



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Radicado: K 2020090000288

Fecha: 24/06/2020

Tipo: CIRCULAR  
Destino:



**DE:** SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA.

**PARA:** SECRETARIOS DE EDUCACIÓN, DIRECTORES DE NÚCLEO, RECTORES, DIRECTORES RURALES, COORDINADORES, DOCENTE ORIENTADOR Y DOCENTES DE AULA DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA PLANTA DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

**ASUNTO:** PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN ORDINARIA DEL DESEMPEÑO ANUAL DEL CALENDARIO ACADÉMICO DEL AÑO 2020.

### Evaluación Anual de Desempeño

El artículo 2.4.1.5.1.5. del Decreto 1075 de 2015 establece que la evaluación anual de desempeño laboral comprende el año escolar y se aplica al docente o directivo docente que haya superado el período de prueba y laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, un término igual o superior a tres (3) meses. Esto quiere decir que al finalizar el año escolar incluidas las semanas de desarrollo institucional, serán susceptibles de evaluación los educadores que hayan prestado sus servicios por más de 90 días continuos o discontinuos, lo cual no representaría un problema en las condiciones de trabajo en casa que desarrolla el personal directivo docente y docente en la emergencia sanitaria que vive el país, como tampoco, bajo la aplicación de las disposiciones contenidas en el Decreto 660 de 2020. Así mismo, se debe considerar que el personal directivo docente y docente, ya ha desempeñado sus funciones, bajo la normalidad laboral en el primer trimestre del presente año.

Ahora bien, teniendo en cuenta que los protocolos de evaluación no serán objeto de modificaciones por la emergencia, el Ministerio de Educación Nacional manifiesta el deber de precisar que es una responsabilidad del evaluador y evaluado verificar que los compromisos pactados en el marco de las competencias establecidas, se puedan cumplir bajo las modalidades laborales actuales, en caso contrario deberán de manera conjunta acordar las modificaciones atribuibles a la emergencia; no obstante, el tiempo ya transcurrido le será tenido en cuenta para su evaluación, si el docente no es trasladado y las evidencias ya aportadas por el directivo docente o docente, tendrán que ser tenidas en cuenta en su proceso de evaluación.

A su vez se aclara que de efectuarse modificaciones al calendario académico, los docentes y directivos docentes objeto de evaluación continúan ejecutando sus funciones y garantizando la prestación del servicio educativo; en consecuencia, los evaluadores podrán hacer uso de las herramientas tecnológicas si estas facilitan y se ajustan para el cumplimiento de los compromisos establecidos entre evaluado y evaluador, así como la entrega de evidencias para efectos de la calificación de la evaluación anual de desempeño, atendiendo la flexibilización requerida por la emergencia.

Finalmente, se precisa que estas mismas disposiciones resultan aplicables a la evaluación de periodo de prueba, considerando los tiempos establecidos en el artículo 12 del Decreto Ley 1278 de 2002.





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

La Secretaría de Educación de Antioquia de acuerdo con lo estipulado en el Decreto N° 1075 del 26 de mayo de 2015, Reglamentario único, Sector Educación, en el capítulo 5, referido a la evaluación anual del desempeño laboral de los Servidores Públicos: Docentes y Directivos Docentes, que se rigen por el Decreto - Ley N°1278 de 2002 y en concordancia con el Decreto reglamentario N°3782 de octubre de 2007; establece los lineamientos generales y el cronograma de las etapas del proceso.

**Ámbito de Aplicación.**

Son sujetos de evaluación del desempeño laboral los Docentes, Directivos Docentes, Docentes Orientadores y Docentes del PTA, que ingresaron al servicio educativo estatal según lo establecido en el artículo 32 del Decreto Ley 1278 de 2002, que han sido nombrados en propiedad y llevan mínimo (3) meses, continuos o discontinuos, laborando en un establecimiento educativo, dentro la misma anualidad.

**¿Quién Evalúa?**

El Rector o el Director Rural, según el caso, evaluará a los Coordinadores y Docentes del establecimiento educativo que dirige. En el caso que el establecimiento educativo, no cuente con Director Rural o Rector serán evaluados por el Director de Núcleo Educativo o quien delegue la Secretaria de Educación de Antioquia, mediante acto administrativo. Siendo en consecuencia de ello, el responsable de concertar objetivos, realizar seguimiento y a la finalización del calendario académico realizar la evaluación. Así mismo el Director de Núcleo deberá resolver los recursos de reposición si hace la evaluación en primera instancia y resolver el recurso de apelación si el recurso de reposición fue resuelto por el Rector o Director Rural.

