

RESOLUCIÓN No 02290 DE 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 - ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

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

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 7º numeral 7.7 de la Ley 715 de 2001, es competencia de los Distritos evaluar el desempeño de los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales del Distrito.

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 la Secretaría Distrital 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 (3) meses continuos o discontinuos.

En mérito de lo anterior:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: ÁMBITO DE LA APLICACIÓN. La presente Resolución aplica para la vigencia 2023 a los docentes y directivos docentes con derechos de carrera regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, que prestan sus servicios en las instituciones educativas oficiales del Distrito de Barranquilla.

ARTÍCULO 2º: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. La evaluación anual del desempeño laboral comprende el año escolar y se aplica al docente o directivo docente con derechos de carrera que ha laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, en término igual o superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico.

ARTÍCULO 3º: EVALUADOR DE DOCENTES Y COORDINADORES: El Rector de cada institución educativa oficial del Distrito de Barranquilla evaluará el desempeño de los directivos docentes - coordinadores y de los docentes que laboren en la institución, y se rijan por el Decreto Ley 1278 de 2002.

ARTICULO 4º: EVALUADOR DE RECTORES: La evaluación anual ordinaria de desempeño de los Rectores que tengan derechos de carrera, regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, y han laborado en el establecimiento educativo en forma continua o discontinua, en término igual o superior a tres (3) meses, será realizada por la Secretaría

RESOLUCIÓN No 02290 DE 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 - ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

Distrital de Educación, para lo cual contará con el apoyo de los supervisores de educación y/o directores de núcleo, asignados a cada institución educativa, para el acompañamiento, seguimiento y recopilación de las evidencias de las actividades relacionadas con el ejercicio de las funciones del cargo.

ARTÍCULO 5º: RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. De conformidad con los artículos 2.4.1.5.1.8 y 2.4.1.5.1.9 del Decreto No. 1075 de 2015,

Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil:

- a) Dar orientaciones sobre la aplicación de las normas que regulan el proceso de evaluación anual de desempeño laboral docentes y directivos docentes.
- b) Adoptar el protocolo para la evaluación anual de desempeño laboral de acuerdo con la ley.
- c) Vigilar la correcta aplicación de normas y procedimientos de evaluación anual de desempeño laboral y adoptar las decisiones y acciones pertinentes.
- d) Conocer las quejas y reclamaciones que se presentan por la aplicación del Sistema de Evaluación de desempeño laboral docentes y directivos docentes
- e) Absolver consultas que se le formulen sobre el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de los docentes y directivos docentes.

Corresponde al Ministerio de Educación Nacional:

- a) Impartir orientaciones sobre el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en el marco de la política de calidad de la educación, a través de guías metodológicas que faciliten la efectiva aplicación de los instrumentos de evaluación para obtener información válida, confiable, objetiva, contextualizada y comparable, sobre el desempeño de docentes y directivos docentes.
- b) Prestar asistencia técnica y hacer seguimiento a las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas, en la organización y desarrollo de los procesos de evaluación, análisis y uso de resultados.
- c) Consolidar y analizar los resultados nacionales.
- d) Orientar el mejoramiento de los procesos de formación inicial y en servicio de los docentes y directivos docentes con base en los resultados de la evaluación anual de desempeño laboral.

ARTÍCULO 6º: 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, al Ministerio de Educación Nacional y a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- g) Incorporar una fotocopia del Protocolo con el resultado final de las evaluaciones y su notificación en la historia laboral del evaluado.

RESOLUCIÓN No 02290 DE 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 - ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 7º: 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 o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas.
- d) Notificar al docente o directivo 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 evaluados a su cargo.

ARTÍCULO 8º: RESPONSABILIDADES DEL EVALUADO. En el marco del proceso de evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos 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.

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 9º: Para el proceso de evaluación anual de desempeño laboral se realizará una evaluación que comprenderá desempeño y competencias específicas. Los docentes y directivos 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 anual de desempeño laboral las competencias de los docentes y directivos docentes 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 o directivo 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.

RESOLUCIÓN No 02290 DE 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 - ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 10º: COMPETENCIAS FUNCIONALES. Las competencias funcionales corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo de docente o directivo docente, definidas en la Ley y los reglamentos.

La evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes valora sus competencias funcionales en cuatro (4) áreas de la gestión institucional, mientras que la evaluación anual de desempeño laboral de los docentes valora sus competencias funcionales en tres (3) áreas de la gestión institucional, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Área de Gestión	Competencias Docentes	Competencias Directivos Docentes
Directiva	N/A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación y organización directiva ▪ Ejecución
Académica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dominio curricular ▪ Planeación y organización académica ▪ Pedagógica y didáctica ▪ Evaluación del aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedagógica y didáctica ▪ Innovación y direccionamiento académico
Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso de recursos ▪ Seguimiento de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administración de recursos ▪ Gestión del talento humano
Comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación institucional ▪ Interacción con la comunidad y el entorno 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación Institucional ▪ Interacción con la comunidad y el entorno

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

ARTÍCULO 11º: COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los educadores 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.

Representan el 30% y son comunes a docentes y directivos docentes. Para el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, se deben elegir tres (3) de las siete (7) competencias comportamentales.

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.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderazgo ▪ Relaciones interpersonales y comunicación ▪ Trabajo en equipo ▪ Negociación y mediación ▪ Compromiso social e institucional ▪ Iniciativa ▪ Orientación al logro

(Guía N° 31- Anexo 1)

RESOLUCIÓN No 02290 DE 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 - ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 12º: 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 13º: 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.
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)

RESOLUCIÓN No 02290 DE 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 - ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 14º: MOMENTOS DE LA VALORACIÓN. El proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes es un proceso permanente, por lo que se debe llevar a cabo durante la totalidad del año escolar, el cual comprende cuarenta (40) semanas de trabajo académico y cinco (5) semanas de desarrollo institucional.

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 Gestión de Recursos Humano (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 15º: PROTOCOLOS. Los rectores, como evaluadores, son responsables y deben garantizar que las evaluaciones de desempeño de docentes y coordinadores para el período académico vigente sean registradas oportunamente en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humano (HUMANO) Humano en Línea®, único medio dispuesto por la Secretaría Distrital de Educación para recibir este tipo de evaluaciones.

ARTÍCULO 16º: ETAPAS: La evaluación anual ordinaria de desempeño comprende las siguientes etapas:

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 y directivos 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 Distrital de Educación.
- c) Llevar a cabo una reunión con el (los) coordinador(es) para socializar la información enviada por la Secretaría Distrital de Educación, identificando quiénes serán evaluados, la metodología a aplicar, instrumentos que se usarán y fechas claves dentro del proceso.
- d) Entrevistarse con cada 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 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).

RESOLUCIÓN No 02290 DE 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 - ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

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 de Recursos Humano (humano) ®), 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 anual de desempeño laboral, la cual tendrá los recursos de ley.
- c) Una vez en firme, registrar en el Sistema de Información de Recursos Humano (HUMANO) Humano en Línea ®), al final del año académico- la calificación asignada.

ARTÍCULO 17º: ASISTENCIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA. Para el acompañamiento técnico-pedagógico en la evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos docentes, la Oficina de Gestión Administrativa Docente dispondrá de un funcionario para atender los requerimientos asociado al uso adecuado del software Sistema de Información de Recursos Humano (HUMANO) Humano en Línea ®).

ARTÍCULO 18º: 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 o coordinador podrá recusar al rector ante la Secretaría Distrital de Educación, o el Rector podrá recusar a la Secretaría ante el Alcalde Distrital, a quien se expresará por escrito la causal aducida explicando las razones en que se fundamenta. La decisión de la Secretaría Distrital de Educación o del Alcalde Distrital, según el ámbito de competencia, 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.

ARTÍCULO 19º: RECURSOS. Contra el acto de evaluación anual de desempeño docente procederán los recursos de reposición y apelación, los cuales serán resueltos dentro de los quince (10) 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 en la forma y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 20º: CONSECUENCIAS. En firme la evaluación de desempeño, producirá las consecuencias establecidas en el artículo 36 numeral 1 del Decreto Ley 1278 de 2002.

El docente que obtenga una calificación inferior al sesenta por ciento (60%), la cual se considera no satisfactoria, durante dos (2) años consecutivos en evaluación de desempeño, será excluido del escalafón y, por lo tanto, retirado del servicio.

Los directivos docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) durante dos (2) años consecutivos, serán regresados al cargo docente, si provenían de la docencia estatal, en cuyo caso percibirán el salario que corresponda a dicho cargo, de

RESOLUCIÓN No 02290 DE 2023

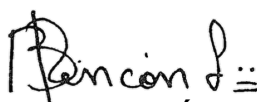
POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA Y REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LA PLANTA DE CARGOS DE PERSONAL DOCENTE DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 - ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

acuerdo con el grado y el nivel salarial que poseían. Si no provenían de la docencia estatal, serán excluidos del Escalafón Docente y retirados del servicio.

ARTÍCULO 21°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Barranquilla, a los 26 días del mes de abril de 2023

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



BIBIANA RINCÓN LUQUE
SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

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