



## RESOLUCIÓN N° 0017

ENERO 3 de 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL ADOPTA EL SISTEMA PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE DOCENTES VINCULADOS PROVISIONALMENTE EN VACANTE DEFINITIVA Y VACANTE TEMPORAL REGIDOS POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002, DURANTE EL PERIODO ESCOLAR 2023 EN EL MUNICIPIO SANTA CRUZ DE LORICA.”**

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA, en uso de sus facultades constitucionales, legales contenidas la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 y el Decreto 1075 de 2015 y específicamente las delegadas mediante el Decreto No 0572 de fecha de 17 de junio de 2022, y,

### CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución N°3084 del 30 de diciembre de 2002, Certificó en materia Educativa al Municipio de Santa Cruz de Lorica, otorgando a la Administración Municipal, las competencias de dirigir, organizar y administrar el Servicio Educativo con Autonomía.

Que, en virtud de concursos de méritos llevados a cabo por el Gobierno Nacional, fueron vinculados en Periodo de Prueba y posteriormente en Propiedad a la Planta de cargos de Santa Cruz de Lorica, unos Docentes y Directivos Docentes, regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002.

Que el Artículo 32 del Decreto Ley 1278 de 2002, preceptúa que: “Entiéndase por Evaluación de Desempeño la ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña el Docente o Directivo y al logro de los resultados. Será realizada al terminar cada año escolar a los Docentes o Directivos que hayan servido en el establecimiento por un término superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico”.

Que, mediante Decreto Único Reglamentario del sector de Educación, 1075 del 26 de mayo de 2015, en el Capítulo 5, Sección 1, el Gobierno Nacional reglamentó la Evaluación anual de desempeño laboral de los Servidores Públicos Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

Que al tenor del Artículo 2.4.1.5.1.2. Del Decreto Reglamentario 1075 de 2015, la evaluación anual de Desempeño Laboral del Docente o del Directivo Docente *“es la ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña y del logro de resultado, a través de su gestión”*

Que el Decreto – Ley 1278 de 2002, por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente, señala que cuando se trate de proveer transitoriamente empleos docentes, los nombramientos deben realizarse en provisionalidad con personal que reúna los requisitos del cargo, en los siguientes casos: a. En vacantes de docentes cuyos titulares se encuentran en situaciones administrativas que impliquen separación temporal, el nombramiento provisional será por el tiempo que dure la respectiva situación administrativa. B. En vacantes definitivas, el nombramiento provisional será hasta cuando se pruebe el cargo en período de prueba o en propiedad. En coherencia, la función docente, además de la estimada académica y actividades curriculares, comprende también la evaluación de los mismos procesos y sus resultados para el mejoramiento de la calidad del servicio profesional ofrecido como aporte a cumplimiento de metas institucionales. ***Por tanto, los profesionales de la educación, independientemente de la naturaleza de su nombramiento, son personalmente responsables de su desempeño en la labor correspondiente, por lo cual, deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y a los resultados que esto conlleve según lo estimado en el artículo 11 del Decreto 2105 de 2017 y el artículo 2.4.6.3.12 de la Ley 1075 de 2015. Artículo 11 del Decreto 2105 de 2017***

Que al respecto de la evaluación de desempeño, esta se caracteriza por ser un proceso continuo, sistemático y basado en la evidencia, el artículo 30 del Decreto 1278 de 2002 indica que *“La evaluación de los docentes y directivos docentes comprenderá al menos la preparación*

*profesional, el compromiso y competencias, la aplicación al trabajo, y medirá de manera objetiva la responsabilidad profesional y funcional; la formación o perfeccionamiento alcanzado; la calidad de desempeño; la capacidad para alcanzar logros, los estándares o los resultados de sus estudiantes y los méritos excepcionales"*

Que la Ley General de Educación – Ley 115 de 1994, en sus artículos 80 y 82 que la evaluación de docentes y directivos docentes hace parte de un sistema de evaluación de la calidad educativa, por lo cual se desarrolla con apoyo de las entidades territoriales y representa la base para el establecimiento de programas de mejoramiento del servicio público educativo.

