

CIRCULAR No. 00021 de 2023

PARA: DIRECTORES DE NÚCLEO, SUPERVISORES DE EDUCACIÓN, RECTORES, COORDINADORES Y DOCENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

ASUNTO: GUÍA PARA EL REPORTE DE LAS EVALUACIONES DE PERIODO DE PRUEBA Y DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS ANUAL DE DESEMPEÑO LABORAL PARA EL AÑO 2023.

FECHA: 19 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2023

El procedimiento para la evaluación ordinaria anual de desempeño, aplicada a los docentes y directivos docentes que hayan ingresado al servicio educativo estatal de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1278 de 2002, se encuentra definido en la "Guía Metodológica No 31. Evaluación Anual de Desempeño Laboral", expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Teniendo en cuenta lo anterior la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, en cumplimiento de normatividad vigente y las directrices del Ministerio de Educación Nacional, exhorta a los rectores, como directivos docentes evaluadores, para que se realice una evaluación integral a los coordinadores y docentes a su cargo.

Las Resoluciones No. 02290 y 02291 del 26 de abril de 2023, organizan y reglamentan para el período lectivo 2023, las evaluaciones del desempeño laboral de los directivos docentes y docentes oficiales con derechos de carrera y los docentes con nombramiento provisional en vacante definitiva que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002 de las Instituciones Educativas del Distrito.

Por lo anterior, este Despacho se permite impartir las siguientes orientaciones:

1 DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

- A. Cargue de Evidencias y Concertación de las competencias**, inicia con definir el universo de los educadores a evaluar en la institución educativa y permite registrar en el sistema las evidencias que soportarán el desempeño del evaluado, y los porcentajes de las competencias a evaluar con sus respectivas contribuciones y criterios.
- B. Seguimiento de la evaluación**, consiste en la revisión periódica del avance en el cumplimiento de las evidencias pactadas.
- C. Calificación de las competencias del empleado**, es el proceso en el cual el evaluador califica las competencias al evaluado basado en las evidencias y las conductas asociadas.
- D. Generación de Protocolos**, realizado el proceso de calificación el Sistema permitirá al evaluador generar el protocolo con los resultados de la calificación.

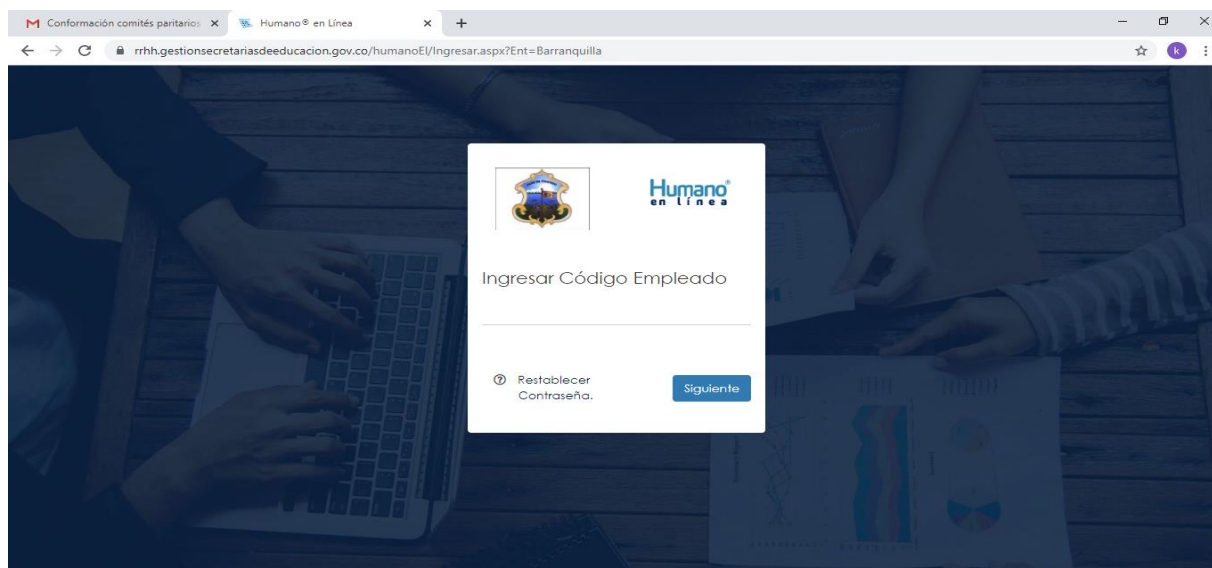
Para el desarrollo de la evaluación, los encargados del proceso deberán ingresar al Sistema por Humano en Línea, registrando su documento de identidad y su clave personal.

