientación adicional, se dispone de los siguientes correos: [evaluacionlo@minedu.gob.pe](mailto:evaluacionlo@minedu.gob.pe), [evaluacionlo2023@gmail.com](mailto:evaluacionlo2023@gmail.com)
- b) Validar la lista y acreditar a evaluadores de lenguas indígenas u originarias por cada UGEL de acuerdo con la meta establecida. Asimismo, otorgar constancias por la labor realizada a los evaluadores.



- c) Elaborar, validar y distribuir oportunamente los instrumentos de evaluación.
- d) 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.
- e) Verificar el desarrollo del proceso contrastando con las evidencias enviadas por los comités de evaluación y los resultados ingresados en el aplicativo.
- f) Monitorear el proceso de la EDLO-2023, en adición a las acciones realizadas por las DRE/GRE y las UGEL.
- g) Resolver las consultas y/o determinar el proceso correspondiente, en caso se presente alguna situación no prevista en el presente protocolo.

## 7.2 Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación

En el marco de las competencias regionales en materia educativa, las DRE/GRE en relación con la EDLO-2023 cumplen las siguientes funciones:

- a) Apoyar la asistencia técnica, monitoreo y acompañamiento al proceso de la EDLO-2023, garantizando su transparencia y cumplimiento de los protocolos establecidos y el cronograma, en coordinación con la DEIB.
- b) Apoyar a todas las UGEL de su jurisdicción, principalmente a las que tiene mayor cantidad de inscritos para la evaluación.
- c) Apoyar a las UGEL en la gestión para la previsión de recursos económicos requeridos para la logística y otros gastos que implique el proceso de la EDLO-2023 ante el Gobierno Regional y otras entidades.
- d) Impulsar reconocimientos a los evaluadores como una forma de estimular su labor desempeñada en el proceso de la EDLO-2023.
- e) Supervisar, monitorear y establecer mecanismos para que las UGEL ejecuten correctamente los procesos.
- f) Atender los reclamos que se presenten en coordinación con las UGEL.

## 7.3 Unidad de Gestión Educativa Local

En el marco de sus competencias, como instancia de gestión educativa descentralizada, dependiente del Gobierno Regional, con relación a la EDLO-2023, cumple las siguientes funciones:

- a) Conformar el Comité de Evaluación de la EDLO-2023.
- b) Difundir la convocatoria de inscripción y el protocolo del proceso de la EDLO-2023 que incluye la rúbrica de la prueba oral y escrita, así como, la escala de calificación.
- c) Prever recursos económicos requeridos para la logística y otros gastos que implique el proceso de la EDLO-2023.
- d) Monitorear el proceso de selección y capacitación de los evaluadores por cada lengua originaria en las que se inscribieron los evaluados, de acuerdo con la meta establecida.
- e) Gestionar la presencia de aplicadores o controladores para la prueba escrita.
- f) Garantizar los ambientes necesarios para llevar a cabo la evaluación oral y escrita.
- 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 a los evaluadores y los integrantes del Comité de Evaluación para asegurar su participación en la asistencia técnica sobre la EDLO-2023 llevada a cabo por la DEIB.
- i) Coordinar con la Comisaría PNP, a efectos de garantizar que el día de la evaluación escrita se mantenga el orden respectivo en el local designado, así como la seguridad de los evaluadores, miembros del Comité de Evaluación y de los propios postulantes.
- j) Invitar a las organizaciones y colectivos de los pueblos originarios para que participen en calidad de veedores del proceso de la EDLO-2023.
- k) Monitorear el cumplimiento del protocolo y la aplicación de los instrumentos de evaluación, de acuerdo con el cronograma y los horarios establecidos.
- l) Otorgar certificados de desempeño a los evaluadores como reconocimiento por los tiempos invertidos en el proceso de la EDLO-2023.

## 8 ROL DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

### 8.1 Comité de Evaluación

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. Debe estar conformado como mínimo por tres integrantes<sup>1</sup>:

- Jefe/director del Área de Gestión Pedagógica (AGP/DGP), quien asume como presidente.
- Especialista de EIB (o quien haga las veces)
- Estadístico.

