



Radicado: K 2017090000190

Fecha: 30/03/2017

Tipo: CIRCULAR  
Destino:



**DE:** NÉSTOR DAVID RESTREPO BONNETT  
Secretario de Educación de Antioquia.

**PARA:** Secretarios de Educación, Directores de Núcleo Educativo, Rectores, Directores Rurales, Coordinadores, Docentes Orientadores y Docentes que laboran en los municipios No Certificados del Departamento de Antioquia.

**ASUNTO:** Pautas para la evaluación del desempeño.

**FECHA:** 29 de marzo de 2017

**GENERALIDADES:**

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 de Desempeño Laboral de los Servidores Públicos Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto - Ley 1278 de 2002.

**Ámbito de Aplicación:** Son sujetos de evaluación de desempeño laboral los Docentes y Directivos Docentes y Docentes Orientadores 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.

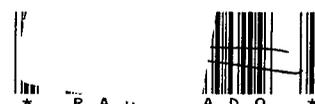
**¿Quién Evalúa?** El rector o el director rural, según el caso, evaluará a los coordinadores y docentes del establecimiento educativo que dirige. En el caso que el establecimiento educativo, no cuente con Director Rural o Rector serán evaluados por el Director de Núcleo Educativo o quien delegue el Secretario de Educación de Antioquia.

**Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Antioquia:**

- a) Organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en su jurisdicción;
- b) Prestar asistencia técnica a rectores y/o directores 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 cuando ello no sea así;
- 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.

**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 período 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, objeto de seguimiento periódico;
- e) Resolver y dar curso 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.

**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.

**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 evalúan 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 30%	Dominio Curricular
	Planeación y organización académica
	Pedagogía y didáctica
	Evaluación de Aprendizaje
Administrativa 20%	Uso de Recursos
	Seguimiento de procesos
Comunitaria 20%	Comunicación institucional
	Interacción con la comunidad y el entorno

**Nota:** El porcentaje académico, administrativo y comunitario pueden 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:

<b>COMPETENCIAS FUNCIONALES DIRECTIVOS DOCENTES</b>	
<b>Área de Gestión</b>	<b>Competencia</b>
Directiva 20%	Planeación y organización directiva
	Ejecución
Académica 20%	Pedagógica y Didáctica
	Innovación/ direccionamiento
Administrativa 15%	Administración de recursos
	Gestión de talento humano
Comunitaria 15%	Comunicación institucional
	Interacción con la comunidad y el entorno
<b>Total 70%</b>	

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

<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES – 30%</b>	
Compromiso social e institucional	Orientación al logro
Iniciativa	Liderazgo
Relaciones interpersonales y comunicación	Negociación y mediación
Trabajo en equipo	
<b>Nota: Las competencia comportamentales cada una deberá tener un peso de 10%, no tiene flexibilidad porcentual.</b>	

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:

- a. Sobresaliente: entre 90 y 100 puntos.
- b. Satisfactorio: entre 60 y 89 puntos.
- c. No Satisfactorio: 1 y 59 puntos.

**PROCESO DE EVALUACIÓN.**

La evaluación es un proceso permanente, sistemático y estructurado, lo que implica cumplir una serie de etapas en cada una de las cuales se deben desarrollar rigurosamente



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 toda la planta docente aclarando metodología, los instrumentos e intencionalidad de la evaluación.

**Entrevista inicial:** Se realiza entre evaluador y evaluado. En esta se reflexiona sobre las oportunidades de mejoramiento y necesidades de desarrollo personal y se pactan las contribuciones individuales que deben de ser formalizadas en el Anexo 5 de la Guía Metodológica 31, expedida por el 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.

**Evidencias de desempeño profesional:** Cada docente debe de organizar su Carpeta 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, el evaluado podrá mejorar los procesos con base en la asesoría y acompañamiento recibidos.

**Valoración final:** Es el resultado de la valoración de las evidencias presentes de acuerdo con las contribuciones individuales pactadas por el evaluador y el evaluado.

