

INSTRUCTIVO PROCESO DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DOCENTE

ROL EVALUADOR

Humano®
en línea



GOBERNACIÓN DE
CÓRDOBA
≈

El proceso de evaluación anual de desempeño docente en todas sus fases debe desarrollarse por el evaluador a través del Sistema Humano en Línea, toda vez que, es el sistema dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional -MEN para tal fin.

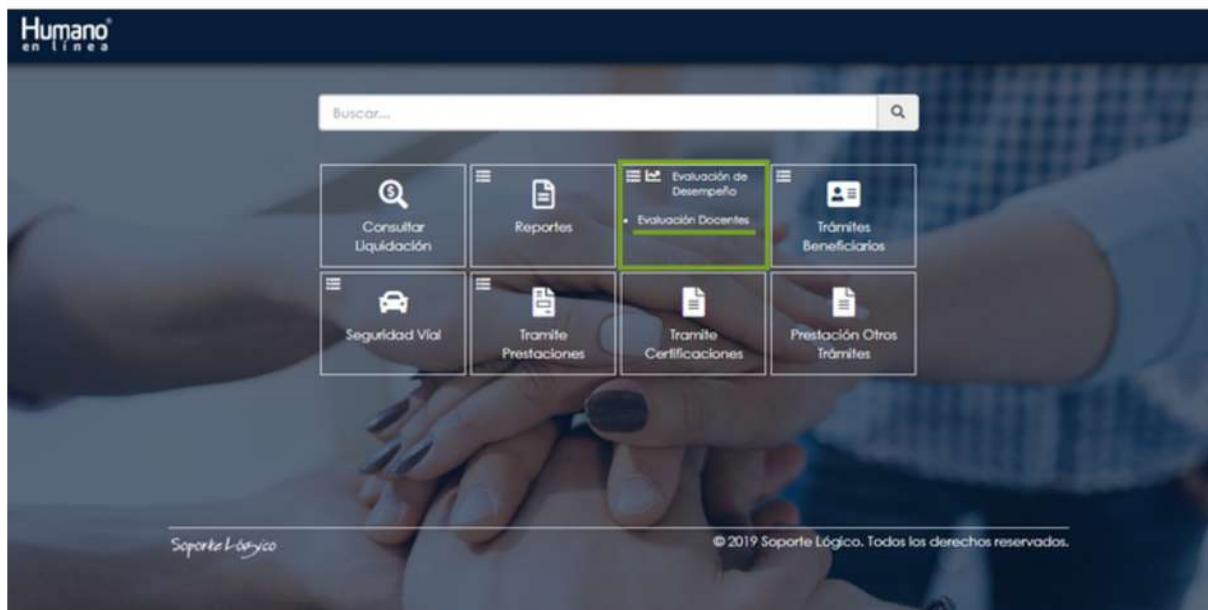
1

PRIMER PASO:

Ingresar al Sistema Humano en Línea.

Ingresar el código del empleado, que es el número de cédula del usuario evaluador y dar clic en **Siguiente**.

Ingresar la **contraseña** del usuario evaluador y dar clic en **Ingresar**.



En el panel de inicio, dar clic en el módulo **Evaluación de desempeño** y posteriormente en **Evaluación docente**.

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 22/03/2024 inicio el proceso de concertación

A partir del 06/05/2024 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 09/09/2024 inicio el segundo seguimiento del proceso

Evaluación

EVALUACION ANUAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2024

EVALUACION ANUAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2024

Eval PERIODO PRUEBA DOCENTE DIRECTIVOS DOCENT 2024

Fecha Inicial: 15/01/2024

Fecha Final: 08/12/2024

Fecha Cierre: 31/01/2025

Empleado:

Buscar

Se selecciona la opción evaluación anual de la vigencia actual y se da clic en **Buscar**.

En este módulo se encuentra la siguiente información:

Se encuentran las fechas importantes:

1. La fecha de finalización del cargo de las contribuciones
2. El inicio del primer seguimiento del desempeño del evaluado
3. El inicio del segundo seguimiento del desempeño del evaluado

Las evidencias son productos o registros (demostraciones objetivas y pertinentes) del desempeño laboral del docente o directivo docente evaluado, en relación con las competencias, las actuaciones intencionales y las contribuciones individuales definidas para este proceso.

