



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



CIRCULAR No: - 0 0 0 4

DE: ZORAIDA PATRICIA PINZÓN BAUTISTA
Secretaria de Educación

PARA: Supervisores de Educación, directores de Núcleo de Desarrollo Educativo, Docentes Orientadores, Rectores y Directores Rurales y Docentes que laboran en los Establecimientos Educativos de los 46 municipios no certificados del Departamento del Tolima.

ASUNTO: Lineamientos metodológicos para la evaluación anual de desempeño laboral año 2024, de Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

FECHA: 11 2 ENE 2024

La Secretaría de Educación del Departamento del Tolima, en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Nacional 3782 del 2 de octubre de 2007, en su artículo 10, literales a y b y con el fin de lograr un alto nivel de calidad en el proceso de evaluación de desempeño de los docentes pertenecientes al nuevo estatuto de profesionalización docente, presenta los lineamientos a tener en cuenta por parte de los evaluadores y evaluados durante el año 2024, los cuales serán de obligatorio cumplimiento y tendrá vigencia hasta que se produzca algún cambio en las normas que rigen dicha evaluación.

El objetivo en el proceso de la evaluación anual de desempeño es que sea continuo, sistemático, y basado en evidencias que permita verificar el quehacer profesional de los educadores, identificando fortalezas y oportunidades de mejoramiento para propiciar acciones de mejora en el desarrollo personal y profesional de los docentes y directivos docentes.

Para iniciar un proceso de evaluación de desempeño objetivo, es necesario realizar una jornada de trabajo donde se identifiquen fortalezas y debilidades del proceso de evaluación anual de desempeño realizada el año anterior. De igual manera se debe tener en cuenta en esta sesión de trabajo la GUÍA METODOLÓGICA NÚMERO 31, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, donde se espera que la formación ofrecida conlleve a evaluadores y evaluados a:



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



12 ENE 2024

12-0004

1. Apropiarse de la fundamentación legal que sustenta la evaluación.
2. Valorar la evaluación de desempeño como un proceso continuo y no como una acción aislada.
3. Tomar la evaluación como oportunidad de desarrollo personal y profesional de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación.
4. Identificar los instrumentos que hacen parte del proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes.
5. Descubrir las características que deben tener los instrumentos de apoyo para la evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes.
6. Comprender que las competencias se observan a través del desempeño y que éstas se desarrollan con nuevos aprendizajes y prácticas, por tanto, son susceptibles de mejora.
7. Diferenciar las competencias funcionales de las comportamentales.
8. Entender que son las contribuciones individuales y como se relacionan con las competencias comportamentales.
9. Formular contribuciones individuales asociadas a las competencias funcionales con todos sus elementos: verbo, objeto y condición de calidad.
10. Establecer diferencias entre competencias, contribuciones, evidencias y actuaciones intencionales.
11. Tener claridad sobre la interpretación general del puntaje final del evaluado.
12. Sistematizar los resultados de la evaluación durante el proceso.
13. Valorar la importancia de elaborar los planes de desarrollo personal y profesional.
14. Reconocer los usos potenciales de los resultados del proceso de evaluación por parte de educadores, establecimientos educativos y secretaría de educación.
15. Notificar los resultados a los evaluados.
16. Remitir la información oportuna sobre los resultados a la secretaría de educación.
17. Responder los recursos que interponga el evaluado.
18. Comprender los conceptos de cada una de las competencias definidas por la comisión nacional del servicio civil para las gestiones: directiva, académica, administrativa y comunitaria y de las contribuciones Individuales.

Es de especial relevancia la entrevista con el personal evaluado para definir conjuntamente entre el evaluador y el evaluado las contribuciones individuales las



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



16-0004

11.2 ENE 2024

cuales no deben ser en forma genérica para la institución, sino específicas para cada docente o directivo docente, para ello se recomienda leer y aplicar acápite correspondiente de la mencionada guía, página 25 y siguiente.