<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEl/Ingresar.aspx?Ent=>

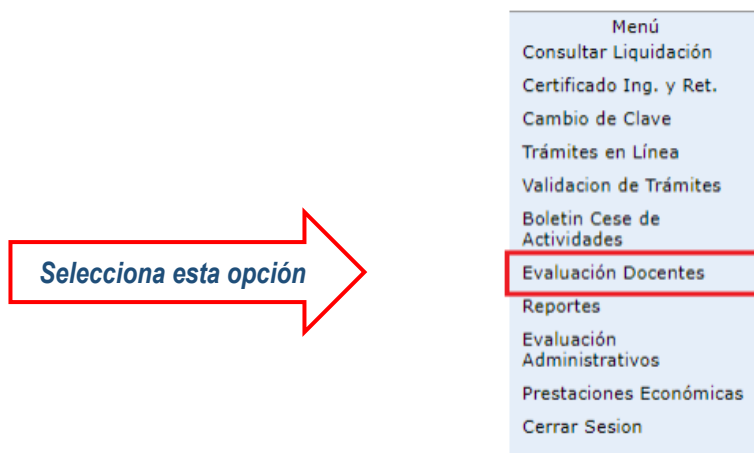
SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

atencionalciudadano@barranquilla.gov.co • Carrera 43 No. 35-38 • Centro Comercial Los Ángeles, 2do. piso

Barranquilla



Una vez seleccionada la opción evaluación de docentes visualizará el formulario Evaluación por Empleado, filtro que le permitirá buscar los funcionarios a evaluar ingresando el número de documento.



1. Aspecto importante:

- ✓ Las fechas son informativas, más no generan un efecto de bloqueo en el sistema; la única fecha que tiene un control estricto es la de la calificación. Por lo tanto, el sistema solo permitirá realizarla en la fecha estipulada; Una vez pase dicha fecha de cierre, no se podrá realizar proceso de calificación.

Ejemplo: Si la evaluación se cierra el 1 de diciembre de 2023, posterior a esa fecha no permitirá realizar procesos de calificación.

1.1 CARGUE DE EVIDENCIAS

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 20/01/2019 inicio el proceso de concertación

A partir del 01/06/2019 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 15/07/2019 inicio la calificación del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Evaluador
732: ARCIA

Fecha Inicial: 15/01/2019 Fecha Final: 16/12/2019 Fecha Cierre: 28/12/2019

Empleado

...

Al accionar el botón “Buscar”, visualizará una tabla de resultados en la cual encuentra un link denominado Evidencias, a través del cual podrá realizar el cargue de cada una de ellas.

Al dar clic en nuevo, permitirá visualizar el formulario de ingreso de la información así:

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 20/01/2019 inicio el proceso de concertación

A partir del 01/06/2019 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 15/07/2019 inicio la calificación del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Evaluador
732: ARCIA

Fecha Inicial: 15/01/2019 Fecha Final: 16/12/2019 Fecha Cierre: 28/12/2019

Empleado
 ... MARLEDIS DEL CARMEN

Evidencias	Evaluar	Plan Desarrollo	Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
<input type="checkbox"/>			332	MARLEDIS DEL CARMEN	SAN MARTIN	Normal	0

Filtro Evidencias

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Empleado
332: MARLEDIS DEL CARMEN

Evidencia
 ...

Tipo Evidencia
(todo)

Al marcar el check (continuar ingresando) y dar clic en aceptar permite continuar el proceso de ingreso de evidencias.

Al no marcar el check (continuar insertando) el sistema retornará a la ventana Filtro Evidencias. Para realizar ingreso de evidencias a otro funcionario, debe ingresar nuevamente al link del menú “Evaluación de Desempeño” y realizar los pasos indicados anteriormente.

Evidencias

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Empleado
332 MARLEDIS DEL CARMEN

Tipo Evidencia
Documental

Evidencia

Descripción

Fecha Inclusión
 Continuar Insertando

Aceptar

1.2 CONCERTACIÓN

Ingresadas las evidencias se realiza el proceso de concertación de las competencias funcionales con sus respectivas áreas de gestión y las competencias comportamentales con los porcentajes esperados. Para realizar esta acción deberá ingresar por el botón “Evaluar”.

