



Orientaciones

para la

Evaluación

Anual de

Desempeño

Docente 2021

Secretaría de Educación Departamental
Subsecretaría de Calidad Educativa
Equipo de Evaluación

Departamento del Valle del Cauca

CLARA LUZ ROLDÁN GONZÁLEZ

Gobernadora

MARILUZ ZULUAGA SANTA

Secretaria de Educación Departamental

ANA MILENA ORTIZ SÁNCHEZ

Subsecretaria de Calidad Educativa

Elaborado por Equipo de Evaluación:

RUBÉN DARÍO LÓPEZ TITIMBO

Profesional Especializado

ALBEIRO PESCADOR PESCADOR

Profesional Universitario

Iconografía Interna: *Education-icon-set-Free* en: www.behance.net

Licencia libre No comercial - Creative Commons



© Gobernación del Valle del Cauca. Secretaría de Educación Departamental. Subsecretaría de Calidad Educativa. Enero de 2021. Todos los derechos reservados. Material de uso institucional para las IEs oficiales de los 34 municipios no certificados del Valle del Cauca. Prohibida su difusión y/o reproducción por cualquier medio sin previa autorización escrita de la Gobernación Departamental y/o sus autores.



ÍNDICE

	Página
Presentación -----	2
Generalidades -----	3
Aspectos Metodológicos -----	8
Situaciones Particulares -----	13
Fechas Claves SED 2021 -----	19
Referentes Bibliográficos -----	24



PRESENTACIÓN

La presente publicación se enmarca dentro del propósito de fortalecer la cultura de la evaluación para el mejoramiento de la calidad educativa en las Instituciones Educativas del departamento del Valle del Cauca. Se genera como una iniciativa desde el Equipo de Evaluación de la Secretaría de Educación Departamental para aportar en la respuesta a diferentes consultas hechas por el personal docente y directivo docente sobre el proceso de Evaluación Anual de Desempeño que atañe a los educadores regidos por el estatuto de profesionalización docente Decreto - Ley 1278 de 2002.

La propuesta aquí presentada contiene orientaciones mediante una metodología de preguntas y respuestas cortas que, por supuesto, no agotan una temática que es amplia dada su naturaleza, por lo cual, en caso de requerir un mayor nivel de profundidad se deberá acudir a la consulta complementaria de las guías y normativa vigente emanada desde el Ministerio de Educación Nacional, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Secretaría de Educación Departamental.

Se espera que quienes ejercen el rol de evaluadores (Supervisores de Educación, Directores de Núcleo, Rectores y Directores Rurales), enriquezcan y puedan aportar en la consolidación de un proceso evaluador objetivo, confiable, sistemático y veraz, y que encuentren en este documento una herramienta que apoye a sus evaluados en el desempeño de las funciones propias de cada cargo, así como en la cualificación y mejora de la calidad educativa en todos los ámbitos. De igual manera, una vez más la Secretaría de Educación Departamental, reconoce y agradece el permanente apoyo y colaboración de todos los actores que hacen parte de este importante proceso evaluativo.



GENERALIDADES

¿Qué es la evaluación anual de desempeño docente?

De acuerdo con el MEN¹, la evaluación de desempeño anual de docentes y directivos docentes, es un proceso que permite obtener información sobre el nivel de logro y los resultados de los educadores, en el ejercicio de sus responsabilidades en los

establecimientos educativos en los que laboran. Se basa en el análisis del desempeño de los docentes y directivos docentes, frente a un conjunto de indicadores establecidos previamente.



¿Qué caracteriza el proceso de evaluación de desempeño docente?

La evaluación de desempeño docente es un proceso que debe caracterizarse principalmente por ser:

- **Continuo:** se realiza durante todo el año escolar, para propiciar la reflexión permanente sobre los logros y los resultados de los educadores.
- **Sistemático:** requiere de planeación y organización para obtener información confiable y representativa del desempeño de los educadores.
- **Basado en la evidencia:** se sustenta en pruebas y demostraciones concretas que garanticen objetividad.