**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 de los Contencioso Administrativo.

**Recursos:** Luego de notificarse el evaluado, procederán los recursos de reposición y apelación los cuales deberán ser resueltos en el término de los dos meses siguientes a su prestación, por el inmediato superior y el superior jerárquico, respectivamente. Los recursos deberán ser presentados personalmente ante el evaluador, en forma y términos establecidos en el Código del 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 Decreto Ley 1278 de 2002 que a la fecha deben encontrarse surtidas son las siguientes:

ETAPA	FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
Planeación y preparación del proceso.	6 de marzo al 28 de abril de 2017.	Reunión del equipo de evaluación docente de la Secretaría de Educación de Antioquia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de cronograma de proceso de evaluación.</li><li>• Preparación de Circular informativa sobre el Proceso de Evaluación de Desempeño y cronograma de actividades.</li><li>• Preparación de los instrumentos y herramientas para aplicar el proceso.</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformar equipos de trabajo y Resolución de asignación de comisiones</li> <li>• Listado de los Docentes o Directivos Docentes objeto de evaluación.</li> </ul>
Socialización y entrevista.	28 de abril al 12 de junio de 2017.	Socialización de proceso e instrumentos Concertación de contribuciones individuales y acuerdos para el seguimiento, acompañamiento y valoración final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación de información en la página de la Secretaría de Educación de Antioquia.</li> <li>• Docentes y Directivos Docentes a evaluar con 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).</li> <li>• 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.</li> </ul>

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

ETAPA	FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
Seguimiento y acompañamiento.	03 de julio al 29 de septiembre de 2017.	Encuentros presenciales, virtuales y telefónicos entre evaluador y evaluado de acuerdo a las demandas y necesidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolos</li> <li>• Acuerdo de mutuo compromiso adquiridos en el Anexo 5 (contribuciones)</li> <li>• Asesoría y acompañamiento al desarrollo y cumplimiento con las contribuciones pactadas y las evidencias.</li> <li>• Acciones de mejoramiento</li> <li>• Carpeta de Evidencias</li> <li>• Testimonios</li> </ul>
Valoración final	02 de octubre al 27 de noviembre de 2017.	Valoración de evidencias del desempeño laboral de acuerdo a las competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación del cumplimiento de compromisos de desempeño de acuerdo con las contribuciones</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• pactadas</li> <li>• Valoración y diligenciamiento de protocolo</li> <li>• Notificación</li> <li>• Plan de mejoramiento</li> <li>• Consolidación de resultados</li> <li>• Análisis y uso de resultados</li> </ul>
Entrega de protocolos a la Secretaría de Educación de Antioquia	de 27 de noviembre al 4 de diciembre de 2017.	Protocolos debidamente diligenciados y firmados por las partes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolos</li> <li>• Relación de entrega</li> </ul>

**Para tener en cuenta:**

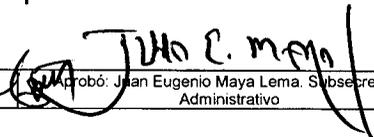
En caso de considerar el evaluado o evaluador que se presentan causales de impedimentos y recusaciones, deberán formular solicitud escrita, dirigida al Secretario de Educación, debidamente radicada, previo el desarrollo del proceso evaluativo conforme al Artículo 2.4.1.5.3.3 del Decreto 1075 de 2015. Decreto Reglamentario Único del Sector Educativo.

De igual manera, se debe tener en cuenta el hecho que el evaluado no acuda para efectuar evaluación, no es obstáculo para que no se lleve a cabo la misma, de acuerdo con la información que repose en la carpeta de evidencias, situación que deberá ser notificada en los términos señalados en el Artículo 2.4.1.5.3.1 del Decreto 1075 de 2015. Decreto Reglamentario Único del Sector Educativo.

Se aclara el periodo académico se parametriza en el Software Humano con fundamento el Calendario Académico, Resolución S2016060079945 del 5 de octubre de 2016.

Nota: La Guía 31 del 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.

  
**NÉSTOR DAVID RESTREPO BONNETT**  
 Secretario de Educación de Antioquia

Proyectó: Libja Estrella Gómez Meneses 	Revisó: Teresita Aguilar Garsía- Directora Jurídica 	Aprobó: Juan Eugenio Maya Lema. Subsecretario Administrativo 
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------