

RESOLUCIÓN No <sup>02803</sup> DE 2024**POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN VACANCIA DEFINITIVA FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y/O RECURSOS PROPIOS EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las contenidas en la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 y Decreto 1075 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 7º numeral 7 de la Ley 715 de 2001, le asigna como competencia del Distrito, la de *“administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas, el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley”*.

Que el artículo 10 numeral 10.10 de la Ley 715 de 2001, le asigna a los directivos docentes rectores la función de realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

Que en los artículos del 26 al 36 del Decreto Ley 1278 de 2002 se regula la evaluación, tipos de evaluación, objetivos de la evaluación, principios de la evaluación, alcance de la evaluación, evaluación de período de prueba, evaluación de desempeño, aspectos a evaluar en el desempeño, resultados y consecuencias de la evaluación del desempeño.

Que el literal a) del artículo 2.4.1.5.1.10 del Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, contempla que es responsabilidad de las Secretarías de Educación de la entidad territorial certificada, además de las competencias asignadas en otras disposiciones, la de organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral docente en su jurisdicción y prestar asistencia técnica a evaluadores y evaluados.

Que la Directiva No. 26 de agosto 31 de 2010 expedida por el Ministerio de Educación establece que para la evaluación anual de desempeño docente el evaluador solo emitirá una única calificación al finalizar el año escolar, siempre que el evaluado haya ejercido el cargo en el establecimiento educativo mínimo durante tres meses continuos o discontinuos.

Que el artículo 2.4.6.3.12. del Decreto 1075 de 2015, tal como fue modificado por el artículo 11 del Decreto 2105 de 2017, señala las causales para la terminación del nombramiento provisional en un cargo docente en vacancia definitiva, lo cual debe hacerse mediante acto administrativo motivado que deberá ser comunicado al docente, y en su numeral 2 señala la siguiente causal:

*“2. Por calificación insatisfactoria del desempeño, de acuerdo con el protocolo que adopte la autoridad nominadora atendiendo criterios similares a los educadores con derechos de carrera”*.

Que en mérito de lo anterior:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º: OBJETO.** Adóptese como protocolo de Evaluación Ordinaria de Desempeño de los docentes provisionales vinculados a las instituciones educativas distritales oficiales de Barranquilla en vacante definitiva, el protocolo de Evaluación Anual de Desempeño Laboral que se aplica a los docentes con derechos de carrera vinculados según lo establecido por el Decreto Ley 1278 de 2002.

**RESOLUCIÓN No 02803 DE 2024****POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN VACANCIA DEFINITIVA FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y/O RECURSOS PROPIOS EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

**ARTÍCULO 2º. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN.** El protocolo que se adopta en virtud del artículo anterior se aplica a docentes regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, vinculados a la planta por medio de un nombramiento provisional en vacante definitiva, financiados con recursos del sistema general de participaciones y/o recursos propios y que prestan sus servicios en las instituciones educativas del Distrito de Barranquilla.

**ARTÍCULO 3º: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.** La evaluación del desempeño laboral comprende el año escolar y se aplica al docente vinculado provisionalmente en vacancia definitiva y que se encuentre laborando en una institución educativa, en forma continua o discontinua, en término igual o superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico.

**ARTÍCULO 4º: EVALUADOR DE DOCENTES:** El rector de cada institución educativa oficial del Distrito de Barranquilla evaluará el desempeño de los docentes vinculados provisionalmente en vacancia definitiva, que laboren en la institución, y se rijan por el Decreto Ley 1278 de 2002.

**ARTÍCULO 5º: RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN.** Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, la Secretaría Distrital de Educación, a través de la Oficina de Gestión Administrativa Docente, debe:

- a) Organizar y divulgar el proceso de evaluación del desempeño laboral en el Distrito.
- b) Prestar asistencia técnica a los evaluadores en el desarrollo del proceso y orientar su aplicación con un enfoque de mejoramiento continuo.
- c) Verificar la efectiva y oportuna realización de la evaluación del período de prueba y de desempeño.
- d) Resolver los impedimentos y recusaciones que presenten los educadores.
- e) Analizar los resultados de la evaluación como insumo para el desempeño e implementación de Planes de Apoyo al Mejoramiento.
- f) Presentar a la comunidad educativa la información consolidada sobre estos resultados y al Ministerio de Educación Nacional.
- g) Incorporar una fotocopia del Protocolo con el resultado final de las evaluaciones y su notificación en la historia laboral del evaluado.

