



CIRCULAR

De: NESTOR DAVID RESTREPO BONNETT
Secretario de Educación de Antioquia.

Para: Secretarios de Educación, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales, Coordinadores, Docentes de Apoyo orientador y Docentes de Aula de Instituciones y Centros Educativos adscritos a los establecimientos Educativos del Departamento de Antioquia

Asunto: Pautas para la Evaluación del Periodo de Prueba de Servidores regidos por el estatuto de profesionalización docente Decreto Ley 1278 de 2002. Calendario Académico vigencia 2019

Generalidades Básicas

De conformidad con la normatividad vigente, la carrera docente establecida en el Decreto Ley 1278 de 2002, se fundamenta en el mérito, el cual es un factor objeto de medición a través de la evaluación permanente de la labor desarrollada por los docentes y directivos con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.

Bajo esta perspectiva, la evaluación debe indagar por el desarrollo de las funciones y competencias que da cuenta el educador. Es así, que después de haber superado todas las etapas del concurso de méritos para el ingreso al servicio docente, se establece la evaluación del periodo de prueba como un proceso continuo, sistemático y basado en evidencias que permite tanto al evaluador como al evaluado observar sus desempeños para identificar logros y fortalezas como las oportunidades de mejora.

La evaluación de Periodo de Prueba

Es un proceso permanente que permite verificar el quehacer profesional de los educadores, en cuanto a sus niveles de idoneidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, lo cual la convierte en factor fundamental del mejoramiento de la calidad de la educación. Esta evaluación principalmente pretende observar el ajuste del educador con su nueva gestión, es decir, su adecuación y afinidad con el entorno educativo y la manera como se desenvuelve en él.

La evaluación del periodo de prueba parte de la idea que el docente o directivo docente es idóneo para el ejercicio del cargo, derivada de su título profesional y la superación de un concurso público. Sin embargo, es menester constatar que tal circunstancia guarda estrecha relación con el ejercicio práctico de su labor docente, reflejada en su desempeño laboral objeto de valoración.



Secretaría de Educación
Subsecretaría Administrativa - Nómina
Calle 42 B 52 - 106, Teléfono (4) 3838435 Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía 018000 419 000
Medellín - Colombia



Características de la Evaluación del periodo de Prueba

Con el fin de que la evaluación del periodo de prueba sea exitosa para el evaluado, el evaluador, el establecimiento educativo y la entidad territorial, esta debe cumplir con las siguientes características:

Ser un proceso **continuo** el cual se adelanta durante la totalidad del periodo evaluado y cuyos resultados conducen a establecer si el docente líder de apoyo, directivo docente o docente de aula, posee las competencias necesarias para desempeñar el cargo para el cual concursó.

Sistemático Debido a que su ejecución conlleva una secuencia de pasos desde la planeación del proceso hasta el análisis y uso de resultados.

Basado en evidencias sustentado en la recolección de pruebas y en la demostración objetiva del desempeño del evaluado, permitiendo acceder a la carpeta del evaluado al funcionario facultado para emitir un juicio que se coteje con el del evaluador.

Ámbito de aplicación

La evaluación del periodo de prueba será aplicada al directivo docente o al docente (líder de apoyo o docente de aula), tras superar satisfactoriamente todas las etapas del concurso de méritos, se hayan nombrado para ocupar un cargo vacante. Se realiza al finalizar el año académico siempre que el evaluado haya desempeñado el cargo por un periodo no menor de cuatro meses dentro de la anualidad, de acuerdo con el artículo 31 del Decreto Ley 1278 de 2002. Si no se cumple con el tiempo mínimo requerido la evaluación del periodo de prueba se efectuará al finalizar el año escolar siguiente.