El Comité de Evaluación cumple las siguientes responsabilidades:

- a) Verificar que los inscritos se encuentren dentro del público objetivo y que cumplan con lo establecido en el presente protocolo.
- b) Dirigir, de acuerdo con el protocolo, el proceso de la evaluación, la aplicación de los instrumentos de evaluación y la gestión de los tiempos establecidos para la evaluación.
- c) Gestionar las condiciones para la seguridad y transparencia del proceso (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, organizaciones indígenas y de la sociedad civil vinculadas a la EIB).
- d) Publicar y difundir oportunamente el cronograma específico y horarios de la EDLO-2023.
- e) Seleccionar y validar la lista de evaluadores, considerando su trayectoria y su desempeño técnico, ético y transparente, de acuerdo con las etapas y la meta establecida.
- f) Consolidar los resultados de la evaluación reportados por los evaluadores.
- g) Publicar los resultados preliminares al término de la evaluación oral y escrita.
- h) Resolver los reclamos de la evaluación oral en el mismo día en el que se lleva a cabo, cuando los evaluadores no lograron resolver los casos presentados en su debido momento.

---

<sup>1</sup> Las UGEL con mayor número de postulantes para la evaluación deberán incorporar más integrantes en calidad de miembros, para asegurar el desarrollo óptimo del proceso de evaluación.



- i) Revisar las pruebas escritas con posibles errores de calificación en el marco de un filtro post calificación, a través de, al menos, dos evaluadores probos. En caso varíe el puntaje, deberán firmar ambos.
- j) Recibir y resolver los reclamos de prueba escrita en las fechas estipuladas en el cronograma.
- k) Organizar y enviar las evidencias considerando lo siguiente:
  - Las fichas de evaluación oral serán escaneadas en el orden alfabético asignado por la DEIB.
  - Las pruebas escritas serán enumeradas en el orden alfabético antes de la calificación, y luego ser escaneadas por el Comité de Evaluación.
  - Las evidencias escaneadas deberán ser remitidas a la DEIB y DRE/GRE; y las evidencias físicas, a la DEIB.

## 9 EQUIPO DE EVALUADORES

Los evaluadores son aquellos docentes o profesionales bilingües debidamente acreditados, de acuerdo con los criterios establecidos en el protocolo y considerando el grupo de lenguas originarias, cuya tarea central es valorar la competencia oral y escrita en la lengua originaria de los postulantes que se presenten al proceso de evaluación.

### 9.1 Perfil del evaluador

El evaluador debe tener el siguiente perfil:

- a) Docente registrado en el RNCBLO, con nivel avanzado en la competencia oral y escrita en la LO que evaluará.
- b) Constancia de haber asistido, concluido y aprobado la prueba en la capacitación para evaluadores de la EDLO-2023 (dos jornadas) y en los cursos virtuales.
- c) Deseable que tenga constancia del curso virtual de escritura avanzada en la plataforma de Perú Educa en las LO quechua sureño, quechua central, aimara y asháninka organizado por el MINEDU.
- d) Manejo del alfabeto oficial y de las normas de escritura consensuada de la LO que evaluará.
- e) Manejo adecuado de las rúbricas de la evaluación oral y escrita.
- f) Manejo riguroso en la aplicación de los instrumentos de evaluación (rúbrica, pruebas escritas y banco oral) de la LO que evaluará.
- g) Compromiso con los valores éticos para un desempeño transparente, confidencial e imparcial antes, durante y después del proceso de evaluación.
- h) Con experiencia de haber sido evaluador en los procesos de evaluación de dominio de LO en uno de los tres últimos años (deseable).
- i) Haber desarrollado los cursos de escritura avanzada en las siguientes lenguas originarias: quechua sureño, quechua central, aimara, asháninka<sup>2</sup> (deseable).

### 9.2 Selección y capacitación de evaluadores

#### 9.2.1 Selección de evaluadores

- a) La DEIB remite a los comités de evaluación la lista de los evaluadores registrados en el sistema de evaluadores 2022.
- b) El Comité de Evaluación de la UGEL revisa la lista y valida en base a la información de la trayectoria y desempeño técnico y ético del evaluador.

---

<sup>2</sup> Las lenguas no mencionadas quedan exceptuadas de esta responsabilidad.



Esta validación puede ser realizada con la participación de las organizaciones de los pueblos indígenas u originarios. No se aceptará en la lista evaluadores que tengan denuncias o antecedentes de malas prácticas en evaluaciones anteriores.

- c) El Comité de Evaluación podrá ajustar la lista de evaluadores de acuerdo con las metas definidas por la DEIB. Para ello, convoca a los docentes y/o egresados de carreras de Educación que están en el RNDBLO y que acreditan el nivel avanzado en el dominio oral y escrito de la lengua originaria, a excepción de las LO del grupo 02<sup>3</sup> que podrán tener niveles distintos.
- d) El Comité de Evaluación de la EDLO-2023 consolida y remite la lista de los evaluadores validados de acuerdo con la meta establecida previamente por la DEIB para cada lengua indígena u originaria.