Que la ley 715 de 2001 asigna al Estado la competencia para establecer las reglas y los mecanismos generales para la evaluación y capacitación del personal y directivo docentes que trabaja en el servicio público.

Que el artículo 9º de la Ley 715 de 2001, señala que corresponde a las instituciones educativas brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional y, en ese, estipula en el numeral 10.10 de su artículo 10º la responsabilidad para directivos docentes rectores de realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

Que en aras de acatar lo normado en el Artículo 2.4.1.5.1.10. Del Decreto Reglamentario 1075 de 2015, corresponde a la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada, Organizar y Divulgar el proceso de Evaluación Anual de Desempeño Laboral en su Jurisdicción.

En mérito de lo anterior,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO 1º: AMBITO Y VIGENCIA DE APLICACIÓN:** La presente Resolución aplica para vigencia del año 2023 a los Docentes **vinculados provisionalmente en vacante definitiva y vacante temporal regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002**, que prestan sus servicios en las instituciones educativas oficiales pertinentes a la planta de cargos docente del Municipio de Santa Cruz de Lorica.

**ARTÍCULO 2º: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DOCENTE.** La evaluación anual del desempeño laboral comprende el año escolar 2023 y se aplica al docente o directivo docente **vinculados provisionalmente en vacante definitiva y vacante temporal** 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. Adóptese como instrumento para evaluar a los Docentes y Directivos Docentes, el Protocolo diseñado por el Ministerio de Educación Nacional.

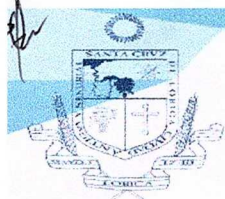
**Parágrafo:** La evaluación anual del desempeño de docentes vinculados en provisionalidad en vacante definitiva y vacante temporal, **no genera derechos de carrera docente**, en ningún caso genera los privilegios que la ley establece para los docentes que ostentan derechos de carrera, ni el acceso a los incentivos previstos para docentes escalafonados.

**ARTÍCULO 3º: EVALUADOR DE DOCENTES Y COORDINADORES:** Es responsabilidad del Rector, los directores de Núcleo que no se encuentren impedidos, o a quien se delegue para tal fin por el secretario de Educación Municipal en cada establecimiento oficial del Municipio de Santa Cruz de Lorica, evaluar el desempeño de los coordinadores y docentes que laboren en cada institución, y se rijan por el Decreto Ley 1278 de 2002.

**ARTÍCULO 4º: RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y SECRETARIA DE EDUCACIÓN** de conformidad con el Decreto 3782 de 2007 y 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.

**CORRESPONDE A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**

- a) Organizar y divulgar el proceso de evaluación del desempeño laboral en el municipio.
- 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) Analizar los resultados de la evaluación como insumo para el desempeño e implementación de Planes de Apoyo al Mejoramiento.
- e) Presentar a la comunidad educativa la información consolidada sobre estos resultados, al Ministerio de Educación Nacional y a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- f) Incorporar una fotocopia del Protocolo con el resultado final de las evaluaciones y su notificación en la historia laboral del evaluado.

**ARTÍCULO 5º: RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR Y EL EVALUADO: En el proceso de evaluación de desempeño laboral docente**

**RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR.** En el marco del proceso de evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos docentes, corresponde al evaluador:

- 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 de Educación Municipal, 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 de Educación.



- h) Organizar un archivo con los resultados y evidencias de la evaluación de los evaluados a su cargo.

**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 EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 6°:** La metodología de Evaluación anual de desempeño Laboral docentes está orientada a partir de las especificaciones de la Guía 31 y los artículos 2.4.1.5.2.1 a 2.4.1.5.3.4 de Decreto No. 1075 de 2015.

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%).