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 20/01/2019 inicio el proceso de concertación

A partir del 01/06/2019 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 15/07/2019 inicio la calificación del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Evaluador
732 ARCIA

Fecha Inicial **Fecha Final** **Fecha Cierre**
15/01/2019 16/12/2019 28/12/2019

Empleado
 ... MARLEDIS DEL CARMEN

Buscar

		Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
Evidencias	Evaluar	332	MARLEDIS DEL CARMEN	SAN MARTIN	Normal	0

Al dar clic en “Evaluar”, el sistema mostrará el formulario el cual a su vez muestra diferentes secciones, las cuales se describen a continuación:

- ✓ Datos evaluación: Muestra la información básica de la evaluación

Datos Evaluación		
Evaluación		
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018		
Clase Evaluación	Tipo Evaluación	
Docente	Anual	
Modelo Evaluación		
Docente de Aula anual secundaria		
Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha Cierre
15/01/2019	16/12/2019	28/12/2019

- ✓ Datos empleados: en esta sección visualizará la información básica del empleado, cargo, ubicación, el modelo a aplicar y el historial de evaluadores, así como el porcentaje concertado y evaluado.

Datos Empleado	
CodEmpleado	Empleado
91	FRANKLIN
Cargo Empresa	Dependencia
Docente de aula	LICEO JOAQUIN F. VELEZ
Historial Evaluadores	
Desde el 06/08/2019:	MIGUEL ANGEL (7323)
Desde el 15/01/2019:	ANIBAL ARISTIDES RAFAEL (86)
Pendientes por Evaluar	
<ul style="list-style-type: none"> - Competencias Comportamentales Docentes -- Competencias Comportamentales ---- Compromiso Social e Institucional ---- Iniciativa ---- Liderazgo 	
Días Evaluados	Fecha Notificación
332	
0% Porcentaje Evaluado	
0% Porcentaje Concertado	

- ✓ Criterios de la evaluación: En esta sección el evaluador deberá ingresar las competencias funcionales y comportamentales con los porcentajes esperados, así como las contribuciones y criterios de evaluación.

Criterios Evaluación	
Grupo	Competencias Funcionales Docentes
Tipo	Gestión Académica
Atributo	Dominio Curricular
Contribuciones Sugeridas	Revisión y actualización Plan de estudios
Contribución Individual	Revisión y actualización Plan de estudios
Criterios	
Observaciones	

1.2.1 Para realizar el proceso de concertación siga los siguientes pasos:

Seleccione el grupo y tipo de competencias, una vez seleccionada registre el porcentaje esperado.

Criterios Evaluación	
Grupo	Competencias Funcionales Docentes ✓
Tipo	Gestión Académica ✓
Porcentaje (%)	0 ✓

Controles del Sistema:

El Sistema no permitirá que el campo porcentaje se registre vacío, al momento de guardar mostrará el siguiente mensaje: **“El valor del porcentaje del campo “Tipo” debe estar entre 1 y 100”**.

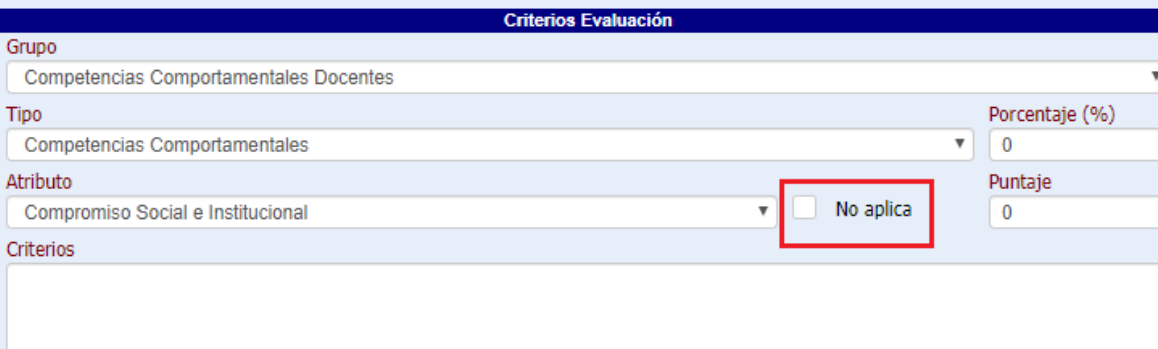
- ✓ Cuando el Sistema identifique que el porcentaje de las competencias funcionales supera el 70% como lo establece la norma, al momento de guardar el registro indicará lo siguiente: **“Se excede el valor máximo del porcentaje por tipo”**. El valor no puede ser mayor a 70.
- ✓ Cuando el Sistema identifique que el porcentaje de las competencias comportamentales supera el 30% como lo establece la norma, al momento de guardar el registro indicará lo siguiente: **“Se excede el valor máximo del porcentaje por tipo”**. El valor no pueda ser mayor a 30.