**ARTÍCULO 6º: RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR.** Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, el evaluador debe:

- a) Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectivo que facilite el proceso de evaluación.
- b) Elaborar un cronograma del proceso de evaluación que defina tiempos, actividades y resultados esperados.
- c) Valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del período de evaluación, para emitir la evaluación del docente en la forma y oportunidad establecidas.
- d) Notificar al docente el resultado final de sus evaluaciones;
- e) Concertar con el evaluado un Plan de Desarrollo Personal o Profesional objeto de seguimiento periódico.
- f) Resolver o dar curso a los recursos que sean interpuestos.
- g) Entregar a la Secretaría Distrital de Educación, en los términos establecidos en la presente resolución, fotocopia de los resultados finales y notificación de las evaluaciones del desempeño debidamente diligenciados a través de los medios establecidos por la Secretaría Distrital de Educación
- h) Organizar un archivo con los resultados y evidencias de la evaluación de los docentes provisionales a su cargo.

RESOLUCIÓN No <sup>02803</sup> DE 2024

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN VACANCIA DEFINITIVA FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y/O RECURSOS PROPIOS EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

**ARTÍCULO 7º: RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE PROVISIONAL.** En el marco del proceso de evaluación del desempeño laboral de docentes, corresponde al evaluado:

- a) Informarse sobre el proceso de evaluación de desempeño.
- b) Participar en el proceso de evaluación de desempeño y facilitar el desarrollo de este, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva.
- c) Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño y competencias específicas asociadas al desempeño laboral.
- d) Solicitar por escrito al evaluador que evalúe su desempeño laboral, cuando aquel no lo haya efectuado en el término definido para ello.
- e) Cumplir con los compromisos fijados en el Plan de Desarrollo Personal y Profesional.

**ARTÍCULO 8º: METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN.** Para el proceso de evaluación del desempeño de los docentes vinculados a la planta por medio de un nombramiento provisional en vacante definitiva, financiados con recursos del sistema general de participaciones y/o recursos propios, se realizará bajo los mismos criterios de la evaluación anual de desempeño laboral de los docentes con derechos de carrera, el cual comprenderá desempeño y competencias específicas. Los docentes que obtengan una calificación igual o superior al 60% en la evaluación del desempeño se considerará satisfactoria. Los docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%), se considerará no satisfactoria, de conformidad con el artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002.

Para el proceso de evaluación de desempeño laboral las competencias de los docentes provisionales se clasifican en funcionales y comportamentales. Las competencias funcionales representan el setenta por ciento (70%) de la evaluación y las comportamentales el treinta por ciento (30%).

El evaluador y evaluado concertarán las contribuciones individuales, que consisten en especificar los resultados concretos con los que se compromete el docente durante el año evaluado y las evidencias necesarias para su evaluación. Deben estar redactadas con brevedad ya que constituyen un resultado concreto, debe indicar un resultado terminado, no parcial, que se alcance al finalizar el año; de acuerdo con las orientaciones aportadas por la Guía 31 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO 9º: COMPETENCIAS FUNCIONALES.** Las competencias funcionales corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo de docente provisional definidas en la Ley y los reglamentos.

La evaluación anual de desempeño laboral de los docentes provisionales valora sus competencias funcionales en tres (3) áreas de la gestión institucional; tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Área de Gestión	Competencias
<b>Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dominio curricular</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>▪ 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>

(Guía N° 31- Anexo 1 Glosario de competencias)

RESOLUCIÓN No <sup>02803</sup> DE 2024

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN VACANCIA DEFINITIVA FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y/O RECURSOS PROPIOS EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

**ARTÍCULO 10º: COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los docentes provisionales cumplen sus funciones. Son transversales a las diferentes áreas de gestión, y se requieren para lograr un desempeño idóneo y de excelencia en el cargo y representan el 30%

Para el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes provisionales, se deben elegir tres (3) de las siguientes siete (7) competencias comportamentales: liderazgo; relaciones interpersonales y comunicación, trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e institucional; iniciativa; orientación al logro.

Esta selección debe concertarse entre cada evaluador y cada evaluado, y se recomienda identificar aquellos aspectos que requieren de mayor desarrollo, precisamente para impulsar el mejoramiento de estas competencias.

**ARTÍCULO 11º: EVIDENCIAS.** Es el conjunto de pruebas objetivas y pertinentes, en relación con las competencias evaluadas, recolectadas a lo largo del período de evaluación como producto del seguimiento al desempeño laboral que podrán ser aportadas y consultadas por el evaluador en cualquier tiempo.

