



# educación de calidad

**EL CAMINO PARA LA PROSPERIDAD**

**Ministerio de  
Educación Nacional**  
República de Colombia



Libertad y Orden

# ***Subdirección de Referentes y Evaluación de la calidad educativa***

---

***La Evaluación de los Educadores***



## POLITICA REVOLUCIÓN EDUCATIVA

Una **educación de calidad** es la que logra que:

Todos los estudiantes, independientemente de su procedencia, situación social, económica y cultural, cuenten con oportunidades para adquirir conocimientos, desarrollar las **competencias y valores** necesarios para vivir, convivir, ser productivos y seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

## Política Educativa CAMINO DE LA PROSPERIDAD

### ¿Qué es una educación de calidad?

***Es aquella que forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país.***

***Una educación competitiva, que contribuye a cerrar brechas de inequidad, centrada en la institución educativa y en la que participa toda la sociedad.***



## Evaluación Mecanicista

### *Definición:*

Sumatoria de un conjunto de componentes para la evaluación docente que llevan a un resultado positivo o negativo.

### *Fuerza Impulsora:*

Conocimiento normativo y la eficiencia.

## Evaluación Inteligente

### *Definición:*

Proceso crítico-reflexivo que contribuye a fortalecer las competencias profesionales, a fin de aumentar las posibilidades de que permanezcan en la docencia y mejoren la calidad de su desempeño.

### *Fuerza Impulsora:*

Trabajo creativo quiere decir que nuestra actividad se innova y tiene sentido.

## Evaluación Mecanicista

### *Enfoque de cambio:*

Las personas involucradas en la evaluación la perciben como una situación de recompensa o castigo por el desempeño anterior.

### *Tiempo de realización :*

Hágalo ahora mismo, comentarios desfavorables del evaluador conducen a una reacción negativa del evaluado.

## Evaluación Inteligente

### *Enfoque de cambio:*

Preparar gente para el cambio positivo en los procesos educativos.

### *Tiempo de realización :*

Práctica cotidiana que crea cultura de aprendizaje.

## Evaluación Mecanicista

### *Ventaja :*

Énfasis en el diligenciamiento de instrumentos.

### *Vulnerabilidad :*

Las personas evaluadas perciben el proceso como injusto o tendencioso.

La falta de equidad perjudica profundamente el proceso de evaluación.

## Evaluación Inteligente

### *Ventaja :*

Valoración y reconocimiento de las personas.

### *Vulnerabilidad:*

Información difusa y sin posibilidad de uso.

## Evaluación Mecanicista

*Requerimientos claves:*  
Destrezas técnicas y relación de subordinación.

## Evaluación Inteligente

*Requerimientos claves:*  
Pensamiento crítico, reflexión, destrezas técnicas, compromiso, respeto, aprendizaje, relación de confianza y trabajo en equipo.

# *La evaluación anual de desempeño laboral y el uso de sus resultados*

# CONTENIDO

## I. CONTEXTO CONCEPTUAL

- Política educativa
- Conceptos básicos
- Evaluación de desempeño
- Competencia
- Tipos de competencias
- Glosario de competencias

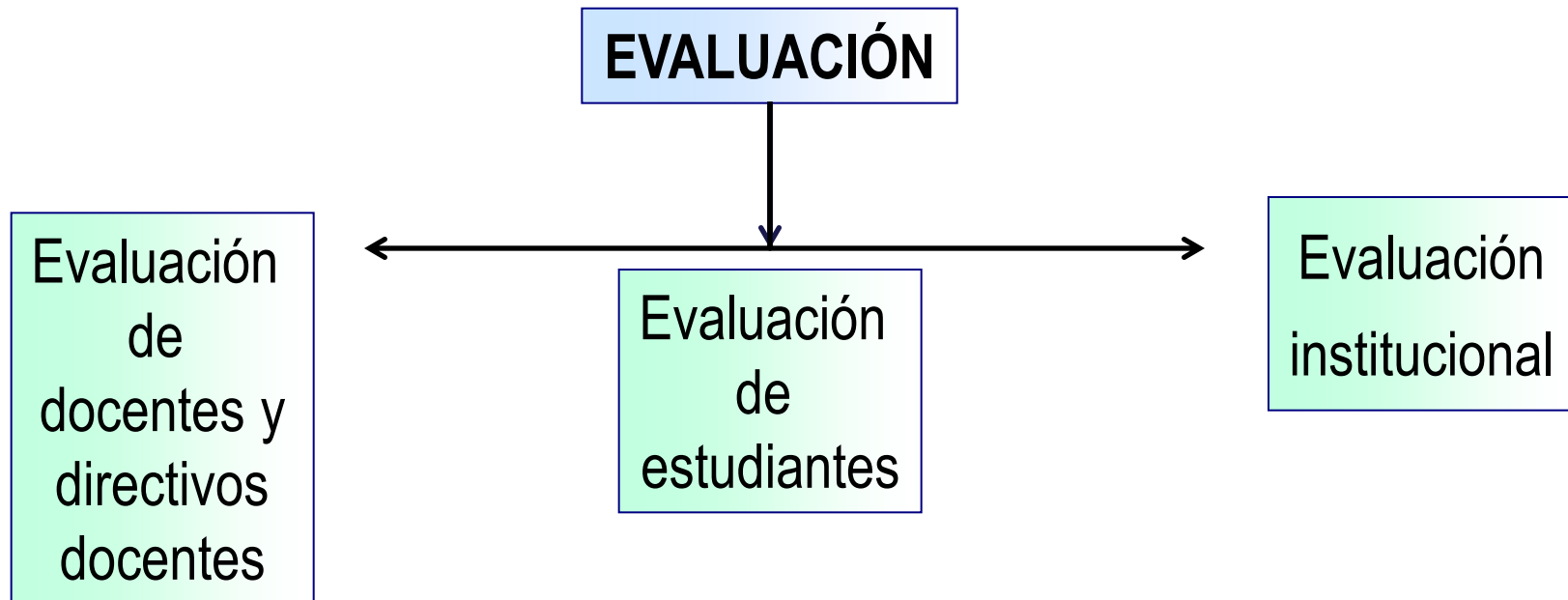
## II. METODOLOGÍA

- Fases de la evaluación
- Instrumentos
  - a. Entrevista de inicio
    - Objetivo
    - Contribuciones individuales
    - Criterios y evidencias
  - b. Diligenciamiento
    - Protocolo
  - c. Calificación de las competencias
    - Desarrollo del proceso
    - Escala de calificación

## III. FORMULACIÓN PLAN DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

- Orientaciones

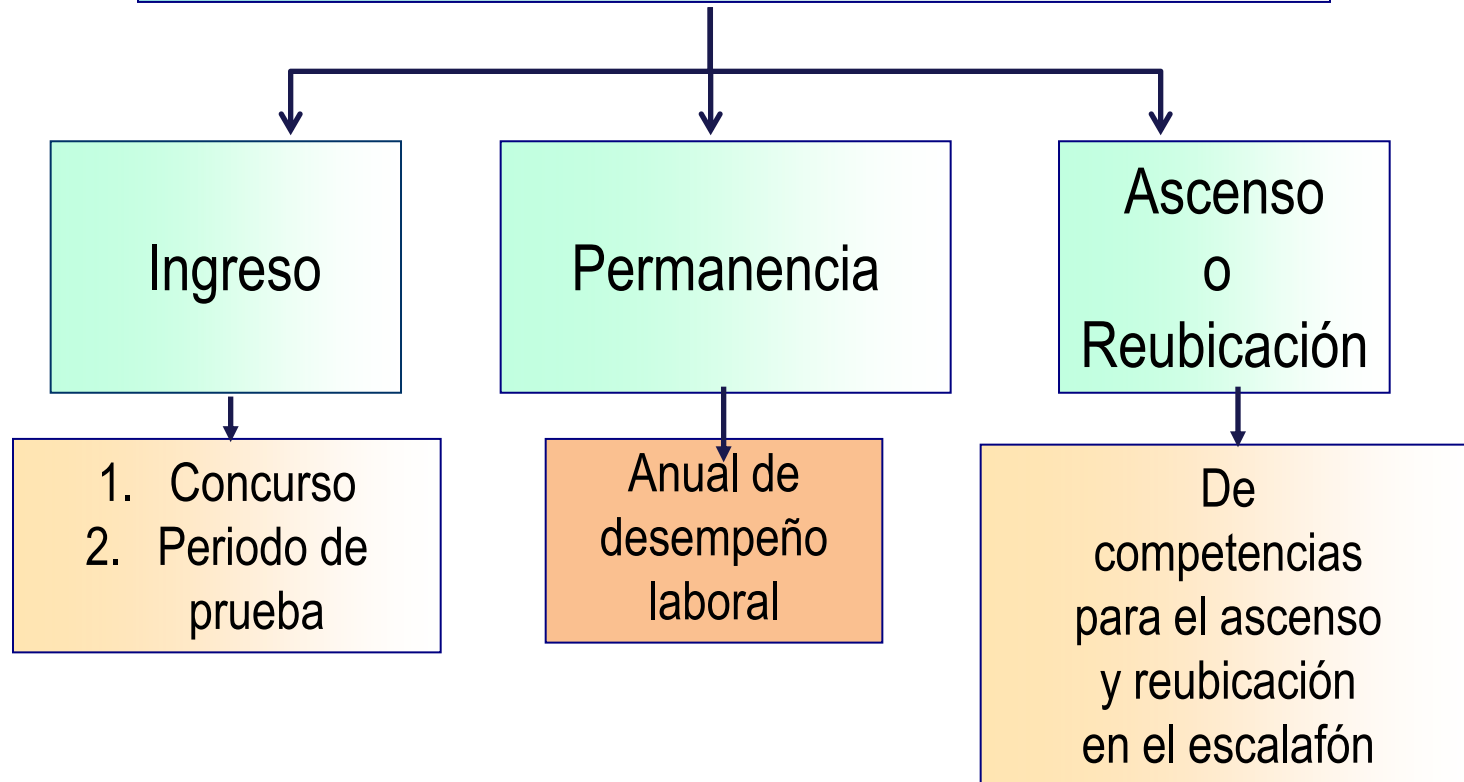
# Sistema Nacional de Evaluación



Art. 80 Ley 115



## Evaluación de docentes y directivos docentes Decreto Ley 1278 de 2002



## **CONCEPTO (DECRETO 3782 DE 2007)**

- **Ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades del cargo**
- **Valoración del logro de resultados, a través de la gestión del docente o directivo docente**
- **Proceso permanente para verificar el quehacer profesional de los educadores**
- **Permite identificar fortalezas y aspectos de mejoramiento**
- **Implica la valoración de competencias funcionales y comportamentales**