### 9.2.2 Capacitación de los evaluadores

- a) Los evaluadores validados por los comités de evaluación y la DEIB inician la capacitación para reforzar sus capacidades técnicas de manejo de herramientas de evaluación (por grupos de lenguas).
- b) Al finalizar la capacitación los participantes serán evaluados en los contenidos desarrollados en el evento.
- c) A los evaluadores que hayan aprobado la evaluación y haber asistido al 95%, se les otorgará la constancia y serán ratificados para que se desempeñen como evaluadores durante la EDLO-2023.

### 9.3 Responsabilidades del evaluador

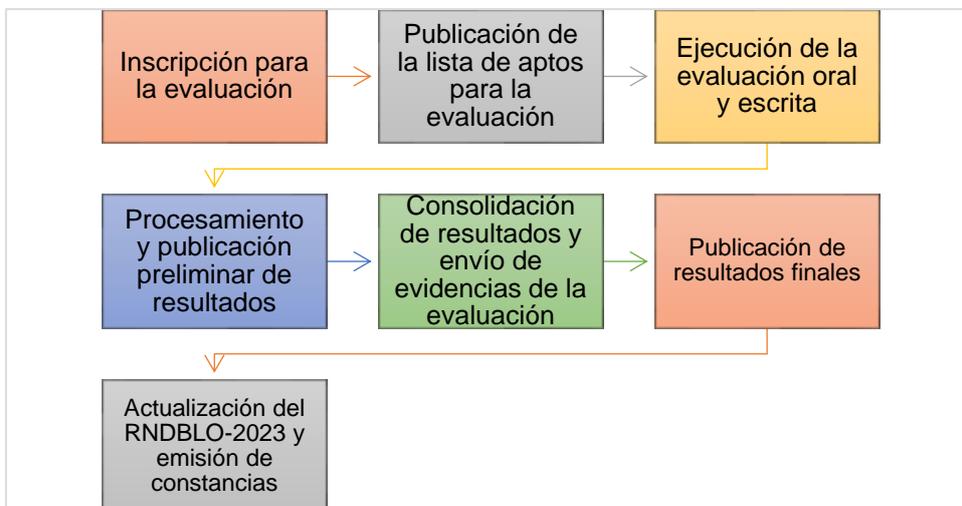
- a) Respetar y cumplir el presente protocolo, así como las normas vinculadas a garantizar su adecuado y transparente desarrollo del proceso de EDLO-2023.
- b) Participar en las jornadas de capacitación organizados por la DEIB.
- c) Manejar adecuadamente las rúbricas de evaluación (ver Anexo).
- d) Evaluar el desempeño oral del evaluado mediante la entrevista (presencial o virtual) y otorgar el puntaje según la rúbrica correspondiente.
- e) Calificar las pruebas escritas otorgando el puntaje según la rúbrica correspondiente.
- f) Actuar con ética y transparencia, debiendo inhibirse de evaluar si mantiene con el evaluado hasta el cuarto grado de afinidad y/o consanguinidad.
- g) Reportar las fichas orales y las pruebas escritas calificadas al Comité de Evaluación, debidamente firmadas.
- h) Participar en otras tareas vinculadas a la EDLO-2023 cuando el Comité de Evaluación le solicite.
- i) Seguir todos los procedimientos descritos en este protocolo.
- j) Elaborar un informe sobre el proceso indicando acciones, metas cumplidas, lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar.
- k) En caso de comprobarse alguna irregularidad durante la EDLO-2023, se aplicarán las sanciones administrativas y/o penales a las que hubiera lugar, así como será excluido de ser convocado nuevamente como evaluador en los siguientes procesos de evaluación de dominio de lengua originaria.

---

<sup>3</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.

## 10 ETAPAS DEL PROCESO DE LA EDLO-2023

La EDLO-2023 se desarrollará en las siguientes etapas:



*Ilustración 1: Etapas del Proceso de la EDLO-2023*

### 10.1 Inscripción para la evaluación

La inscripción de los participantes a la EDLO-2023 comprende los siguientes pasos:

- El MINEDU a través de la DEIB da apertura a la inscripción a la EDLO-2023, el mismo que se oficializó mediante el Oficio Múltiple N° 00002-2023-MINEDU/VMGP-DIGEIBIRA enviado a las DRE/GRE y a las UGEL a nivel nacional.
- La inscripción se realiza completando el Formulario de Inscripción que se encuentra en la página web del Ministerio de Educación (<https://www.gob.pe/minedu>): Evaluación de Dominio de la Lengua Indígena u Originaria EDLO-2023 (<https://www.gob.pe/institucion/minedu/pages/34878-evaluacion-de-dominio-de-la-lengua-indigena-u-originaria>).
- Cada semana, en la página web del Minedu, durante el periodo que dure la inscripción, se actualizará la relación de inscritos para que los participantes puedan revisar su inscripción.
- La UGEL y DRE/GRE deben apoyar en la difusión de la inscripción virtual. No habrá inscripción física.
- 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 inscrito será retirado del proceso de evaluación (en la etapa en la que se encuentre) o del RND BLO (si ya hubiese culminado).