En esta opción se cargarán todas las evidencias de todas las contribuciones pactadas

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 22/03/2024 inicio el proceso de concertación

A partir del 06/05/2024 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 09/09/2024 inicio el segundo seguimiento del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2024

Evaluador
12345678 ACUÑA PEREZ AURORA

Fecha Inicial 15/01/2024 Fecha Final 08/12/2024 Fecha Cierre 31/01/2025

Empleado

Buscar

	Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencias	12345678	ACOSTA ROA CAMILA	SAN RAFAEL	Normal	0
Evaluar Plan Desarrollo					

En esta opción se desarrollarán las etapas del proceso de evaluación

1. Se cargarán las contribuciones, los criterios y se relacionarán las evidencias correspondientes para cada competencia evaluada (funcionales o compartamentales)
2. Se realizarán los seguimientos a desempeño docente
3. Se calificará cada una de las competencias de manera objetiva

En esta opción se formula el plan de desarrollo personal y profesional que contiene acciones concretas para que el evaluado mejore su desempeño durante el año de evaluación, así como en el siguiente año escolar, especialmente en las competencias con puntajes no satisfactorios (menos de 60 puntos).

Datos del evaluado:
Número de documento
Nombre completo
Sede del EE donde labora

Se da clic en **Buscar** y aparece el listado de los evaluados

2

SEGUNDO PASO: Cargar las evidencias

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 22/03/2024 inicio el proceso de concertación

A partir del 06/05/2024 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 09/09/2024 inicio el segundo seguimiento del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2024

Evaluador
12345678 ACUÑA PEREZ AURORA

Fecha Inicial 15/01/2024 Fecha Final 08/12/2024 Fecha Cierre 31/01/2025

Empleado

Buscar

	Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencias	12345678	ACOSTA ROA CAMILA	SAN RAFAEL	Normal	0
Evaluar Plan Desarrollo					

Se selecciona la opción **Evidencias**.

Se selecciona la opción **+ Nuevo**, para crear cada evidencia.

- **Tipo de evidencia:** Se selecciona si la evidencia es documental o testimonial.
- **Evidencia:** Se escribe el nombre de la evidencia a registrar.
- **Descripción:** Se realiza una corta descripción de la evidencia a registrar.
- **Fecha inclusión:** Se indica la fecha en la cual se está realizando el cargue de las evidencias, acorde con las fechas establecidas para la etapa de cargue de contribuciones establecidas por la Secretaria de Educación de la ETC.
- Se selecciona la opción **continuar insertando** para continuar registrando las evidencias.

Al crear cada una de las evidencias se da clic en **Aceptar**.

Se repite el proceso anterior para registrar todas las evidencias.

TERCER PASO:

Cargar las contribuciones

A partir del 22/03/2024 inicio el proceso de concertación

A partir del 06/05/2024 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 09/09/2024 inicio el segundo seguimiento del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2024

Evaluador
12345678 ACUÑA PEREZ AURORA

Fecha Inicial Fecha Final Fecha Cierre
15/01/2024 08/12/2024 31/01/2025

Empleado

Buscar

Evidencia	Plan	Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
1	Desarrollo	12345678	ACOSTA ROA CAMILA	SAN RAFAEL	Normal	0

Se selecciona la opción **Evaluar**.

En el formulario de evaluación se encuentra la siguiente información:

Formulario Evaluación

Datos Evaluación

Evaluación
EVALUACION ANUAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2024

Clase Evaluación Docente Tipo Evaluación Anual

Modelo Evaluación Docente de Educación Primaria

Fecha Inicial Fecha Final Fecha Cierre
15/01/2024 08/12/2024 31/01/2025

Datos Empleado

CodEmpleado Empleado
12345678 ACOSTA ROA CAMILA

Cargo Empresa Dependencia
Docente de aula SAN RAFAEL

Historial Evaluadores

Pendientes por Evaluar

- Competencias Comportamentales Docentes
- Competencias Comportamentales
- Compromiso social e Institucional
- Comunicación y relaciones interpersonales
- Iniciativa

Días Evaluados Fecha Notificación
324

0% Porcentaje Evaluado

0% Porcentaje Concertado

Nombre de la evaluación correspondiente a la vigencia a evaluar

Información sobre clase, tipo y modelo de evaluación. Esta información depende del evaluado

Fecha de inicio y finalización del calendario académico de la ETC.

Fecha del cierre definitivo de la evaluación.