1. Ministerio de Educación Nacional. Guía Nro. 31. Guía Metodológica Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes. Bogotá. 2007.



- **Orientado al mejoramiento:** el proceso debe culminar cada año con la formulación concertada entre evaluadores y evaluados, de un Plan de Desa-

rollo Personal y Profesional, que apoye el desarrollo individual de las competencias requeridas en los docentes y directivos docentes.

¿Para quiénes aplica la evaluación anual de desempeño docente?

Según lo dispuesto en el Decreto vigente, 3782 de 2007, la evaluación de desempeño laboral aplica a los servidores públicos docentes y directivos docentes de las Entidades Territoriales Certificadas, que ingresaron al servicio educativo estatal, según lo establecido mediante el **Decreto-Ley 1278 de 2002**, que



superaron la evaluación de periodo de prueba; han sido nombrados en propiedad y llevan mínimo tres (3) meses, continuos o discontinuos,

laborando en un establecimiento educativo oficial.

- **Docentes:** Pueden estar trabajando en cualquier nivel del Establecimiento Educativo: preescolar, básica primaria, básica secundaria o media.
- **Directivos Docentes:** Referido a tres tipos de roles en el Establecimiento Educativo: Rectores, Directores Rurales y Coordinadores.

¿Qué se evalúa?

Se evalúan **las competencias de los educadores**, en su rol de docentes o directivos docentes, entendidas éstas como características que implican la

interacción entre conocimientos, habilidades y disposiciones. Las competencias se relacionan con el desempeño laboral de las personas,



puesto que determinan su capacidad para enfrentar diferentes situaciones con creatividad y flexibilidad.

En la evaluación anual de desempeño docente se evalúan las **competencias funcionales y comportamentales** de los docentes y los directivos docentes.

- **Funcionales:** Tienen un valor del **70%** sobre el resultado total de la evaluación, se refieren al desempeño de responsabilidades específicas.
- **Comportamentales:** Constituyen el **30%** de la evaluación, implican las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los educadores cumplen sus funciones.

¿Quiénes son los Evaluadores?

Los evaluadores cumplen un rol determinante en el proceso, pues son quienes propician un ambiente de colaboración y respeto que facilita el



desarrollo personal y profesional de los docentes y directivos docentes evaluados.

Docentes y Coordinadores: El evaluador siempre debe ser el **Rector**

o el **Director Rural**, según sea el caso, del establecimiento educativo donde labora el docente o coordinador.

Rectores y los Directores Rurales: Son evaluados por su superior jerárquico en la estructura de la Secretaría de Educación, o por el servidor público designado por el nominador de la ETC, lo cual se estipula mediante acto administrativo.

¿Se puede delegar la evaluación docente?

Para el caso de los docentes y coordinadores, el Decreto 3782 de 2007 es claro en señalar que esta

responsabilidad **recae únicamente en el Rector o Director Rural para el personal docente** a su cargo.



Si bien para el proceso de evaluación de un docente, el Rector o Director Rural puede contar con el **apoyo de los Coordinadores** de su Establecimiento Educativo, la CNSC ha sido enfática en recordar que **la evaluación de un docente NO es delegable**; permanece siempre en cabeza del Rector o Director Rural, quien debe cumplir con esta responsabilidad asignada por ley.

¿Cuándo se hace la evaluación?