Roles claves en la Evaluación del periodo de prueba

Teniendo en cuenta el rol asignado a cada uno de los entes que intervienen en el proceso de evaluación del periodo de prueba de los docentes y directivos docentes, independiente de otras obligaciones, deben tener la responsabilidad y autoridad que incluya:

- **Comisión Nacional del Servicio Civil**

Aprobar los protocolos diseñados para la evaluación del periodo de prueba de los docentes y directivos del Estatuto de Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 de 2002.

- **Ministerio de Educación Nacional**

1. Elaborar las orientaciones y diseñar y diseñar los protocolos para la evaluación del periodo de prueba de los directivos docentes y docentes del estatuto de profesionalización Docente Decreto Ley 1278 de 2002.
2. Dar asistencia técnica a las Entidades Territoriales Certificadas sobre el proceso de evaluación del periodo de prueba de los directivos docentes y docentes del estatuto de profesionalización Docente decreto Ley 1278 de 2002.

- **Entidad territorial Certificada**

- 1 Adoptar el protocolo para la evaluación del periodo de prueba de los directivos docentes y docentes del Estatuto de Profesionalización Docente.
- 2 Socializar, divulgar y acompañar el proceso para la evaluación del periodo de prueba de los directivos docentes y docentes del estatuto de Profesionalización Docente.

- **Evaluador**



Secretaría de Educación

Subsecretaría Administrativa - Nómina

Calle 42 B 52 - 105, Teléfono: (4) 3838435 Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 000

Medellín - Colombia

JMAYAL

CZARATEQ



1. Organizar e implementar el proceso para la evaluación del periodo de prueba de los docentes y directivos docentes del Estatuto de Profesionalización Docente
 2. Generar encuentros para la reflexión y retroalimentación durante el proceso de evaluación del periodo de prueba con los docentes y directivos docentes del estatuto de profesionalización Docente.
- **Evaluado**
 1. Conocer el propósito, orientaciones, protocolo utilizado en evaluación del periodo de prueba de los directivos docentes y docentes del Estatuto de profesionalización Docente.
 2. Participar activamente en el proceso y solicitar a la Secretaría de Educación la evaluación del periodo de prueba, en el caso que el evaluador no lo haya realizado en el tiempo establecido para este fin.

COMPETENCIAS A EVALUAR

Competencias Directivos Docentes

Competencias funcionales: Se espera que un directivo docente que aspira a ingresar, o uno que se desempeña posea el conocimiento, las habilidades, valores y actitudes que le permitan desempeñarse adecuadamente en las distintas competencias de cada una de las cuatro áreas de gestión:

Área de Gestión	1. Planeación y organización 2. Gestión estratégica 3. Construcción de clima escolar 4. Orientación de la Administración escolar
Administrativa y Financiera	5. Optimización recursos físicos y financieros 6. Gestión del talento humano
Académica	7. Pedagógica 8. Mejoramiento continuo en los procesos Académicos
Comunitaria	9. Comunicación y convivencia institucional 10. Interacción con la comunidad y el entorno

Competencias comportamentales: Se espera que un directivo docente que aspira a ingresar o uno que se desempeña, posea el conocimiento, las habilidades, valores y actitudes necesarios para el desempeño adecuado en las cinco competencias que se registran:





Competencias comportamentales
Liderazgo y motivación al logro
Sensibilidad
Comunicación Asertiva
Trabajo en Equipo
Negociación y Mediación

Competencias docentes

Competencias funcionales: Se espera que un docente que aspira a ingresar o uno que se desempeña, posea el conocimiento, las habilidades, valores y actitudes que le permitan adecuadamente en las distintas competencias de cada una de las tres áreas de gestión.