# Evaluación anual de desempeño laboral

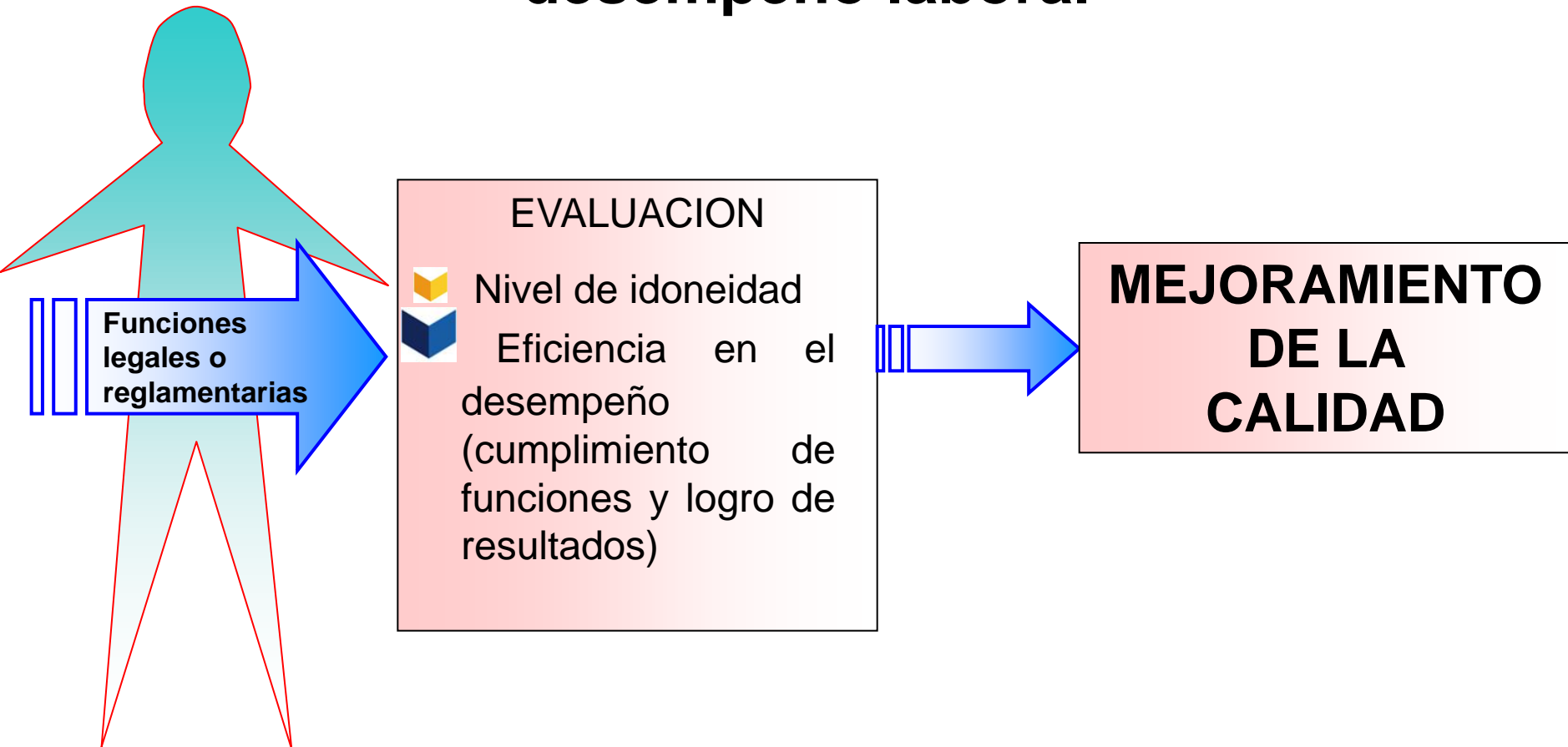
Grado de cumplimiento de las funciones  
y responsabilidades del cargo  
(Decreto 3782 de 2007)

Características del proceso:

- ▼ Continuo
- ▼ Sistemático
- ▼ Basado en la evidencia



# Propósito de la evaluación anual de desempeño laboral



## Período de evaluación:

Año escolar, incluyendo semanas de desarrollo institucional.

Se evalúa a Docentes y directivos docentes :

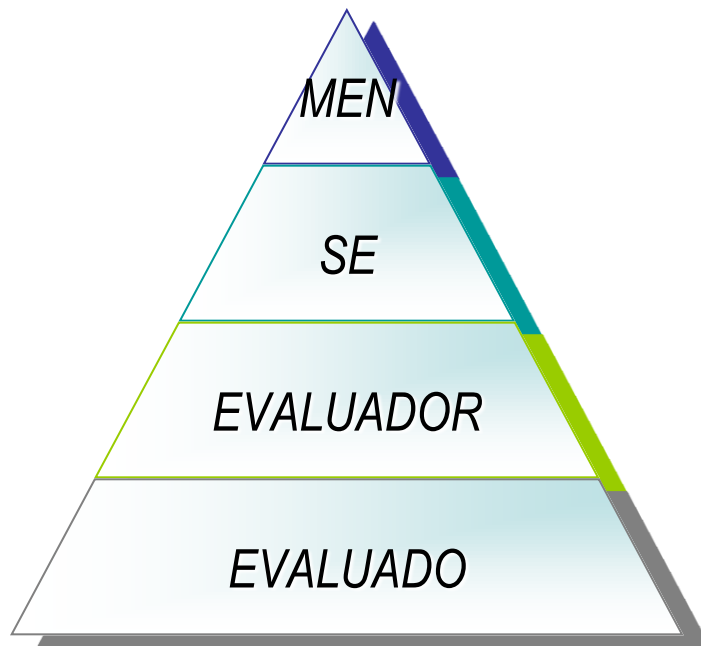
- ✎ Nuevo Estatuto de Profesionalización Docente
- ✎ Superaron evaluación de periodo de prueba
- ✎ Completaron mínimo tres (3) meses, continuos o discontinuos, laborando en un establecimiento educativo.

## Evaluadores

- ▼ El rector o director rural evalúa a los docentes y coordinadores de su establecimiento educativo.
- ▼ El superior jerárquico en la estructura de la secretaría de educación (o quien designe el nominador en la entidad territorial certificada) evalúa a los rectores y directores rurales.

# Responsables de la evaluación

Resolución 2015 de 2005.



Diseñar guía metodológica.  
Prestar asesoría  
Analizar resultados



Organizar el proceso: cronograma, responsables y etapas..  
Definir instrumentos y escala



Practicar la evaluación con base en las evidencias e instrumentos.  
Notificar resultados y resolver recursos.



Facilitar y participar en su proceso de evaluación.  
Entregar las evidencias para su evaluación.



## CONCEPTO DE COMPETENCIA

**Característica intrínseca de un individuo (no es directamente observable), que se manifiesta en su desempeño en contextos determinados.**

**Interacción de disposiciones (valores, actitudes, motivaciones, intereses, aptitudes, etc.), conocimientos y habilidades, interiorizados en cada persona.**

**El desempeño laboral de una persona (nivel de logro y resultados alcanzados en determinado tipo de actividades) es una función de sus competencias.**

## Competencias que se evalúan

*FUNCIONALES.* Corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo (docente o directivo docente) definidas en la ley y los reglamentos.

*Gestiones: Directiva, Administrativa, Académica y Comunitaria.*

**Son diferentes para docentes y directivos docentes, y equivalen al 70% de la evaluación total.**

*COMPORTAMENTALES.* Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los educadores cumplen sus funciones.

**Son comunes al desempeño de docentes y directivos docentes y representan el 30% de la evaluación.**

# Competencias que se evalúan

## Competencias funcionales en las áreas de gestión para docentes y directivos docentes

Área de gestión	Competencias funcionales	
	Directivos docentes	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>• Pedagógica y didáctica</li> <li>• Innovación y direccionamiento de procesos académicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio de contenidos</li> <li>• Planeación y organización académica</li> <li>• Pedagógica y didáctica</li> <li>• Evaluación del aprendizaje</li> </ul>
<b>Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de recursos</li> <li>• Gestión del talento humano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de recursos</li> <li>• Seguimiento de procesos</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 funcionales directivos docentes

## Ejemplo:

▼ **Gestión Académica.** Comprende competencias para organizar procesos institucionales de enseñanza – aprendizaje para que los estudiantes adquieran y desarrollen competencias. Implica la capacidad para diseñar, planear, implementar y evaluar un currículo que promueva el aprendizaje en las aulas y que atienda la diversidad con una perspectiva de inclusión.

