

CIRCULAR No. 00023 de 2024

PARA: DIRECTORES DE NÚCLEO, SUPERVISORES DE EDUCACIÓN, DOCENTES Y DIRECTIVOS 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 2024.

FECHA: 11 JUNIO 2024

El procedimiento para la evaluación ordinaria anual de desempeño y la evaluación de período de prueba, 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. 02803-02804 del 17 de mayo de 2024, organizan y reglamentan para el período lectivo 2024, las evaluaciones del desempeño laboral de los docentes y directivos docentes 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:

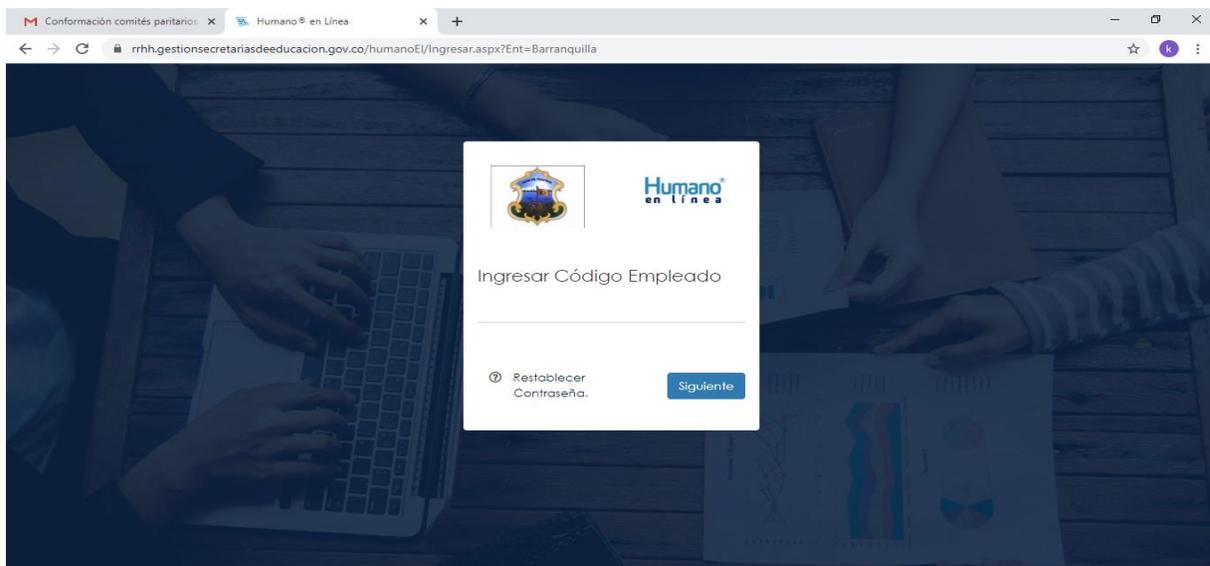
1 DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

- 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.

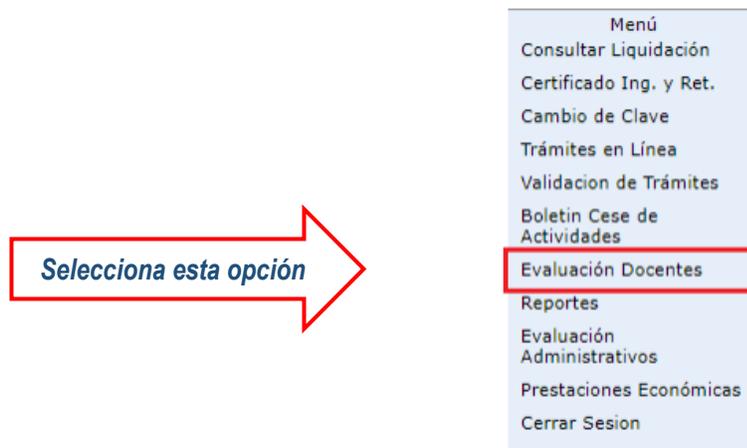
Para el desarrollo de la evaluación, los encargados del proceso deberán ingresar al Sistema por Humano en Línea, registrando su documento de identidad y su clave personal.

00023

<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEl/Ingresar.aspx?Ent=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 transcurrida dicha fecha de cierre, no se podrá realizar proceso de calificación.**

Ejemplo: Si la evaluación se cierra el 30 de noviembre de 2024, posterior a esa fecha no permitirá realizar procesos de calificación.

