



GOBERNACIÓN DE  
**CÓRDOBA**

## RESOLUCIÓN N° 00326 DE 2024

**"Por medio de la cual se establecen generalidades y se define el cronograma para la realización de la evaluación de Periodo de Prueba y la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de Directivos Docentes y Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 del 2002"**

### LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO

En uso de sus atribuciones legales, en especial las que confiere la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1278 de 2002 y el decreto 3782 del 2 de octubre del 2007, Ley 1437 de 2011 y Decreto 1075 de 2015 y

### CONSIDERANDO:

Que en el artículo No. 26 del Decreto Ley 1278 de 2002 se establece que *"los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la labor correspondiente, y en tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor. La evaluación verificará que, en el desempeño de sus funciones, los servidores docentes y directivos mantienen niveles de idoneidad, calidad y eficiencia que justifican la permanencia en el cargo, los ascensos en el Escalafón y las reubicaciones en los niveles salariales dentro del mismo grado."*

Que la evaluación anual de desempeño tendrá como sus principales objetivos de acuerdo con el artículo No. 28 del Decreto Ley 1278 de 2002, estimular el compromiso del educador con su desarrollo profesional, su rendimiento y la capacitación continua, en búsqueda del mejoramiento de la calidad de la educación; conocer los méritos de los docentes y directivos docentes y comprobar la calidad de su actuación frente al estudiantado y a la comunidad, en lo atinente al desempeño de sus funciones; y, medir la actualización pedagógica y los conocimientos específicos, con el fin de detectar necesidades de capacitación y recomendar métodos que mejoren el rendimiento en su desempeño.

Que la evaluación anual de desempeño, se sujetará a los principios de Objetividad, Confiabilidad, Universalidad, Pertinencia, Transparencia, Participación y Concurrencia, establecidos en el artículo 29 del Decreto Ley 1278 del 2002.

Que el artículo 31 del Decreto Ley 1278 de 2002, establece que al término de cada año académico se realizará una evaluación de período de prueba, que comprenderá desempeño y competencias específicas, y a la cual deberán someterse los docentes y directivos docentes que se hayan vinculado durante el año, siempre y cuando hayan estado sirviendo el cargo por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año; de lo contrario, deberán esperar hasta el año académico siguiente. Los docentes y directivos docentes que obtengan una calificación igual o superior al sesenta por ciento (60%) en la evaluación de desempeño y de competencias del período de prueba, la cual se considera satisfactoria, serán inscritos en el Escalafón Docente. Los docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) en la evaluación de desempeño o en competencias, serán retirados del servicio.

Q







RESOLUCIÓN N° 000326 DE 2024

"Por medio de la cual se establecen generalidades y se define el cronograma para la realización de la evaluación de Periodo de Prueba y la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de Directivos Docentes y Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 del 2002"

Que el artículo 32 del Decreto Ley 1278 de 2002, define como evaluación de desempeño la ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña el docente o directivo y al logro de los resultados. Será realizada al terminar cada año escolar a los docentes o directivos que hayan servido en el establecimiento por un término superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico. Asimismo, determina que el responsable es el rector o director de la institución y el superior jerárquico para el caso de los rectores o directores.

Que en el artículo No. 10 de la Ley 715 de 2001 se estipulan dentro de las funciones de los rectores o directores rurales realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

Que el artículo No. 11 del Decreto 3782 de 2007, compilado en el artículo No. 2.4.1.5.1.11. del Decreto 1075 de 2015 establece las responsabilidades del evaluador, las cuales son: "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, 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 esta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.*" (Subrayado fuera del texto)

Que mediante el artículo No. 12 del Decreto 3782 de 2007, compilado en el artículo No. 2.4.1.5.1.11. del Decreto 1075 de 2015 se reglamentan las siguientes 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 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.*" (Subrayado fuera del texto)