Datos del evaluado:

- Número del documento de identificación
- Nombre completo
- Cargo
- Sede del EE

Se muestra el historial de los evaluadores. Reporta los cambios de evaluador.

Competencias funcionales y comportamentales a evaluar

Se reflejan los días a evaluar. En caso de tener ausencias por motivo de incapacidades, se verán reflejadas

Se seleccionan las competencias funcionales o comportamentales. **Las 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.

Las 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.

Se encuentran las gestiones:

- Gestión Directiva
- Gestión Académica
- Gestión Administrativa
- Gestión Comunitaria

Se desagregan cada una de las competencias correspondiente a cada gestión

Las conductas asociadas, son las conductas esperadas en el desempeño del docente de acuerdo a la competencia evaluada

Criterios Evaluación

Grupo
Competencias Funcionales Docentes

Tipo
Gestión Académica

Atributo
Dominio curricular

Contribuciones Sugeridas
(seleccionar)

Contribución individual

Las contribuciones son compromisos específicos del evaluado durante el periodo de evaluación, deben indicar un resultado concreto terminado. Su estructura es:

VERBO + OBJETO + CONDICIÓN DE CALIDAD

Criterios

Los criterios son el conjunto de atributos que debe presentar el resultado obtenido y el desempeño del evaluado. Pueden ser cuantitativos o cualitativos; estos criterios son las metas que se proponen evaluador y evaluado frente al resultado deseado.

Observaciones

Valoración cualitativa realizada por el evaluador en la etapa de calificación

Conductas Asociadas

Conducta

Demuestra conocimientos actualizados y dominio de su disciplina y de las áreas a cargo.

Aplica conocimientos, métodos y herramientas propios de su disciplina en los procesos académicos que dirige.

Conoce e implementa los estándares básicos de competencia, los lineamientos y las orientaciones curriculares, para las áreas y grados asignados.

Conoce el currículo y establece conexiones que articulan su área y grado con otras áreas y grados.

Propone y sustenta ante el comité académico actualizaciones para su plan de estudios y el currículo.

Corresponde a la ponderación que se le asigna a cada gestión

Es la calificación asignada por el evaluador a cada competencia en la etapa de calificación

Se encuentran las evidencias cargadas previamente en la sección de evidencias. Se selecciona la evidencia acorde con cada competencia

Muestra un panorama general de la calificación, en la medida que el evaluador realiza la calificación de cada competencia

En la opción de nuevo seguimiento el evaluador puede realizar los seguimientos al desempeño del docente a lo largo del periodo evaluado

Evidencias

Evidencias
Plan de trabajo anual para las áreas a cargo Agregar

Evidencia	Tipo
1	

Calificación Atributo

Promedio 0	Ponderación (%) 0	Calificación Funcionales 0
Calificación Comportamentales 0	Calificación Final 0	Valoración

Guardar Nuevo Seguimiento

Fecha	Tipo	Observaciones
1		

40% Porcentaje Concertado

ACR

Criterios Evaluación

Grupo
Competencias Funcionales Docentes

Tipo
Gestión Académica

Atributo
Dominio curricular

Contribuciones Sugeridas
(seleccionar)

Contribución Individual
Diseñar el plan anual de trabajo para su área basado en el PEI de la institución educativa.

Criterios
1) Entrega 2 informes (informe de avance a mitad de año e informe final al concluir el año)
2) Especifica las metodologías y los recursos para desarrollar las competencias de los estudiantes
3) Incluye una (1) cartilla con actividades didácticas
4) Incluye dos (2) instrumentos de evaluación por competencias

Porcentaje (%)
40

Puntaje
0

- **Grupo:** Se seleccionan las competencias funcionales o comportamentales.
- **Tipo:** Se selecciona la gestión, de las siguientes cuatro gestiones:
 - Gestión directiva
 - Gestión académica
 - Gestión administrativa
 - Gestión comunitaria
- **Atributo:** Se selecciona la competencia específica. En total son 8 competencias funcionales y se seleccionan mínimo 3 competencias comportamentales.
- **Contribución individual:** Se formula la contribución para la competencia seleccionada. Teniendo en cuenta que la contribución hace referencia a un resultado concreto desarrollado por el evaluado en el periodo evaluado.
- **Criterios:** Se formulan los criterios acordes con la contribución formulada, que hacen alusión a las metas.
- **Porcentaje:** Se indica el porcentaje asignado a cada gestión.