00023

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
[] ... []

Buscar

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

Buscar

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

Filtro Evidencias

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2018

Empleado
332: MARLEDIS DEL CARMEN

Evidencia
[] ... []

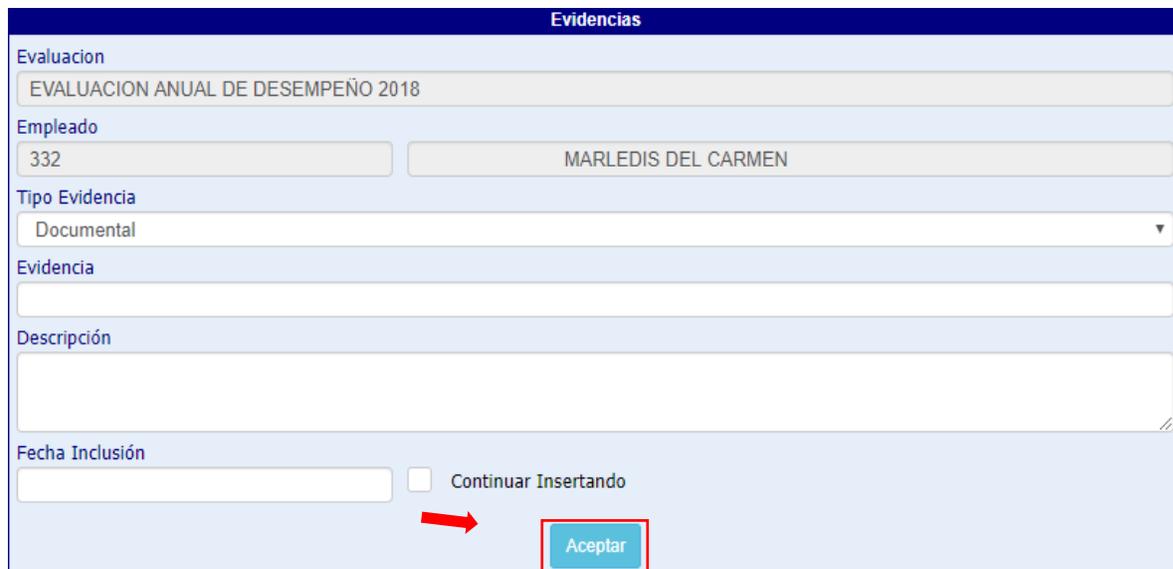
Tipo Evidencia
(todo)

Buscar **Nuevo**

00023

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.



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”.



Evidencias	Evaluar	Plan Desarrollo	Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
			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:

00023

✓ 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.

00023

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:

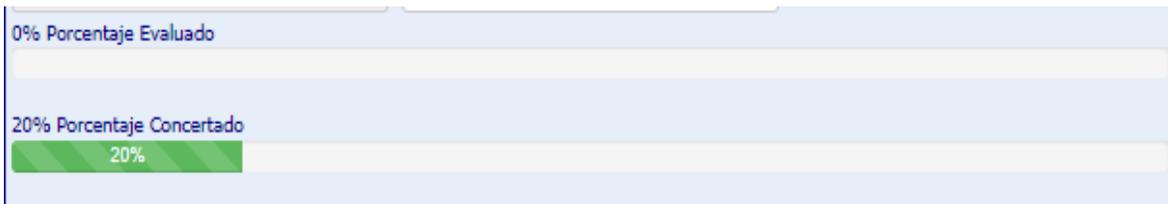
El Sistema no permitirá que el campo porcentaje se registre vacío, al momento de guardar mostrará el siguiente mensaje: **“El valor del porcentaje del campo “Tipo” debe estar entre 1 y 100”**.

- ✓ 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.

00023



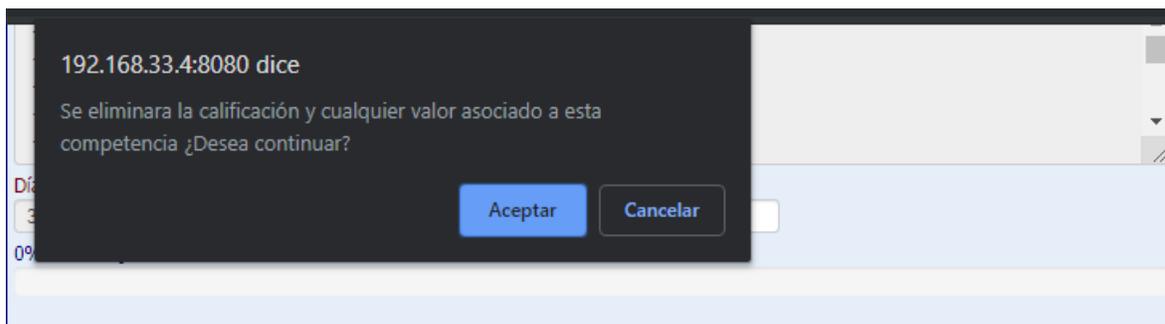
- ✓ Retire las competencias comportamentales que no aplicará en la evaluación del educador. Para este proceso una vez seleccione las competencias comportamentales el sistema activara un check.