Area de gestión	Competencia
Académica	1. Dominio curricular 2. Planeación y organización académica 3. Didáctica 4. Evaluación del Aprendizaje
Administrativa	5. Apoyo a la Gestión académica 6. Administración de recursos
Comunitaria	7. Convivencia institucional 8. Interacción con la comunidad y el entorno

Competencias comportamentales

Competencias
Liderazgo y motivación al logro
Sensibilidad
Comunicación asertiva Trabajo en equipo
Negociación y mediación



Secretaría de Educación
 Subsecretaría Administrativa - Nómina
 Calle 42 B 52 - 106, Teléfono: (4) 3838435 Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
 Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 000
 Medellín - Colombia

JMAYAL

CZARATEG



ETAPAS DE LA EVALUACION DEL PERIODO DE PRUEBA

Primera etapa:

Entrevista de inicio El propósito principal es presentar los elementos Básicos que se deberán tener en cuenta en el proceso de evaluación del periodo de prueba.

Una segunda finalidad reside en proporcionar al Docente o Directivo Docente información sobre el establecimiento educativo, su filosofía, valores, normas, costumbres, el proyecto educativo institucional, el plan operativo anual, el manual de convivencia, así como también las competencias propias del cargo que serán objeto de evaluación y los resultados esperados en desarrollo de orientaciones y protocolo para la evaluación del periodo de prueba de los docentes y directivos, los proyectos o programas específicos: los recursos físicos, humanos, tecnológicos, y financieros a disposición y la cultura organizacional del establecimiento educativo.

El producto de esta fase de concertación es el acuerdo en sí mismo considerado, por lo tanto es factible que vaya consignado en un documento o acta firmada por las partes, a más tardar a los 30 días siguientes a la posesión en el cargo en periodo de prueba y glosarse a la carpeta de evaluación consolidada para cada empleado.

Segunda etapa:

Desarrollo del proceso de evaluación:

De acuerdo con los términos pactados en la entrevista de inicio, se debe llevar a cabo el proceso de evaluación: recogiendo y adosando a la carpeta de los docentes y directivos a evaluar las evidencias que permitan validar el cumplimiento de sus funciones.

Para lograr este propósito, le corresponde al evaluado allegar a su carpeta las evidencias que fueron previamente convenidas para la demostración de sus desempeños, en los tiempos que se fijaron.

Seguimiento al proceso de evaluación:

Siendo que uno de los objetivos propios del proceso de evaluación es el mejoramiento continuo, la retroalimentación entre evaluador y evaluado es de vital importancia, por tanto, durante todo el periodo de prueba el evaluador debe hacer seguimiento al desempeño laboral del servidor, para ello pueden programarse reuniones periódicas, para la observación continua, sin que de ellas se desprenda ningún tipo de valoración parcial.

Tercera etapa:

Evaluación y calificación:

Una vez culminado el año escolar, siempre que el evaluado haya desempeñado el cargo por lo menos durante cuatro meses, le corresponde al evaluador constatar los resultados





obtenidos por el evaluado de acuerdo con las evidencias recolectadas. La evaluación se realiza tomando como criterio central lo demostrado por dichas evidencias de acuerdo con las funciones desempeñadas por el docente o directivo docente. La calificación debe estar fundamentada en parámetros objetivos y observables.

El puntaje otorgado a las competencias y desempeños, así como el resultado final obtenido, se consignará en el protocolo de evaluación adoptado para tal fin. La calificación se expresará en una escala de 1 a 100 puntos porcentuales que se interpretan de acuerdo con los siguientes rangos:

- No satisfactorio: 1 a 59 puntos porcentuales
- Satisfactorio: 60 a 89 puntos porcentuales
- Sobresaliente: 90 a 100 puntos porcentuales