La evaluación de desempeño es **un proceso permanente**, por lo que se debe llevar a cabo durante la totalidad del año escolar, el cual abarca cuarenta [40] semanas de trabajo académico y cinco [5] de desarrollo institucional, (de manera excepcional la presente vigencia 2021 contempla seis [6] de éstas). Lo anterior implica, la permanente recolección y acopio de evidencias por parte del evaluado en su Carpeta de Evidencias. A inicio de año, evaluador y evaluado deben

Para el caso de los Rectores y Directores Rurales de la SED Valle, dado que la norma sí permite esta delegación, desde el superior jerárquico en cabeza de **la gobernadora**, la evaluación de estos directivos **se delega en la Secretaría de Educación** y, desde este despacho a su vez, se **designa mediante acto administrativo a los Supervisores y/o Directores de Núcleo** de los ocho GAGEM para esta tarea.

concertar las fechas de encuentros periódicos para el seguimiento al proceso de evaluación. Por calendario académico de la SED, para la presente vigencia **la valoración final por parte del evaluador se hará del 6 al 12 de diciembre de 2021** y el posterior cargue de información en la Plataforma Humano®, se hará hasta el 30 de diciembre de 2021.





¿Hay nuevos protocolos de evaluación?

Aunque la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, como entidad competente, publicó en 2017 nuevos protocolos aprobados para la Evaluación Anual de Desempeño Docente, a



petición del MEN, se prorrogó la entrada en vigencia de dichos protocolos. Por tanto, **los protocolos vigentes siguen siendo los mismos dados desde la Guía 31 del MEN** y la Directiva Ministerial 8 de 2008 hasta recibir nuevas directrices.

¿Cuándo queda en firme la evaluación anual de desempeño?

Como proceso anual, termina una vez que el evaluador, llena el instrumento de valoración con la información obtenida sobre el desempeño del evaluado y se reúne con él para su análisis y elaboración del plan de desarrollo profesional. La evaluación queda en firme cuando el evaluado

firma el instrumento de valoración, como notificación de su evaluación y el plan de desarrollo como un compromiso de mejoramiento profesional. Si el evaluado interpone algún recurso legal, la evaluación quedará en firme cuando se resuelva el recurso.

¿Qué rol cumplen los coordinadores en el proceso de evaluación de los docentes?

Los coordinadores como **apoyo al rector** en el proceso de evaluación de los docentes, participan en la definición de los indicadores de desempeño y selección de instrumentos para recolectar la

información, aportan al rector evidencias e información objetiva que ayuda a sustentar los juicios valorativos acerca del desempeño de los docentes (Decreto 1075 de 2015).



¿Cuándo y cómo se debe enviar a la SED la información consolidada de evaluación de desempeño?

El Ministerio de Educación en la Resolución 2707 de 2003 estableció que, al finalizar el año lectivo, los Establecimientos Educativos deben entregar información consolidada y organizada en Excel® con los datos de los docentes y con los resultados de la evaluación de desempeño. De

acuerdo con las orientaciones dadas en la circular para la presente vigencia, esta información consolidada debe



enviarse **entre el 1 y el 31 de diciembre 2021** a los GAGEM, y así mismo, **migrarse la información**

al aplicativo **Humano®**.



ASPECTOS METODOLÓGICOS

¿Cuáles son las etapas en el proceso de evaluación?

De acuerdo con lo orientado en la Guía 31 del MEN, el proceso de evaluación de desempeño docente abarca cuatro etapas fundamentales:

a). **Planeación y preparación;** b). **Desarrollo de la evaluación** c). **Análisis y uso de resultados** y d). **Seguimiento individual e institucional.**

¿Qué se hace en la etapa de planeación y preparación?

Esta etapa tiene como propósito disponer y organizar los diferentes elementos y recursos necesarios para desarrollar la evaluación de desempeño de docentes y



directivos docentes en condiciones óptimas. Implica, entre otras actividades: organizar el equipo de trabajo para recolectar información (rector/director con los coordinadores para el caso de evaluación de docen-



tes); revisión de la normativa vigente, protocolos y lineamientos del MEN; elaboración de cronograma de evaluación; socializar el proceso con

los docentes objeto de evaluación; entrevistarse con cada evaluado para iniciar su proceso. Para mayor detalle [consultar págs. 22-27 Guía 31 MEN](#).

¿Qué se hace en la etapa de desarrollo de la evaluación?