### 10.2 Publicación de la lista de aptos para la evaluación

La publicación de la lista final de aptos para la evaluación se realiza a través de los siguientes pasos:

- Validación de la lista de aptos por la DEIB.
- Publicación de la lista final de aptos en la página Web del Minedu y en la Web de las DRE/GRE y UGEL.



### 10.3 Ejecución de la evaluación oral y escrita

La ejecución de la EDLO-2023 se centrará en la evaluación de competencias de dominio oral y escrito, los que se detallan a continuación:

#### 10.3.1 *Evaluación oral*

La evaluación oral consiste en una entrevista presencial preferentemente, y excepcionalmente virtual, a cargo del evaluador al evaluado. Para las entrevistas presenciales, se debe considerar un ambiente adecuado para la interacción entre evaluador y el evaluado; para la evaluación virtual, el evaluado debe utilizar un equipo tecnológico que tenga disponibilidad de cámara.

Para la evaluación oral se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) La entrevista es individual (un evaluador por un evaluado); sin embargo, el Comité de Evaluación puede autorizar que los evaluadores sean más de uno.
- b) Cada UGEL determinará un cronograma específico para la evaluación oral entre las fechas señaladas en el cronograma general.
- c) Para iniciar la evaluación oral, los evaluados deben portar su DNI para identificarse (ya sea en lo virtual o presencial).
- d) El tiempo para cada evaluado será entre 5 y 10 minutos.
- e) Para empezar con la entrevista, los evaluadores deben tener a la mano los instrumentos de la evaluación oral: la rúbrica oral, el banco de preguntas y la ficha virtual e impresa.
- f) Al culminar la entrevista, los evaluadores muestran al evaluado el puntaje alcanzado con el fin de que éste tenga conocimiento sobre su calificación, puesto que no se aceptará reclamos posteriores. Cualquier reclamo debe darse y resolverse en ese mismo momento, de darse el caso, con la intervención del Comité de Evaluación.
- g) Los evaluadores registrarán inmediatamente los resultados en la ficha virtual e impresa, los mismos que deben ser reportados al responsable del Comité de Evaluación al término de la jornada.
- h) El Comité de Evaluación revisa y consolida los resultados y las evidencias, y los envía a la DEIB.
- i) La evaluación oral podrá ser grabada por parte del Comité de Evaluación, así como por los veedores, en caso lo consideren necesario.

#### 10.3.2 *Evaluación escrita*

La evaluación escrita consiste en la aplicación, desarrollo y calificación de las pruebas escritas de manera física, para lo cual se debe contar con un ambiente adecuado que garantice el desenvolvimiento del evaluado.

Para la evaluación escrita se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) La evaluación escrita se realizará únicamente en la fecha establecida en el cronograma a nivel nacional.
- b) De acuerdo con la cantidad de evaluados, el Comité puede establecer más de un turno y fechas simultáneas por lenguas o grupo de lenguas originarias.
- c) El tiempo de duración para la prueba escrita será de 1 hora como máximo.



- d) Al proceso de la evaluación escrita solo ingresan los que se encuentran en la lista de aptos para rendir evaluación escrita; es decir, aquellos que aprobaron la evaluación oral.
- e) Al finalizar la aplicación de la prueba escrita, cada evaluador recibe del Comité de Evaluación las pruebas según la meta para la calificación respectiva.
- f) El Comité enumera las pruebas en ambas partes de la prueba (encabezado y cuerpo); se recomienda lo hagan en orden alfabético, a fin de ubicar con rapidez las pruebas.
- g) El Comité de Evaluación debe verificar que el número del DNI del evaluado sea el mismo entre la parte del encabezado con el del cuerpo de la prueba.
- h) El Comité, luego de cortar la parte del encabezado, asigna las pruebas (sólo el cuerpo) a los evaluadores para su respectiva calificación.
- i) Los evaluadores, antes de iniciar a calificar, y a modo de práctica, entre todos, revisan dos o tres exámenes, a fin de consensuar los criterios de puntuación en función de la rúbrica.
- j) Los evaluadores calificarán las pruebas asignadas de acuerdo con la rúbrica, escribirán los puntos a puño en la misma prueba usando lapicero de tinta. Luego de la puntuación final completará sus datos (nombres y DNI) y lo firmará.
- k) Terminada la jornada de la calificación, el evaluador entrega lo calificado al Comité de Evaluación.
- l) El Comité de Evaluación consolida los resultados y las evidencias.
- m) El evaluador califica las pruebas de acuerdo con la rúbrica escrita. En caso de que la UGEL no tenga evaluadores en la lengua no predominante en su jurisdicción, la prueba deberá ser escaneada y enviada a la DEIB para su calificación.
- n) Los instrumentos de las pruebas escritas son enviadas por la DEIB al Comité de Evaluación horas antes de su aplicación.
- o) La evaluación escrita debe ser monitoreada desde el inicio hasta la finalización de la aplicación, así como en el momento de la calificación de las pruebas por parte del Comité de Evaluación.