Criterios Evaluación		
Grupo	Competencias Comportamentales Docentes	
Tipo	Competencias Comportamentales	Porcentaje (%) 0
Atributo	Compromiso Social e Institucional	Puntaje 0
	<input type="checkbox"/> 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

00023

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.

00023

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	
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.

00023

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

Evidencia	Tipo
1	

Calificación Atributo

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

Evaluator
 732 ARCIA

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

Empleado
 33207 ... MARLEDIS DEL CARMEN

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

00023

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	<input type="button" value="Agregar"/>
<input type="text"/>	
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"**.

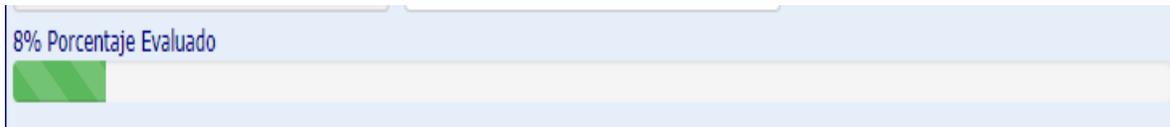
Adicionalmente visualizará el computo de la competencia en tiempo real como se muestra en la imagen anterior.

Aspectos importantes

Evidencias		
Evidencias		<input type="button" value="Agregar"/>
<input type="text"/>		
Evidencia	Tipo	
1		
Calificación Atributo		
Promedio	Ponderación (%)	Calificación Funcionales
25	5	5
Calificación Comportamentales	Calificación Final	Valoración
0	5	No satisfactorio
<input type="button" value="Guardar"/>		
Datos Guardados		

00023

- ✓ 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.



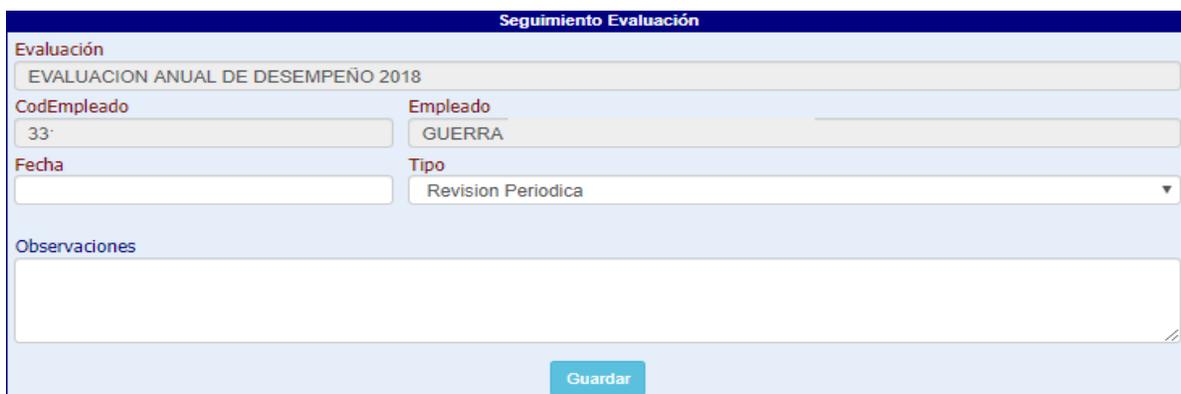
- ✓ Recuerde que cuenta con una sección de competencias pendientes a evaluar que le permitirá identificar cuales no se han calificado.

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: 33 Empleado: GUERRA

Fecha: Tipo: Revision Periodica

Observaciones

Guardar

00023

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	Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
		Desarrollo	332	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.