- ***Pedagógica y didáctica:*** capacidad para aplicar diferentes modelos y metodologías pedagógicas, así como de incorporar en el currículo las normas técnicas curriculares establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, para facilitar la adquisición y el desarrollo de competencias por parte de los estudiantes. Esta competencia se manifiesta cuando el rector o director rural:
  - ✓ orienta el enfoque pedagógico definido en el Proyecto Educativo Institucional y conoce el currículo de la institución;
  - ✓ conoce e implementa los estándares básicos de competencias, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados, así como otros desarrollos que promueva el Ministerio de Educación Nacional;
  - ✓ evalúa periódicamente el desarrollo de planes de estudio, los métodos pedagógicos, y los criterios y metodologías de evaluación en el aula;
  - ✓ .....

## **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

- **Liderazgo**
- **Relaciones interpersonales y comunicación**
- **Trabajo en equipo**
- **Negociación y mediación**
- **Compromiso social e institucional**
- **Iniciativa**
- **Orientación al logro**

## **Ejemplo competencias comportamentales directivo docente**

**Negociación y mediación: capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto entre individuos o grupos y promover escenarios de concertación justos y equitativos con base en la confianza, la solidaridad y el respeto. Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente:**

- identifica y comprende las causas y el contexto de un conflicto, valorando con imparcialidad los motivos de los implicados;**
- interviene efectiva y oportunamente ante situaciones de conflicto;**
- facilita acuerdos y soluciones multilaterales, anteponiendo los intereses comunes y generando confianza en el proceso de mediación;**
- promueve soluciones duraderas y hace seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes;**
- forma a sus estudiantes en estrategias de resolución pacífica de conflictos.**

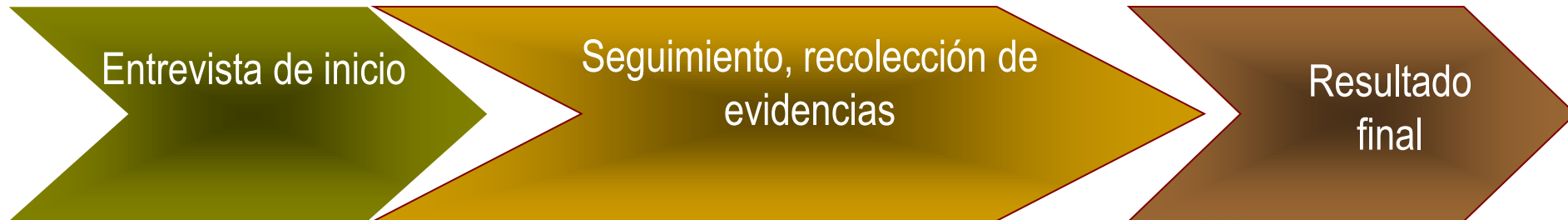
## II. METODOLOGÍA



# Fases del proceso de evaluación



## Etapas de la evaluación



# **INSTRUMENTOS**

## **1. Carpeta de evidencias**

- **Evidencias testimoniales**
- **Evidencias documentales**

## **2. Instrumentos de apoyo**

- **Encuestas (padres y estudiantes)**
- **Autoevaluación**
- **Formatos de entrevista**
- **Diarios de campo**
- **Pautas de observación en clase**
- **Otros**

## **3. Protocolo**

## CARPETA DE EVIDENCIAS

La constituyen los productos o registros documentales y testimoniales (pruebas objetivas y pertinentes, encuestas a padres de familia y estudiantes, pautas de observación en el aula, formatos de entrevistas, formatos de autoevaluación) recolectadas a lo largo del período de evaluación, como producto del seguimiento laboral, la cual podrá ser consultada y enriquecida por el evaluado y el evaluador durante el proceso.

Cada evaluador podrá elegir o diseñar los instrumentos que considere necesarios para el proceso de evaluación, siempre y cuando estos garanticen la rigurosidad del proceso.

## CARPETA DE EVIDENCIAS

**El evaluado debe organizar y presentar la carpeta de evidencias que dé cuenta de las acciones realizadas a lo largo del proceso, lo cual permitirá concertar y determinar el puntaje respectivo en la evaluación.**

**Con la carpeta de evidencias se le otorga voto de confianza al docente y directivo docente evaluado, garantizándole objetividad, respeto al debido proceso, principio de favorabilidad y respeto a la dignidad humana y profesional**

## DOCUMENTOS Y REGISTROS



Entre (INFORMACIÓN + MEDIO DE SOPORTE).

**DOCUMENTO**

**REGISTRO**

**ES UN DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE RESULTADO ( DE LO QUE PASÓ, OCURRIÓ)**

INFORMACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN		OBJETOS	
ESTADÍSTICA DE CALIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO		INDICADORES	INDICADORES
ESTRATEGIA DE PLANEACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO		FORMACIÓN	
PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO		FORMACIÓN	
ASPECTOS DE COMPETENCIA		INDICADORES	INDICADORES
EVIDENCIAS DE		INDICADORES	INDICADORES
EVIDENCIAS DE		INDICADORES	INDICADORES
EVIDENCIAS DE		INDICADORES	INDICADORES
EVIDENCIAS DE		INDICADORES	INDICADORES
EVIDENCIAS DE		INDICADORES	INDICADORES
EVIDENCIAS DE		INDICADORES	INDICADORES
EVIDENCIAS DE		INDICADORES	INDICADORES
EVIDENCIAS DE		INDICADORES	INDICADORES

# TIPOS DE INFORMACIÓN

**DEL FUTURO : “Cuando debo hacer las cosas”  
(de Planeación)**

- ❖ **Visión, Misión, Objetivos.**
- ❖ **Manual de Calidad**
- ❖ **Perfil de Cargos.**
- ❖ **Procedimientos, Instrucciones.**
- ❖ **Planes.**
- ❖ **Formatos.**
- ❖ **Talleres**

**DE RESULTADO : “Lo que pasó, ocurrió.....)**

- **Listas de asistencia.**
- **Actas.**
- **Lista de Chequeo.**
- **Fotografía.**
- **Filmación.**
- **Certificado.**
- **Estudios.**



# Entrevista de inicio

## Tiene por objetivo:

- **Iniciar formalmente el proceso de evaluación de desempeño y generar una atmósfera de colaboración y participación**
- **Diligenciar los datos de identificación del Protocolo y el Anexo 5 de la Guía Metodológica**
- **Concertar la ponderación de áreas de gestión, las contribuciones individuales, y la selección de competencias comportamentales**

## ANEXO 5. RESUMEN COMPETENCIAS, CONTRIBUCIONES, CRITERIOS Y EVIDENCIAS

### DOCENTE

Area de gestión		Competencias funcionales				
Area	%	Competencia	Contribución individual	Criterios de evaluación	Evidencias primera valoración	Evidencias segunda valoración
Académica		Dominio curricular				
		Planeación y organización				
		Pedagógica y didáctica				
		Evaluación del aprendizaje				
Administrativa		Uso de recursos				
		Seguimiento de procesos				

Competencias funcionales						
Área de gestión		Competencia	Contribución individual	Criterios de evaluación	Evidencias primera valoración	Evidencias segunda valoración
Área	%					
Comunitaria		Comunicación institucional				
		Comunidad y entorno				

Competencias comportamentales		
Competencia	Evidencias primera valoración	Evidencias segunda valoración

Nombre completo del evaluado:	Nombre completo del evaluador:
Firma y número de cédula	Firma y número de cédula
Ciudad y fecha de concertación:	

# Ejemplo de ponderación áreas de gestión

Área de gestión	Ponderación	
	Docente	Coordinador
Directiva	-	20%
Académica	20%	30%
Administrativa	15%	10%
Comunitaria	35%	10%
<b>TOTAL</b>	<b>70%</b>	<b>70%</b>

# Contribuciones individuales

- **Compromisos específicos del evaluado durante el periodo de evaluación**
- **Deben ser resultados alcanzables y verificables**
- **Se articulan con las metas de la institución educativa o la entidad territorial**
- **Tienen como referentes las funciones del docente o directivo docente, las actuaciones intencionales del glosario de competencias, el PEI, el PMI, el POA, etc.**
- **Hay que formular una contribución individual por cada competencia funcional**

# Contribuciones individuales

Deben ser redactadas de forma breve, con los siguientes elementos:

- VERBO:** Acción verificable
- OBJETO:** Resultado esperado
- CONDICIÓN:** Características de calidad

**Ejemplo de contribución individual concertada con un docente:**

Diseñar	el plan anual de trabajo para su área	basado en el PEI de la institución educativa
VERBO	OBJETO	CONDICIÓN DE CALIDAD

# Contribuciones individuales

## Ejemplo 1

Verificar la adecuada utilización de los instrumentos en el laboratorio.

## Aspectos por mejorar

- El objeto debe referirse a un resultado o logro concreto; en el ejemplo, la contribución individual hace referencia a una tarea puntual y no a un resultado
- No se establece la condición de calidad de la contribución individual

## Sugerencia

...

# Contribuciones individuales

## Ejemplo 2

**Diseñar un plan de trabajo para estudiantes de matemáticas.**

### Aspectos por mejorar

- **La contribución individual NO tiene una condición de calidad, solamente un verbo (DISEÑAR) y un objeto (PLAN DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES DE MATEMÁTICAS)**

### Sugerencia

...