Aspecto importante:

- ✓ Una vez el evaluador avanza en el proceso de concertación el Sistema mostrará el porcentaje en la barra de progreso, con el objetivo de orientar al evaluador y que culmine al 100% el proceso, antes de emitir un proceso de calificación.



- ✓ Retire las competencias comportamentales que no aplicará en la evaluación del educador. Para este proceso una vez seleccione las competencias comportamentales el sistema activara un check.



Criterios Evaluación

Grupo
Competencias Comportamentales Docentes

Tipo
Competencias Comportamentales

Atributo
Compromiso Social e Institucional

Porcentaje (%)
0

Puntaje
0

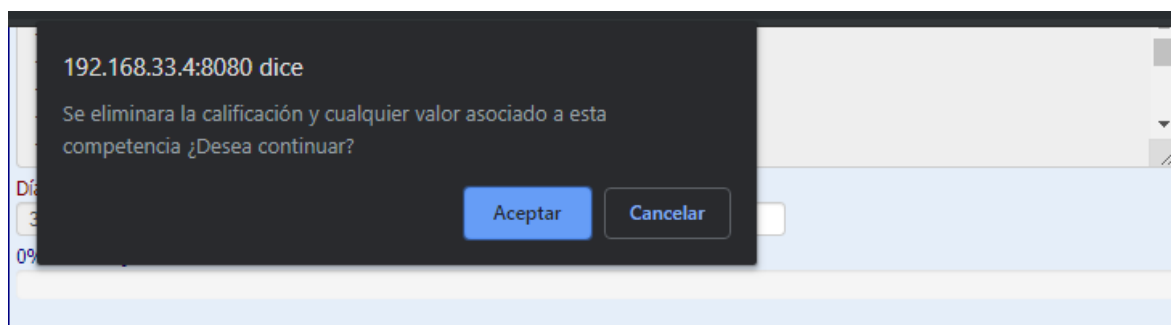
No aplica

Criterios

- ✓ El check “**No aplica**” permitirá quitar las competencias comportamentales que no serán objeto de evaluación, recuerde que la Guía 31 establece que deben ser **tres (3)**.

Controles del Sistema:

- ✓ En caso de quitar una competencia que se encuentre calificada el sistema mostrará un mensaje de advertencia indicando que la calificación será borrada, para que pueda realizar la revisión pertinente.



- ✓ Cuando el sistema identifique que en el proceso de concertación se incluyen menos de tres (3) competencias, mostrará un mensaje indicando “**No puede remover esta competencia. Ya llego al límite de competencias comportamentales (3)**”
- ✓ Cuando en el proceso de concertación se establezca un número mayor a 4 competencias, al momento de **calificar** el sistema mostrará el siguiente mensaje “**No puede calificar más de tres (3) competencias comportamentales**”

1.2.2 De acuerdo con la siguiente tabla, el evaluador podrá identificar según el cargo a evaluar (docente o directivo docente), el tipo (área de Gestión) y el atributo (competencias docentes o competencias directivos docentes).

TIPO DE COMPETENCIA	COMPETENCIAS	
ÁREA DE GESTIÓN	DOCENTES	DIRECTIVOS DOCENTES
Directiva		Planeación y organización directiva Ejecución
Académica	Dominio curricular	
	Planeación y organización académica	Pedagógica y didáctica
	Pedagógica y didáctica	Innovación y direccionamiento
	Evaluación del aprendizaje	académico
Administrativa	Uso de recursos	Administración de recursos
	Seguimiento de procesos	Gestión del talento humano
Comunitaria	Comunicación institucional	Comunicación institucional
	Interacción con la comunidad y el entorno	Interacción con la comunidad y el entorno

Una vez identificada la información, ingrese las competencias, contribuciones individuales, criterios que soportan el cumplimiento del desempeño por competencia.