En esta etapa se debe desarrollar el proceso de evaluación propiamente dicho, incluyendo actividades como:

- Hacer seguimiento de forma sistemática y permanente al desempeño y los resultados del evaluado, durante todo el año objeto de evaluación.
- Recolectar evidencias y organizarlas en la Carpeta de Evidencias, acopiando diferentes documentos e instrumentos de apoyo que hayan sido definidos (encuestas para estudiantes, observación en clase, etc.).



- Valorar las competencias del evaluado a partir del análisis de evidencias recolectadas desde el inicio del proceso hasta la valoración final para asignar calificaciones.
- Entrevistarse con cada evaluado para notificar el resultado final de la evaluación anual de desempeño laboral y con base en los puntajes finales y tras notificar el resultado final, se debe acordar con el evaluado un Plan de Desarrollo Personal y Profesional. Para mayor detalle [referirse a págs. 27-35 de la Guía 31 del MEN](#).

¿Qué se hace en la etapa de análisis y uso de resultados?

Esta etapa se da luego de haber realizado la evaluación anual de desempeño laboral de los docentes o

directivos docentes; permite consolidar la información para analizarla de manera integral y servirá



para el diseño de acciones macro, que tengan un impacto general sobre todos los evaluados, la institución educativa y la ETC Valle. Para esto se debe realizar actividades como:

- Propiciar la reflexión del evaluado acerca del proceso en general y sobre sus resultados, así como sobre el compromiso con el mejoramiento de la calidad.
- Elaborar un plan de análisis de resultados, con el apoyo del equipo de Evaluación de la SED.
- Consolidar los resultados de la evaluación de todos los evaluados, lo que implica calcu-



lar el promedio para las competencias que sea posible comparar.

- Enviar a la SED Valle estos resultados, en los términos establecidos, para que ésta defina las acciones que va a implementar para el mejoramiento.
- Socializar los resultados para motivar compromisos colectivos, subrayando en esta socialización las oportunidades de mejoramiento, así como reconocer las principales fortalezas del equipo docente evaluado. Para mayor detalle [referirse a págs. 36-38 de la Guía 31 del MEN.](#)

¿Qué se hace en la etapa de seguimiento individual e institucional?

La evaluación entendida como un proceso de formación, no concluye con el análisis de los resultados, sino que debe dársele continuidad para que se incorpore en la cultura de mejoramiento del Establecimiento

Educativo y la SED Valle. Para esto se recomiendan actividades como las siguientes:

- Establecer momentos de seguimiento de los resultados



- de la evaluación, valorando los avances de los docentes y directivos docentes con respecto a evaluaciones anteriores.
- Definir metas individuales y grupales con base en el perfil de competencias.
 - Analizar y registrar los cambios observados en el desempeño de los evaluados.
 - Valorar el proceso mismo de evaluación, identificando los aciertos y las fallas en la planeación y el desarrollo del proceso para realizar los ajustes necesarios en futuros procesos de evaluación anual de desempeño. Para mayor detalle **referirse a la pág. 38 de la Guía 31 del MEN.**

¿Cuáles instrumentos hacen parte del proceso de evaluación?

La Guía 31 del MEN, vigente, ha dispuesto algunos instrumentos que permiten obtener información sobre diversos aspectos del desempeño laboral de docentes y directivos docentes, para favorecer las mediciones objetivas del desempeño y los resultados alcanzados por los evaluados:



A. Carpeta de evidencias: Una por cada evaluado, en la que se guardarán las diferentes evidencias (documentales o testimoniales)

recolectadas a lo largo del proceso de evaluación. Ésta podrá ser consultada y enriquecida por el evaluado y por el evaluador durante el proceso. Las evidencias son productos o registros del desempeño laboral del evaluado, en relación con las competencias, actuaciones intencionales y contribuciones individuales definidas para este proceso.