00023

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
		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: **149**

00023

Reportes

Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Evaluador

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

PDF Aceptar

Actualizar

CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	Detalle	Estado
Ver 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.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO LABORAL
PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE DOCENTES**

I. IDENTIFICACIÓN

A. EVALUADOR

Tipo de Identificación	C.C. No.	Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos	Código DANE	Zona
	0207048	NELIO LUCIA JAMES PORRAS		108001007179	Litorea

B. EVALUADO

Entidad Territorial Certificada	Municipio	Localidad	Cargo
SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA	Barranquilla (46)		Docente

E. EVALUADOR

Tipo de Identificación	C.C. No.	Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos
	2742814	ANTONIO RAFAEL ANDRADE CONTRERAS	

II. VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

CATEGORÍAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: No Satisfactorio (1-50), Satisfactorio (50-80), Sobresaliente (80-100)

Año escolar	2019	Fecha Inicio	14/01/2019	Fecha Final	06/12/2019	# de evaluaciones	0	# de evaluaciones inaplicables	0	# TOTAL DÍAS VALORADOS	325
-------------	------	--------------	------------	-------------	------------	-------------------	---	--------------------------------	---	------------------------	-----

A. COMPETENCIAS FUNCIONALES Y CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (70%)

Área de Gestión	Competencia	Contribución Individual	VALORACIÓN		
			Puntaje	Prom.	Ponder.
Gestión Académica 40 %	Ordenar currículo	Implementar estrategias que demuestren conocimiento actualizado y dominio del área	90		
	Planificación y organización académica	Desarrollar actividades que permitan afianzar el trabajo comunitario para mejorar la producción de aprendizajes	100	87,50	35,00
	Evaluación del aprendizaje	Aplicar diferentes tipos de evaluación diferenciados por tipos de aprendizaje	100		
Gestión Administrativa 30 %	Psicología y didáctica	Desarrolla capacitaciones en la implementación de estrategias y desarrollo de proyectos de aula.	100		
	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
Gestión Comunitaria 10 %	Seguimiento de procesos	Participa en reuniones de área, comités de evaluación y atención de padres	100		
	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		
			79 %		83,80

B. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (30%)

Competencia	VALORACIÓN		
	Puntaje	Prom.	Ponder.
Liderazgo	100		
Comunicación y relaciones interpersonales	100	100,00	30,00
Dirección al logro	100		

III. RESULTADO TOTAL GENERAL

VALORACIÓN FINAL DE DESEMPEÑO	NO SATISFACTORIO	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	X
-------------------------------	------------------	---------------	---------------	---

III. PERFIL DE COMPETENCIAS DEL DOCENTE

IV. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

En la fecha 22 de Noviembre de 2019 se le notifica a JAMES PORRAS NELIO LUCIA el resultado total de la Evaluación Anual de Desempeño de Docentes y Directivos Docentes correspondiente al año escolar 2019. Se le entrega copia del resultado y se le hace saber que ante el mismo proceden los recursos de reposición y apelación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta notificación, en los términos que establece el artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002, en concordancia con el Código Contencioso Administrativo.

Nombre completo del docente evaluado:	JAMES PORRAS NELIO LUCIA	Nombre completo del evaluador:	ANDRADE CONTRERAS ANTONIO RAFAEL
Firma y número de documento del docente evaluado:		Firma y número de documento del evaluador:	
Ciudad y fecha:	Barranquilla (46)		

V. PLAN DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

Competencias objeto de mejoramiento, priorizadas con base en los puntajes finales.	Estrategias y acciones específicas de mejoramiento. Pueden ser nuevas o continuación de las anteriores.
--	---

Nombre completo del docente evaluado: JAMES PORRAS NELIO LUCIA
Nombre completo del evaluador: ANDRADE CONTRERAS ANTONIO RAFAEL
Firma y número de documento del docente evaluado: _____
Firma y número de documento del evaluador: _____
Ciudad y fecha de elaboración del Plan de Desarrollo Personal y Profesional: Barranquilla (46)

Herramienta: (1037.F.1.1) - Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Página 2 de 2

00023

- **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

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 de desempeño.

2. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA

De acuerdo con las orientaciones señaladas en la Resolución No. 02805 de 17 de mayo de 2024, el diligenciamiento del protocolo de Evaluación de Período de Prueba de Docentes y Directivos Docentes que hayan ingresado por concurso de mérito en el marco del decreto ley 1278 de 2002 - estatuto de profesionalización docente, se efectuará en línea en el Sistema de Información Humano en Línea para lo cual, se deberán tener en cuenta los siguientes pasos:

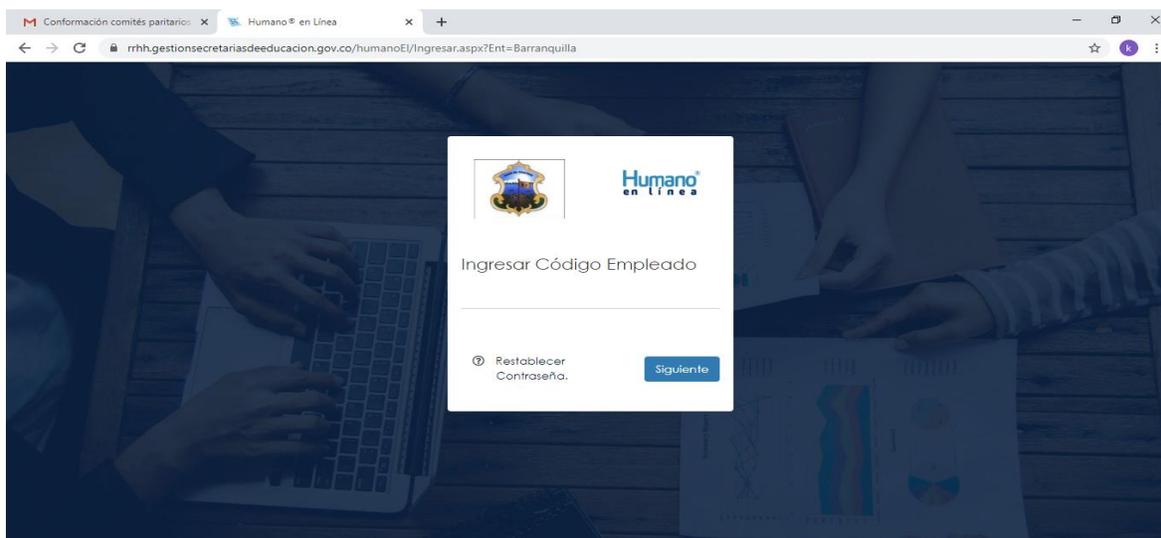
Ingresar en la siguiente página:

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

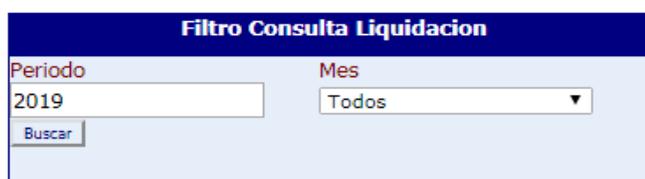
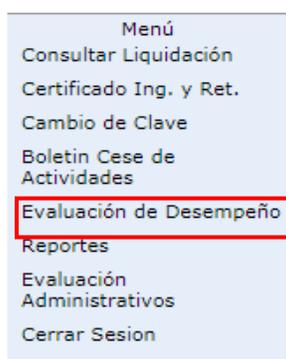
Automáticamente se desplegará la ventana de inicio de **Humano en Línea**, con la siguiente información:

- **Código Empleado:** Número de documento del Rector y/o Director de Núcleo según corresponda el caso.
- **Clave:** La combinación que utiliza normalmente para ingresar a revisar sus volantes de pago

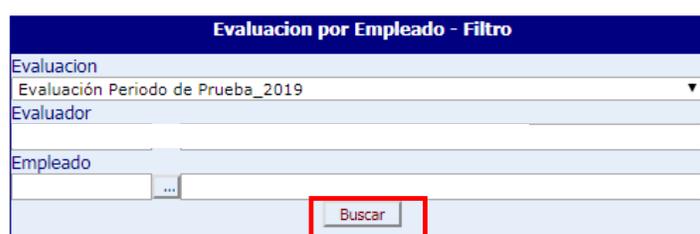
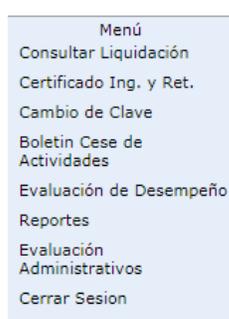
00023



Una vez seleccionada la opción “Evaluación de Desempeño” en el menú, visualizará la ventana de “Evaluación por Empleado-Filtro”, donde se refleja el tipo de evaluación y la información del evaluador, para lo cual debe seleccionar “Evaluación Periodo de Prueba:2024”

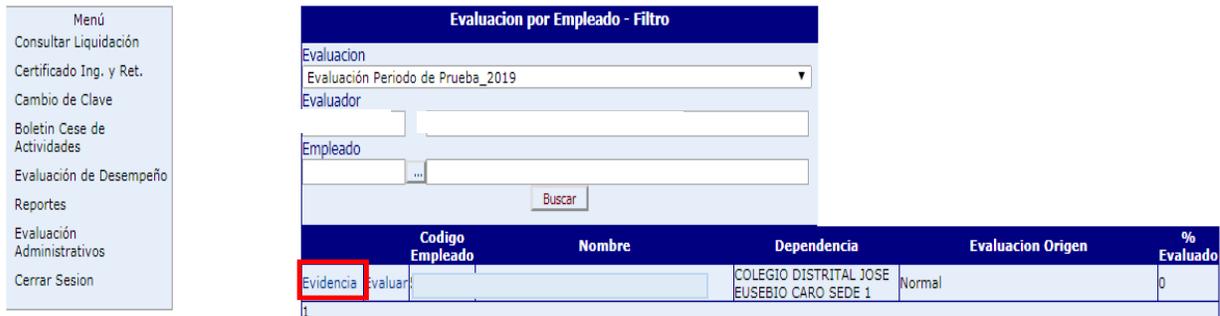


Al accionar el botón de “Buscar” se desplegará el listado de los Docentes y/o Directivos Docentes que deben ser evaluados (*siempre y cuando se hayan vinculado durante dicho año, y hayan estado sirviendo el cargo por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año*).