# Contribuciones individuales

## Ejemplo 3

**Reflexionar sobre las fortalezas y oportunidades de su área y elaborar proyectos para el mejoramiento pedagógico.**

### Aspectos por mejorar

- **En el ejemplo, se encuentran dos verbos: reflexionar y elaborar; se debe utilizar un único verbo. Se recomienda el uso de verbos activos.**
- **Se debe evitar el conector PARA al establecer la condición de calidad. La condición de calidad, más que al propósito de la contribución individual, se debe referir a la característica principal del resultado.**

### Sugerencia

## **Criterios y evidencias para evaluar contribuciones individuales**

### **Criterios**

- **Conjunto de atributos del resultado esperado**
- **Pueden ser cuantitativos (tiempos, cantidades, proporciones...)**
- **Pueden ser cualitativos (calidades, grados...)**
- **Se sugieren entre 3 y 5 criterios por cada contribución**

### **Evidencias**

- **Conjunto de pruebas objetivas del logro de las contribuciones individuales**
- **Documentales y testimoniales**
- **De cumplimiento o avance**
- **Para cada valoración se deben establecer evidencias diferentes (pueden ser del mismo tipo)**

**CONTRIBUCIÓN INDIVIDUAL: Formular un proyecto de interacción con la comunidad que responda a las características del entorno local.**

## **CRITERIOS:**

- **Pertinencia**
- **Eficacia**
- **Oportunidad**

## **SUGERENCIA**

- **Indaga con la comunidad sobre sus principales intereses y necesidades**
- **Logra la participación del 60% de los padres de familia de los estudiantes de la institución**
- **Realiza 2 actividades por semestre**

**CONTRIBUCIÓN INDIVIDUAL:** Diseñar el plan anual de trabajo correspondiente al área de matemáticas basado en el PEI de la institución.

### **CRITERIOS:**

- Informes parciales de avance
- Verificación del uso de los estándares de matemáticas
- Promueve el desarrollo de competencias

### **SUGERENCIA**

- Entrega 2 informes (informe de avance a mitad de año e informe final al concluir el año)
- Incluye 2 materiales didácticos basados en los estándares básicos del área de matemáticas
- Especifica las metodologías y los recursos para desarrollar las competencias de los estudiantes

## **EVIDENCIAS**

- **DOCUMENTALES:** información escrita que certifica las acciones del evaluado, relacionadas con el desempeño demostrado en cumplimiento de sus funciones
- **TESTIMONIALES:** pruebas sobre las percepciones y la valoración del desempeño laboral del docente o directivo docente, por parte de diferentes miembros de la comunidad educativa (incluida la autoevaluación)

# **Selección de competencias comportamentales**

- **Se seleccionan tres (3) competencias comportamentales**
- **Esta selección se mantiene durante todo el periodo de evaluación**
- **Se deben establecer las evidencias testimoniales y documentales necesarias para la evaluación de estas competencias**

# **CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS**

**Implica observación permanente y objetiva, y recolección de información. Se deben evitar posibles sesgos:**

- **Prejuicios:** creencias previas, sin base en los hechos
- **Efecto de halo:** generalización de una característica
- **Tendencia central:** tendencia a calificar en la mitad de la escala
- **Polarización:** tendencia a calificar todo muy alto o muy bajo
- **Memoria reciente:** tendencia a calificar con base en los últimos eventos que se recuerdan
- **Comparación:** tendencia a valorar el desempeño con referencia al de otras personas
- **Semejanza:** tendencia a valorar con base en el parecido entre evaluador y evaluado

## Resultado Final

---

Es la sumatoria del puntaje obtenido en cada una de las competencias valoradas



## Escala de calificación

**Sobresaliente:** entre 90 y 100 puntos

**Satisfactorio:** entre 60 y 89 puntos

**No Satisfactorio:** entre 1 y 59 puntos



**1**

**60**

**90**

**100**

## **Preguntas que se puede hacer el evaluador al calificar**

**De acuerdo con las evidencias:**

- **¿Cuáles de las actuaciones intencionales señaladas para cada competencia se observan en el desempeño laboral del evaluado?**
- **¿Cómo se relacionan estas actuaciones intencionales con las responsabilidades y los objetivos propios del cargo del evaluado?**
- **¿Desde cuándo son evidentes estas actuaciones intencionales?**
- **¿Qué tan habituales son estas actuaciones intencionales?**
- **¿Estas actuaciones intencionales se observan en diferentes contextos y escenarios? Si es así, ¿en cuáles ámbitos se manifiestan?**
- **¿Con cuántas y con cuáles evidencias se cuenta para sustentar la valoración de estas actuaciones intencionales?**
- **¿Cuántas y cuáles fuentes coinciden acerca de la valoración de estas actuaciones intencionales?**

## *Para calificar una competencia ...*

**Área de gestión  
(Funcionales)**

**Revisar la definición del área de gestión en la que se ubica cada competencia (funcional)**

**Competencia**

**Revisar la definición general de la competencia que se va a valorar**

**Acciones  
intencionales**

**Revisar las acciones intencionales y las contribuciones individuales relacionadas con la competencia**

## ***Para calificar una competencia ...***

**Evidencias**

**Establecer qué evidencias dan cuenta de las acciones intencionales y las contribuciones de la competencia**

**Categoría de desempeño**

**Ubicar el desempeño del evaluado en la competencia, en una categoría de desempeño**

**Puntaje**

**Asignar un puntaje al evaluado en la competencia en la escala definida**

## Al calificar el desempeño en una competencia, tener en cuenta:

	NO SATISFACTORIO		SATISFACTORIO		SOBRESALIENTE
	1 - 30 puntos	31 - 59 puntos	60 - 75 puntos	76 - 90 puntos	91 - 100 puntos
Con respecto a las actuaciones intencionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ninguna o casi ninguna</li> <li>- Nunca</li> <li>- Ningun contexto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muy pocas</li> <li>- Casi nunca</li> <li>- Muy pocas situaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Algunas</li> <li>- Ocasionalmente (algunas veces)</li> <li>- Algunas situaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas o casi todas</li> <li>- Frecuentemente (casi siempre)</li> <li>- Muchas situaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas</li> <li>- Siempre</li> <li>- Todo contexto</li> </ul>
Con respecto a la contribución individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cumplió</li> <li>- No se hizo nada por cumplirla</li> <li>- Sin resultado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cumplió</li> <li>- Ninguno o casi ninguno de los criterios</li> <li>- Resultado deficiente, debajo de lo esperado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cumplió</li> <li>- Algunos criterios</li> <li>- Resultado aceptable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cumplió</li> <li>- Todos o la mayoría de los criterios</li> <li>- Resultado bueno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cumplió</li> <li>- Todos los criterios</li> <li>- Resultado excepcional, superó lo esperado</li> </ul>

# ¡IMPORTANTE !

**La calificación de las competencias funcionales NO se basa únicamente en la valoración de las contribuciones individuales. También se deben valorar las actuaciones intencionales.**

## II. VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

**CATEGORÍAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:** No Satisfactorio (1-59); Satisfactorio (60-89); Sobresaliente (90-100)

Año escolar	2008	Fecha inicio	01/02/2008	Fecha Valoración 1	28/05/2008	# días licencias incapacidades 1	30	Fecha valoración 2	25/11/2008	# días licencias incapacidades 2	
# DÍAS VALORACIÓN 1		87		# DÍAS VALORACIÓN 2		181		# TOTAL DÍAS VALORADOS		268	

### A. COMPETENCIAS FUNCIONALES Y CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (70%)

Área de gestión	Competencia	Contribución individual	Primera valoración			Segunda valoración			FINAL			
			Puntaje	Prom.	Pond.	Puntaje	Prom.	Pond.	Puntaje	Prom.	Pond.	
<b>Académica</b> 30 %	Dominio curricular	Incorporar nuevos contenidos en la asignatura, actualizados y relacionados con otras áreas	85,0	75,0	22,5	90,0	76,3	22,9	88,4	75,8	22,8	
	Planeación y organización académica	Diseñar un plan de aula anual basado en un modelo pedagógico, indicando didácticas y formas de evaluación	80,0			85,0			83,4			
	Pedagógica y didáctica	Investigar el efecto en el aprendizaje de sus estudiantes de una didáctica,	65,0			80,0			75,1			
	Evaluación del aprendizaje	Desarrollar instrumentos de evaluación para su área, con base en los estándares básicos de competencias	70,0			50,0			56,5			
<b>Administrativa</b> 20 %	Uso de recursos	Formular una estrategia para el reciclaje de recursos, con participación de diferentes personas de la institución	90,0	85,0	17,0	80,0	80,0	16,0	83,2	81,6	16,3	
	Seguimiento de procesos	Diseñar un formato de actas de reunión del consejo académico, validado con diferentes miembros de la institución	80,0			80,0			80,0			
<b>Comunitaria</b> 20 %	Comunicación institucional	Proponer una estrategia de apropiación del manual de convivencia, con participación de padres de familia	75,0	67,5	13,5	70,0	60,0	12,0	71,6	62,4	12,5	
	Interacción comunidad / entorno	Realizar un estudio de caracterización de las familias de sus estudiantes, y socializarlo con la comunidad educativa	60,0			50,0			53,2			
<b>70 %</b>	<b>Subtotal competencias funcionales</b>				<b>53,0</b>				<b>50,9</b>			<b>51,6</b>

### B. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (30%)

Competencia	Primera valoración			Segunda valoración			FINAL		
	Puntaje	Prom.	Pond.	Puntaje	Prom.	Pond.	Puntaje	Prom.	Pond.
Trabajo en equipo	70,0	75,0	22,5	80,0	73,3	22,0	76,8	73,9	22,2
Liderazgo	65,0			55,0			58,2		
Compromiso social e inst.	90,0			85,0			86,6		

### C. RESULTADO TOTAL (100%)

CALIFICACIÓN TOTAL = Σ PONDERACIÓN PROMEDIOS	Primera valoración	Segunda valoración	FINAL
	<b>75,5</b>	<b>72,9</b>	<b>73,7</b>