Evidencias

Evidencias

Plan de trabajo anual para las áreas a cargo

Agregar

Evidencia	Tipo
Plan de trabajo anual para las áreas a cargo	Documental

Calificación Atributo

Promedio
0

Ponderación (%)
0

Calificación Funcionales
0

Calificación Comportamentales
0

Calificación Final
0

Valoración
No satisfactorio

Guardar

- **Evidencias:** Se selecciona(n) la(s) evidencia(s) registrada(s) previamente en la sección de evidencias (explicada en el segundo paso) de acuerdo con la contribución formulada. Posteriormente se da clic en **Agregar**. Inmediatamente aparecerá la evidencia agregada en la parte inferior.

Para guardar el proceso de cargue de contribuciones, se da clic en **Guardar**.

Este proceso se repite con cada una de las competencias funcionales y comportamentales. Cada competencia debe contar con mínimo una contribución registrada, y cada contribución debe tener criterios, y, mínimo una evidencia.

4

CUARTO PASO:

Cargar los seguimientos.

Para crear un seguimiento, se ingresa en la misma sección **Evaluar, Formulario de Evaluación**, en la parte inferior derecha se encuentra la opción **Nuevo Seguimiento**. Se da clic en esta opción.

El seguimiento permite explorar con el evaluado el cumplimiento de las responsabilidades y los compromisos adquiridos, así como, los aspectos susceptibles de mejoramiento, aprendizaje y cambio.

Se indica la fecha en la cual se está realizando el seguimiento

Existen tres tipos de seguimientos:

- Revisión Periódica: son los seguimientos periodicos que deben realizarse a lo largo del periodo evaluado
- Plan de Acción: son los seguimientos al plan de acción que se esté adelantado
- Ajuste: son los ajustes que surgen a lo concertado.

El evaluador expresa de manera cualitativa el seguimiento en términos del grado de avance del evaluado con relación a sus compromisos, y realiza una retroalimentación sobre su desempeño, identificando logros, oportunidades de mejora, cambios, entre otros, que contribuyan a mejorar el desempeño.

Fecha: Se indica la fecha del seguimiento al evaluado, atendiendo las fechas establecidas por la Secretaría de Educación de la ETC.

Tipo: Se selecciona el tipo de seguimiento a realizar.

Observaciones: Se expresa el seguimiento al evaluado de manera cualitativa indicando el grado de cumplimiento de las responsabilidades y los compromisos concertados, así como, los aspectos susceptibles de mejoramiento, aprendizaje y cambio.

Se da clic en **Guardar**.

Se pueden realizar cuantos seguimientos considere necesarios el evaluador.

5

QUINTO PASO:

Calificar al evaluado

Criterios Evaluación

Grupo
Competencias Funcionales Docentes

Tipo
Gestión Académica

Porcentaje (%)
40

Atributo
Dominio curricular

Puntaje
95

Contribuciones Sugeridas
(seleccionar)

Contribución Individual
Diseñar el plan anual de trabajo para su área basado en el PEI de la institución educativa.

Criterios

- 1) Entrega 2 informes (informe de avance a mitad de año e informe final al concluir el año)
- 2) Especifica las metodologías y los recursos para desarrollar las competencias de los estudiantes
- 3) Incluye una (1) cartilla con actividades didácticas
- 4) Incluye dos (2) instrumentos de evaluación por competencias

Observaciones

Las evidencias recolectadas a lo largo del periodo evaluado, provenientes de diferentes fuentes, instrumentos y momentos, demuestran el cumplimiento satisfactorio de la contribución pactada. Se evidencia un desempeño sobresaliente que demuestra dominio curricular en el área a cargo, las prácticas de aula de la docente son integrales y maneja metodologías innovadoras que motivan a los estudiantes.

400 de 2000

Guardar

- **Grupo:** Se seleccionan las competencias. Funcionales o comportamentales.
- **Tipo:** Se selecciona cada gestión.
- **Atributo:** Se selecciona cada una de las competencias específicas.
- **Puntaje:** Se califica cada competencia en una escala cuantitativa de uno (1) a cien (100) puntos, a partir del análisis objetivo de evidencias recolectadas desde el inicio del proceso.

- **Observaciones:** Se realiza una valoración objetiva cualitativa del desempeño del evaluado a lo largo del periodo evaluado.