B. Instrumentos de apoyo: instrumentos que se pueden utilizar para ayudar en la recolección de evidencias testimoniales como:



encuestas a estudiantes y padres de familia, formatos de entrevista, cuestionarios, diarios de campo, pautas de observación en clase o formatos de autoevaluación.

C. Protocolo y escala de calificación:

Instrumento para consignar el

resultado definitivo de las valoraciones hechas a cada una de las competencias como parte de la evaluación anual de desempeño laboral cuya calificación se expresa en una escala cuantitativa de uno (1) a cien (100) puntos.

¿Cuáles son las competencias funcionales evaluadas?

Las competencias evaluadas a los docentes son ocho (8) y están distribuidas en tres áreas de gestión. Se debe precisar que la evaluación de estas competencias se basa en **contribuciones individuales** relacionadas con metas, actividades y tareas:

Área de Gestión	Competencias Funcionales Docentes
Académica	Dominio curricular Planeación y organización académica Pedagógica y didáctica Evaluación del aprendizaje
Administrativa	Uso de recursos Seguimiento de procesos
Comunitaria	Comunicación institucional Interacción con la comunidad y entorno

En el caso de los directivos docentes, las competencias evaluadas a son también ocho (8) distribuidas en cuatro áreas de gestión:

Área de Gestión	Competencias Funcionales Directivos D.
Directiva	Planeación y organización directiva Ejecución
Académica	Pedagógica y didáctica Innovación y direccionamiento académico
Administrativa	Administración de recursos Gestión del talento humano
Comunitaria	Comunicación institucional Interacción con la comunidad y entorno



¿Cuáles son las competencias comportamentales evaluadas?

Estas competencias, referidas a las actitudes, valores, intereses, motivaciones y características de personalidad con que los educadores cumplen sus funciones y se requieren para lograr un desempeño idóneo y de excelencia en el cargo, son siete (7) y aplican tanto para docentes como directivos docentes:

- Compromiso social e institucional
- Iniciativa
- Liderazgo
- Orientación al logro
- Relaciones interpersonales y comunicación
- Trabajo en equipo
- Negociación y mediación.



SITUACIONES PARTICULARES

Si el evaluador está impedido, ¿qué se debe hacer?

Un evaluador se debe declarar impedido cuando su actuación entra en conflicto de intereses con el evaluado en los casos establecidos en Código Disciplinario Único (Ley 734/2002 vigente hasta jun-30-2021 o Ley 1952/2019 - Código General Disciplinario, desde julio-1-2021). Para el caso de la evaluación de un docente, el rector hace la declaración de impedimento ante la Secretaría de Educación del Valle, donde será

atendida para así determinar quién será el evaluador del docente. Si es el docente quien tiene elementos de juicio suficientes para considerar que su evaluador (Rector / Director Rural) está impedido en términos de ley, y éste no se ha declarado impedido, debe informarlo oportunamente a la SED para revisarlo, pero, en cualquier caso, debe hacerlo al inicio del periodo anual de evaluación y en ningún caso al final.



Un docente no está de acuerdo con los resultados de su evaluación de desempeño, ¿qué recursos legales tiene?

Si el docente evaluado no está de acuerdo con la valoración del desempeño podrá interponer los **recursos de reposición y apelación** establecidos en el Código Contencioso Administrativo. El de **reposición se interpone ante el rector como su**



evaluador natural para que aclare, modifique o revoque la calificación. El de **apelación se interpone ante el inmediato superior del rector**. Estos recursos deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso.

Vencidos los términos para presentar recursos, ¿se puede reclamar por el resultado obtenido en la evaluación?

Una vez presentados y resueltos los recursos de ley o vencido el plazo para interponerlos, se entiende que el acto administrativo de evaluación queda en firme, y, en consecuencia, queda agotada la vía gubernativa; lo que implica que **dicho acto no podrá ser discutido dentro de la competencia de**

la administración. No obstante, el interesado tiene la posibilidad de atacar la decisión por vía judicial, presentando demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo; en cuyo caso será decisión del juez si estima las pretensiones del demandante.