## 10.4 Procesamiento y publicación preliminar de resultados

### 10.4.1 *Procesamiento de los resultados*

- a) Al término de la calificación de las evaluaciones oral y escrita, el Comité de Evaluación, en coordinación con el responsable regional de la DEIB, consolidará los resultados enviados por los evaluadores.
- b) En seguida, el Comité de Evaluación revisará y contrastará los resultados con las evidencias. En caso de encontrarse errores, estos deberán subsanarse de inmediato.
- c) Finalmente, el Comité de Evaluación publicará los resultados preliminares en la Web institucional y sede de la UGEL y la DRE/GRE.

### 10.4.2 *Recepción y atención de reclamos*

- a) Los reclamos y la atención de los mismos sólo son viables para la evaluación escrita, de acuerdo con lo indicado en el presente protocolo.
- b) A partir de la publicación de los resultados de la evaluación escrita, los evaluados que no estén conformes con el puntaje obtenido dispondrán



de dos (2) días hábiles para presentar su reclamo por escrito en la mesa de partes, de manera presencial o virtual, dispuesto por el Comité de Evaluación.

- c) El Comité de Evaluación atenderá los reclamos caso por caso, registrando sus determinaciones bajo acta. El tiempo máximo para emitir respuesta a los reclamos formulados es de dos (2) días hábiles.

#### 10.5 Consolidación de resultados y envío de evidencias

- a) Luego de la atención de los reclamos, el Comité de Evaluación, en coordinación con el representante de la DEIB (responsable regional y/o monitor), procederá a consolidar los resultados enviados por los evaluadores para dar conformidad.
- b) La conformidad sobre los resultados de la evaluación oral y escrita será remitida a la DEIB con copia a la DRE/GRE según corresponda.
- c) El Comité de Evaluación coordina con el representante de la DEIB (responsable regional y/o monitor) para el envío de las evidencias de la evaluación (pruebas orales, escritas, listas de asistencia, actas de atención de reclamos, fotos, audios, entre otras) a la sede central del Ministerio de Educación.

#### 10.6 Publicación final de resultados

- a) La DEIB, para publicar los resultados finales, revisará los resultados contrastando con las evidencias a fin de validarlos y emitir las constancias respectivas.
- b) Si se detecta alguna irregularidad en el ingreso de los resultados en las fichas virtuales y/o físicas de evaluación oral o escrita e inconsistencias en la calificación, se procederá con su modificación y se informará a la UGEL y DRE/GRE, a fin de que se tenga en cuenta el desempeño del Comité de Evaluación y el equipo de evaluadores.
- c) En caso de detectarse adulteraciones en las pruebas, se procederá con su anulación, y, en seguida, se informará a la UGEL y DRE/GRE para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.
- d) El resultado final se publicará en la web del MINEDU, DRE/GRE y UGEL.

#### 10.7 Actualización del RNDBLO-2023 y emisión de constancias

- a) El RNDBLO-2023 será actualizado y publicado en la página oficial del Ministerio de Educación.
- b) Las constancias serán remitidas a las UGEL con copia a la DRE/GRE para su entrega gratuita a los evaluados de acuerdo con el nivel de dominio alcanzado (Desde el nivel básico oral).
- c) En caso de pérdida o deterioro de la constancia, el interesado puede solicitar el duplicado en el Área/Dirección de Gestión Pedagógica de la UGEL.



## 11 GRUPO DE LENGUAS ORIGINARIAS

La EDLO-2023 se desarrollará por grupos y niveles de dominio de LO.

### 11.1 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 EDLO-2023, se divide en dos grupos:

- a) **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 en proceso de consolidación de su escritura.
- b) **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 y no existe la transmisión intergeneracional.