Que igualmente el artículo No. 24 del Decreto 3782 del 2007, compilado en el artículo No. 2.4.1.5.3.3 del Decreto 1075 de 2015, establece que en caso de que el evaluador se declare impedido para efectuar la evaluación de desempeño, cuando se encuentre incurso en una o varias de las causales de recusación previstas en la Ley, en particular el Código General Disciplinario y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el evaluador expresará por escrito, a su superior jerárquico, la causal aludida explicando las razones en que se fundamenta y será responsabilidad de la Secretaría de Educación Departamental y/o el superior jerárquico del evaluador adoptar la decisión a que haya lugar.

of







RESOLUCIÓN N° 000326 DE 2024

**"Por medio de la cual se establecen generalidades y se define el cronograma para la realización de la evaluación de Periodo de Prueba y la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de Directivos Docentes y Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 del 2002"**

Que tanto el evaluador como el evaluado deben cumplir con las responsabilidades y funciones en el marco del proceso de evaluación de desempeño, en cumplimiento de lo estipulado en la normatividad aplicable, so pena de estar inmerso en falta disciplinaria como lo reglamenta la Ley 1952 de 2019 en el artículo No. 26 por el incumplimiento de deberes.

Que a través de la Directiva Ministerial No. 26 del 31 de agosto de 2010 el Ministerio de Educación Nacional informa que el Consejo de Estado mediante la sentencia proferida el 25 de febrero de 2010 dentro del expediente 11001-03-25-000-2008-00007-00, ratificó la evaluación anual de desempeño laboral de los docentes y directivos reglamentada en el Decreto 3728 de 2007; adicionalmente, informa que el Consejo de Estado decretó la nulidad de las expresiones "primera valoración", "segunda valoración", "dos valoraciones" y "una vez exista vacante" contenidas en el Decreto 3782 de 2007, así pues, en la evaluación anual de desempeño laboral, el evaluador emitirá una única calificación al finalizar el año escolar.

Que a través de la Resolución No. CNSC -20171000069325 del 27 de noviembre de 2017, artículo primero la Comisión Nacional del Servicio Civil aprobó el sistema propio de evaluación denominado "*Protocolo de Evaluación Anual de Desempeño Laboral para Docentes, Directivos Docentes y Docentes orientadores regidos por el decreto Ley 1278 de 2002*". Por su parte, en el artículo tercero de la misma Resolución, se registra que el Sistema de evaluación aprobado regirá a partir del inicio del periodo escolar de la vigencia 2019.

Que con la Circular No.25 del 19 de junio de 2018, el Ministerio de Educación Nacional presentó las orientaciones sobre adopción, socialización y aplicación del nuevo protocolo de evaluación anual de desempeño laboral de directivos docentes, docentes de aula y docentes orientadores regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002.

Que la Secretaría de Educación Departamental mediante Resolución No.0001855 del 18 de julio de 2018, adoptó el Protocolo de Evaluación Anual de Desempeño Laboral para Docentes, Directivos Docentes y Docentes orientadores regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, aprobado por la CNSC y remitida a esa entidad mediante Oficio No.0002762 del 19 de julio, de conformidad al numeral 2 de la Circular No.25 del 19 de junio de 2018 expedida por el MEN.

Que en el artículo segundo de la Resolución No.0001855 del 18 de julio de 2018, se establece que el sistema de evaluación adoptado regirá a partir del inicio del periodo escolar de la vigencia 2019.

Que mediante la Resolución No. CNSC -20181000174835 del 05 de diciembre de 2018, la CNSC modificó el artículo 3 de la Resolución CNSC -20171000069325 del 27 de noviembre de 2017, quedando así: *El Ministerio de Educación Nacional deberá definir la fecha a partir de la cual se iniciará la aplicación del protocolo aprobado.*

*Dr*







**RESOLUCIÓN N° 00326 DE 2024**

**"Por medio de la cual se establecen generalidades y se define el cronograma para la realización de la evaluación de Periodo de Prueba y la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de Directivos Docentes y Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 del 2002"**

Que a través de la Circular No.38 del 07 de diciembre de 2018, la Viceministra de Educación Preescolar, Básica y Media del Ministerio de Educación Nacional para la época, Constanza Liliana Alarcón Parraga, entre otras orientaciones, cita que *"Durante el periodo escolar 2019, las entidades territoriales certificadas en educación continuarán aplicando los instrumentos de evaluación ordinaria periódica del desempeño laboral de directivos docentes, docentes de aula y docentes orientadores regidos por el*