El Directivo Docente, Rector o Director Rural, nombrado bajo el régimen del estatuto docente Decreto Ley 1278 de 2002 será evaluado por el Director de Núcleo Educativo o a falta de éste quien delegue la Secretaria de Educación de Antioquia a través de acto administrativo.

**Responsabilidades de la Secretaria de Educación de Antioquia:**

- a) Organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en su jurisdicción.
- b) Prestar asistencia técnica a Directivos Docentes para el desarrollo del proceso y orientar su aplicación con un enfoque de mejoramiento continuo.
- c) Verificar la efectiva y oportuna realización de la evaluación e iniciar las acciones administrativas para que esto se cumpla.
- d) Analizar los resultados de la evaluación de su entidad territorial, como insumo para el diseño e implementación de planes de apoyo al mejoramiento.
- e) Presentar a la comunidad educativa la información consolidada sobre los resultados de la entidad territorial, al Ministerio de Educación Nacional y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos que estos definan.
- f) Incorporar una copia del protocolo con el resultado final de la evaluación y su notificación en la historia laboral del evaluado.



*GHU*

MBELTRANM

Centro Administrativo Departamental José María Cordova (La Alpujarra)  
Calle 42 B 52 - 106 - Piso 4 - Teléfonos 57 (4) 383 84 04 - Medellín - Colombia

MBELTRANM



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Responsabilidad del Evaluador:**

- a) Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación.
- b) Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del periodo de evaluación, para emitir la calificación del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas.
- c) Notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación.
- d) Concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal y profesional y hacer seguimiento periódico.
- e) Resolver y dar respuesta a los recursos que le sean Interpuestos.
- f) Entregar a la Secretaría de Educación, en los términos que establezca, los resultados finales de evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.
- g) Socializar el Proceso de Evaluación Docente, la fundamentación conceptual, legal y los instrumentos para la aplicación de la misma.

Pactar las contribuciones individuales con el evaluado, al iniciar el proceso de evaluación (Anexo 5 de la Guía Metodológica N° 31 - Ministerio de Educación Nacional se encuentra en la página oficial de la Secretaria de Educación de Antioquia, [www.seeduca.gov.co](http://www.seeduca.gov.co), link Evaluación del desempeño).

Es responsabilidad del evaluado y el evaluador regular los aspectos relativos a la evaluación ordinaria anual del desempeño laboral para ponderar el grado de cumplimiento de las funciones del evaluado, atendiendo el artículo 12 del Decreto 3782 del 02 de octubre de 2007.

**Responsabilidades del Evaluado:**

- a) Informarse sobre el proceso de evaluación.
- b) Participar en el proceso de evaluación y facilitar el desarrollo del mismo, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva.
- c) Aportar oportunamente las evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral.
- d) Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello.
- e) Cumplir con los compromisos fijados en el Plan de Desarrollo Personal y Profesional.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**METODOLOGÍA.**

**¿Qué se evalúa?**

Las competencias funcionales y comportamentales, que se manifiestan en resultados y actuaciones intencionales observables y cuantificables, relacionados con sus responsabilidades profesionales que a su vez se derivan del propósito de su cargo dentro de la Institución y aportan al cumplimiento de los objetivos misionales y organizacionales.

**Competencias Funcionales:** A los docentes se les evalúa las competencias funcionales definidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, las cuales están establecidas en el protocolo, con un equivalente al 70% como se indica a continuación.

COMPETENCIAS FUNCIONALES DOCENTES – 70%	
Área de Gestión	Competencia
Académica	Dominio Curricular
	Planeación organización académica
	Pedagogía didáctica
	Evaluación de Aprendizaje
Administrativa	Uso de Recursos
	Seguimiento de procesos
Comunitaria	Comunicación institucional
	Interacción con la comunidad el entorno
Nota: El porcentaje académico, administrativo y comunitario puede tener un peso porcentual de acuerdo con los compromisos y desarrollos del Proyecto Educativo Institucional sin superar en todo caso el 70%.	

