



CIRCULAR No 010 / 2010

24 Marzo

PARA. EVALUADORES Y EVALUADOS
DE SECRETARÍA DE EDUCACION
ASUNTO EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO
FECHA 24 DE MARZO DE 2010

1. Evaluación Anual de Desempeño 2010

Teniendo en cuenta lo establecido en la guía No 31 para efectos de la evaluación anual de desempeño, los docentes y directivos docentes regidos por el decreto 1278 de 2002 que superaron el periodo de prueba, deben tener en cuenta las siguientes etapas en el proceso de evaluación: 1) Planear y preparar el proceso de evaluación, 2) Desarrollo de la evaluación, 3) Análisis y uso de los resultados y 4) Seguimiento individual e institucional.

1.- El Rector se reúne con sus coordinadores, revisan la guía 31 con sus anexos y el Decreto 3782 de 2007

2.- El rector y/o los coordinadores se reúnen con los docentes y directivos docentes, acuerdan cuales son las contribuciones que se tendrán en cuenta durante el año 2010, que deben ser coherentes con el PEI, y las metas de la evaluación del periodo de prueba o de desempeño e institucionales del 2010 además las debilidades encontradas en la evaluación del año 2009 (Anexo 1 de la guía 31)

3.- Llegar a acuerdo con los evaluados sobre las contribuciones individuales que se tendrán en cuenta y el valor que se les asignará.

La redacción de la contribución debe ser breve, ya que constituye un resultado concreto. Su formulación debe indicar un resultado terminado, por tanto debe ser medible y alcanzable durante el proceso, que se alcance al finalizar el año. Se debe plantear logros realistas (8 por cada competencia funcional). La redacción contiene:

- Verbo: Expresa la acción que va a realizar el docente o directivo docente mediante un verbo observable y verificable. Ej. Elaborar, diseñar, presentar, etc.,

- Objeto: Se refiere al resultado específico que espera alcanzar el docente o directivo docente, ej: un informe, un proyecto, una base de datos, etc.

-Condición de calidad: expresa las características de calidad que debe cumplir el resultado esperado (ver paginas 25,26 y 27 de la guía 31)



4.- Antes de iniciar el desarrollo de la evaluación, se debe dar a conocer a los evaluados los protocolos o instrumentos que se utilizarán para este proceso. Al hacer seguimiento a las contribuciones acordadas con cada uno de los docentes o directivos docentes para evaluar cada competencia, se debe señalar que tipo de evidencia se presenta y el valor asignado. (Diligenciar anexo 2 de la guía 31)

5.- Entrevista del evaluador y el evaluado para consignar la primera evaluación al finalizar el primer semestre, y acordar los puntos a mejorar para lograr un mejor desempeño laboral (análisis de evidencias que se han recolectado en la carpeta creada para cada evaluado), durante el segundo semestre.

6.- Seguimiento individual e institucional: En el segundo semestre se hace una valoración de avances con respecto a la primera valoración, se toman nuevas evidencias, y se hacen nuevas observaciones para mejorar.

7.- Se entrevista nuevamente el evaluador y el evaluado, se hace análisis de las evidencias recolectadas, se diligencia nuevamente el protocolo en lo referente a la segunda valoración, se define la nota final.

8.- Se obtiene como resultado el plan de desarrollo personal y profesional del evaluado y el de mejoramiento institucional.

9.- Al finalizar el año escolar se debe entregar a la Secretaría de Educación el protocolo debidamente diligenciado, el cual debe ir a la hoja de vida de cada docente o directivo docente.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPA	FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
Plantación y preparación del proceso	12 al 22 de enero de 2010		Elaboración de circular
Desarrollo de la evaluación	25 de enero al 22 de julio de 2010	Recolección de la información, diligenciamiento de los protocolos. Primera valoración. Análisis de resultados	Contribuciones individuales, evidencias, testimonios. Carpeta de evidencias. Protocolos diligenciados
Análisis de resultados	Durante el periodo de evaluación.	Consolidar los resultados de la evaluación. Buscar los promedios para identificar posibles causas que expliquen el perfil del grupo. Formulación de acciones. Elaboración de informe de resultados	Planes de mejoramiento personal e institucional.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



Gobernación Del Magdalena
Secretaría De Educación Departamental

ETAPA	FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS
Seguimiento individual e institucional	Durante el proceso de evaluación	Valoración de avances con respecto a la evaluación anterior. Definición de metas individuales y colectivas con base al perfil de competencias. Promover en los evaluados el seguimiento de su propio desempeño. Valoración del proceso de evaluación.	Planes personales y de mejoramiento institucional revisados y ajustados.
Entrega de resultados	Entre el 13 y 17 de diciembre de 2010	Remisión a la oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación.	Protocolos legalizados e impresos notificados a la hoja de vida de cada evaluado. Respuesta a recursos.

Para la evaluación de los rectores el superior jerárquico contará con el apoyo de los responsables de las estrategias de cobertura, eficiencia y calidad de la secretaría de educación.

Para ingresar la Evaluación Anual de Desempeño del año 2010, los Directivos Docentes pueden practicar el proceso de ingreso en la dirección anotada a continuación, a fin de adquirir destreza para ingresar la información definitiva. Para tal efecto se entrego en la reunión de Rectores del día 19 de Marzo un CD con este proceso.

<http://mrhh.impsat.net.co:2383/humano>

Entidad: Capacitación

Usuario: Humano

Clave: Humano

Atentamente:

PABLO EMILIO BELTRAN GOMEZ
Secretario de Educación Departamental.

Proyecto: Martha Tete Isaza
Supervisora de Educación.