*Decreto ley 1278 de 2002, aprobados por la CNSC en sesión del día 31 de enero de 2008. La anterior disposición se extenderá hasta la fecha que defina el Ministerio de Educación Nacional, en los términos estipulados en la Resolución 20181000174835 del 05 de diciembre de 2018 (...)"*

Que mediante Resolución No.0043 del 17 de enero de 2019, se revocó el artículo segundo de la Resolución No.0001855 del 18 de julio de 2018; en consecuencia, la Directiva Ministerial 08 de 2008 y la Guía Metodológica No. 31, ambas emitidas por el Ministerio de Educación Nacional, continúan vigentes y podrán aplicarse (...) salvo las disposiciones que por pronunciamiento jurisprudencial no sean aplicables.

Con razón y mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: Ámbito de Aplicación.** El proceso de evaluación de periodo de prueba y la evaluación de desempeño anual se realizará a todos los docentes y directivos docentes de los municipios no certificados del Departamento de Córdoba, sujetos al Estatuto de Profesionalización Docente establecido mediante el Decreto-ley 1278 de 2002.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Tiempo de la Evaluación de Desempeño.** La Evaluación de desempeño es un proceso permanente durante el año escolar, que comprende cuarenta (40) semanas de trabajo académico y cinco (5) de desarrollo institucional.

**ARTÍCULO TERCERO: Registro en el Sistema Humano.** El proceso de evaluación anual de desempeño laboral y evaluación de periodo de prueba en todas sus fases debe registrarse en el Sistema Humano en Línea. El registro del proceso de evaluación anual de desempeño laboral y evaluación de periodo de prueba de docentes y directivos docentes en el Sistema Humano, será responsabilidad de los evaluadores según el caso; es decir, los Rectores en cada Institución Educativa, los Directores Rurales en los Centros Educativos, el Supervisor y el Director de Núcleo, respectivamente.

**ARTÍCULO CUARTO. Etnoeducadores.** Los Etnoeducadores indígenas no son objeto de evaluación, toda vez que, no están regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, según Sentencia de la Corte Constitucional C208 de 2007.

✍





**RESOLUCIÓN N° 00326 DE 2024**

**"Por medio de la cual se establecen generalidades y se define el cronograma para la realización de la evaluación de Periodo de Prueba y la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de Directivos Docentes y Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 del 2002"**

**ARTÍCULO QUINTO: Recursos.** Contra el Acto de la evaluación de periodo de prueba y evaluación anual de desempeño laboral, proceden los recursos de reposición y apelación, respectivamente, los cuales deben ser presentados y resueltos en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO SEXTO: Impedimentos y Recusaciones.** El Evaluador debe declararse impedido para realizar la evaluación de desempeño laboral de un docente o directivo docente, cuando se encuentre incurso en una o varias de las causales de recusación previstas en la Ley, en particular en el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 (artículo No. 44) y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículo No. 11 y 12).

El evaluador expresará por escrito, a la Secretaría de Educación Departamental, la causal aludida explicando las razones en que se fundamenta, soportado en la norma. La Secretaría de Educación Departamental adoptará la decisión a que haya lugar, y notificará la decisión al evaluador.

El docente o directivo docente podrá recusar al evaluador ante la Secretaría de Educación Departamental, y expresará por escrito la causal aducida, explicando las razones en que se fundamenta, soportado en la norma. La Secretaría de Educación Departamental adoptará la decisión a que haya lugar, y notificará la decisión al evaluado.

Contra la decisión que resuelva la recusación o el impedimento no procede recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el Código General del Proceso.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Responsabilidades del evaluador.** Las siguientes son las responsabilidades 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 esta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.