Criterios Evaluación	
Grupo	Competencias Funcionales Docentes ✓
Tipo	Gestión Académica ✓ Porcentaje (%) 0 ✓
Atributo	Dominio Curricular ✓ Puntaje 0
Contribuciones Sugeridas	Revisión y actualización Plan de estudios ✓
Contribución Individual	Revisión y actualización Plan de estudios ✓
Criterios	Revisión y actualización Plan de estudios ✓
Observaciones	

Conductas asociadas:

En esta sección del formulario se visualizarán las conductas que se encuentran asociadas a las competencias y al cargo, esto con el objetivo de orientar al evaluador en el proceso de la concertación de contribuciones y en la emisión de la 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	
Evidencias	

Nota:

Es necesario que para la visualización de las conductas se realice un proceso de parametrización previo.

Registrada la información el sistema mostrará el mensaje **Datos Guardados** en la parte inferior del formulario.

Contribuciones Sugeridas

Revisión y actualización Plan de estudios

Contribución Individual

Revisión y actualización Plan de estudios

Criterios

Revisión y actualización Plan de estudios

Observaciones

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	
Evidencias	
Evidencias	<input type="button" value="Agregar"/>
Evidencia	Tipo
1	

Calificación Atributo		
Promedio	Ponderación (%)	Calificación Funcionales
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Calificación Comportamentales	Calificación Final	Valoración
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	No satisfactorio

Datos Guardados

1.3 CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

El proceso de calificación de competencias consiste en emitir la calificación a cada una de las competencias y registrar las evidencias, para este proceso el formulario cuenta con las secciones que se describen a continuación:

Se aclara que para este proceso también se debe ingresar por el botón "Evaluar" del filtro debido a que es el mismo formulario como lo muestra la imagen.

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 20/01/2019 inicio el proceso de concertación

A partir del 01/06/2019 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 15/07/2019 inicio la calificación del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Evaluador
732 ARCIA

Fecha Inicial 15/01/2019 Fecha Final 16/12/2019 Fecha Cierre 28/12/2019

Empleado
33207 ... MARLEDIS DEL CARMEN

Buscar

Evidencias	Evaluar	Plan Desarrollo	Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
			33207	MARLEDIS DEL CARMEN	SAN MARTIN	Normal	0

1.3.1 Para realizar el proceso de calificación siga los siguientes pasos:

Seleccione el grupo, tipo de competencias, y competencia a calificar

Criterios Evaluación

Grupo
Competencias Funcionales Docentes ✓

Tipo
Gestión Académica ✓ Porcentaje (%) 20

Atributo
Dominio Curricular ✓ Puntaje 100 ✓

Contribuciones Sugeridas
(seleccionar)

Contribución Individual
Revisión y actualización Plan de estudios

Criterios
Revisión y actualización Plan de estudios

Observaciones

Registre la evidencia en la sección correspondiente, recuerde que solo visualizará las ingresadas en el formulario de evidencias.

Evidencias

Evidencias

Agregar

Evidencia	Tipo
1	

Una vez la competencia es calificada se debe realizar el proceso de guardado, si la información es correcta en la parte inferior del formulario el sistema mostrará **"Datos Guardados"**.

Adicionalmente visualizará el computo de la competencia en tiempo real como se muestra en la imagen anterior.

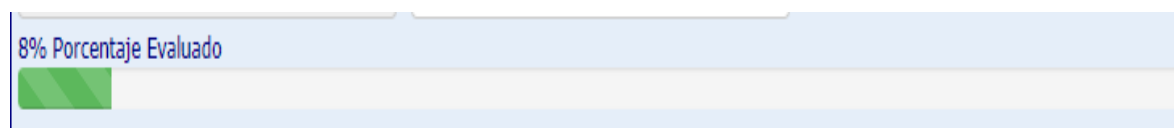
00021

Aspectos importantes

Evidencias																	
Evidencias																	
Evidencia		Tipo															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Calificación Atributo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Promedio</td> <td>Ponderación (%)</td> <td>Calificación Funcionales</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Calificación Comportamentales</td> <td>Calificación Final</td> <td>Valoración</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>5</td> <td>No satisfactorio</td> </tr> </tbody> </table>			Calificación Atributo			Promedio	Ponderación (%)	Calificación Funcionales	25	5	5	Calificación Comportamentales	Calificación Final	Valoración	0	5	No satisfactorio
Calificación Atributo																	
Promedio	Ponderación (%)	Calificación Funcionales															
25	5	5															
Calificación Comportamentales	Calificación Final	Valoración															
0	5	No satisfactorio															
Guardar																	

Datos Guardados

- ✓ Una vez el evaluador avanza en el proceso de calificación el Sistema mostrará el porcentaje en la barra de progreso, con el objetivo de orientar al evaluador y que culmine al 100% el proceso, antes de emitir un proceso de calificación.