Un docente nombrado en provisionalidad ¿está sujeto a la evaluación anual de desempeño?

No. La normatividad nacional vigente no refiere que esta evaluación aplique para los docentes nombrados en provisionalidad y aunque algunas

Secretarías mediante acto administrativo adoptan estos protocolos también para docentes provisionales, desde la SED Valle hasta



el momento no hay tal reglamentación. Lo anterior sin menoscabo de las funciones y responsabilidades inherentes de los

rectores y directores rurales de seguimiento y acuerdos consensuados con sus docentes a cargo, sean o no objeto de evaluación formal.

¿Qué debe hacer un docente si no ha sido evaluado al finalizar el año lectivo?

El Decreto 2582 de 2003, establece que “el docente o directivo docente que no sea evaluado por su superior inmediato al final del año lectivo, deberá solicitar por escrito que su evaluación sea realizada antes de iniciar el año lectivo siguiente. Una vez solicitada la evaluación, el evaluador tendrá un plazo de dos (2) días para

realizarla”. La Ley 115 de 1994 y la Ley 715 de 2001 son muy claras en cuanto a la responsabilidad que tiene el rector o director de evaluar anualmente el desempeño del personal docente de la institución educativa que dirige. Al incumplir sus funciones sin justa causa podría estar sujeto a un proceso disciplinario.

Un docente no acude a la entrevista de notificación de la evaluación de desempeño, ¿qué debe hacer el evaluador?

Cuando un docente no se presenta a la entrevista para ser notificado de los resultados de su evaluación, es conveniente que el rector lo invite de nuevo por escrito para que conozca cuáles son sus resultados. Si el docente no acude, se priva de la oportunidad de convenir



un plan de desarrollo profesional. De persistir la ausencia a las sucesivas invitaciones, el evaluador le comunicará los resultados por medio de edicto en los términos previstos en las normas para notificar un acto administrativo cuando el citado no se presenta.



¿Cómo se hace la convocatoria a la entrevista?

Mediante una comunicación escrita del rector a través de la cual convoca al docente a la entrevista, se deben indicar los objetivos de la entrevista,

lugar, fecha, hora y duración aproximada, así como una invitación a prepararse para la reunión.

Un docente obtuvo un resultado no satisfactorio en su evaluación, ¿qué sucede?

Cuando un docente obtiene una valoración menor del 60%, acuerda con el rector un plan especial de desarrollo profesional con miras a mejorar el siguiente año lectivo. Este plan debe ser más detallado y debe ser objeto de un apoyo más cercano por parte del rector durante el año lectivo siguiente. Si al final del año lectivo siguiente, el docente vuelve a obtener una



valoración no satisfactoria se aplica lo dispuesto en el Decreto 3782 de 2007 Art. 25: "Cuando por segunda vez consecutiva un docente obtenga una calificación no satisfactoria en la evaluación anual de desempeño laboral, la Comisión Nacional del Servicio Civil deberá excluirlo del escalafón docente y el nominador declarar insubsistente el nombramiento."

Un rector ha sido asignado a una IE en carácter de encargo ¿puede realizar la evaluación anual a los docentes?

Sí. Un rector encargado mediante acto administrativo, tiene la función de evaluar a los docentes del establecimiento educativo en que se desempeña como rector. Si lleva en el cargo menos de tres meses, debe

apoyarse para la recolección de información y evidencias de desempeño de los docentes, en el equipo de coordinadores que conoce a los docentes.



Un rector se encuentra en período de prueba ¿puede realizar la evaluación anual a los docentes?

Sí. El vínculo que ostente el rector o director rural bien sea en provisionalidad, encargo, en propiedad, en período de prueba o por asignación de funciones no es

obstáculo para que asuma la responsabilidad de realizar la evaluación del personal bajo su potestad.