*Tabla 1: Clasificación de LO para la EDLO-2023*

LENGUAS GRUPO 01	LENGUAS GRUPO 02
1. Achuar	27. Amahuaca
2. Aimara	28. Arabela
3. Asháninca	29. Bora
4. Asheninka	30. Chamikuro
5. Awajún	31. Ese Eja
6. Cashinahua	32. Ikitu
7. Harakbut	33. Iskonawa
8. Kakataibo	34. Iñapari
9. Kakinte	35. Jaqaru
10. Kandozi-chapra	36. Kapanawa
11. Madija	37. Kawki
12. Matsés	38. Kukama kukamiria
13. Matsigenka	39. <u>Majiki</u>
14. Matsigenka montetokunirira	40. Munichich
15. Nahua	41. Murui-muinani
16. Nomatsigenga	42. Ocaina
17. Quechua Macro variedades:	43. Omagua
• Quechua sureño (variedades: Chanka y Collao).	44. Resígaro
• Quechua norteño (variedades: Cajamarca e Inkawasi Kanaris).	45. Shiwilu
• Quechua central (variedades: Pataz, Cajatambo, Oyón, Huaura, Yauyos, Áncash, Huánuco, Pasco y Wanka).	46. Taushiro
18. Secoya	47. Yagua
19. Sharanahua	48. Yanesha
20. Shawi	• (17) Quechua amazónico o Kichwa (variedades: Lamas, Pastaza, Napo, Tigre, Putumayo).
21. Shipibo-Konibo	
22. Ticuna	
23. Uranina	
24. Wampis	
25. Yaminahua	
26. Yine	



## 11.2 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 con cada grupo de LO que pertenece:

**Tabla 2:** Escala de Calificaciones de la EDLO-2023

LENGUAS	PUNTAJE	NIVEL ALCANZADO
Grupo 01	00-05	No Domina
	06-10	En Inicio
	11-14	Básico
	15-17	Intermedio
	18-20	Avanzado
Grupo 02	00-05	No Domina
	06-08	En Inicio
	09-13	Básico
	14-17	Intermedio
	18-20	Avanzado



## 12 CRONOGRAMA DE LA EDLO-2023

*Tabla 3: Cronograma de Acciones de la EDLO-2023*

ACCIONES	INICIO	FIN
Inscripción vía Web de los evaluados	18/01/2023	30/04/2023
Publicación de la lista de aptos para la evaluación	2/05/2023	8/05/2023
Conformación del Comité de Evaluación de la EDLO-2023 en cada UGEL	10/04/2023	24/04/2023
Reunión de coordinación con los Comités de Evaluación	27/04/2023	28/04/2023
Conformación de equipos de evaluadores por UGEL	08/05/2023	19/05/2023
Capacitación presencial y/o virtual para evaluadores preseleccionados	29/05/2023	24/06/2023
Evaluación oral	30/06/2023	09/07/2023
Reporte de resultados de evaluación oral	01/07/2023	10/07/2023
Evaluación escrita	24/07/2023	24/07/2023
Publicación de resultados preliminares	25/07/2023	26/07/2023
Presentación de reclamos	26/07/2023	27/07/2023
Atención de reclamos	31/07/2023	1/08/2023
Envío de fichas y evidencias digitales y físicas a la DEIB	1/08/2023	4/08/2023
Revisión de los resultados y las evidencias en la DEIB	2/08/2023	21/08/2023
Publicación de los resultados finales	22/08/2023	2/09/2023
Actualización del RNDBLO-2023	6/09/2023	
Emisión y entrega de constancias	A partir del 20/09/2023	