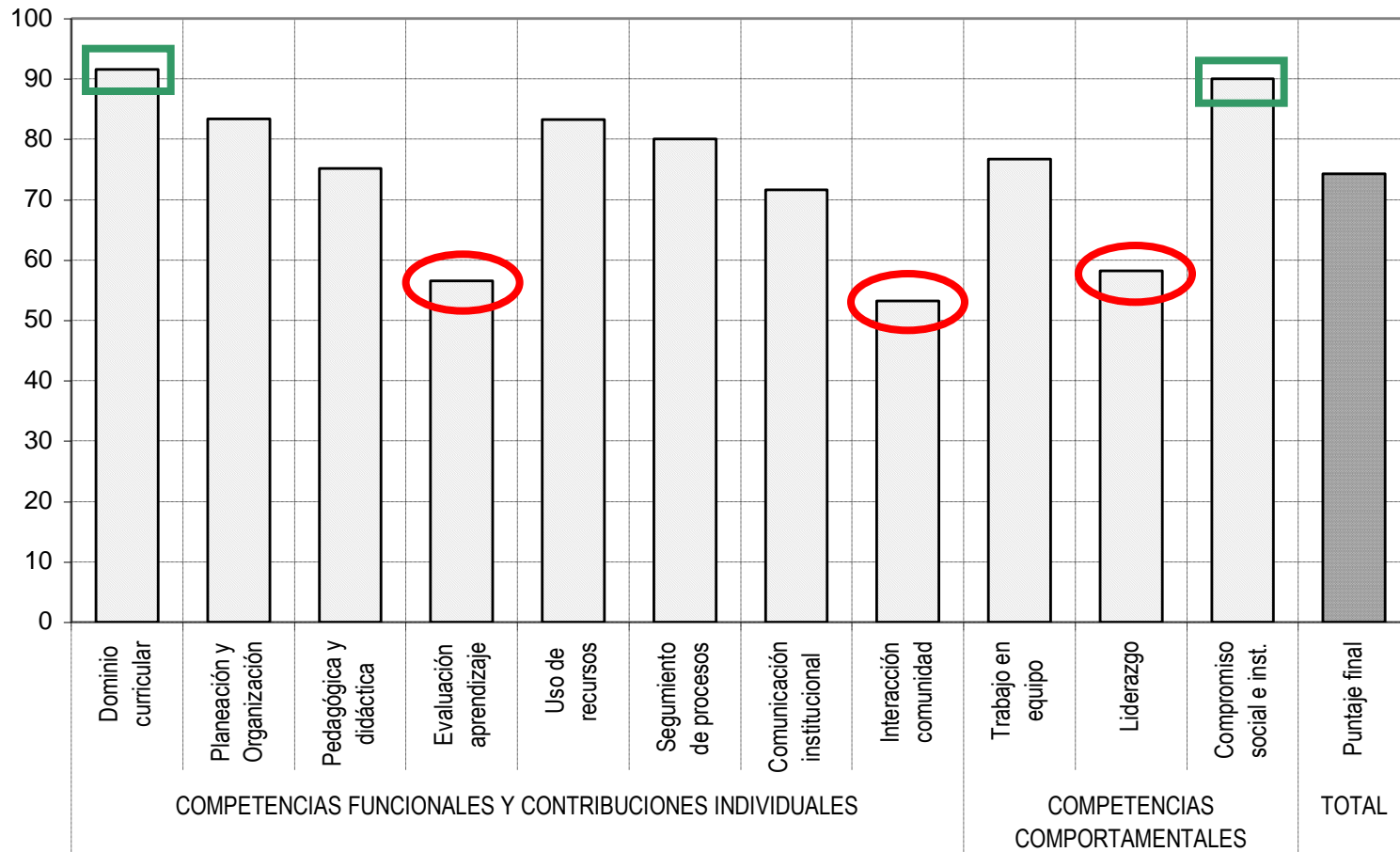
**VALORACIÓN FINAL DEL DESEMPEÑO**

NO SATISFACTORIO

SATISFACTORIO

SOBRESALIENTE

### III. PERFIL DE COMPETENCIAS DEL DOCENTE





**VI. PLAN DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL**

**A. PRIMERA VALORACIÓN**

Competencias objeto de mejoramiento,  
priorizadas tras la primera valoración.

Estrategias y acciones específicas de mejoramiento.

Nombre completo del directivo docente evaluado:

Nombre completo del evaluador:

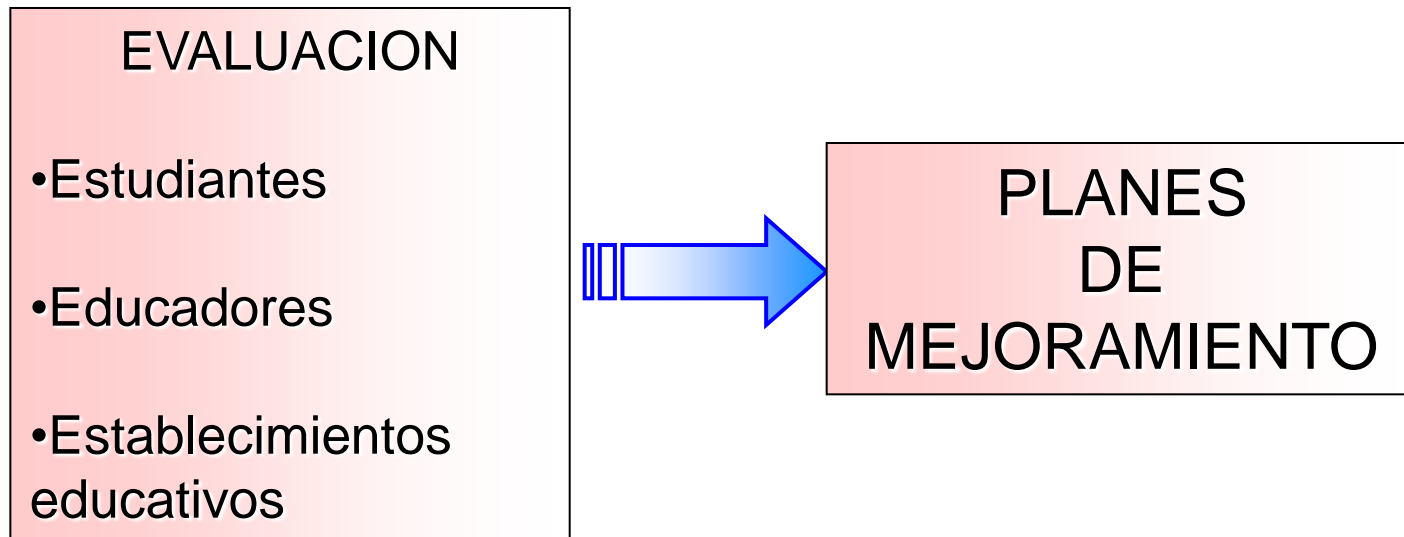
Ciudad y fecha de elaboración del Plan de Desarrollo Personal y Profesional:

<b>PLANEAR</b> ¿ Qué hacer, Cómo hacerlo, Cuándo hacerlo, Con quién hacerlo, Para qué hacerlo?	<b>HACER</b> Lo planificado		<b>VERIFICAR</b> ¿Las cosas pasaron tal como se planearon?  Es el momento para detectar lo crítico y los posibles riesgos.	<b>ACTUAR</b> ¿Cómo mejorar la próxima vez?
	Inicia	Termina	Indicadores	

## Orientaciones para formular el plan de desarrollo personal y profesional

- ❖ Debe ser el resultado de una concertación entre evaluado y evaluador
- ❖ Parte del análisis de las fortalezas y los aspectos por mejorar del evaluado
- ❖ Es individual, se debe ajustar a las necesidades específicas de desarrollo personal y profesional del evaluado
- ❖ Implica la formulación de objetivos claros y precisos, verificables
- ❖ Se deben plantear metas desafiantes pero realistas
- ❖ No debe limitarse únicamente a acciones de capacitación
- ❖ Una misma estrategia puede impactar más de una competencia