Cada evidencia debe estar claramente relacionada con las contribuciones individuales establecidas y con las competencias comportamentales seleccionadas para la evaluación. Pueden ser de dos tipos: testimoniales y documentales. (Revisar Guía 31 p. 18). Estas evidencias deben reposar en un archivo exclusivo para tal fin; el cual reposará en la rectoría de la institución educativa.

**ARTÍCULO 12º: CALIFICACIÓN.** La valoración de cada una de las competencias, así como el resultado final de la evaluación anual de desempeño laboral del docente o el directivo docente se realizará con base en las evidencias documentales y testimoniales recolectadas para cada una de ellas y se expresará en una escala cuantitativa de uno (1) a cien (100) puntos, que corresponde a las siguientes categorías:

CATEGORÍA	RANGO DE PUNTAJES	APLIQUE UNA CALIFICACIÓN EN ESTE RANGO CUANDO
SOBRESALIENTE (90-100 puntos)	90-100	Todas las actuaciones intencionales asociadas a la competencia se evidencian siempre en el desempeño y en todos los contextos del evaluado. Se evidencian todos los criterios de calidad definidos y el resultado constituyó un logro excepcional y superó lo esperado y los resultados están soportados con evidencias verificables.
SATISFACTORIO (60-89 puntos)	76-89	Todas o casi todas las actuaciones intencionales asociadas a la competencia se evidencian frecuentemente y en varios contextos cumpliendo con la mayoría de los criterios de calidad establecidos. El resultado es bueno.
	60-75	Algunas de las actuaciones intencionales asociadas a la competencia se evidencian ocasionalmente y se manifiestan sólo en algunas situaciones. Sólo se evidencian algunos de los criterios de calidad definidos. El resultado es aceptable.



RESOLUCIÓN No <sup>02803</sup> DE 2024

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN VACANCIA DEFINITIVA FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y/O RECURSOS PROPIOS EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

CATEGORÍA	RANGO DE PUNTAJES	APLIQUE UNA CALIFICACIÓN EN ESTE RANGO CUANDO
NO SATISFACTORIO (1-59 puntos)	31-59	Las actuaciones intencionales asociadas a la competencia se evidencian con muy poca frecuencia y se manifiestan en muy pocas ocasiones. El resultado está por debajo de lo esperado o es deficiente.
	1-30	Ninguna o casi ninguna de las actuaciones intencionales asociadas a la competencia se evidenciaron en el desempeño del evaluado, la contribución individual concertada no se cumplió y el evaluado no hizo nada por cumplirla.

(Tabla 7: Parámetros para la calificación de competencias. Guía 31, p.30)

**ARTÍCULO 13º: MOMENTOS DE LA VALORACIÓN.** El proceso de evaluación de desempeño laboral de docentes vinculados a la planta por medio de un nombramiento provisional en vacante definitiva, financiados con recursos del sistema general de participaciones y/o recursos propios, es un **proceso permanente**, por lo que se debe llevar a cabo durante la totalidad del período del año escolar que haya laborado, en término igual o superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico.

El evaluador sólo emitirá una única calificación al finalizar el año escolar siempre que el evaluado haya ejercido el cargo en el establecimiento educativo mínimo durante tres (3) meses continuos o discontinuos. Los evaluadores programarán reuniones periódicas para el seguimiento del proceso de evaluación, sin que ello implique establecer valoraciones parciales. El evaluador digitalará la evaluación a través del Sistema de Información de Humano - Humano en Línea, en el módulo habilitado para tal fin e imprimirá el protocolo diligenciado para notificar al evaluado de los resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 14º: PROTOCOLOS.** Los rectores, como evaluadores, son responsables y deben garantizar que las evaluaciones de desempeño de los Docentes para el período lectivo 2023 sean registradas oportunamente en el Sistema de Información Humano - Humano en Línea, único medio dispuesto por la Secretaría Distrital de Educación para recibir este tipo de evaluaciones.