Un docente se separa temporalmente del servicio o de sus funciones, ¿es objeto de evaluación?

Aquí es necesario precisar dos escenarios:

a. Si la separación temporal del empleo se presenta **por un término igual o mayor al periodo evaluable** no es procedente adelantar evaluación al docente pues la separación temporal del empleo, no le permitirá dar cumplimiento a los compromisos o contribuciones concertadas en el inicio del año académico.

b. Si a separación temporal del empleo se presenta **por un término inferior al periodo evaluable**, el docente debe ser evaluado, siempre que en el respectivo año académico



haya laborado tres (3) meses continuos o discontinuos en la institución, cumpliendo con los compromisos y

responsabilidades del empleo.

En un mismo año académico el docente es trasladado a otra IE, ¿quién debe evaluarlo?

La normatividad vigente contempla que la evaluación de los educadores

debe hacerse al finalizar el respectivo año académico siempre que haya la-



borado en el establecimiento educativo durante tres (3) meses continuos o discontinuos. En el caso que el docente sea trasladado, para determinar cuál será el rector o director rural competente para evaluarlo se debe considerar:

a. Si el docente antes ser trasladado laboró en su Institución de origen por el término de tres (3) meses, será el rector de este establecimiento



de origen el que cuenta con la responsabilidad de evaluarlo.

b. Si el docente al ser trasladado no logró cumplir con el tiempo establecido por la norma para ser evaluado en la Institución Educativa donde laboraba, la evaluación debe ser adelantada por el rector o director rural de la Institución a la que es trasladado, siempre y cuando labore en la nueva Institución Educativa por un término igual o superior a tres (3) meses continuos o discontinuos.

Un docente acumula varios días de licencia por incapacidad médica prolongada. ¿Es procedente adelantar la evaluación?

Si un docente sufre de una incapacidad médica prolongada y como consecuencia de la misma se otorga una licencia, su periodo de evaluación deberá computarse con los lapsos de tiempo de servicio surtidos antes y después de la



licencia para determinar si computados dichos días laborales, cumple con la regla general que establece que la evaluación de desempeño laboral para docentes y directivos docentes, procede sólo si el educador haya laborado tres (3) meses continuos o discontinuos en el respectivo año académico.



Un docente en propiedad pasa a nuevo empleo en periodo de prueba, ¿qué evaluación procede?

Si un docente o directivo docente al superar un concurso público de méritos debe iniciar periodo de prueba en otro empleo docente en el mismo año académico, el docente deberá ser objeto de una sola evaluación en el año, es decir si culmina su periodo de prueba debe ser evaluado en el nuevo cargo, toda vez que el empleo del cual es titular se encuentra en vacancia temporal,

siendo inviable realizar ambas evaluaciones de forma conjunta. Si no se cumple con el tiempo o período mínimo establecido para evaluar su período de prueba (menos de cuatro (4) meses), deberá realizarse la evaluación anual, siempre que, cumpla con el término mínimo de tres (3) meses continuos o discontinuos en su anterior empleo docente.

FECHAS CLAVE SED 2021

Las siguientes son algunas fechas claves dentro del proceso de Evaluación Anual de Desempeño de Docentes y Directivos Docentes para el año lectivo 2021 de acuerdo con la Circular Externa No. 560046 de la SED Valle del Cauca:

Enero 18 al 31 de 2021

Planeación y preparación del proceso.

Actividades: Reunión preparatoria del Equipo de Gestión de la Evaluación Educativa de la Secretaría de Educación del Valle del Cauca.



- Elaboración de Actos Administrativos: Resolución de evaluadores de docentes, directivos docentes y docentes tutores PTA.
- Emisión de Circulares Orientadoras del Proceso Evaluador.
- Preparación y manejo de las guías de evaluación de desempeño No. 31: Guía Metodológica Evaluación Anual de Desempeño Laboral y de la guía “La evaluación ordinaria periódica de desempeño anual de los Docentes Tutores regidos por el Estatuto de Profesionalización Docente”, además de los instrumentos y herramientas para el proceso.