# Usos de los resultados de las evaluaciones



*Todo lo que se evalúa mejora*

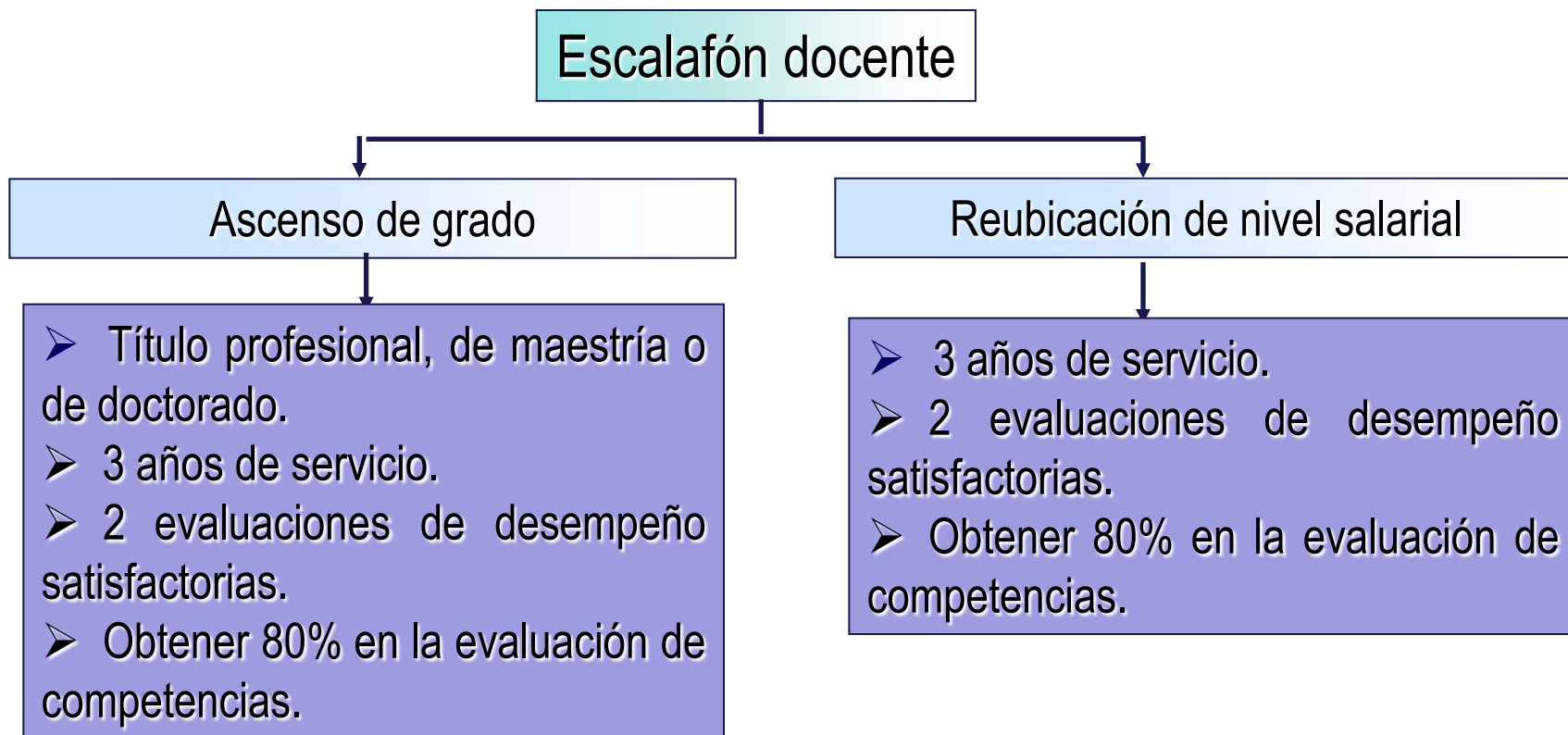
# Plan de desarrollo personal y profesional

A través de preguntas de autoevaluación individual y con apoyo del equipo de evaluación

- ▼ Competencias, necesidades, intereses y expectativas
- ▼ Proyectos, sueños y metas personales e institucionales
- ▼ Metas sectoriales

## Uso personal

Completar los requisitos para ascenso o reubicación en el escalafón docente (Decreto Ley 1278 de 2002).



*Guía 34*



# Uso institucional

Evaluación Institucional

Gestiones

Art. 84 Ley 115

Directiva

Académica

Administrativa y  
financiera

De la  
comunidad

Proceso: Talento Humano

Componente: Evaluación de desempeño

# Autonomía escolar

ÁREA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Talento humano	Perfiles					
	Inducción					
	Formación y capacitación					
	Asignación académica					
	Pertenencia del personal vinculado					
	Evaluación del desempeño			X		Carpetas de evidencias, protocolos.
	Estímulos					
	Apoyo a la investigación					
	Convivencia y manejo de conflictos					
	Bienestar del talento humano					
	<b>TOTAL</b>					



## Uso nacional, regional y local

- ▼ Fortalecimiento del Sistema Nacional de Evaluación
- ▼ Revisión del perfil profesional de docentes y directivos docentes
- ▼ Formulación de planes de capacitación y formación
- ▼ Formulación de planes de apoyo al mejoramiento
- ▼ Formulación de planes de desarrollo

## Uso personal

### Formulación del plan de desarrollo personal y profesional

- Debe ser el resultado de una concertación entre evaluado y evaluador
- Parte del análisis de las fortalezas y los aspectos por mejorar del evaluado
- Es individual, se debe ajustar a las necesidades específicas de desarrollo personal y profesional del evaluado
- Implica la formulación de objetivos claros, precisos, y medibles
- Se deben plantear metas desafiantes pero realistas
- No debe limitarse únicamente a acciones de capacitación
- Una misma estrategia puede impactar a más de una competencia

# Comunicación

Se realiza cuando:

- ❏ El evaluado acepta la invitación del evaluador para informarse del resultado de la primera valoración. Se hace uso del protocolo para la comunicación.
- ❏ El evaluado no acepta ésta invitación o se niega a firmar el protocolo. El evaluador debe remitir un oficio comunicando la valoración.
- ❏ El evaluado se niega a notificarse del resultado de la calificación final.

# Notificación

Puede ser:

- ▣ *Personal:* El evaluado acepta la invitación del evaluador para informarse del resultado de la calificación final. Se hace uso del protocolo para la notificación.
  
- ▣ *Por edicto:* El evaluado no acepta ésta invitación o se niega a firmar el protocolo.
  - Se realiza la comunicación mediante oficio.
  - Cinco días después se fija el edicto por diez días hábiles.
  - El protocolo queda en firme cinco días después de la desfijación del edicto.

## Agotamiento de la vía gubernativa

1. Proceden los recursos de reposición, apelación o reposición y en subsidio apelación
2. Se presentan de conformidad con el Código Contencioso Administrativo:
  - ❏ De manera personal o con apoderado.
  - ❏ Dentro de los cinco días siguientes a la notificación personal o a la desfijación del edicto.
  - ❏ Ante el evaluador.
  - ❏ Por escrito, incluyendo los motivos de inconformidad y las pruebas que se pretenden hacer valer.
3. Se deben resolver dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación.

## Impedimentos y recusaciones

1. Situación que obstaculiza la objetividad en la evaluación.
2. Causales (Código de Procedimiento Civil y Código Disciplinario Único).
3. Se presentan ante el superior del evaluador.
4. Se resuelven en 5 días hábiles mediante acto administrativo

## Consecuencias de la evaluación

### Dos calificaciones insatisfactorias consecutivas

- ❏ Docente: Exclusión del Escalafón Docente e insubsistencia del nombramiento.
- ❏ Directivo Docente: Regreso al cargo base para el cual concursó cuando exista la vacante o exclusión del escalafón y retiro del servicio.



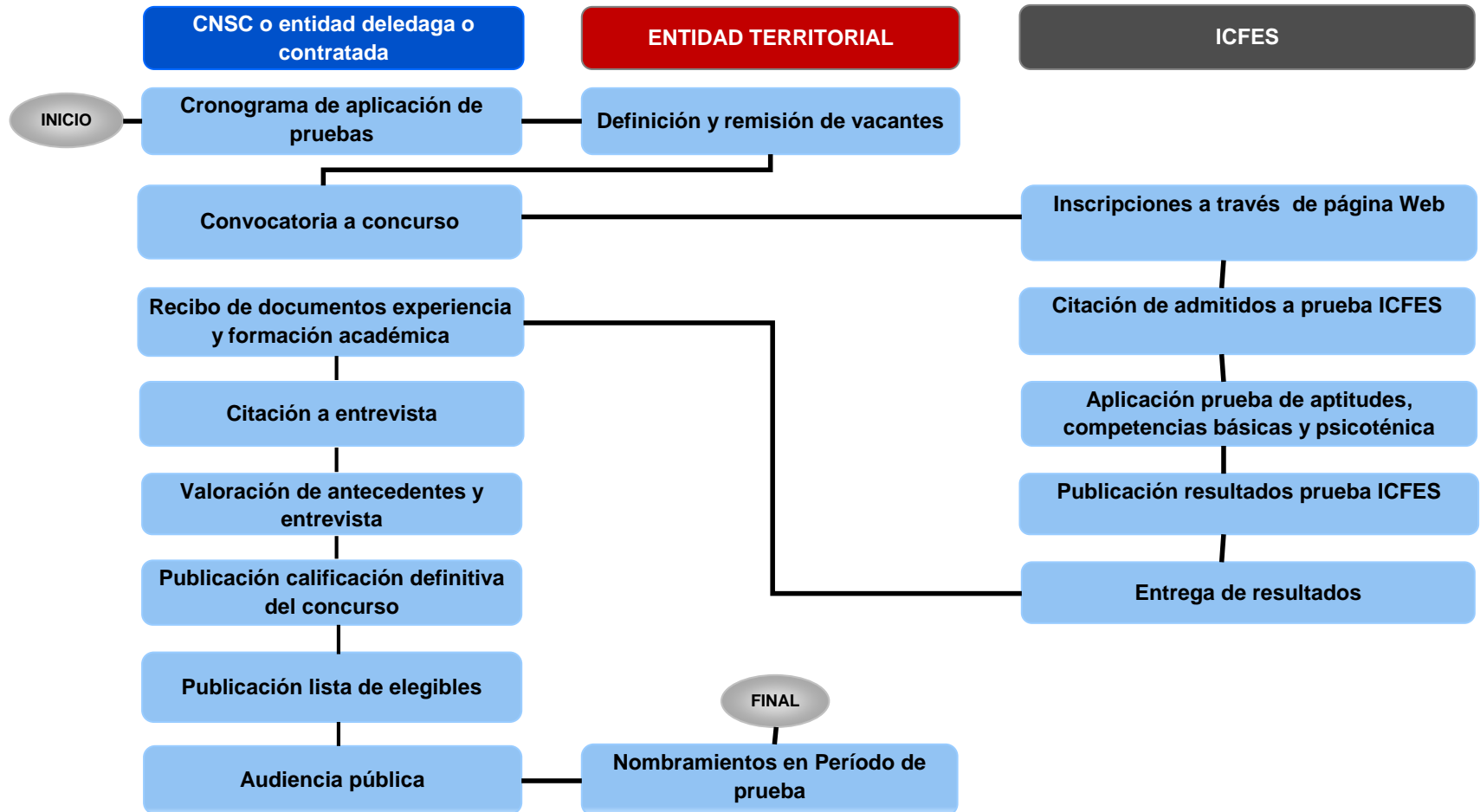
## Niveles para la valoración del componente “Talento Humano”

- 1.Existencia: La institución realiza evaluaciones de desempeño del personal de forma esporádica y sin contar con un modelo evaluativo para este propósito.
- 2.Pertinencia: La institución ha implementado un proceso de evaluación de desempeño que indaga los diferentes aspectos en el desarrollo del cargo. Este proceso cuenta con indicadores y referentes claros que están en concordancia con la normatividad vigente, y son conocidos por todos.
- 3.Apropiación: El proceso de evaluación de desempeño permite la implementación de acciones de mejoramiento y de desarrollo profesional. Además, es conocido por la comunidad y cuenta con un respaldo amplio de los miembros de la institución.
- 4.Mejoramiento continuo: La institución revisa continuamente el proceso de evaluación de docentes, directivos y personal administrativo, así como los resultados de las acciones de mejoramiento, con el fin de ajustarlos y crear nuevos planes de incentivos, apoyo a la investigación, divulgación de buenas prácticas, entre otros.