α







RESOLUCIÓN Nº 000326E 2024

"Por medio de la cual se establecen generalidades y se define el cronograma para la realización de la evaluación de Periodo de Prueba y la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de Directivos Docentes y Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 del 2002"

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El evaluador debe cumplir con las responsabilidades y funciones en el marco del proceso de evaluación de desempeño en cumplimiento de lo estipulado en la normatividad aplicable, so pena de estar inmerso en falta disciplinaria como lo reglamenta la Ley 1952 de 2019 en el artículo No. 26 por el incumplimiento de deberes.

**ARTÍCULO OCTAVO: Responsabilidades del evaluado.** Las siguientes son las responsabilidades del evaluado:

- a) Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral
- b) Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello
- c) Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El evaluado debe cumplir con las responsabilidades y funciones en el marco del proceso de evaluación de desempeño en cumplimiento de lo estipulado en la normatividad aplicable, so pena de estar inmerso en falta disciplinaria como lo reglamenta la Ley 1952 de 2019 en el artículo No. 26 por el incumplimiento de deberes.

**ARTÍCULO NOVENO: Cronograma.** De acuerdo con el Calendario Académico establecido en la Resolución No.00306 del 23 de octubre de 2023, se fija el siguiente cronograma para el proceso de Evaluación de Desempeño para la vigencia 2024, de docentes y directivos docentes regidos por el Decreto 1278 de 2002. A continuación, se detalla cada etapa del proceso de evaluación:

Etapa del proceso de evaluación	Actividad	Fechas	Responsable (s)
a) Planeación y Preparación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización del equipo de trabajo</li><li>• Recibimiento de lineamientos de la Secretaría de Educación (Acto Administrativo publicado en la página web)</li><li>• Revisión material (lineamientos normativos)</li><li>• Elaboración de cronograma del proceso de evaluación</li><li>• Disposición de un sistema de archivo</li><li>• Socialización del proceso de evaluación</li></ul>	Del 1 al 16 de febrero de 2024	SED, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales y docentes (regidos por el Decreto 1278 de 2002)
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevista entre el evaluador y el evaluado para concertar las contribuciones individuales.</li><li>• Apertura de carpeta de evidencias</li><li>• Cargue de las contribuciones individuales de cada evaluado en el Sistema Humano en Línea.</li></ul>	Del 12 de febrero al 22 de marzo de 2024	SED, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales y docentes (regidos por el Decreto 1278 de 2002)
b) Desarrollo de la evaluación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Observación y seguimiento al desempeño del evaluado en relación con las contribuciones</li><li>• Recolección de las evidencias definidas</li></ul>	Todo el año académico	SED, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales y docentes (1278)





GOBERNACIÓN DE  
**CÓRDOBA**

RESOLUCIÓN N° 000326 DE 2024

"Por medio de la cual se establecen generalidades y se define el cronograma para la realización de la evaluación de Periodo de Prueba y la Evaluación Anual de Desempeño Laboral de Directivos Docentes y Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 del 2002"

b) Desarrollo de la evaluación	<ul style="list-style-type: none"><li>Entrevista entre el evaluador y el evaluado para realizar el primer seguimiento al desempeño y a las evidencias recolectadas</li></ul>	Del 06 al 31 de mayo de 2024	SED, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales y docentes (regidos por el Decreto 1278 de 2002)
	<ul style="list-style-type: none"><li>Entrevista entre el evaluador y el evaluado para realizar el segundo seguimiento al desempeño y a las evidencias recolectadas</li></ul>	Del 09 al 30 de septiembre de 2024	SED, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales y docentes (regidos por el Decreto 1278 de 2002)
	<ul style="list-style-type: none"><li>Entrevista para la valoración de las evidencias recolectadas a lo largo del periodo evaluativo.</li><li>Registro de la calificación de la evaluación final en el Sistema Humano en Línea</li><li>Descarga del protocolo de evaluación</li><li>Entrevista entre el evaluador y el evaluado para notificar la calificación de la evaluación al evaluado y firma de los protocolos de evaluación de desempeño</li></ul>	Del 01 de noviembre al 8 de diciembre de 2024	SED, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales y docentes (regidos por el Decreto 1278 de 2002)
c) Entrega del protocolo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"><li>Entrega del protocolo de la evaluación de desempeño. Los Rectores y Directores Rurales entregarán los protocolos de evaluación al Director de Núcleo del respectivo municipio. Los Directores de Núcleo entregarán las carpetas, junto con los protocolos de evaluación de desempeño de los Rectores y Directores Rurales a la Secretaría de Educación Departamental en físico.</li></ul>	Del 1 de diciembre de 2024 al 31 de enero de 2025	SED, Directores de Núcleo, Rectores y Directores Rurales
d) Análisis y uso de resultados	<ul style="list-style-type: none"><li>Análisis los resultados de los evaluados, enfatizando en los resultados obtenidos en las competencias funcionales y comportamentales.</li></ul>	enero de 2025	SED, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales, docentes (regidos por el Decreto 1278 de 2002)

