 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO:GTH-P15
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN INSTITUCIONES OFICIALES	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 31-10-14
		PÁGINA 1 de 7

## 1. OBJETIVO

Garantizar que los establecimientos Educativos apliquen en forma adecuada y conforme con los lineamientos legales y los definidos por el MEN, las evaluaciones de desempeño a los docentes y directivos docentes que den lugar a la generación de estrategias y planes de formación y capacitación para el mejoramiento de los establecimientos educativos

## 2. ALCANCE

Inicia con el diseño de la estrategia de evaluación de docentes y directivos docentes para cubrir la totalidad de población a evaluar, incluye la difusión de los lineamientos nacionales, para el entendimiento de los objetivos de las mismas y finaliza cuando se reciben los informes de retroalimentación municipales. Incluye la evaluación tanto de los docentes pertenecientes al nuevo estatuto de profesionalización (Decreto 1278 de 2002) como aquello regidos por el estatuto anterior (Decreto 2277 de 1979).

## 3. TERMINOLOGÍA

**3.1 MEN:** Ministerio de Educación Nacional

**3.2 SED:** Secretaría de Educación Departamental


## 4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN:

No aplica


## 5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	<b>Diseño de la estrategia de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes, y realización de seguimiento:</b> adopta toda la información referente al tema de evaluación de docentes y directivos docentes, como son: los lineamientos y metodologías emitidos por el MEN respecto a la evaluación de docentes y directivos docentes, La Guía Metodológica MEN No 31 Manual de evaluación de desempeño MEN 2003, guía metodológica MEN No 10, Ley 1278, Decreto 0628 de abril 5 de 2000, Decreto 2277 de 1979, Resolución 2707 de 2033	Miembros del Comité de Calidad Educativa de la SED	Guía Metodológica MEN No 10  Y Guía Metodológica MEN No 31
2	<b>Verifica si el plan de evaluación de docentes y directivos docentes cumple con los requisitos:</b> verifica si el plan de evaluación de docentes y directivos docentes contemplan todos los aspectos incluidos en el plan de calidad educativa	Funcionario de evaluación educativa de la SED	Formato de planeación y seguimiento a la evaluación de docentes y directivos docentes y plan de calidad educativa
3	<b>Prepara y difunde el contenido del taller de socialización de herramientas y metodología de</b>	Funcionario de evaluación educativa	Formato del taller y listado de
Elaborado por: Profesional Universitario Firma: Cargo: Profesional Universitario		Revisado por: Secretario( a) de gestión administrativo Firma: Cargo: Secretario( a) de gestión administrativo	Aprobado por: Secretario( a) de gestión administrativo Firma: Cargo: Secretario( a) de gestión administrativo


Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada.  
La versión vigente se encuentra en el link del Sistema Integrado de Gestión de la página web de la Gobernación de Córdoba.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO:GTH-P15
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN INSTITUCIONES OFICIALES		VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO		FECHA: 31-10-14
			PÁGINA 2 de 7

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
	<b>evaluación:</b> prepara el taller sobre la importancia de la evaluación, que permite desarrollar a nivel regional la estrategia para construir una cultura que permita ver la evaluación como una herramienta que lleva a la reflexión sobre la acción realizada y los resultados obtenidos	de la SED	asistencia
4	<b>Realiza taller de socialización de herramienta y metodología:</b> dinamiza el taller sobre la importancia de la evaluación con los rectores de los establecimientos educativos	Funcionario de unidades desconcertadas de la SED	Listado de asistencia
5	<b>Verifica asistencia a reunión:</b> revisa el listado de convocados contra el control de asistencia para determinar quienes no asistieron a la convocatoria. En caso de no asistencia, continua con la actividad 6 de lo contrario sigue la actividad 7	Funcionario de la unidades de la SED	Listado de asistencia
6	<b>Genera llamado de atención:</b> realiza oficio de llamados de atención para aquellos docentes o directivos docentes que no asistieron al taller, y se los hace llegar a sus respectivos responsables	Funcionario de evaluación educativa de la SED	Comunicación escrita
7	<b>Establece la población objetivo para acompañamiento del mejoramiento al desarrollo profesional:</b> realiza unas políticas de selección para determinar el número de establecimientos educativos, a los cuales se acompañará en el proceso de mejoramiento al desarrollo profesional de sus docentes	Funcionario de evaluación educativa de la SED	Consolidado de los resultados de la evaluación de desempeños de los docentes y directivos docentes
8	<b>Prepara los instrumentos para alistamiento de la evaluación:</b> de acuerdo a las actividades planificada ejecuta la logística del evento con el apoyo de los funcionarios de unidades desconcertadas de la SED, y garantiza que todos los instrumentos, insumos y recursos estén disponibles para la aplicación de la evaluación: lugar, medios, formatos, garantizan que el evaluador y el evaluado hayan sido convocados y demás recursos de desplazamientos del ser necesario	Funcionario de evaluación educativa de la SED	Resolución por la cual se reglamenta el proceso de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes
9	<b>Realiza la evaluación de rectores y directivos docentes y reporta el total de docentes y directivos docentes que no asistieron a la convocatoria:</b> ejecuta la evaluación de rectores y directores en el formato de evaluación de desempeño de directivos docentes incluidos en la guía No 3 Manual de evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes	Funcionario de unidades desconcertadas de la SED	Formato de evaluación de desempeño directivos docentes
10	<b>Realiza segunda convocatoria para evaluar a los directivos docentes y docentes:</b> revisa los listados de docentes y directivos docentes pendientes por evaluación y en conjunto con el funcionario de calidad educativa de la SED realiza una segunda convocatoria, de acuerdo con las fechas programadas en el plan de calidad educativa	Funcionario de unidades desconcertadas de la SED	Convocatoria para docentes y directivos docentes pendientes por evaluación, listado de docentes y directivos docentes pendientes por