De la misma manera a los Directivos Docentes (Rectores, Directores Rurales y Coordinadores) se les evalúa las competencias funcionales definidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, las cuales están establecidas en el protocolo, con un equivalente al 70% como se indica a continuación:

COMPETENCIAS FUNCIONALES DIRECTIVOS DOCENTES	
Área de Gestión	Competencia
Directiva	Planeación organización directiva
	Ejecución
Académica	Pedagógica Didáctica
	Innovación/ direccionamiento
Administrativa 15%	Administración de recursos
	Gestión de talento humano
Comunitaria 15%	Comunicación institucional
	Interacción con la comunidad el entorno
Total: 70%	

*(Handwritten signature)*

MBELTRANM

MBELTRANM



Centro Administrativo Departamental Jose Maria Córdoba (La Alpujarra)  
Calle 42 B 52 - 106 - Piso 4 - Teléfonos 57 (4) 383 84 04 - Medellín - Colombia



## GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Competencias Comportamentales:** A los Docentes y Directivos Docentes se le evalúa igualmente tres (3) competencias comportamentales que se seleccionan de las siete (7) definidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Esta selección debe concertarse entre el evaluador y el evaluado, atendiendo al PEI (Proyecto Educativo Institucional) y PMI (Plan de Mejoramiento Institucional) se identifican aquellos aspectos que requieren de más desarrollo y mejoramiento:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Compromiso social e institucional	Orientación al logro
Iniciativa	Liderazgo
Relaciones interpersonales / comunicación	Negociación mediación
Trabajo en equipo	
<b>Nota:</b> Las competencias comportamentales cada una deberá tener un peso del 10%, no tiene flexibilidad porcentual.	

La valoración de cada una de las competencias, como el resultado final de la evaluación anual de desempeño laboral del docente o directivo docente se expresará en una escala cuantitativa de uno (1) a cien (100) puntos, que corresponde a las siguientes categorías:

### PROCESO DE EVALUACIÓN.

La evaluación es un proceso permanente, sistemático y estructurado, lo que implica cumplir una serie de etapas en las cuales se deben desarrollar rigurosamente las diferentes actividades que aseguren la obtención de información objetiva, válida y confiable. El proceso de evaluación consta de siete pasos que se desarrollaran en el año lectivo.

**Socialización:** Se hace con todo el personal Docente, Directivo Docente de la planta cargos, regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, aclarando la metodología, los instrumentos y la finalidad de la evaluación.

**Entrevista inicial:** Se realiza entre evaluador y evaluado. En esta se reflexiona sobre las oportunidades de mejoramiento y necesidades de desarrollo institucional y personal y se pactan las contribuciones individuales que deben de ser formalizadas, de acuerdo con el Anexo 5 de la Guía Metodológica N° 31, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, el cual se encuentra en la página oficial de la Secretaria de Educación de Antioquia, <http://www.seduca.gov.co>, link Evaluación del desempeño.

**Evidencias de desempeño profesional:** Cada docente y Directivo Docente debe de organizar su portafolio de Evidencias que dé cuenta del cumplimiento de sus funciones. Dicha carpeta será enriquecida por el evaluado durante el proceso como producto del seguimiento y mejoramiento continuo.

**Seguimiento:** Se realiza durante todo el año académico, el evaluado podrá mejorar los procesos con base en la asesoría y acompañamiento recibidos.





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Valoración final:** Es el resultado de la valoración de las evidencias presentadas de acuerdo con las contribuciones individuales pactadas por el evaluador y el evaluado. Esta valoración final del evaluado en la institución educativa, se da una vez finalice el Cronograma de actividades del Calendario Académico año 2020 y el cronograma de actividades generado por el establecimiento educativo en desarrollo de dicha actividad.

**Notificación de la evaluación:** Se notificará personalmente al evaluado. En caso de no ser posible dicha notificación se efectuará en los términos establecidos en los artículos 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Recursos:** Luego de notificarse el evaluado, procederán los recursos de reposición y apelación los cuales deberán ser resueltos en el término de 15 días hábiles siguientes a su presentación, por el inmediato superior respectivamente. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.4.1.5.3.2 del Decreto 1075 del 2015, los recursos deberán ser presentados personalmente ante el evaluador, en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.