Para guardar el proceso de calificación, se da clic en **Guardar**.

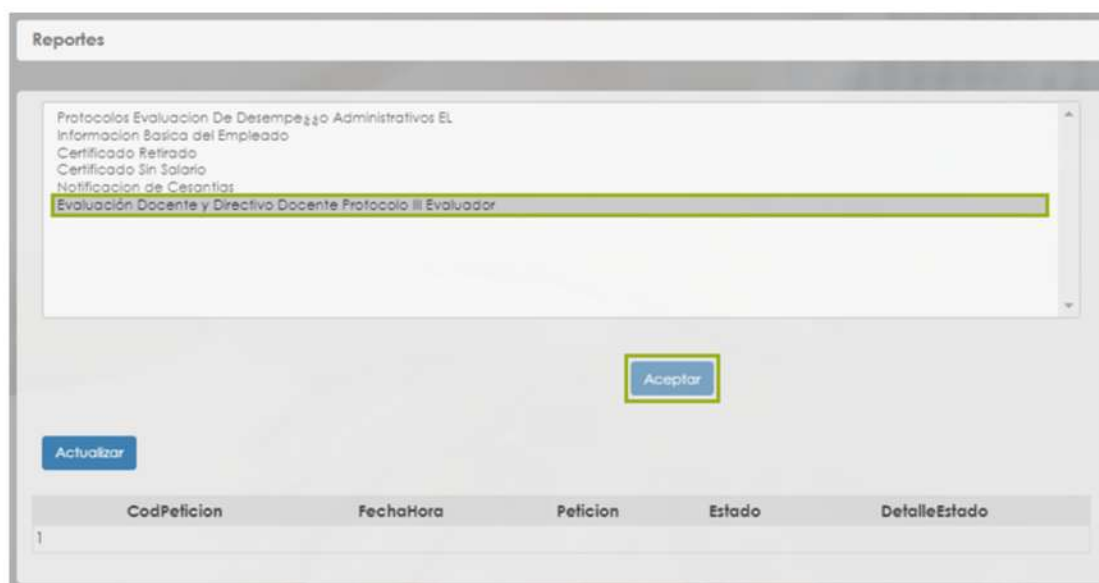
Este proceso se repite con cada una de las competencias funcionales y comportamentales.

6 SEXTO PASO:

Descargar el protocolo de evaluación anual de desempeño docente.



En el panel de inicio, se selecciona la opción **Reportes** y posteriormente **Reportes y Certificados**.



Se selecciona la opción **Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Evaluador**, y dar clic en **Aceptar**.

Reportes

Protocolos Evaluación De Desempeño Administrativos EL
 Información Básica del Empleado
 Certificado Retirado
 Certificado Sin Salario
 Notificación de Cesantías
Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Evaluador

Evaluación 0
 Empleado 0
 Origen Normal

PDF Aceptar

Actualizar

CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
1				

Evaluación: Para buscar la evaluación requerida se da clic los **tres puntos**.

Empleado: Se escribe el número de cédula del evaluado. En caso de no conocer el número de cédula del evaluado se da clic en la opción de los **tres puntos**.

Buscar - Google Chrome

rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Buscar.aspx?Token=l_vIQavi5njU0L...

Buscar

Filtro
 2024

Buscar Cerrar

Código	Descripción
9883	EVALUACION ANUAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE 2024

1

Se escribe el año de la evaluación que se requiere. Se da clic en **Buscar** y se selecciona el código de la evaluación.

Reportes

Protocolos Evaluacion De Desempeño Administrativos EL
 Información Basica del Empleado
 Certificado Retirado
 Certificado Sin Salario
 Notificación de Cesantías
Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Evaluador

Evaluación: 9883 ... EVALUACION ANUAL DOCENTE Y DIRECTIVO DO
 Empleado: 12345678 ... ACOSTA ROA, GAMILA
 Origen: Normal

PDF **Aceptar**

Actualizar

	CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
Ver	24908845	18/10/2024	Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Evaluador(9883,2735571,1.)	I	Iniciado

Al contar con los campos **Evaluación** y **Empleado** diligenciados, se da clic en **Aceptar**. En la parte inferior aparece el protocolo de evaluación anual de desempeño solicitado. Para descargarlo se da clic en **Ver**.

Elaboró: Lina Garzón
 Área de Calidad Educativa
 Secretaría de Educación de Córdoba