



DE: Secretaría de Educación Departamental - Área de Talento Humano

PARA: Rectores, Directores Rurales de los Establecimientos Educativos del Departamento de Arauca

ASUNTO: Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los Docentes y Directivos Docentes, regidos por el Decreto Ley 1278/2002

FECHA: 26 de enero del 2023

Cordial saludo

La Secretaría de Educación Departamental, en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Nacional 3782 del 2007, en su artículo 10, con el fin de cumplir los parámetros establecidos en el proceso de evaluación de desempeño de los docentes que pertenecen al nuevo Estatuto de Profesionalización Docente.

Para iniciar un proceso de evaluación de desempeño objetivo, es necesario seguir trabajando en el proceso de evaluación de desempeño para identificar debilidades y fortalezas en las evaluaciones realizadas el año anterior.

Se debe tener en cuenta la GUIA METODOLOGICA NÚMERO 31, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, donde proporciona algunos elementos para comprender el propósito y el desarrollo del proceso de evaluación anual de desempeño de docentes y directivos docentes.

- Reconocer la importancia de la evaluación de docentes y directivos docentes en el marco de la política de mejoramiento de la calidad educativa en Colombia.
- Ubicar la evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes en el contexto del sistema nacional de evaluación de la educación.
- Identificar los principales fundamentos legales de la evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes.
- Describir las características del proceso de evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos docentes.
- Establecer quiénes son los docentes y los directivos docentes objeto de evaluación anual de desempeño laboral.



- Definir y explicar los conceptos de competencia y desempeño.
- Explicar qué es una competencia funcional y qué es una competencia comportamental en el contexto de la evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos docentes.
- Enunciar las competencias funcionales y comportamentales definidas para este proceso de evaluación y comprender cómo están ponderadas.
- Entender qué son las contribuciones individuales y cómo se relacionan con las competencias funcionales.
- Comprender las definiciones de las competencias funcionales y comportamentales, y cómo se manifiestan estas competencias en el desempeño y los resultados de los educadores.
- Identificar quiénes son los responsables de evaluar a los docentes y directivos docentes.
- Establecer cuándo se debe realizar la evaluación anual de desempeño laboral y cuáles son los momentos establecidos para calificar el desempeño de los evaluados.
- Reflexionar acerca de su responsabilidad en el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, en relación con el mejoramiento de la educación.

Es de vital importancia la entrevista con el personal evaluado, para definir entre el evaluador y evaluado las contribuciones individuales específicas para cada docente o directivo docente y las evidencias documentales y testimoniales. (ver página 19 de la guía metodológica).

EJEMPLOS DE EVIDENCIAS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	
DOCENTE	DIRECTIVO DOCENTE
Copia del plan anual de trabajo individual	Copia del plan de acción anual
Plan de trabajo anual para las áreas a cargo	Certificaciones de cursos de actualización realizados durante el año evaluado





Certificaciones de cursos de actualización realizados durante el año evaluado	Copia de informes finales presentados al consejo directivo o el consejo académico, sobre el desarrollo de proyectos concluidos durante el año académico
Resultados de estudiantes en evaluaciones internas (de aula) y externas (pruebas SABER, Examen de Estado, etc.)	Resultados de estudiantes en evaluaciones externas (pruebas SABER, Examen de Estado, etc.)
Muestras de trabajos de los estudiantes	Indicadores de eficiencia de la institución (retención, promoción, etc.)
Materiales didácticos producidos por el docente en el marco de su labor pedagógica en la institución durante el año académico evaluado	Avances en el Plan de Desarrollo Personal y Profesional definidos el año anterior
Copia de comunicaciones realizadas a padres de familia y acudientes durante el año académico evaluado	Copia de convenios establecidos con otras instituciones o sectores durante el año evaluado
Avances en el Plan de Desarrollo Personal y Profesional definidos el año anterior	Copia de informes de gestión anual entregados a la secretaría de educación
Llamados de atención del rector o director rural	Reclamos de padres de familia sobre la gestión del directivo, así como otros documentos que sean evidencia de desempeños negativos
Quejas de padres de familia o acudientes acerca del desempeño del docente evaluado	
<p>Las 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 (incluida su propia evaluación). Este tipo de evidencias debe provenir de instrumentos diseñados para tal fin.</p>	

De acuerdo, con lo dispuesto en el Decreto Nacional 3782 del 2007 en su artículo 11 y 12

Responsabilidades del evaluador:

- Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación



- 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
- Notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación
- Concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal y profesional, objeto de seguimiento periódico
- Resolver y dar curso a los recursos que le sean interpuestos
- Entregar a la secretaría de educación, en los términos que esta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.

Responsabilidades del evaluado:

- Informarse sobre el proceso de evaluación
- Participar en el proceso de evaluación y facilitar el desarrollo del mismo, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva
- Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral
- solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello
- cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional.

Consideraciones

- Recursos: Contra el resultado de la evaluación de desempeño anual proceden los recursos de ley, los cuales deben ser presentados ante el evaluador en la forma y términos establecidos en el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y el Contencioso Administrativo.
- La oportunidad de interponerse los recursos de reposición y apelación puede ser dentro de la misma notificación, dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y el Contencioso Administrativo.
- De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.4.1.5.3.2. del Decreto 1075 de 2015, los Recursos de reposición y apelación deben ser resueltos dentro de los (15) días hábiles siguientes a su presentación por el inmediato superior jerárquico, respectivamente y deben ser presentados personalmente ante el evaluador. Decreto 3782/2007.

Un rector debe declararse impedido cuando su actuación entra en conflicto de intereses con el evaluado en los siguientes casos:

- Que el evaluado sea cónyuge o compañero(a) permanente del evaluador
- Que el evaluado sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad (padre-hijo, abuelo-nieto, tío-sobrino, primo) del evaluador





- Que el evaluado sea pariente dentro del segundo de afinidad (cuñados – suegros) o primer civil
- Que el evaluado sea socio, de hecho, o derecho del evaluador

Según lo señalado en el artículo 2.4.1.5.3.3 del Decreto 1075 de 2015 “Único Reglamento del Sector Educación”, El evaluador deberá 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 del Proceso y el Código Único Disciplinario.

El evaluador expresará por escrito, a su superior jerárquico, la causal aducida explicando las razones en que se fundamenta. El superior jerárquico adoptará la decisión a que haya lugar, mediante acto administrativo motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

El docente o directivo docente podrá recusar al evaluador ante el superior jerárquico de este, a quien le expresará por escrito la causal aducida, explicando las razones en que se fundamenta. La decisión será adoptada mediante acto administrativo motivado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

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.

Plataforma Humano Online (desprendible de nómina): La fecha limite del cargue de las evaluaciones es el 31 de marzo del 2023, cada evaluador (Directivos Docentes), debe revisar en la plataforma Humano Online los directivos y docentes, sujetos a la evaluación de desempeño laboral.

[Handwritten Signature]
MARCELIANO GUERRERO ALVARADO
 Secretario de Educación Departamental

	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Andrea Jiménez Laverde	Profesional Universitario	<i>[Handwritten Signature]</i>
Digito:	Andrea Jiménez Laverde	Profesional Universitario	<i>[Handwritten Signature]</i>
Revisó y Aprobó Aspectos Administrativos	Carmen Yiseth Garrido Blanco	Profesional Universitario	<i>[Handwritten Signature]</i>