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO:GTH-P15
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN INSTITUCIONES OFICIALES		VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO		FECHA: 31-10-14
			PÁGINA 3 de 7

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
			evaluación y plan de calidad educativa
11	<b>Verifica el cumplimiento de la estrategia de evaluación de docentes y directivos docentes:</b> comprueba que se hayan cumplido los tiempos y las metas programadas en el plan de evaluación de docentes y directivos docentes, y ejecuta las acciones pertinentes del cas	Funcionario de unidades desconcertadas de la SED	Formato de planeación y seguimiento a la evaluación de docentes y directivos docentes
12	<b>Recibe los resultados de las evaluaciones de docentes de la EE:</b> promueve el uso de los resultados para la planeación del mejoramiento en instituciones oficiales y no oficiales	Funcionario de unidades desconcertadas de la SED	Plan de seguimiento de la evaluación a docentes y directivos docentes
13	<b>Verifica los resultados de la aplicación de la evaluación:</b> revisa si todos los docentes y directivos docentes fueron evaluados, confrontado los listados de la totalidad de docentes y directivos docentes entregados por los funcionarios de unidades desconcertadas de la SE. Si en la verificación se establece que los docentes o directivos no asistieron a la segunda convocatoria se continua con la actividad 14 de lo contrario continua la actividad 15	Funcionario de evaluación docentes de la SED	Listados de la totalidad de docentes y directivos docentes evaluados y formato de planeación y seguimiento a la evaluación de docentes y directivos docentes
14	<b>Genera llamado de atención:</b> realiza y envía oficio de llamado de atención para aquellos docentes o directivos docentes que no asistieron a la segunda convocatoria	Funcionario de evaluación docente de la SED	Comunicación escrita de llamado de atención
15	<b>Consolida los resultados de las evaluaciones a nivel municipal:</b> consolida los resultados por zona y genera un informe por municipio con destino la SED, y diligencia el formato consolidado de los resultados de la evaluación de desempeño de los docentes y directivos docentes	Funcionario de unidades desconcertadas de la SED	Formato de consolidado de los resultados de la evaluación de desempeños de los docentes y directivos docente por municipios
16	<b>Consolida los resultados de las evaluaciones a nivel departamental:</b> elabora un informe consolidado los resultados de las evaluaciones de los directivos docentes del departamento y diligencia el formato consolidado de los resultados de la evaluación de desempeño de los docentes y directivos docentes del departamento	Funcionario de unidades desconcertadas de la SED	Formato consolidado de los resultados de la evaluación de desempeños de los docentes y directivos docentes del departamento
17	<b>Recibir recursos de reposición:</b> recibir el recurso de reposición, presentado por el docente o directivo docente antes el mismo funcionario que realizó la evaluación, para que aclare, modifique o revoque la valoración	Funcionario de evaluación docente de la SED	Solicitud de concepto jurídico y formato control de seguimiento a


 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO:GTH-P15
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN INSTITUCIONES OFICIALES		VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO		FECHA: 31-10-14
			PÁGINA 4 de 7