Lo anterior implica elaborar el cuadro de criterios y evidencias asociadas a las contribuciones individuales. También, asociadas a estas, deben estar, como bien lo sugiere el texto, las evidencias documentales y testimoniales, entre las cuales, se deben institucionalizar las ENCUESTAS DE ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA Y LAS PAUTAS DE OBSERVACIÓN DE CLASES.

La objetividad de la evaluación anual de desempeño depende de los procedimientos, mecanismos e instrumentos que se utilicen, por tal razón es necesario que evaluadores y evaluados tengan claramente definidos desde la planeación, los instrumentos a utilizar en el proceso.

CONSIDERACIONES GENERALES

- ✦ Los planes de desarrollo personal y profesional hacen parte importante de la evaluación, deben elaborarse con el evaluado y definir las fechas de seguimiento a las acciones de mejoramiento acordadas.
- ✦ Son objetos de evaluación, los docentes, docentes orientadores y directivos docentes que hayan superado el periodo de prueba y lleven tres o más meses de labores en un establecimiento educativo.
- ✦ La evaluación anual de desempeño laboral de los docentes es competencia de los rectores y directores rurales, estos, a su vez deben ser evaluados por los directores de núcleo de desarrollo educativo, y en los municipios que no tengan asignados dichos cargos, por supervisores de educación departamental nombrado (s) mediante resolución para tal fin
- ✦ Recursos: Contra el resultado de la evaluación de desempeño anual proceden los recursos de ley, los cuales deben ser presentados ante el evaluador en la forma y términos establecidos en el Artículo 74 del Código de procedimiento administrativo y del contencioso administrativo.
- ✦ La oportunidad de interponerse los recursos de reposición y apelación puede ser dentro de la misma notificación, dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del código de procedimiento administrativo y del contencioso administrativo.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



11 - 00004

12 ENE 2024

- ✦ De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.4.1.5.3.2 del Decreto 1075 de 2015, los recursos de reposición y apelación deben ser resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación por el inmediato superior y por el superior jerárquico, respectivamente y deben ser presentados personalmente ante el evaluador. (Decreto 3782 de 2007, artículo 23).
- ✦ Un rector debe declararse impedido cuando su actuación entra en conflicto de intereses con el evaluado en los siguientes casos:
 - a. Que el evaluado sea cónyuge o compañero(a) permanente del evaluador
 - b. Que el evaluado sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad (padre-hijo, abuelo-nieto, tío-sobrino, primo) del evaluador
 - c. Que el evaluado sea pariente dentro del segundo grado de afinidad (cuñados suegros) o primero civil o
 - d. Que el evaluado sea socio, de hecho, o derecho, del evaluador

En atención a lo señalado en el artículo 2.4.1.5.3.3 del Decreto 1075 de 2015 - "Único Reglamentario del Sector Educación", el evaluador deberá declararse impedido para realizar la evaluación de desempeño laboral de un docente o directivo docente, cuando se encuentre incurso en una o varias de las causales de recusación previstas en la ley, en particular en el Código General del Proceso y el Código Único Disciplinario. El evaluador expresará por escrito, a su superior jerárquico, la causal aducida explicando las razones en 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 directivo docente podrá recusar al evaluador ante el superior jerárquico de este, a quien le expresará por escrito la causal aducida, explicando las razones en que se fundamenta. La decisión será adoptada mediante acto administrativo motivado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Contra la decisión que resuelva la recusación o el impedimento no procede recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el Código General del Proceso.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



12-0004

12 ENE 2024

- ✦ La evaluación corresponde a los evaluadores, no es autoevaluación, no obstante, es un referente importante que debe ser tomada en cuenta en la asignación de la calificación.

La evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes valora sus competencias funcionales en cuatro (4) áreas de la gestión institucional, así:

a. GESTIÓN DIRECTIVA:

Comprende competencias para orientar y dirigir el establecimiento educativo en función del proyecto educativo institucional y las directrices de las autoridades del sector. Involucrar la capacidad para guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales. En esta área de gestión se evaluará las siguientes competencias: Planeación, organización y Ejecución.

b. GESTIÓN ACADÉMICA:

Comprende las competencias para la aplicación de estrategias pedagógicas y evolutivas enmarcadas en los estándares básicos de competencias. Implica la capacidad para diseñar, planear, implementar y evaluar un currículo que promueva el aprendizaje de las aulas y que atienda la diversidad con una perspectiva de inclusión. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la pedagogía y didáctica a la innovación y direccionamiento académico.

c. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Comprende competencias para organizar y optimizar los recursos destinados al funcionamiento del establecimiento educativo, en coherencia con el proyecto educativo institucional y los planes operativos institucionales. Involucra la capacidad de implementar acciones para la obtención, distribución y articulación de recursos humanos, físicos y financieros, así como la gestión de los servicios complementarios del establecimiento. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la administración de recursos y a la gestión del talento humano.

d. GESTIÓN COMUNITARIA

Comprende competencias para generar un clima institucional adecuado, fomentar relaciones de colaboración y compromiso con acciones que impacten en la comunidad y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo. En esta área se evaluarán las competencias



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



12 - 0004

12 ENE 2024

relativas a la comunidad institucional y a la interacción con la comunidad y el entorno.

La evaluación anual de desempeño laboral de los docentes valora sus competencias funcionales en tres (3) áreas de la gestión institucional, así:

a. GESTIÓN ACADÉMICA:

Comprende las competencias para la aplicación de estrategias pedagógicas y evaluativos enmarcadas en los estándares básicos de competencias, según el contexto y los resultados alcanzados por los estudiantes. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al dominio de contenido de las áreas a cargo, de planeación y organización, las competencias pedagógicas y didácticas y la evaluación, para el desarrollo de actividades académicas, acordes con el proyecto educativo institucional.

b. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Comprende el conocimiento y cumplimiento de las normas y de los procedimientos administrativos de la institución para el funcionamiento eficiente del establecimiento y la conservación de los recursos de este. Involucra la capacidad para participar activamente en el desarrollo de los proyectos de la organización escolar. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al uso eficiente de recursos pedagógicos y la participación y seguimiento de procesos institucionales.

c. GESTIÓN COMUNITARIA

Comprende la capacidad para interactuar efectivamente con la comunidad educativa y apoyar el logro de las metas institucionales, establecer relaciones con la comunidad a través de las familias, potenciar su actividad pedagógica aprovechando el entorno social, cultural y productivo y aportar el mejoramiento de la calidad de vida. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la comunicación institucional, e interacción con la comunidad y el entorno.

Para los docentes orientadores se debe tener en cuenta la **GESTIÓN DIRECTIVA**: De manera específica, en el marco de esta gestión, **el trabajo del docente Orientador debe estar comprometido con la definición, actualización e implementación del Proyecto Educativo Institucional**, el cual no solo es una guía general para la institución, sino que se constituye en el norte de las acciones



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



16 - 0004

12 ENE 2024

de orientación escolar, en la medida en que **es el marco sobre el cual se estructura el plan de trabajo de la orientación escolar**. Este plan debe integrar las metas que se han trazado en el plan de mejoramiento continuo de la institución, con el propósito de contribuir a su logro a partir del conocimiento de "las condiciones y necesidades reales de los estudiantes" (MEN, 2000) y de sus familias.