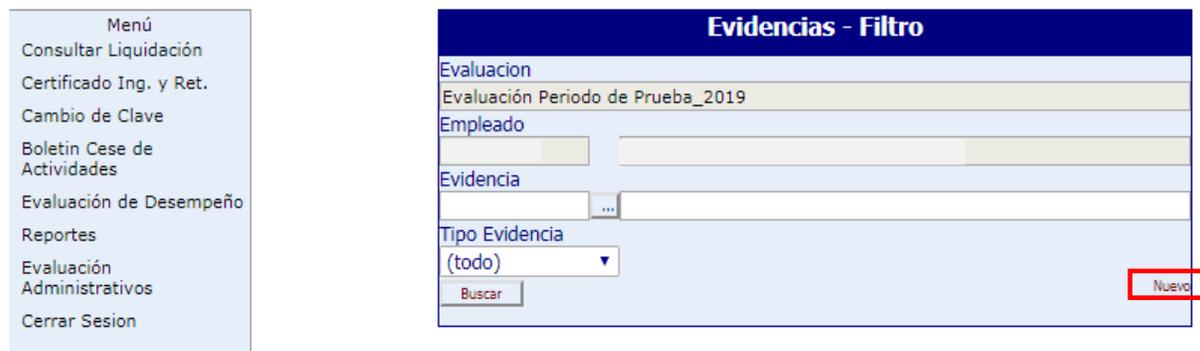
Para Iniciar la evaluación, se debe dar Clic en la opción “Evidencia” de cada Docente o Directivo Docente a evaluar.

00023



Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
Evidencias	evaluar:	COLEGIO DISTRITAL JOSE EUSEBIO CARO SEDE 1	Normal	0

Luego de escoger al docente a evaluar, se debe dar Clic en el link “Evidencias” y se visualizará la ventana “Evidencias –Filtro”, para insertar un registro haga clic en **Nuevo**.



Se desplegará la ventana de **Evidencias**, donde usted **debe** crear las evidencias necesarias para cada uno de sus docentes a evaluar.



La opción Continuar Insertando, al darle clic permite que el sistema permanezca en la ventana para continuar ingresando evidencias al empleado seleccionado; en caso de que no se requiera más información se debe presionar el botón de **Aceptar** para guardar la información consignada y el sistema regresará a la pantalla inicial.

- Menú
- Consultar Liquidación
- Certificado Ing. y Ret.
- Cambio de Clave
- Boletín Cese de Actividades
- Evaluación de Desempeño
- Reportes
- Evaluación Administrativos
- Cerrar Sesión

Evidencias

Evaluación
Evaluación Periodo de Prueba_2019

Empleado

Tipo Evidencia
Documental

Evidencia
Día E

Descripción
Participación activa en las actividades programadas para el día E, liderando un equipo de trabajo, bajo las orientaciones y reglas establecidas.

Fecha Inclusión
16/05/2019

Continuar Insertando

Si desea actualizar o eliminar las evidencias insertadas de clic en el botón **Buscar**

- Menú
- Consultar Liquidación
- Certificado Ing. y Ret.
- Cambio de Clave
- Boletín Cese de Actividades
- Evaluación de Desempeño
- Reportes
- Evaluación Administrativos
- Cerrar Sesión

Evidencias - Filtro

Evaluación
Evaluación Periodo de Prueba_2019

Empleado

Evidencia

Tipo Evidencia
(todo)

	Codigo Evaluacion	Codigo Empleado	Codigo Evidencia	Evidencia
Eliminar	Editar	140		Día E
1				

Luego que ingrese todas las evidencias, proceda a dar Clic en **Evaluar**.