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
			solicitud
18	<b>Resuelve recursos de apelación:</b> hace una solicitud de concepto jurídico al funcionario responsable de la SED, para analizar y expedir conceptos jurídicos, diligenciando el formato control de seguimiento a solicitudes	Funcionario de evaluación docente de la SED	Solicitud de conceptos jurídicos y formato control de seguimiento a solicitud
19	<b>Entrega información consolidada al MEN por medio de correo electrónico:</b> remite al MEN el informe consolidado de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes del departamento	Funcionario de evaluación educativa de la SED	Informe consolidado de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes y correo electrónicos
20	<b>Realiza seguimiento al proceso que adelanta los establecimientos educativos y los ajustes de acuerdo con las disposiciones legales y características institucionales, locales y regionales:</b> recibe por parte de los rectores un informe de retroalimentación sobre actividades que cada establecimiento educativo, está siguiendo para mejorar las técnicas detectadas en los resultados de las evaluaciones de desempeño. Este informe lo debe presentar semestralmente, en el formato que el establecimiento educativo maneje para plan de capacitación o mejoramiento de las competencias laborales	Funcionario de unidades desconcertadas de la SED	Informe de retroalimentación sobre las actividades
21	<b>Verifica el cumplimiento del plan de desarrollo profesional:</b> comprueba según el informe de retroalimentación sobre las actividades que cada establecimiento educativo, está siguiendo para mejorar las falencias detectadas en los resultados de las evaluaciones de desempeño, si se está cumpliendo las metas establecidas en el plan de desarrollo profesional, de lo contrario toma las acciones respectivas	Funcionario de unidades desconcertadas de la SED	Informe de cumplimiento


## 6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	Guía Metodológica MEN No 10	Archivador oficina de calidad de la SED	Carpeta	Carpeta macroproceso D	TRD	TRD
	Guía Metodológica MEN No 31	Archivador oficina de calidad de la SED	Carpeta	Carpeta Macroproceso D	TRD	TRD
	Formato de planeación y seguimiento a la evaluación de docentes y directivos	Archivador oficina de calidad de la SED	Carpeta	Carpeta Macroproceso D	TRD	TRD

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la red.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>		CODIGO:GTH-P15
	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN INSTITUCIONES OFICIALES</b>		VERSIÓN: 02
	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		FECHA: 31-10-14
			PÁGINA 5 de 7


Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	docentes					
	Formato del taller	Archivador oficina de unidades desconcertadas	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Listado de asistencia	Archivador de unidades desconcertadas	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Comunicación escrita	Archivador del funcionario responsable	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Consolidado de los resultados de la evaluación de desempeño de los docentes y directivos docentes	Computador oficina de calidad de la SED	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Resolución por la cual se reglamenta el proceso de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes	Archivador oficina de calidad de la SED	Carpeta	Carpeta Macroproceso D	TRD	TRD
	Formato de evaluación de desempeño de directivos docentes	Archivador oficina de calidad de la SED	Carpeta	Carpeta Macroproceso D	TRD	TRD
	Convocatoria para docentes y directivos docentes pendientes por evaluación	Archivador del funcionario responsable	Carpeta	Carpeta Macroproceso D	TRD	TRD
	Listado de docentes y directivos docentes pendientes por evaluación	Archivador del funcionario responsable	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Plan de calidad educativa	Archivador oficina de calidad de la SED	Carpeta	Carpeta Macroproceso D	TRD	TRD
	Plan de evaluación docentes y directivos docentes	Archivador oficina de la SED	Carpeta	Carpeta Macroproceso D	TRD	TRD
	Plan de seguimiento de la evaluación a docentes y directivos docentes	Archivador del funcionario responsable	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>		CODIGO:GTH-P15
	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN INSTITUCIONES OFICIALES</b>		VERSIÓN: 02
	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		FECHA: 31-10-14
			PÁGINA 6 de 7

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	Listado de la totalidad de docentes y directivos docentes evaluados	Archivador del funcionario responsable	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Comunicación escrita de llamado de atención	Archivador del funcionario responsable	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Formato de consolidado de los resultados de la evaluación de desempeño de los docentes y directivos docentes por municipios	Archivador oficina de calidad de la SED	Carpeta	Carpeta Macroproceso D	TRD	TRD
	Formato consolidado de los resultados de la evaluación de desempeño de los docentes y directivos docentes del departamento	Archivador oficina de calidad de la SED	Carpeta	Carpeta Macroproceso D	TRD	TRD
	Recursos de reposición	Archivador del funcionario responsable	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Solicitud de concepto jurídico	Archivador del funcionario responsable	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Formato control de seguimiento a solicitud	Archivador del funcionario responsable	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Informe consolidado de la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes	Archivador de funcionario responsable	Carpeta	Nombre del registro	TRD	TRD
	Correo electrónico	Computador funcionario responsable	Backpu	Correos enviados	TRD	TRD
	Informe de retroalimentación sobre las actividades	Archivador oficina de unidades desconcertadas	Carpeta	Nombre de registro	TRD	TRD
	Informe de cumplimiento	Archivador oficina de unidades desconcertadas	Carpetas	Nombre del registro	TRD	TRD

## 7. NORMATIVIDAD

Ver normograma del Proceso

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO:GTH-P15
	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN INSTITUCIONES OFICIALES</b>	VERSIÓN: 02
	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 31-10-14
		PÁGINA 7 de 7

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>FECHA</b>
02	Se incluye política de operación y la actividad N°7 Se cambia Escudo sin Inscripción de los 60 Años.	30/10/14