**CRONOGRAMA:**

Las etapas del proceso de Evaluación de Desempeño de Docentes y Directivos Docentes regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002 que a la fecha deben encontrarse surtidas son las siguientes:

ETAPA	FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
Planeación y preparación del proceso	Del 24 de marzo al 26 de junio de 2020	Reunión del equipo de evaluación docente de la secretaria de educación	Elaboración de cronograma de proceso de evaluación Preparación de circular informativa sobre el proceso de evaluación de desempeño y cronograma de actividades Preparación de instrumentos y herramientas para aplicar el proceso Conformar equipos de trabajo y resolución que asigne las comisiones. Listado de los docentes y directivos docentes objeto de evaluación
Socialización y entrevista	Del 23 al 30 de junio de 2020.	Socialización proceso instrumentos. Concertación de contribuciones	Publicación de información en la página de la Secretaria de Educación de Antioquia.



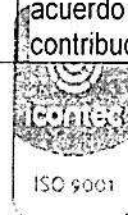


GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

		acuerdos para seguimiento, acompañamiento, valoración final.	conocimiento del proceso y de los instrumentos a utilizar (Guía metodológica N° 31 del MEN) y con contribuciones formuladas en articulación con el PEI y EL PMI) Anexo 5 de la Guía Metodológica N° 31 debidamente diligenciado con cada uno de los evaluados, firmado por el evaluador y el evaluado, con fecha de firma que es la misma de inicio del proceso.
--	--	--	--

Las etapas que a continuación se describen deben ser adelantadas conforme a las siguientes fechas establecidas:

ETAPA	FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
Seguimiento y acompañamiento	Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2020	Encuentros presenciales, virtuales entre el evaluador y el evaluado de acuerdo a la demanda de necesidades	Protocolos de acuerdo de mutuo compromiso adquiridos Anexo 5 (contribuciones) Asesoría acompañamiento desarrollo y cumplimiento con las contribuciones pactadas (evidencias) Acciones de mejoramiento Carpeta de evidencias Testimonios
Valoración final	Del 1 de octubre al 23 de noviembre de 2020	Valoración de evidencias del desempeño laboral de acuerdo a las competencias	Verificación del cumplimiento de los compromisos de desempeño de acuerdo con las contribuciones





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Entrega de protocolos a la Secretaría de Educación de Antioquia	Del 1 al 11 de diciembre de 2020	Protocolos debidamente diligenciados y notificados	Se presentan los protocolos mediante oficio radicado en la Secretaría de Educación
---	----------------------------------	--	--

**RECOMENDACIONES GENERALES:**

En el caso que el evaluado o evaluador, evidencie que se presentan causales de impedimentos y recusación, antes que se realice la evaluación deberán formular la recusación mediante solicitud escrita dirigida a la Secretaría de Educación, debidamente radicada previo el desarrollo del proceso evaluativo conforme al Artículo 2,4.1.5.3.3 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015; atendiendo el artículo 12 del Decreto 3782 del 02 de octubre de 2007.

De igual manera, se advierte al evaluado que por el hecho de no hacer presencia ante el superior jerárquico para efectuar la evaluación o sea renuente a la misma, este no será un obstáculo para ser evaluado, el evaluador dejará constancia escrita de las citaciones, requerimientos, registros electrónicos y procederá a realizar la evaluación con las evidencias, y demás documentos que tenga en el portafolio el evaluador, situación que deberá ser notificada en todo caso en los términos señalados en el Artículo 2.4.1.5.3.1 del Decreto 1075 de 2015 Decreto Reglamentario Único del Sector Educativo y Ley 1437 de 2011 artículo 68 y siguientes.

Se aclara que el periodo académico se parametriza en la plataforma de Humano con fundamento en el calendario Académico, Resolución 2020060007993 del 17 de marzo del 2020, o el que lo modifique.

*Alexandra Peláez Botero*

ALEXANDRA PELAEZ BOTERO  
Secretaria de Educación

	Nombre	Firma	Fecha
Aprobó	Luz Aida Rendón Berrio Subsecretaria Administrativa	<i>Luz Aida Rendón Berrio</i>	19/10/2020
Revisó	Teresita Aguilar Garcia Directora Jurídica	<i>Teresita Aguilar Garcia</i>	19/06/2020
Revisó	María Marcela Mejía Peláez Directora de Talento Humano	<i>María Marcela Mejía Peláez</i>	19/06/2020
Proyectó	Mónica Beltrán Montoya Profesional Universitaria	<i>Mónica Beltrán Montoya</i>	17/06/2020

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.