- Menú
- Consultar Liquidación
- Certificado Ing. y Ret.
- Cambio de Clave
- Boletín Cese de Actividades
- Evaluación de Desempeño
- Reportes
- Evaluación Administrativos
- Cerrar Sesión

Evaluación por Empleado - Filtro

Evaluación
Evaluación Periodo de Prueba_2019

Evaluador

Empleado

	Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencia	Evaluar		COLEGIO DISTRITAL JOSE EUSEBIO CARO SEDE 1	Normal	0
1					

Y visualizará la ventana para realizar el proceso de calificación, con las siguientes secciones: Datos de la evaluación, Datos empleados, Criterios de evaluación, Evidencias y Calificación de Atributo (competencias).

00023

- Menú
- Consultar Liquidación
- Certificado Ing. y Ret.
- Cambio de Clave
- Boletín Cese de Actividades
- Evaluación de Desempeño
- Reportes
- Evaluación Administrativos
- Cerrar Sesión

Datos de la Evaluación	
Evaluación	
Evaluación Periodo de Prueba_2019	
Clase Evaluación	Tipo Evaluación
Docente	Periodo de Prueba
Modelo Evaluación	
Docente de Educación Basica Secundaria	
Datos Empleado	
Empleado	
Largo Empresa	Dependencia
Docente de aula	COLEGIO DISTRITAL JOSE EUSEBIO CARO
Porcentaje Evaluación	
0	
Criterios de la Evaluación	
Grupo	Tipo
Competencias Funcionales Docentes	Gestión Administrativa y Financiera
Atributo	
Administración de recursos	
Evidencias	
Día E	Agregar
Evidencia	Tipo
1	
Calificación Atributo	
Ponderación	
0	
Desempeño	
Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.	Calificación
0	
Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TICs según los objetivos y contenidos de este nivel educativo.	Calificación
0	
Utiliza recursos tecnológicos de la institución para el desarrollo de su práctica pedagógica.	Calificación
0	
1 - 10	
Guardar	
Seguimiento	Nuevo
Fecha Tipo	Observaciones
1	

Aspecto importante

- ✓ El campo porcentaje de evaluación, es el campo que muestra el número de competencias calificadas, cuando este campo no esté en 100 quiere decir que aún se encuentran competencias por calificar y se debe hacer una revisión.

Posteriormente se debe ubicar en la **Sección Criterios de la Evaluación**: en esta sección debe seleccionar el **Grupo- Tipo** de competencia a evaluar con su respectivo **Atributo**.

- Menú
- Consultar Liquidación
- Certificado Ing. y Ret.
- Cambio de Clave
- Boletín Cese de Actividades
- Evaluación de Desempeño
- Reportes
- Evaluación Administrativos
- Cerrar Sesión

Datos de la Evaluación	
Evaluación	
Evaluación Periodo de Prueba_2019	
Clase Evaluación	Tipo Evaluación
Docente	Periodo de Prueba
Modelo Evaluación	
Docente de Educación Basica Secundaria	
Datos Empleado	
Empleado	
Cargo Empresa	Dependencia
Docente de aula	COLEGIO DISTRITAL JOSE EUSEBIO CARO
Porcentaje Evaluación	
7,69	
Criterios de la Evaluación	
Grupo	Tipo
Competencias Comportamentales Docentes	Competencias Comportamentales
Atributo	
Comunicación asertiva	
Evidencias	
Día E	Agregar
Evidencia	Tipo
1	
Calificación Atributo	
Desempeño	
Escucha a los estudiantes, compañeros y directivos de la institución, y expresa sus ideas y opiniones de forma clara a través del lenguaje escrito o hablado; logra dar respuestas oportunas y efectivas para alcanzar los objetivos pedagógicos educativos.	
Observaciones	
Guardar	
Seguimiento	Nuevo
Fecha Tipo	Observaciones
1	

00023

Criterios de la Evaluación	
Grupo	Tipo
Competencias Funcionales Docentes	Gestion Administrativa y Financiera
Atributo	
Gestion del talento humano	

Descripción de los campos:

Campos	Descripción
Grupos	Permite seleccionar el Grupo de competencia a evaluar (Funcionales - Comportamentales)
Tipo	Permite seleccionar el tipo de competencia a evaluar según el grupo seleccionado, ejemplo al seleccionar funcionales permitirá visualizar las áreas de Gestión a calificar en este grupo
Atributo	Permite seleccionar la competencia a evaluar, la cual está relacionada con el Grupo y el Tipo de competencia. Al realizar la selección en la sección selección calificación atributo se desplegará los desempeños asociados a la competencia seleccionada

1. SECCIÓN EVIDENCIAS

El evaluador debe seleccionar la evidencia que soporta el cumplimiento de los desempeños, los cuales se ingresaron en la concertación.

El botón “Agregar” permite una vez seleccionada la evidencia asociarla a la competencia, permitiendo visualizar una tabla de resultados donde se describe la evidencia y el tipo de evidencia (documental-testimonial).