- ✓ Recuerde que cuenta con una sección de competencias pendientes a evaluar que le permitirá identificar cuales no se han calificado.

Controles del Sistema:

- ✓ Cuando el campo puntaje supere el máximo que corresponde a 100 según la norma, el Sistema mostrará el siguiente mensaje **“El valor del puntaje debe estar entre 0 y 100”**.
- ✓ Cuando una competencia se califique con valor cero el sistema no mostrará porcentaje de avance, debe estar calificada entre 1 y 10.

1.4 SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN

Consiste en la revisión periódica del avance en el cumplimiento de las evidencias pactadas. Como se indica en la guía, el proceso de evaluación debe contemplar los seguimientos que realiza el evaluador a los evaluados, para lo cual se debe ingresar por el botón “Evaluar” del filtro empleado como se muestra en la imagen.

Seguimiento Evaluación	
Evaluación	
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018	
CodEmpleado	Empleado
33	GUERRA
Fecha	Tipo
	Revisión Periodica
Observaciones	
Guardar	

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 20/01/2019 inicio el proceso de concertación

A partir del 01/06/2019 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 15/07/2019 inicio la calificación del proceso

Evaluación
 EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Evaluador
 732 ARCIA

Fecha Inicial Fecha Final Fecha Cierre
 15/01/2019 16/12/2019 28/12/2019

Empleado
 33207 ... MARLEDIS DEL CARMEN

[Buscar](#)

Evidencias	Evaluar	Plan Desarrollo	Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
			33:	MARLEDIS DEL CARMEN	SAN MARTIN	Normal	0

El sistema mostrará en la parte inferior del formulario el botón “Nuevo Seguimiento” para ingresar más información sobre este aspecto.

[Nuevo Seguimiento](#)

Fecha	Tipo	Observaciones
1		

[Nuevo Seguimiento](#)

Eliminar	Editar	Fecha	Tipo	Observaciones
		29/11/2019	R	Se realizó último seguimiento, antes de iniciar el proceso de calificación
1				

1.5 PLAN DE DESARROLLO

Una vez culminado el proceso de calificación y de resultar una de las competencias con puntaje inferior a 60, el evaluador deberá registrar el Plan de desarrollo personal y profesional que considere debe ejecutarse.

En el filtro empleado, al accionar el botón “Buscar”, visualizará una tabla de resultados en la cual encuentra un link denominado “Plan de desarrollo”, el cual al ser accionado permitirá ingresar la información.

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 20/01/2019 inicio el proceso de concertación

A partir del 01/06/2019 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 15/07/2019 inicio la calificación del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Evaluador
732: MIGUEL ANGEL

Fecha Inicial: 15/01/2019 Fecha Final: 16/12/2019 Fecha Cierre: 28/12/2019

Empleado

Buscar

Evidencias	Evaluar	Plan	Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
		Plan Desarrollo	33	ROSARIO	SAN JOSE Nº 1	Normal	8.33

Aspectos importantes

- ✓ El sistema únicamente mostrará las competencias que son objeto de mejoramiento.

Plan Desarrollo Profesional

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

CodEmpleado: 33 Empleado: ROSARIO

Grupo: Competencias Funcionales Docentes Tipo: Gestión Académica

Competencias Objeto Mejoramiento: Dominio Curricular Puntaje: 59

Fecha Elaboración Plan

Acciones Mejoramiento

Guardar

1.6 GENERACIÓN DE PROTOCOLOS

Una vez las evaluaciones aplicadas se encuentran calificadas el evaluador debe generar el reporte de los protocolos de evaluación.