**ARTÍCULO 15º: ETAPAS:** Las etapas de evaluación de desempeño de los docentes provisionales son:

**Primera Etapa: Planeación y preparación** Corresponde al evaluador:

- a) Disponer y organizar los diferentes elementos y recursos necesarios para desarrollar la evaluación de desempeño de docentes en condiciones óptimas.
- b) Revisar con coordinador(es) la totalidad del material, asegurarse de conocer en detalle y comprender la documentación necesaria: el Capítulo 5 del Decreto 1075 de 2015, la guía metodológica No. 31 con todos sus anexos, el protocolo y el resto de documentación proporcionada por la Secretaría de Educación.
- c) Llevar a cabo una reunión con el (los) coordinador(es) para socializar la información enviada por la SED, identificando quiénes serán evaluados, la metodología a aplicar, instrumentos que se usarán y fechas claves dentro del proceso.
- d) Entrevistarse con cada docente provisional a ser evaluado para iniciar su proceso. Es muy importante que esta reunión se prepare con antelación; en la entrevista, el evaluador y el evaluado reflexionan sobre las oportunidades de mejoramiento y necesidades de desarrollo personal y profesional del evaluado. Como resultado de esta

RESOLUCIÓN No <sup>02803</sup> DE 2024**POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN VACANCIA DEFINITIVA FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y/O RECURSOS PROPIOS EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

entrevista, evaluador y evaluado definirán el porcentaje que se dará a cada una de las áreas de gestión y acordarán las contribuciones, los criterios y las evidencias para cada competencia.

**Segunda Etapa: Seguimiento**

A lo largo del año se realiza observación, seguimiento y recolección de evidencias. Para esto debe:

- a) Realizar una reunión con el equipo de apoyo (coordinadores) para revisar y evaluar evidencias.
- b) Desarrollar entrevistas de seguimiento con evaluados que permitan intercambiar información; determinar el cumplimiento de los compromisos pactados y detectar aspectos susceptibles de ser mejorados. Cabe señalar que la observación y seguimiento al desempeño y resultados del evaluado, debe ser sistemático y permanente garantizando que se cumplan los principios de la evaluación (objetividad, confiabilidad, universalidad, pertinencia, transparencia, participación, concurrencia).

**Tercera Etapa: Valoración anual de desempeño**

Al final del período lectivo, se valora el desempeño asignando una calificación que se debe informar a través del Sistema de Información Humano -Humano en Línea, para lo cual el Rector desarrollará las siguientes actividades:

- a) Reunirse con su equipo de apoyo (coordinadores) para revisar y evaluar las evidencias consignadas en la respectiva carpeta y determinar el cumplimiento de los compromisos pactados y el logro de las metas institucionales.
- b) Entrevistarse con el evaluado para notificar el resultado de la evaluación, la cual tendrá los recursos de ley
- c) Una vez en firme, registrar al final del año académico la calificación asignada en el Sistema de Información Humano - Humano en Línea.

**ARTÍCULO 16º: ASISTENCIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA.** Para el acompañamiento técnico-pedagógico en la evaluación del desempeño laboral de docentes provisionales, la Oficina de Gestión Administrativa Docente dispondrá de un funcionario para atender los requerimientos asociado al uso adecuado del software Sistema de Información Humano-Humano en Línea.

**ARTÍCULO 17º: IMPEDIMENTO Y RECUSACIONES.** El evaluador Rector o Secretaria de Educación deberá declararse impedido cuando se encuentre incurso en una o varias de las causales de recusación previstas en la Ley, el Código de Procedimiento Civil y el Código Disciplinario Único.

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

El docente provisional podrá recusar al rector ante la Secretaría Distrital de Educación, a quien se expresará por escrito la causal aducida explicando las razones en que se fundamenta. La decisión de la Secretaría Distrital de Educación será adoptada mediante acto administrativo motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Contra la decisión que resuelva la recusación no procede recurso alguno.

RESOLUCIÓN No <sup>02803</sup> DE 2024

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN VACANCIA DEFINITIVA FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES Y/O RECURSOS PROPIOS EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

**ARTÍCULO 18º: RECURSOS.** Contra el acto de evaluación de desempeño docente provisional procederán los recursos de reposición y apelación, los cuales serán resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación, por el rector y por la Secretaría Distrital de Educación respectivamente.

Los recursos deben ser presentados personalmente ante el evaluador dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del protocolo de evaluación en la forma y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.





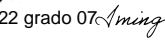
**ARTÍCULO 19º: CONSECUENCIAS.** En firme la evaluación de desempeño y de ser no satisfactoria, producirá como efecto la terminación del nombramiento provisional, tal como lo establece el artículo 2.4.6.3.12., del Decreto 1075 de 2015.

**ARTÍCULO 20º:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Barranquilla, a los 17 días del mes de mayo de 2024

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**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