El sistema permite eliminar la evidencia, en caso de que se requiera haga clic en el check identificado con (x).

Evidencias	
Presentar informe	Agregar
Evidencia	Tipo
Presentar informe	Documental
1	<input checked="" type="checkbox"/>

00023

2. SECCIÓN CALIFICACIÓN ATRIBUTOS

En esta sección dependiendo del grupo de atributo y tipo de atributo, se visualizarán las competencias y desempeños a calificar asignados a un modelo de evaluación.

1. Atributos Competencias Funcionales:

- En la calificación de los desempeños asigne únicamente valores enteros en una escala de 1 a 10 puntos.
- Al iniciar el proceso de calificación de una competencia específica se debe realizar en su totalidad, dado que el sistema no le va a permitir guardar calificaciones en cero (0).
- Asegúrese que una vez haga clic en guardar la información en el sistema le arroje el mensaje “Datos Guardados”.
- La calificación total corresponde a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en las competencias funcionales, para un total del 100%.
- La calificación se expresará en una escala de 1 a 100 puntos porcentuales que se interpretan de acuerdo con los siguientes rangos.

No satisfactorio: de 1 a 59 puntos porcentuales

Satisfactorio: de 60 a 89 puntos porcentuales

Sobresaliente: de 90 a 100 puntos porcentuales

Calificación Atributo	
Ponderación	
24,58	
Desempeño	Calificación
Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.	10
Evalúa y monitorea psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción a seguir.	10
Asesora el diseño de estrategias e instrumentos de evaluación acordes con las características de los estudiantes.	10
Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone estrategias de intervención.	9
Diseña e implementa estrategias de orientación vocacional y desarrollo de carrera	10
Presenta informes para las instancias colegiadas en las que se definen políticas académicas.	10
1 - 10	
<input type="button" value="Guardar"/>	
Datos Guardados	

00023

3. Atributos Competencias Comportamentales:

- Una vez seleccionado el grupo el sistema listará las competencias y desempeños a evaluar según el modelo asignado al empleado.
- Es necesario que el campo observaciones describa cualitativamente las fortalezas y debilidades observadas en la competencia, de lo contrario el sistema publicara el mensaje “La descripción está vacía”.
- Luego de completar la competencia con sus respectivas evidencias y observaciones se debe almacenar los datos consignados en el formulario dando clic en el botón **Guardar**.

Calificacion Atributo
Desempeño

Escucha a los estudiantes, companeros y directivos de la institucion, y expresa sus ideas y opiniones de forma clara a traves del lenguaje escrito o hablado; logra dar respuestas oportunas y efectivas para alcanzar los objetivos pedagogicos educativos.

Observaciones

4. Generación de Protocolos

Una vez las evaluaciones aplicadas se encuentran calificadas el evaluador debe generar el reporte de protocolos disponible en Humano en Línea.

Para Imprimir la evaluación Docente se escoge del Menú de opción **Reportes**, se debe seleccionar en el recuadro **Evaluación Docentes en Período de Prueba Protocolo II**, diligencie los parámetros como se describe a continuación.

- **Evaluación:** Ingresar el código que identifica la evaluación. **150**
- **Empleado: Número de cédula** del docente evaluado.
- **Origen:** seleccionar **Normal**.
- **Aceptar:** se escoge la **opción PDF** y dar **Clic** en el botón **Aceptar**
- **Actualizar:** permite visualizar el avance de la petición, en la casilla estado se manejan dos tipos iniciado (I) y terminado (T), una vez el estado sea terminado haga clic en el link **ver** para visualizar el reporte.

00023

Menú

- Consultar Liquidación
- Certificado Ing. y Ret.
- Cambio de Clave
- Boletín Cese de Actividades
- Evaluación de Desempeño
- Reportes
- Evaluación Administrativos
- Cerrar Sesión

Reportes

Revisión Historia laboral
 Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II
 Protocolos Evaluación De Desempeño Administrativos EL
 Certificado de historia laboral FPM

Evaluación: ...

Empleado:

Origen:

CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
Ver13154824	22/05/2019	Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II(140,55246742,1.)	I	Iniciado

Al imprimir la evaluación se deben **generar tres (3) copias**, (1) una para la Secretaría, (1) una para el Docente y (1) una para la IED.

Aspectos importantes

- Firmar el punto 5 del Protocolo de Evaluación - **Firmas de Apertura del Proceso.**
- Diligenciar los campos completos de la Tercera parte de la evaluación - **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.

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

Atentamente,


PAOLA ANDREA AMAR SEPULVEDA
SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

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