## 13 ANEXOS: RÚBRICAS DE DOMINIO ORAL Y ESCRITO DE LA EDLO-2023

ANEXO 01  
RÚBRICA DE DOMINIO ORAL

Capacidades	Escala de valoración de los desempeños				Puntaje
	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	
<b>1. Interactúa estratégicamente con el interlocutor</b>	Dialoga con dificultad interactuando con su interlocutor sobre situaciones o temas cotidianos y necesita que se 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 de manera suficiente con su interlocutor, sobre situaciones o temas cotidianos.	Dialoga con fluidez y espontaneidad interactuando con su interlocutor sobre situaciones o temas cotidianos.	<b>4</b>
<b>2. Obtiene información del texto oral</b>	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 la mayor parte de la información explícita del texto escuchado, aunque por momentos se aleja del tema.	Responde con facilidad y de manera precisa, recuperando la mayor parte de la información explícita del texto escuchado.	<b>4</b>
<b>3. Infiere e interpreta información</b>	Responde solo una (1) de las preguntas de forma parcial, sobre las ideas expuestas en el texto escuchado.	Responde solo una (1) de las preguntas con claridad o ambas preguntas de manera parcial, sobre las ideas expuestas en el texto escuchado.	Responde una (1) de las preguntas con facilidad y claridad, y la otra de forma parcial, sobre las ideas expuestas en el texto escuchado.	Responde con facilidad y claridad las dos (2) preguntas sobre las ideas expuestas en el texto escuchado.	<b>4</b>
<b>4. Adecúa, organiza y desarrolla ideas de forma coherente y cohesionada</b>	Expresa solo una (1) idea de forma parcial y desarticulada, de acuerdo al caso planteado.	Expresa, por lo menos, una (1) idea con alguna dificultad en su organización, de acuerdo al caso planteado.	Expresa las dos (2) ideas, una de manera organizada y entendible, y otra de manera parcial, de acuerdo al caso planteado.	Expresa las dos (2) ideas de manera organizada y entendible, de acuerdo al caso planteado <sup>4</sup> .	<b>4</b>
<b>5. Utiliza vocabulario pertinente para enfatizar o matizar significados según la situación comunicativa<sup>5</sup></b>	Usa vocabulario limitado. No conoce ni emplea los términos precisos relacionados con las situaciones comunicativas planteadas.	Usa vocabulario básico. Conoce y emplea con dificultad los términos relacionados con las situaciones comunicativas planteadas.	Usa vocabulario apropiado y necesario. Conoce y emplea la mayoría de términos relacionados con las situaciones comunicativas planteadas.	Usa vocabulario apropiado y variado. Conoce y emplea los términos precisos relacionados con las situaciones comunicativas planteadas.	<b>4</b>
<b>Puntaje total</b>					<b>20</b>

<sup>4</sup> Si el evaluado cumple con dar las 2 ideas solicitadas, pero omite recursos cohesivos o tiene dificultades en su organización obtiene 2 puntos.

<sup>5</sup> Esta capacidad se evalúa de forma trasversal, considerando el desempeño del evaluado durante toda la entrevista.



## ANEXO 02 RÚBRICA DE EVALUACIÓN ESCRITA (Grupo 1)

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

Capacidades	Escala de valoración de los desempeños		Puntaje
	0 puntos	2 puntos	
<b>1. Obtiene información del texto escrito</b>	No identifica la información explícita y relevante del texto escrito.	Identifica la información explícita y relevante del texto escrito.	<b>4</b>
	No identifica la secuencia de los hechos expuesta en el texto escrito.	Identifica la secuencia de los hechos expuesta en el texto escrito.	
<b>2. Infiere e Interpreta información del texto</b>	No infiere las relaciones entre las ideas del texto escrito.	Infiere las relaciones entre las ideas del texto escrito.	<b>4</b>
	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.	
<b>Puntaje total</b>			<b>8</b>

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

Capacidades	Escala de valoración de los desempeños				Puntaje
	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	
<b>3. Adecúa el texto a la situación comunicativa<sup>6</sup></b>	Escribe el texto solicitado, adecuándolo con poca claridad al destinatario y propósito, con una secuencia argumentativa que presenta solo un (1) fundamento desarrollado de forma parcial.	Escribe el texto solicitado, adecuándolo parcialmente al destinatario y propósito, con una secuencia argumentativa que presenta al menos un (1) fundamento desarrollado.	Escribe el texto solicitado, adecuándolo de manera clara al destinatario y propósito, con una secuencia argumentativa que presenta al menos un (1) fundamento desarrollado consistentemente y uno (1) de forma parcial.	Escribe el texto solicitado, adecuándolo de manera clara al destinatario y propósito, con una secuencia argumentativa que presenta dos (2) fundamentos desarrollados de manera consistente.	<b>4</b>
<b>4. Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada</b>	Escribe el texto, presentando las ideas de forma poco organizada, evidenciando el escaso uso de recursos cohesivos, afectando la comprensión global.	Escribe el texto, presentando las ideas de forma parcialmente organizada, usando escasos recursos cohesivos, afectando en parte la comprensión global.	Escribe el texto, presentando las ideas de forma organizada, usando algunos recursos cohesivos, sin afectar la comprensión global.	Escribe el texto con claridad, presentando las ideas de forma organizada, usando adecuadamente diversos recursos cohesivos <sup>7</sup> , de forma que se comprende plenamente.	<b>4</b>
<b>5. Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente<sup>8</sup></b>	Usa apropiadamente las grafías del alfabeto oficial y las normas de escritura consensuadas, presentando como máximo (10) errores.	Usa apropiadamente las grafías del alfabeto oficial y las normas de escritura consensuadas, presentando como máximo (8) errores.	Usa apropiadamente las grafías del alfabeto oficial y las normas de escritura consensuadas, presentando como máximo (6) errores.	Usa apropiadamente las grafías del alfabeto oficial y las normas de escritura consensuadas, presentando como máximo (4) errores <sup>9</sup> .	<b>4</b>
<b>Puntaje total</b>					<b>12</b>

<sup>6</sup> Si el texto no es el solicitado, la calificación es cero (0).