**ARTÍCULO 7°: CONCERTACIÓN DE COMPETENCIAS:** la concertación de las competencias, contribuciones, criterios y evidencias deberá concertarse entre las partes dentro de los tiempos establecidos en el cronograma relacionado en el artículo 13 de la presente resolución.

Para la evaluación, el evaluador y evaluado concertarán las contribuciones individuales, y colectivas, la cuales deben describir los resultados puntuales con los que se compromete el docente o directivo docente durante el año lectivo y las evidencias con criterios de calidad necesarias para su evaluación. Deben estar redactadas con claridad, deben representar un resultado de producto 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 8°: COMPETENCIAS A EVALUAR: COMPETENCIAS FUNCIONALES.** Las competencias funcionales corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo de docente o directivo docente.

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:

Las competencias funcionales representan el setenta por ciento (70%) del peso de la evaluación

COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Área de Gestión	Competencias Docentes	Competencias Directivos Docentes
Directiva	N/A	Planeación y organización directiva Ejecución
Académica	Dominio curricular Planeación y organización académica Pedagógica y didáctica Evaluación del aprendizaje.	Pedagógica y didáctica Innovación y direccionamiento académico



<b>Administrativa</b>	Uso de recursos Seguimiento de procesos	Administración de recursos Gestión del talento humano
<b>Comunitaria</b>	Comunicación institucional Interacción con la comunidad y el entorno	Comunicación Institucional Interacción con la comunidad y el entorno

FUENTE: Ministerio de Educación Nacional. Guía 31. Página 41

Las anteriores competencias deben ser concertadas entre el evaluador y el evaluado, así como el porcentaje asignado a cada gestión. De tal manera que la suma de la ponderación siempre debe ser igual a 70%. Por ejemplo, si un rector acuerda con uno de sus docentes impulsar el mejoramiento de las competencias comunitarias, se podría asignar un mayor porcentaje a esta área de gestión. Se recomienda tener en cuenta las metas institucionales, los resultados de las pruebas externas, el impacto comunitario y los aportes de cada funcionario de acuerdo con lo definido en el PMI.

**ARTÍCULO 9º: 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, se deben elegir tres (3) de las siete (7) competencias comportamentales.

#### COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

- Liderazgo
- Relaciones interpersonales y comunicación
- Trabajo en equipo
- Negociación y mediación
- Compromiso social e institucional
- Iniciativa
- Orientación al logro

FUENTE: Ministerio de Educación Nacional. Guía 31. Página 41

**ARTÍCULO 10º: 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 durante todo el año escolar.

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). Estas evidencias deben reposar en un archivo exclusivo para tal fin, el cual reposará en la rectoría de la institución educativa.

**ARTÍCULO 11º: VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN:** El Proceso de evaluación anual de desempeño comprende una (1) valoración de las competencias funcionales y comportamentales de los Docentes y Directivos Docentes.

Que el Consejo de Estado, en Sentencia ER63336 de 2010, ordenó que la Evaluación de Desempeño de Docentes y Directivos Docentes regidos por el Decreto 1278 se realice una sola vez al finalizar el año lectivo. Lo anterior implica que, en la evaluación anual de desempeño laboral, el evaluador sólo emitirá una única evaluación 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.

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 PUNTUACIÓN	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
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.
	0-30	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.

(FUENTE: Ministerio de Educación Nacional. Guía 31 Parámetros para la calificación de competencias, página 30).

**ARTÍCULO 12º: INSTRUMENTOS:** Se adopta en el Protocolo de evaluación el formato para la evaluación anual del desempeño laboral de docentes de aula, tutores, de apoyo y orientadores vinculados en provisionalidad en vacantes definitivas establecido por el Ministerio de Educación Nacional (archivo Excel)

El diligenciamiento del protocolo y la calificación será responsabilidad exclusiva e indelegable de los evaluadores responsables (directivos Docentes rectores o directores rurales) o designados por la Secretaría de Educación a dicho proceso. La escala de calificación será de 1 a 100 y deberá constar en la carpeta de cada docente evaluado, con la notificación correspondiente.