Socialización y entrevista.

Actividades: Encuentros virtuales, telefónicos o presenciales entre evaluadores y evaluados. Tener en cuenta los planes de alternancia para llevar a cabo el debido proceso.

- Conocimiento y apropiación de los Instrumentos de Evaluación (Protocolos)
- Definición de los Procedimientos de aplicación.
- Divulgación del cronograma de actividades.
- Responsabilidades a ejecutar por parte de los evaluadores y evaluados.
- Acciones a desarrollar.



Concertación de objetivos con los evaluados.

Actividades: Programación de tiempos y espacios para dar cumplimiento seguimiento a los desempeños de los directivos docentes y docentes.

- Socialización de los Protocolos y aspectos a evaluar.
- Establecimiento de acuerdos mutuos de compromisos 2021.
- Formulación del Plan de Mejoramiento Profesional.
- Carpeta de Evidencias
- Testimonios de agentes educativos.

Marzo 29 a Abril 4 de 2021

Julio 19 al 25 de 2021

Octubre 11 al 17 de 2021

Seguimiento al cumplimiento de los desempeños.

Actividades: Seguimiento, observaciones y recomendaciones a los acuerdos establecidos.



- Levantamiento de acta de seguimiento del proceso de evaluación de desempeño de los directivos docentes y docentes Decreto N°1278 de 2002.

Diciembre 6 al 12 de 2021

Ponderación de las áreas de Gestión.

Actividades: Valoración final en cada establecimiento educativo oficial por parte del respectivo evaluador.

- Revisión carpeta de evidencias físicas o digitales.
- Consolidación de resultados
- Análisis y uso de resultados
- Notificación.
- Formulación del Plan de Mejoramiento Profesional 2022.

Diciembre 1 al 30 de 2021

Cargue de la información en la Plataforma del Sistema Humano®

Actividades: Consolidación de resultados en aplicativo.



- Protocolos legalizados y entregados mediante oficio en medio magnético e impresos y notificados en la hoja de vida de cada evaluado.
- Interposición de recursos de reposición y/o apelación.
- Aplicativo Humano®: consolidado de las evaluaciones de desempeño por parte de los evaluadores migrados al módulo Humano®.

Diciembre 1 al 31 de 2021

Entrega de la Información consolidada por IE de la Evaluación de Desempeño a la Oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Valle del Cauca para archivo y/o carpeta de HV del directivo docente o docente.

Actividades: Recepción de Protocolos debidamente firmados. Cargue de la información en el Módulo Humano®.

- Recepción de Protocolos por parte del funcionario encargado de la oficina de Talento Humano.
- Cargue de la evaluación de desempeño en el Módulo Humano®.
- Inclusión de las metas de mejoramiento profesional docente en el PMI.



REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Congreso de la República. Ley 115 de 1994. Ley General de Educación. Bogotá. 1994.

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Congreso de la República. Ley 715 de 2001. Normas orgánicas en materia de recursos y competencias. Bogotá. 2001.

GOBIERNO DE COLOMBIA. Presidencia de La República. Decreto-Ley 1278 de 2002. Estatuto de Profesionalización Docente. Bogotá. 2002.

GOBIERNO DE COLOMBIA. Presidencia de La República. Decreto 3782 de 2007. Reglamento de evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto-Ley 1278 de 2002. Bogotá. 2007.

GOBIERNO DE COLOMBIA. Presidencia de La República. Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Bogotá. 2015.

GOBIERNO DE COLOMBIA. Ministerio de Educación Nacional. Serie Guías. Nro. 31 Guía Metodológica Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes. Bogotá. 2007.

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Comisión Nacional del Servicio Civil. Preguntas frecuentes proceso de evaluación anual del desempeño laboral para docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002. Bogotá 2019.