# *La evaluación del periodo de prueba*

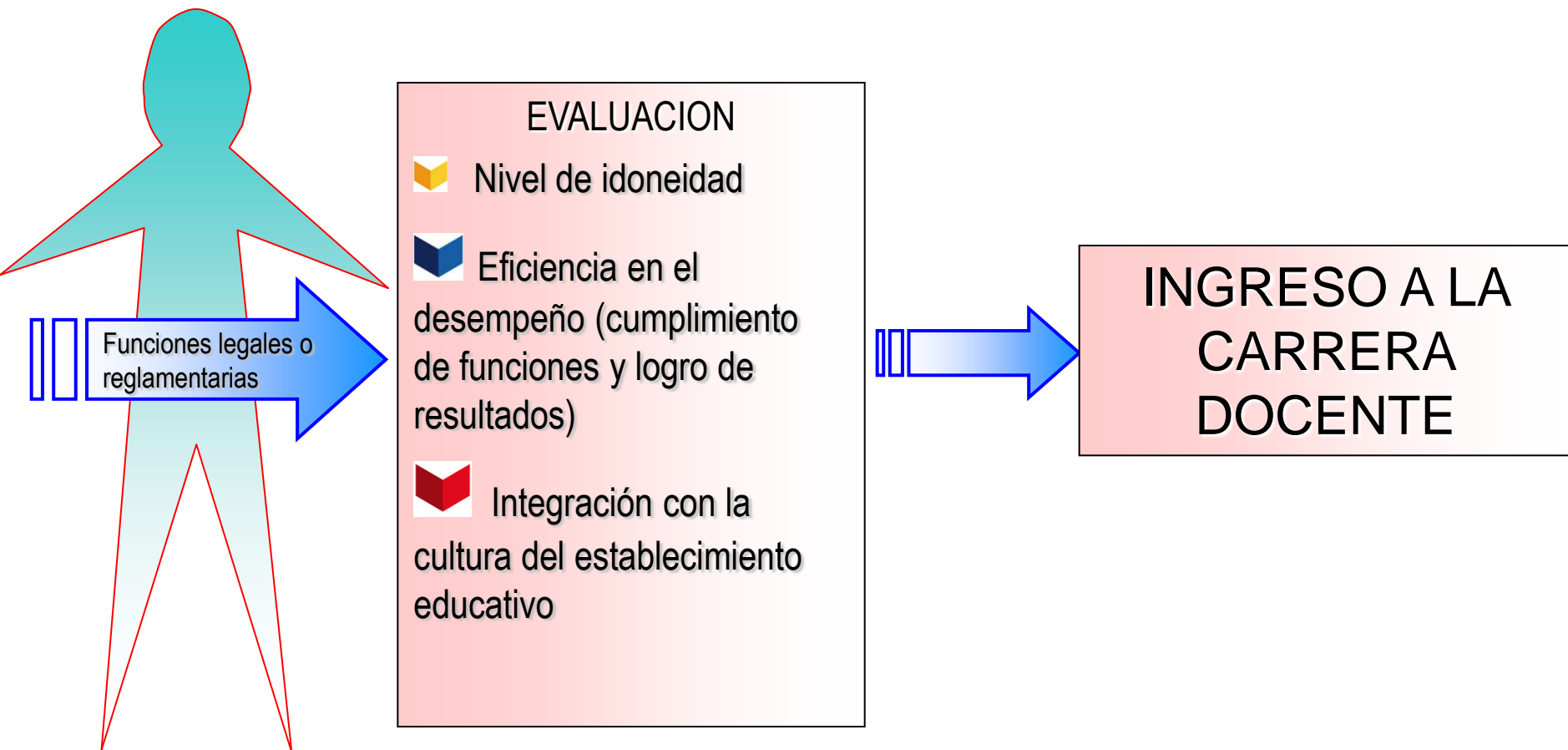
# Concurso de méritos



## Evaluación de periodo de prueba

Valora la capacidad de apropiación del cargo para el cual fue nombrado el docente o directivo docente, su eficiencia en el cumplimiento de sus funciones y su integración en la cultura de la institución educativa de las personas que aprobaron el concurso de méritos.

# Propósito de la evaluación de periodo de prueba



## Período de evaluación:

Va desde la fecha del posesión en el cargo hasta la finalización del año escolar.

Se evalúa a:

- Docentes y directivos docentes que superaron todas las etapas del concurso
- Completaron mínimo cuatro (4) meses, continuos o discontinuos, ejerciendo el cargo para el cual fueron nombrados.

## Evaluadores

- ▼ El rector o director rural evalúa a los docentes y coordinadores de su establecimiento educativo.
- ▼ El designado por el nominador en la entidad territorial certificada evalúa a los rectores y directores rurales.

## Consecuencias de la evaluación en periodo de prueba

### *Calificación satisfactoria:*

- ▼ Nombramiento en propiedad (Decreto 2715/2009).
- ▼ Inscripción en el escalafón.

### *Calificación insatisfactoria:*

- ▼ Declaración de insubsistencia del cargo

## Programa de pedagogía o postgrado en educación

Es un requisito que deben cumplir los profesionales con título diferente al de licenciado para su ingreso a la carrera docente.

Debe acreditarse máximo a la finalización del siguiente año escolar al del nombramiento en periodo de prueba.



# *La evaluación de Competencias para el ascenso o la reubicación de nivel salarial*

# Evaluación de Competencias

Característica subyacente en una persona causalmente relacionada con su desempeño y actuación exitosa en un puesto de trabajo.

La evaluación de competencias es la única de las evaluaciones en la que se participa de forma voluntaria.

Dirigida para los docentes y directivos docentes inscritos en el Escalafón Docente que pretendan ascender de grado en el Escalafón o cambiar de nivel salarial en el mismo grado.

# Ascenso o Reubicación de Nivel Salarial

## ▼ Ascenso

Es la promoción de un docente o directivo docente de uno a otro grado del escalafón, sin modificación del nivel salarial en el que se encuentra inscrito.

## ▼ Reubicación salarial:

Es el paso de un docente o directivo docente inscrito en el escalafón, de un nivel salarial al inmediatamente siguiente dentro del mismo grado.

NOTA: El docente o directivo docente solo podrá inscribirse a una sola opción de las señaladas anteriormente.

## Escalafón docente

El escalafón docente está compuesto por tres Grados (1, 2 y 3) relacionado con los títulos con que cuenta el docente.

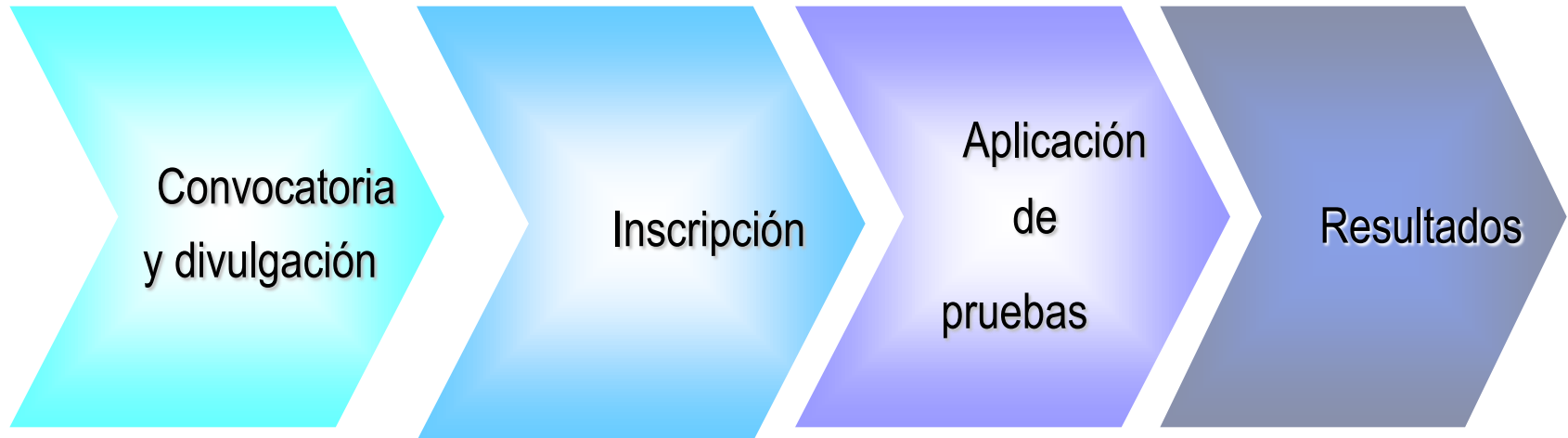
Los grados están compuestos por cuatro (4) niveles salariales identificados por las letras A, B, C y D.