**ARTÍCULO DÉCIMO: Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se aplica para la vigencia 2024.

15 FEB 2024

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**CATALINA MARIÑO MENDOZA**  
Secretaria de Educación Departamental

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre: Lina Garzón Rodríguez	Nombre: Blanca Martínez Angulo	Nombre: Ángela Muñoz
Cargo: Profesional universitario	Cargo: Profesional especializado	Cargo: Profesional especializado
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 12/02/2024	Fecha: 13/2/2024	Fecha:







## ANEXO

### ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

A continuación, se mencionan los aspectos generales más importantes del proceso de evaluación de desempeño recopilados del Decreto 1278 de 2002, del Decreto 1075 de 2015 y de la Guía metodológica de 2008 expedida por el MEN.

**Evaluación de período de prueba.** Al término de cada año académico se realizará una evaluación de período de prueba, que comprenderá desempeño y competencias específicas, y a la cual deberán someterse los docentes y directivos docentes que se hayan vinculado durante el año, siempre y cuando hayan estado sirviendo en el cargo por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año; de lo contrario, deberán esperar hasta el año académico siguiente.

**Evaluación de desempeño.** Es la ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña el docente o directivo y al logro de los resultados. Será realizada al terminar cada año escolar a los docentes o directivos que hayan servido en el establecimiento por un término superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico. El responsable es el rector o director de la institución y el superior jerárquico para el caso de los rectores o directores.

**Propósitos de la Evaluación.** El proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes tiene por objeto verificar los niveles de idoneidad y eficiencia de los educadores en el desempeño de sus funciones, como factor fundamental del mejoramiento de la calidad de la educación. El proceso de evaluación anual de desempeño laboral es un proceso continuo, dado que, se realiza durante todo el año escolar; es un proceso sistemático, toda vez que, implica planificar y organizar el proceso, desarrollar las actividades necesarias para recolectar y valorar la información, y hacer seguimiento a los compromisos que se deriven de la evaluación; y es un proceso basado en la evidencia, puesto que la evaluación debe sustentarse en pruebas y demostraciones objetivas del desempeño laboral y los resultados de docentes y directivos docentes.

Este proceso debe proporcionar información objetiva, válida y confiable sobre el desempeño laboral de los evaluados, para brindarles retroalimentación y estimular en ellos una disposición positiva hacia el mejoramiento continuo.

Los resultados de la evaluación anual de desempeño laboral harán parte de la autoevaluación institucional y servirán para el diseño de los planes de mejoramiento institucional y de desarrollo personal y profesional de docentes y directivos docentes.

**Competencias funcionales.** Corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo de docente o directivo docente, y representan el 70% sobre el total de la evaluación. Estas competencias se expresan en las actuaciones intencionales de docentes y directivos docentes en diferentes áreas de la gestión institucional, y están reglamentadas en el Decreto

af







1075 de 2015. Las siguientes son las competencias funcionales de los docentes y directivos docentes:

Área de Gestión	Competencias Docentes	Competencias Directivos docentes
<b>Directiva</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Planeación y organización directiva</li><li>• Ejecución</li></ul>
<b>Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dominio curricular</li><li>• Planeación y organización académica</li><li>• Pedagógica y didáctica</li><li>• Evaluación del aprendizaje</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagógica y didáctica</li><li>• Innovación y direccionamiento académico</li></ul>
<b>Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de recursos</li><li>• Seguimiento de procesos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administración de recursos</li><li>• Gestión del talento humano</li></ul>
<b>Comunitaria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación institucional</li><li>• Interacción con la comunidad y el entorno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación institucional</li><li>• Interacción con la comunidad y el entorno</li></ul>