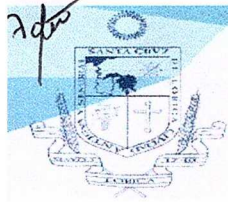
**ARTÍCULO 13º: PROTOCOLO** Realizar el procedimiento de valoración de competencias de proceso de evaluación anual de desempeño de los Docentes y Directivos Docentes a través del Instrumento enviado por el área de calidad de la Secretaría de Educación. Es responsabilidad de los rectores registrar en el archivo enviado las valoraciones de cada una de las evidencias concertadas en el tiempo estipulado. Es responsabilidad del evaluado verificar y exigir que la evaluación y su registro sea cargado en el sistema oportunamente.

Tanto el evaluador y evaluado deberán tener una copia del protocolo estipulado para tal fin con las firmas correspondientes al finalizar el año escolar, así como entregar una copia a la Secretaría de Educación para su archivo en la hoja de vida.

**ARTÍCULO 14º: ETAPAS, RESPONSABILIDADES Y CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN:** La evaluación anual ordinaria de desempeño laboral docente para el año 2023 comprende las siguientes etapas y responsables:

Tabla: Etapas y responsables de la evaluación anual de desempeño año 2023 Santa Cruz de Loricá

**PRIMERA ETAPA: PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN**



# SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

SANTA CRUZ DE LORICA



Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
Dar orientaciones para la evaluación anual de desempeño docente	Resolución y guía de orientación de EADL	Secretaria de Educación	Enero 2023
Comunicar el código de la evaluación y enviar el reporte de docentes a Evaluar por Evaluador y EE	Circular apertura de la evaluación y documento de docentes a evaluar	Secretaria de Educación – PU Evaluación	20 de enero de 2023
Socializar la información enviada por la SEM, identificando quiénes serán evaluados, la metodología a aplicar, instrumentos que se usarán y fechas dentro del proceso.	Confirmación de la asignación de la planta docente en cada EE	Directivos docentes rectores con apoyo de coordinadores	Socialización al equipo de trabajo 20 de enero al 28 de febrero de 2023  Confirmar planta o modificaciones cada vez que sea necesario a través de SAC
Notificación de impedimentos de evaluación	Oficio de notificación dirigido a SEM	Directivos docentes rectores	28 de febrero de 2023
Entrevistarse con cada evaluado para iniciar su proceso. El evaluador y el evaluado reflexionan sobre las oportunidades de mejoramiento y necesidades de desarrollo personal y profesional del evaluado teniendo en cuenta las necesidades identificadas en la evaluación del año anterior. Los docentes con permiso sindical deben concertar compromisos propios de esta actividad.	Diligenciamiento del anexo 5 y acta de concertación	Directivos docentes rectores con apoyo de coordinadores y docentes	10 de enero al 25 de marzo 2023
Definición de concertación de competencias a evaluar (funcionales y comportamentales) y descripción de evidencias con criterios de calidad.	Diligenciamiento de la concertación	Directivos docentes rectores, coordinadores y docentes	20 de enero al 25 de marzo de 2023
	Entrega de anexos y actas de concertación a la SEM	Rectores	25 de marzo 2023
Seguimiento a diligenciamiento de concertaciones	Reporte de seguimiento a concertación	Secretaría de Educación – PU evaluación	25 de marzo al 10 de abril

## SEGUNDA ETAPA: DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
Seguimiento a las concertaciones Realizar reuniones con el	Actas de seguimiento. Desarrollar entrevistas de seguimiento con evaluados que permitan	Directivos docentes rectores,	20 de enero al 31 octubre 2023

Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
equipo de apoyo (coordinadores) para revisar y evaluar evidencias.	determinar el cumplimiento de los compromisos pactados y detectar aspectos susceptibles de ser mejorados.	coordinadores y docentes	
Registro de valoración y calificación en protocolo de docentes con nombramiento provisional y temporal	Diligenciamiento del protocolo de evaluación archivo Excel	Directivos docentes rectores, coordinadores y docentes	1 al 24 de noviembre 2023
Entrega de protocolos (archivo Excel)	Impresión y firma de protocolo Docentes provisionales y temporales, resolución rectoral o acta de evaluación. Entrega de copias firmadas a la SEM para archivo hoja de vida.	Directivos docentes rectores	10 de noviembre al 4 de diciembre 2023

### TERCERA ETAPA: ANÁLISIS Y USO DE LOS RESULTADOS

Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
Formulación de plan de desarrollo personal y profesional En el plan deben formularse acciones concretas para que el evaluado mejore su desempeño durante el año de evaluación, así como en el siguiente año escolar. También pueden formularse un plan conjunto de mejoras del equipo de trabajo	Formulación de plan de desarrollo personal y profesional	Directivos docentes rectores, coordinadores y docentes	1 al 24 de noviembre 2023
Identificación de fortalezas y debilidades del desempeño docente de cada institución para el mejoramiento del servicio educativo ofrecido	Acciones concretas en el Plan de mejoramiento institucional	Directivos docentes rectores, coordinadores y docentes	1 al 24 de noviembre 2023
Consolidación y verificación de la evaluación anual de desempeño a la totalidad de evaluados años 2023	Informe de evaluación docente 2023 y socialización de resultados	Secretaría de Educación – PU evaluación	2 al 31 de enero 2024

### CUARTA ETAPA: SEGUIMIENTO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL

Descripción - Actividad	Producto	Responsables	Fecha
Seguimiento a la Formulación de plan de desarrollo personal y profesional	Actas de seguimiento	Directivos docentes rectores y docentes	Periodo de evaluación

**ARTÍCULO 15°: ASISTENCIA TECNICO-PEDAGÓGICA.** Para el acompañamiento técnico-pedagógico en la evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos docentes,



se deberá radicar un oficio a través del SAC solicitando el acompañamiento, así como también las modificaciones y ajustes de traslado de personal.

**ARTÍCULO 16°: IMPEDIMENTOS.** El evaluador Rector o Secretaría 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.

**ARTÍCULO 17°: 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 (15) días hábiles siguientes a su presentación, por el rector y por la Secretaría de Educación respectivamente.

Recurso de reposición ante el mismo funcionario que tomó la decisión, valga decir, el evaluador, para que la aclare, modifique, adicione o revoque.

Recurso de apelación, ante el inmediato superior jerárquico o funcional del evaluador, con el mismo propósito. La oportunidad para la presentación de estos recursos es por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez días hábiles siguientes a ésta o a la notificación por aviso, o bien al vencimiento de la publicación, según sea el caso (Artículo 76, Ley 1437 de 2011. Nuevo Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Orientaciones y Protocolo para la evaluación del periodo de prueba de los Directivos Docentes y Docentes. MEN, Página 18). Los recursos deben ser presentados de manera escrita ante el evaluador en la forma y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 18°: CONSECUENCIAS.** En firme la evaluación de desempeño, producirá las consecuencias establecidas en el artículo 36 numeral 1 del Decreto 1278 de 2002.

De llegar a producirse y quedar en firme calificación una de desempeño insatisfactoria inferior al sesenta por ciento (60%), de alguno de los docentes vinculados provisionalmente en vacantes definitivas y temporales, se producirá como efecto la terminación inmediata de su vinculación en vacante provisional o vacante temporal, tal como lo establece el artículo 2.4.6.3.12, del decreto 1075 de 2015, en los términos establecidos por el Decreto 2105 de 2017.

**ARTÍCULO 19°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Santa Cruz de Lorica a los 3 días del mes de enero del 2023

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

**LUIS DAVID SÁNCHEZ MANGONES**  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Proyectó: Jenny Rueda - P.U Evaluación  
Revisó: Lucy Suárez - P.E Calidad Educativa  
Aprobó: Vladimir Peinado - P.E Jurídica