- ✦ Para el proceso de evaluación anual de desempeño laboral, las competencias de los Docentes y Directivos Docentes se califican en funcionales y comportamentales. Las funcionales representan el 70% de la evaluación y las comportamentales el 30%.
- ✦ Cada establecimiento educativo, en el marco de su autonomía y teniendo como referentes los resultados de la autoevaluación institucional y la calificación final de la evaluación de los Docentes y Directivos Docentes, puede contribuir el 70% que les corresponde a las competencias funcionales en las cuatro áreas de gestión y el 30% asignado a las tres (3) competencias comportamentales elegidas para cada año.
- ✦ Para asignar la valoración a las competencias laborales funcionales y comportamentales se deben tener en cuenta los resultados del seguimiento realizado al plan de desarrollo profesional acordado con los evaluados después de la valoración final del pasado año lectivo.
- ✦ Cada Establecimiento Educativo debe definir las competencias comportamentales a evaluar cada año.
- ✦ Las competencias comportamentales definidas por el establecimiento educativo para la evaluación de Docentes y Directivos Docentes deben ser conocidas por los integrantes de la comunidad educativa.
- ✦ La recolección de evidencias es responsabilidad de evaluador y evaluado, abarca todo el proceso evaluado, debe ser permanente y hacerse a lo largo del año lectivo.
- ✦ La carpeta de evidencias debe ser administrada por el evaluador, sus documentos e informes son necesarios para definir la valoración final: pero



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



E - 0 0 0 4

12 ENE 2024

no se anexan al protocolo de evaluación, debe hacer parte del archivo institucional, mínimo durante dos años continuos.

- ✦ Cuando un docente sea trasladado de un establecimiento educativo a otro, el rector o director rural de donde procede el docente debe remitir al rector o director rural del establecimiento educativo de llegada, copia del anexo 2 de la guía 31.
- ✦ Cada novedad que se presente en la planta de docentes de la institución educativa se debe informar a la Dirección de Calidad Educativa.
- ✦ Los planes de desarrollo personal y profesional hacen parte de los protocolos de evaluación, estos deben ser diligenciados de manera obligatoria y deben ser remitidos a la SEDTOLIMA, en las fechas que se enuncien en la resolución que se expide al respecto.

SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO

- ✦ Las evaluaciones de desempeño de docentes y directivos docentes deberán ser cargadas al Sistema Lógico Humano, por parte del rector de acuerdo con lineamientos dados por la SEDTOLIMA
- ✦ Una vez el rector hace la evaluación En HUMAMO EN LINEA, debe descargar el protocolo final en pdf y debe ingresar a la app <https://bit.ly/evdesempeno> con los datos del correo @sedtolima.gov.co.
- ✦ Una vez ingrese a la APP, el(la) rector(a) carga en PDF el protocolo de cada uno de los evaluados. La Dirección de Calidad Educativa, revisa que haya sido cargado correctamente y será aprobado.
- ✦ Con la aprobación, llega al correo institucional del rector(a) @sedtolima.gov.co y al correo institucional de los evaluados al correo @sedtolima.edu.co, para que realicen la firma digital simple del protocolo.
- ✦ Una vez firmado el documento a su correo les llega copia del protocolo documento debidamente firmado, así como a la SEDTOLIMA.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



12-0004

12 ENE 2024

Por lo anterior ya no se deben entregar de manera física las evaluaciones de desempeño

Se recomienda tener la firma en una imagen guardada con la extensión .jpg tanto del evaluado, como del evaluador

La Secretaría de Educación realizará visitas a las instituciones educativas con el objetivo de revisar carpetas de evidencias de los evaluados y validar el cumplimiento de los protocolos establecidos.

Cualquier inquietud será resuelta por la Profesional Universitaria Andrea Lisette Beltrán Sánchez – encargada del proceso de evaluación de desempeño, a través del correo electrónico andrea.beltran@sedtolima.gov.co o al número telefónico 2611111 Ext. 1811.

Cordial Saludo,

12 ENE 2024

Patricia Pinzón B.
ZORAIDA PATRICIA PINZÓN BAUTISTA
Secretaria de Educación

Elaboró: Andrea Lisette Beltrán Sánchez- Profesional Universitario- Calidad Educativa *A.*
Revisó: Edwin Florez Perdomo – Profesional Especializado- Calidad Educativa