**Competencias comportamentales.** se refieren a las actitudes, los valores, los intereses, las motivaciones y las características de personalidad con que los educadores cumplen sus funciones, son transversales a las diferentes áreas de gestión, y se requieren para lograr un desempeño idóneo y de excelencia en el cargo. Representan el 30% del total de la evaluación y son comunes a docentes y directivos docentes. Estas competencias están reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015. Las siguientes son las competencias comportamentales:

Competencias comportamentales
<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo</li><li>• Relaciones interpersonales y comunicación</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Negociación y mediación</li><li>• Compromiso social e institucional</li><li>• Iniciativa</li><li>• Orientación al logro</li></ul>

**Etapas de la Evaluación:** Se determinan las siguientes etapas de la Evaluación Anual de Desempeño Laboral y periodo de prueba de Docentes y Directivos Docentes:

- a) **Planeación y Preparación.** Tiene como propósito disponer y organizar los diferentes elementos y recursos necesarios para desarrollar los procesos de evaluación periodo de prueba y de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes. En este proceso el evaluador debe adelantar las siguientes actividades:
- Organizar un equipo de trabajo para recolectar información para la evaluación. El evaluador conformará un equipo de apoyo al proceso de evaluación de desempeño.
  - Recibir de la Secretaría de educación los lineamientos generales del proceso de evaluación.
  - Revisar con el equipo de trabajo la totalidad del material de evaluación de desempeño (normatividad, lineamientos, la guía metodológica del MEN, demás documentación), con el fin de conocerla al detalle y comprenderla.
  - Elaborar un cronograma del proceso de evaluación que defina tiempos, actividades y resultados esperados en cada etapa, ajustado a los términos definidos por la Secretaría de Educación.
  - Disponer un sistema de archivo (físico y electrónico) para organizar y gestionar los diferentes documentos e instrumentos del proceso. Este sistema implica preparar una Carpeta de evidencias por cada evaluado.

*α*







- Socializar el proceso de evaluación con todos los docentes o directivos docentes que serán evaluados, aclarando la metodología del proceso y el cronograma definido.
- Entrevistarse con cada evaluado para iniciar su proceso de evaluación. En la entrevista se definen de manera concertada las contribuciones individuales para cada competencia, junto con la ponderación que se asignará a cada área de gestión para la evaluación de las competencias. El evaluador diligencia las contribuciones y la ponderación de las áreas en el Sistema Humano en Línea por cada evaluado.
- Apertura de la carpeta de evidencias

**b) Desarrollo de la Evaluación:**

En esta etapa se adelanta la recolección y valoración de la información. Se desarrollarán las siguientes actividades:

- Observar y hacer seguimiento de forma sistemática y permanente al desempeño y los resultados del evaluado, durante todo el año objeto de evaluación. Se valoran permanentemente las evidencias que se recolectan a lo largo del año escolar.
- Recolectar las evidencias definidas. El evaluador y el evaluado recolectan las evidencias establecidas aplicando instrumentos de apoyo que se hayan establecido en la etapa de planeación y preparación. Las evidencias deben organizarse en la Carpeta de evidencias de cada evaluado.
- Entrevistarse con cada evaluado para realizar los dos seguimientos en el año. El evaluador debe reunirse con cada evaluado para efectuar seguimiento al desempeño y a las evidencias recopiladas en relación con las contribuciones concertadas, con el fin de establecer el avance alcanzado por el evaluado en cumplimiento de sus responsabilidades, explorar los aspectos susceptibles de mejoramiento e identificar los compromisos que faltan por cumplir. El evaluador registrará los dos seguimientos adelantados al evaluado en Sistema Humano en Línea.
- Entrevistarse para valorar las evidencias recolectadas. El evaluador valora las evidencias recopiladas a lo largo del año escolar, que demuestren el desempeño del evaluado con relación a las contribuciones fijadas, y procede a asignar las calificaciones respectivas a cada contribución. El evaluador registrará la calificación al evaluado en el Sistema Humano en Línea.
- Obtener la calificación final de la evaluación anual de desempeño laboral y evaluación de periodo de prueba. El Sistema Humano en Línea arroja la calificación de la evaluación.
- Descargar el protocolo de evaluación anual de desempeño laboral en el Sistema Humano en Línea. Imprimir el protocolo de evaluación.
- Entrevistarse con cada evaluado para notificar la calificación de la evaluación anual de desempeño laboral y evaluación de periodo de prueba, y se firmará por el evaluador y por el evaluado. En caso de que no sea posible la notificación personal, ésta se hará citando al evaluado por medio de correo certificado enviando copia de la evaluación a la dirección registrada en la hoja de vida del evaluado. En este caso se entenderá que se ha realizado la notificación a partir de la fecha de entrega en esta dirección. De no ser posible el envío a la dirección registrada, la notificación se hará por edicto en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**c) Entrega del protocolo de la evaluación anual de desempeño laboral y de periodo de prueba a la Secretaría de Educación Departamental. Los Rectores y Directores**

*(Firma manuscrita)*







Rurales organizarán los protocolos de evaluación de desempeño debidamente firmados por el evaluado y el evaluador, en orden alfabético por apellido en una carpeta y la entregarán al Director de Núcleo del respectivo municipio. Los Directores de Núcleo entregarán las carpetas, junto con los protocolos de evaluación de desempeño de los Rectores y Directores Rurales a la Secretaría de Educación Departamental en físico.

**d) Análisis y uso de resultados.** En esta etapa se analiza la información de la evaluación de desempeño realizada a los evaluados de manera integral. Se adelantan las siguientes actividades:

- Propiciar la reflexión del docente o directivo docente evaluado acerca del proceso en general y sobre sus resultados, así como sobre el compromiso con el mejoramiento de la calidad, a partir de su propio desarrollo personal y profesional.
- Analizar los resultados de los evaluados, enfatizando en los resultados obtenidos en las competencias funcionales y comportamentales. El análisis de los resultados de la evaluación de desempeño tendrá diferentes usos al interior del establecimiento educativo:
  - Adelantar un proceso de retroalimentación sobre los logros personales de los evaluados en el marco de las metas de la institución educativa.
  - Contar con un insumo para la autoevaluación institucional, para analizar los resultados alcanzados en relación con las metas definidas para sus planes y proyectos.
  - Contar con elementos para la toma de decisiones plasmadas en acciones que se incluyan en el Plan Operativo Anual.
  - Contar con un insumo para trazar el Plan de Mejoramiento Institucional.

**Contribuciones.** Son los compromisos específicos del evaluado durante el periodo de evaluación. Constituyen un conjunto de resultados concretos, realistas y alcanzables, en el desempeño del evaluado durante el año escolar, y debe alcanzarse al finalizar el año. Debe formularse una por competencia. La redacción de las contribuciones debe contener: un verbo, que expresa la acción que va a realizar el evaluado; un objeto, que refiere al resultado específico que espera alcanzar; y una condición de calidad, que precisa las características de calidad que debe cumplir el resultado esperado.

**Instrumentos.** Permite recoger información, de forma sistemática y objetiva. La principal condición de un instrumento es que sea válido, lo cual hace referencia a la pertinencia de su contenido en relación con los aspectos o características sobre los cuales indaga. Cada evaluador podrá elegir o diseñar los instrumentos que considere necesarios para el proceso de evaluación. Entre los instrumentos que se pueden utilizar para la recolección de evidencias testimoniales se encuentran: encuestas a estudiantes y padres de familia, formatos de entrevista, cuestionarios, diarios de campo, pautas de observación en clase, formatos de autoevaluación, etc.