## Escalafón Docente

<b>Grado 1</b>	Normalista Superior o Tecnólogo en Educación	Nivel A
		Nivel B
		Nivel C
		Nivel D
<b>Grado 2</b>	Licenciados en Educación o Profesionales con títulos diferentes que tengan Postgrado en Educación o hayan realizado un programa de Pedagogía	Nivel A
		Nivel B
		Nivel C
		Nivel D
<b>Grado 3</b>	Licenciados en Educación o Profesionales, con título de Maestría o Doctorado en un área afín a la que van a desempeñar	Nivel A
		Nivel B
		Nivel C
		Nivel D

## Etapas del Proceso

Las cuatro etapas para del proceso de ascenso y/o reubicación salarial son:



## Convocatoria

- ❖ La convocatoria es el acto administrativo mediante el cual la entidad territorial establece los términos y las condiciones para la participación de los docentes y directivos docentes regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, en el proceso de ascenso de grado en el escalafón o reubicación en el nivel salarial.

La entidad territorial certificada realizará la convocatoria para la evaluación de competencias de acuerdo con el cronograma que defina anualmente el Ministerio de Educación Nacional.

## **La convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:**

1. Requisitos exigidos para reubicación de nivel salarial dentro del mismo grado o ascenso de grado en el Escalafón Docente
2. Metodología y condiciones de inscripción en la evaluación de competencias, fecha y lugar de aplicación de las pruebas, y forma de citación a las mismas
3. Costo, lugar y fechas para la adquisición del NIP
4. Información sobre las características de las pruebas que serán aplicadas
5. Modalidades de consulta del resultado individual del docente o directivo docente
6. Dependencia competente para resolver reclamaciones y términos para presentarlas
7. Información sobre disponibilidad presupuestal
8. Medios de divulgación del proceso



# Divulgación

La entidad territorial divulgará la convocatoria por medios masivos de comunicación, con cargo a su presupuesto igualmente deberá fijarla en un lugar de fácil acceso al público y publicarla en su sitio Web.

## Inscripción en el Proceso

- ❖ El docente o directivo docente que aspira a ser reubicado o a ser ascendido realizará la inscripción respectiva dentro del término previsto en la convocatoria.

Deberá señalar en la inscripción el grado o nivel al que aspira a ser reubicado o ascendido. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada.

- ❖ El término para realizar las inscripciones no podrá ser menor de diez (10) días.
- ❖ Para inscribirse en la convocatoria, los interesados deberán adquirir un Número de Identificación Personal (PIN) destinado a sufragar los costos de las pruebas que se apliquen, y tendrá un valor equivalente a un día y medio de salario mínimo legal vigente.

## Pruebas

- ▼ Las pruebas valorarán el nivel de desarrollo de las competencias alcanzadas en ejercicio de la docencia o la dirección educativa
- ▼ La evaluación de competencias debe permitir la valoración de por lo menos los siguientes aspectos:
  - ▼ De logro y acción
  - ▼ Ayuda y servicio
  - ▼ Liderazgo y dirección
  - ▼ Cognitivas
  - ▼ Eficiencia personal

# Pruebas

17 Guías publicadas en la página disponible sobre

Evaluación de Competencias Ascenso o Reubicación Salarial

## Resultados

- ❖ Los resultados de las pruebas para la evaluación de competencias se expresarán en una escala de uno (1) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales.
- ❖ El resultado individual podrá ser consultado por el participante de acuerdo con las condiciones dispuestas en la convocatoria.
- ❖ Los resultados obtenidos por los participantes serán remitidos por la Universidad Nacional de Colombia entidad que califica las pruebas, a cada una de las entidades territoriales certificadas, en estricto orden descendente de puntajes.

# ICFES

- ❖ Recaudo del valor del PIN
- ❖ Publicación listas de inscritos y citación a pruebas Impresión de cuadernillos y hojas de respuesta
- ❖ Preparación logística de la aplicación de los instrumentos
- ❖ Aplicación de instrumentos
- ❖ Lectura de hojas de respuesta
- ❖ Atender las reclamaciones derivadas de la citación y de la aplicación de la prueba

# RESPONSABLES

## 1. Ministerio de Educación Nacional

- ❖ Establecer criterios para el diseño, la construcción y la aplicación de pruebas.
- ❖ Definición cronograma anual del proceso.
- ❖ Prestar asistencia técnica y administrativa a las entidades territoriales certificadas para el desarrollo del proceso.

## Universidad Nacional de Colombia

- ❖ Construcción de los instrumentos de evaluación
- ❖ Calificación de instrumentos
- ❖ Remisión resultados a MEN y a entidades territoriales
- ❖ Dar respuesta a las reclamaciones presentadas por el resultado y la naturaleza de la prueba



# RESPONSABLES

## 2. Entidades Territoriales Certificadas en Educación

- ❖ Convocar, publicar y divulgar convocatoria en su jurisdicción
- ❖ Orientar a docentes y directivos docentes
- ❖ Identificación candidatos potenciales ascenso o reubicación
- ❖ Coordinar el proceso de evaluación de periodo de prueba y desempeño 2007-2008
- ❖ Inscripción en el escalafón de docentes y directivos docentes no inscritos (que hayan ingresado por concurso)
- ❖ Programación presupuestal para evaluación y ascenso
- ❖ Publicación de los resultados.
- ❖ Expedición de actos administrativos de ascenso o reubicación

# RESPONSABLES

## ▼ Entidades Territoriales Certificadas en Educación

La entidad territorial certificada no podrá exigir al docente o directivo docente certificaciones relativas a los requisitos de tiempo de servicio o a la evaluación anual de desempeño que deben reposar en sus archivos.

# RESPONSABLES

## Docentes y Directivos Docentes

- ❖ Presentación voluntaria al proceso.
- ❖ Cancelación del valor del Número de Identificación Personal (NIP).
- ❖ Inscripción en la prueba y su presentación oportuna.
- ❖ Acreditación de los requisitos exigidos para la reubicación o el ascenso en caso de obtener mas del 80%.

## Acreditación del programa de pedagogía y de evaluación del desempeño 2007 y 2008.

- ▼ El profesional no licenciado en educación que a la fecha de expedición de este decreto no haya cumplido con el requisito de acreditación del programa de pedagogía establecido en el parágrafo 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1278 de 2002, podrá acreditarlo hasta la finalización del año académico 2009, con las implicaciones y consecuencias establecidas en el artículo 63, literal I, del Decreto Ley 1278 de 2002.

“Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo, de conformidad con el artículo 5 de la ley 190 de 1995, normas que la modifiquen o deroguen”.

## Acreditación de la evaluación anual de desempeño

- ▼ Los docentes y directivos docentes que se desempeñen en una entidad territorial certificada, que laboran en establecimientos educativos con calendario B y que participen en el año 2009 en la evaluación de competencias, acreditarán la evaluación anual del desempeño correspondiente al año académico 2007-2008, junto con el cumplimiento de los demás requisitos exigidos.

## *Requisitos que deben acreditar los docentes y directivos docentes*

1. Haber cumplido tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha de posesión del período de prueba.

El docente para ascender en el escalafón docente o reubicarse en un nivel salarial superior, debe haber cumplido tres años de servicio en el sector educativo oficial, término que se empezara a contar desde la fecha de posesión en el período de prueba.

No podrá ser contabilizado el tiempo, en los siguientes eventos:

- Suspensión del ejercicio del cargo
- Comisión para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción o
- Licencia no remunerada que lo separe temporalmente del servicio

## *Requisitos que deben acreditar los docentes y directivos docentes*

### **2. Estar nombrado en propiedad e inscrito en el Escalafón Docente**

Están nombrados en propiedad e inscritos en el escalafón docente aquellos educadores que han accedido al servicio educativo oficial mediante concurso de méritos, superado la evaluación del período de prueba y acreditado los títulos para ejercer la docencia

## *Requisitos que deben acreditar los docentes y directivos docentes*

### 3. Haber superado la evaluación de desempeño

- ❖ Para ser reubicado de nivel salarial o para ascender en el escalafón docente, se requiere la acreditación de dos evaluaciones de desempeño satisfactorias, correspondientes a los dos períodos inmediatamente anteriores a la inscripción.
- ❖ La calificación de satisfactoria, se establece cuando se supera el 60% en el consolidado de la evaluación de desempeño.



## Consecuencias de la Evaluación de Competencias

Quienes obtengan más de 80% en la evaluación de competencias serán reubicados en un nivel salarial superior, o serán ascendidos en el escalafón docente (dependiendo del movimiento que hayan registrado en el momento de la inscripción), si reúnen los requisitos para ello.

Para las reubicaciones y ascensos se procederá en estricto orden de puntaje.

# Recomendaciones

Al momento de realizar una valoración o evaluación debe evitarse:

- *Prejuicios*: creencias previas, sin base en los hechos
- *Efecto de halo*: generalización de una característica
- *Tendencia central*: tendencia a calificar en la mitad de la escala
- *Polarización*: tendencia a calificar todo muy alto o muy bajo
- *Memoria reciente*: tendencia a calificar con base en los últimos eventos que se recuerdan
- *Comparación*: tendencia a valorar el desempeño con referencia al de otras personas
- *Semejanza*: tendencia a valorar con base en el parecido entre evaluador y evaluado