<sup>7</sup> Recursos cohesivos: conectores, concordancias gramaticales, reiteraciones o referencias necesarias, etc.

<sup>8</sup> Si el texto está incompleto (desarrolla solo un fundamento o los dos fundamentos de forma parcial), presentando como máximo 4 errores, se calificará con 2 puntos; y, si presenta máximo 6 errores, se calificará con un 1 punto.

<sup>9</sup> Se contabilizará los errores por tipo de error, por ejemplo, si confunde una grafía por otra en más de una ocasión, esta será considerada como un solo error.



## ANEXO 03 RÚBRICA DE EVALUACIÓN ESCRITA (Grupo 2)

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

Capacidades	Escala de valoración de los desempeños		Puntaje
	0 puntos	2 puntos	
1. 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.	
2. 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.	
<b>Puntaje total</b>			<b>8</b>

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

Capacidades	Escala de valoración de los desempeños				Puntaje
	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	
3. Adecúa el texto a la situación comunicativa <sup>10</sup>	Escribe el texto solicitado, adecuándolo con poca claridad al destinatario y propósito. El texto presenta una secuencia descriptiva que menciona de manera explícita quién es la persona, animal, planta, lugar u objeto descrito, y solo nombra algunas de sus características o presenta una (1) característica desarrollada de forma parcial.	Escribe el texto solicitado, adecuándolo parcialmente al destinatario y propósito. El texto presenta una secuencia descriptiva que menciona de manera explícita quién es la persona, animal, planta, lugar u objeto descrito, y al menos desarrollando una (1) característica y una (1) de forma parcial.	Escribe el texto solicitado, adecuándolo de manera clara y precisa al destinatario y propósito. El texto presenta una secuencia descriptiva que menciona de manera explícita quién es la persona, animal, planta, lugar u objeto descrito, y al menos desarrollando dos (2) de sus características.	Escribe el texto solicitado, adecuándolo de manera clara y precisa al destinatario y propósito. El texto presenta una secuencia descriptiva que menciona de manera explícita quién es la persona, animal, planta, lugar u objeto, al menos desarrollando tres (3) de sus características <sup>11</sup> .	4
4. Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada	Escribe el texto, presentando las ideas de forma poco organizada, evidenciando el escaso uso de recursos cohesivos, afectando la comprensión global.	Escribe el texto, presentando las ideas de forma parcialmente organizada, usando escasos recursos cohesivos, afectando en parte la comprensión global.	Escribe el texto, presentando las ideas de forma organizada, usando algunos recursos cohesivos, sin afectar la comprensión global.	Escribe el texto con claridad, presentando las ideas de forma organizada, usando adecuadamente diversos recursos cohesivos <sup>12</sup> , comprendiéndose plenamente.	4
5. Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente <sup>13</sup>	Usa apropiadamente las grafías del alfabeto oficial y las normas de escritura consensuadas, presentando como máximo (11) errores.	Usa apropiadamente las grafías del alfabeto oficial y las normas de escritura consensuadas, presentando como máximo (9) errores.	Usa apropiadamente las grafías del alfabeto oficial y las normas de escritura consensuadas, presentando como máximo (7) errores.	Usa apropiadamente las grafías del alfabeto oficial y las normas de escritura consensuadas, presentando como máximo (5) errores <sup>14</sup> .	4
<b>Puntaje total</b>					<b>12</b>

<sup>10</sup> Si el texto no es el solicitado, la calificación es cero (0).

<sup>11</sup> Cada característica, en lo posible, debe ser descrito en un párrafo.

<sup>12</sup> Recursos cohesivos: conectores, concordancias gramaticales, reiteraciones o referencias necesarias, etc.

<sup>13</sup> Si el texto está incompleto (desarrolla solo un fundamento o los dos fundamentos de forma parcial) presentando como máximo 4 errores, se calificará con 2 puntos; y, si presenta máximo 6 errores, se calificará con un 1 punto.

<sup>14</sup> Se contabilizará los errores por tipo de error, por ejemplo, si confunde una grafía por otra en más de una ocasión, esta será considerada como un solo error.