**Evidencias.** Son el conjunto de pruebas objetivas y pertinentes (documentales y testimoniales) del desempeño laboral del evaluado a lo largo del año escolar, en relación con las competencias funcionales y comportamentales que dan cuenta del logro de las contribuciones individuales concertadas en la etapa de planeación y preparación. Los dos tipos de evidencia son las siguientes:

as







**Evidencias documentales.** Están constituidas por información escrita que certifica las acciones del evaluado, en relación con el desempeño demostrado en cumplimiento de sus funciones y contribuciones individuales. Dentro de este tipo de evidencias se encuentran las fotografías.

**Evidencias testimoniales.** constituyen pruebas sobre las percepciones y la valoración de los resultados y del desempeño laboral del docente o directivo docente por parte de diferentes miembros de la comunidad educativa. Este tipo de evidencias debe provenir de instrumentos diseñados para tal fin.

**Plan de Desarrollo Personal y Profesional.** Es un plan que se basa en el perfil de competencias del evaluado y las contribuciones individuales del mismo. Una vez finalizada la evaluación de desempeño, el evaluador analiza el desempeño del evaluado asociado con las competencias evaluadas, y formulará en conjunto con el evaluado el plan de desarrollo personal y profesional, si considera que hay aspectos a mejorar, especialmente si el evaluado obtuvo una calificación no satisfactoria. En el plan se formulan acciones concretas, que sean realistas y alcanzables para que el evaluado mejore su desempeño durante el año de evaluación siguiente.

**Escala de calificación.** Para la evaluación anual de desempeño laboral la valoración de cada una de las competencias, así como, el resultado final de la evaluación anual de desempeño laboral del docente o directivo docente, se expresarán en una escala cuantitativa de uno (1) a cien (100) puntos, que corresponde a categorías cualitativas. Para la evaluación de periodo de prueba la valoración de las competencias funcionales se expresa en una escala cuantitativa de uno (1) a diez (10) puntos, y la valoración de las competencias comportamentales se expresa de manera cualitativa, a través de una observación escrita que valora el desempeño del evaluado en relación con las competencias; el resultado final de la evaluación de desempeño de periodo de prueba se expresará en una escala cuantitativa de uno (1) a cien (100) puntos, al igual que la evaluación anual de desempeño laboral. A continuación, se encuentran las categorías de desempeño cualitativas:

Categoría de desempeño	Puntaje
Sobresaliente	90 y 100 puntos
Satisfactorio	60 y 89 puntos
No satisfactorio	1 y 59 puntos

**Consecuencias.** Para la evaluación de periodo de prueba los docentes y directivos docentes que obtengan una calificación igual o superior al sesenta por ciento (60%) en la evaluación de desempeño, la cual se considera satisfactoria, serán inscritos en el Escalafón Docente, en el grado que les corresponda de acuerdo con los títulos académicos que acrediten. Los docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) en la evaluación de desempeño o en competencias, serán retirados del servicio. Si se encontraban inscritos en el Escalafón Docente, serán regresados a la docencia una vez exista vacante.

Para la evaluación anual de desempeño laboral producirán los efectos establecidos en el Numeral 1 del Artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002 así:

☞







GOBERNACIÓN DE  
**CÓRDOBA**

- a) El seguimiento de la evaluación para los Docentes y los Directivos Docentes que en el año Inmediatamente anterior hayan obtenido Evaluaciones de Desempeño Laboral no satisfactorias, incluirá la valoración de los avances logrados en el plan de desarrollo Personal y profesional.
- b) Cuando un docente obtenga una calificación no satisfactoria en la Evaluación anual de Desempeño Laboral por segunda vez consecutiva, la consecuencia será su retiro del servicio educativo, trámite que se hará por acto administrativo motivado expedido por el nominador.
- c) Cuando el Directivo Docente proveniente de la docencia estatal obtenga una calificación no satisfactoria en la Evaluación Anual de Desempeño Laboral, en dos (2) años consecutivos, será regresado al cargo docente para el cual concursó antes de ser Directivo Docente, una vez exista vacante. Si el Directivo Docente no proviene de la docencia estatal, será excluido del escalafón y retirado del servicio.

α



Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6  
Palacio de Nain. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba  
PBX. + (57) 4 784 8940 - 018000 400 357  
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co  
www.cordoba.gov.co