Para generar el Protocolo ingrese a Humano en Línea, seleccione la opción: **reportes/ Evaluación Docentes y Directivos Docente Protocolo III Evaluador.**

El código para imprimir el protocolo es: 147

Reportes

Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Evaluador

Evaluacion	237	...	EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018
Empleado	32	...	TRILLOS
Origen	Normal	▼	

Ver	CodPeticon	FechaHora	Peticon	Estado	DetalleEstado
1	3057999	02/08/2019	Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Evaluador(237,3	5,1,)	T Terminado

1.7 REPORTE DE LAS EVALUACIONES

Los directivos docentes evaluadores, una vez finalicen el diligenciamiento de las evaluaciones asignadas en el aplicativo de información Humano en Línea® deberán:

- **Imprimir tres copias (3)** diligenciar el punto **IV Constancia de Notificación** en el cual debe firmar el evaluado y el evaluador con la respectiva fecha de notificación y la ciudad; Los protocolos serán distribuidos así: 1) una para la notificación del evaluado. 2) una para la hoja de vida del docente que reposa en la institución. 3) una para la historia laboral que reposa en la secretaría Distrital de Educación.

Nota: Al no tener las firmas correspondientes no tendrá validez para la Secretaría, ya que no se podrá evidenciar la aceptación del resultado obtenido.

- **Notificar personalmente a los evaluados** de acuerdo con lo señalado en los artículos, 66 al 69 de la Ley 1437 de 2011, que expidió el código de procedimiento administrativo y del contencioso administrativo.
- **En caso de que el evaluado no esté de acuerdo con la calificación** obtenida, podrá interponer recursos de reposición y en subsidio el de apelación, los cuales se deben presentar ante el evaluador; El recurso de reposición será resuelto por este y el recurso de apelación será desatado por la Secretaría de Educación. Contra la evaluación de los directivos docentes rectores, procederá únicamente el recurso de reposición, el cual deberá interponerse ante la Secretaría Distrital de Educación. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.1.5.3.2 del Decreto 1075 de 2015.
- Una vez realizada la evaluación y la debida notificación, se debe **radicar** en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Educación los **protocolos de evaluación por Institución Educativa- NO se recibirán protocolos de evaluaciones individuales.**

Área de gestión		Competencia	Contribución Individual	VALORACIÓN		
				Puntaje	Prom.	Pond.
Gestión Académica 40 %	Domio currículo	Implementa estrategias que demuestran conocimientos actualizados y dominio del área		90		
	Planificación y organización académica	Desarrolla actividades que permitan avanzar el enfoque comunicativo para mejorar la producción de textos		100	87.50	38.00
	Evaluación del aprendizaje	Aplica diferentes tipos de evaluación diferenciados los tipos de aprendizaje		100		
Gestión Administrativa 20 %	Uso de recursos	Promueve entre los estudiantes el sentido de pertenencia para que hagan el uso adecuado de los recursos de la IED		100	100.00	20.00
	Seguimiento de procesos	Participa en reuniones de área , comités de evaluación y atención de padres		100		
Gestión Comunitaria 10 %	Comunicación institucional	Relación armónica equipo de trabajo		100	100.00	10.00
	Interacción con la comunidad y el entorno	Contribuir con las actividades que se realizan en la IED		100		
				69.00		

B. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (20%)		VALORACIÓN		
Competencia				
		Puntaje	Prom.	Pond.
Liderazgo		100		
Comunicación y relaciones interpersonales		100	100.00	30.00
Orientación al logro		100		
C. RESULTADO TOTAL LIBRO		FINAL		
CALIFICACIÓN TOTAL + PROMEDIACIÓN PROMEDIOS		99.00		
VALORACIÓN FINAL DEL DESEMPEÑO		NO SATISFACTORIO	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE

Aspectos importantes

- Diligenciar los campos completos de la cuarta parte de la evaluación (IV) **Constancia de Notificación de la Evaluación.**
- Al radicar el protocolo se debe hacer un (1) solo oficio por cada institución educativa con todas las evaluaciones elaboradas.
- Con la radicación de los protocolos se debe allegar la certificación de firmeza de las evaluaciones

En caso de alguna inquietud para estos procedimientos se pueden comunicar con **Katherine Coronell Orozco**, funcionaria de la oficina de Gestión Administrativa Docente- Área Gestión de Operaciones al correo katherine.coronell@sedbarranquilla.edu.co

Atentamente,


BIBIANA RINCON LUQUE
SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Proyectó: Katherine Coronell Orozco-Profesional de apoyo
Revisó: Ian Ming Pinedo – Profesional Especializado código 222 grado 07
Revisó: Imer Santos – Profesional Universitario código 219 grado 01
Revisó: Francisco Romero Barraza-Asesor Jurídico Externo
Aprobó: Gianni Warff Samper -Jefe Oficina Gestión Administrativa Docente