De acuerdo con el artículo 31 del Decreto Ley 1278 de 2002, la calificación mínima aprobatoria del periodo de prueba es del 60% de la evaluación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPA	FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
Socialización y entrevista de inicio del proceso de evaluación del periodo de prueba	Se surte a partir del inicio de labores en el establecimiento educativo	Socialización del proceso: Comunicación de doble vía en ambiente de respeto, colaboración y participación para presentar los elementos básicos del periodo de prueba y para proporcionar al docente o directivo información del establecimiento educativo, valores, normas, PEI, manual de convivencia, competencias del cargo a evaluar, resultados esperados. Cultura organizacional del establecimiento educativo etc.	Docentes a evaluar y Directivos evaluadores con conocimiento del proceso y de los instrumentos a utilizar, Acta de acuerdo firmado por las partes consignado en portafolio de evidencias. WEB SeEduca, MEN – evaluación.
Desarrollo del proceso de evaluación	Durante el periodo a evaluar	El evaluado registra las evidencias recolectadas durante el proceso como productos objetivos y pertinentes, pactadas en el proceso	Carpeta de evidencias (testimoniales y documentales), para ser consultadas y enriquecidas por el



Secretaría de Educación
 Subsecretaría Administrativa – Nómina
 Calle 42 B 52 - 106, Teléfono: (4) 3838435 Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
 Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 000
 Medellín - Colombia

JMAYAL

CZARATEQ



ETAPA	FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
Seguimiento del proceso de evaluación	Durante el periodo de prueba a evaluar	Reuniones periódicas, entrevistas, encuentros virtuales entre evaluador y evaluado de acuerdo a las necesidades. Encuestas diarias de campo, planes de áreas. Sistematización de experiencias significativas	evaluador y el evaluado durante el proceso Planes de mejoramiento y recomendaciones Acuerdo mutuo de los compromisos adquiridos
Evaluación y calificación: Se da una vez finalice el Cronograma de Actividades del Calendario Académico General 2019 y el cronograma de actividades generado por el establecimiento educativo para el desarrollo del proceso.	Hasta el 22 de noviembre, para aquellos que cumplen los cuatro meses de labores en el establecimiento educativo y que son objeto de evaluación en el periodo lectivo 2019.	Valoración del evaluado de acuerdo con las evidencias recolectadas	protocolos de evaluación del periodo de prueba debidamente diligenciados y notificados
Entrega de resultados	Del 22 al 29 de noviembre de 2019.	Entrega a la Secretaría de Educación, por oficio radicado con el registro de los docentes evaluados y los respectivos protocolos	Protocolos impresos, debidamente notificados el resultado total y el plan de desarrollo personal y profesional

Notificaciones y Recursos:

Al ser la calificación del proceso de evaluación una decisión que afecta directamente al evaluado, este tiene derecho no solo a conocerla sino también a ser notificado en debida forma proponer los recursos de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el superior jerárquico, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del mismo, además tiene derecho a acceder a la carpeta de evidencias sin restricción alguna.



Secretaría de Educación
 Subsecretaría Administrativa - Nómina
 Calle 42 B 52 - 106. Teléfono: (4) 3838435 Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
 Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 000
 Medellín - Colombia

JMAYAL

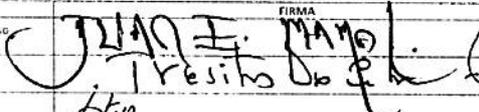
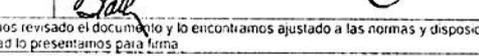
CZARATEG



El resultado se notificará personalmente al evaluado y en caso de no ser posible se efectuará por aviso en los términos de los artículos 67 y 69 respectivamente del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Ley 1437 de 2011)

Contra la decisión contenida en el protocolo de evaluación, procede igualmente los recursos de reposición ante el mismo funcionario que lo adoptó, es decir el evaluador, o el de apelación ante su inmediato superior jerárquico el Secretario de Educación de Antioquia.


NESTOR DAVID RESTREPO BONNETT
Secretario de Educación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Juan Eugenio Mavaleña - Subsecretario Administrativo		12/06/19
Revisó	Teresita Anaya Garcia - Directora Jurídica		30.11.19
Proyecto	Stella González Mercedes		06/11/19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



Secretaría de Educación
Subsecretaría Administrativa – Nómina
Calle 42 B 52 - 106, Teléfono: (4) 3838435 Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 000
Medellín - Colombia