



REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACION DEL MAGDALENA  
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. De **0102** De **20 FEB. 2017** 2017

Por medio de la cual se organiza la Evaluación Anual de Desempeño a los Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto 1278 de 2.002 y se establecen los procedimientos a seguir en el proceso.

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA** uso de sus facultades constitucionales y legales y en concordancia con las leyes 115 de 1994, y 715 de 2001, y

**C O N S I D E R A N D O**

Que, los fundamentos legales de la evaluación de docentes y directivos docentes se remiten a, la Constitución Política de Colombia, la cual establece que la educación es un derecho fundamental y señala que corresponde al Estado, velar por la calidad de la misma, así como por el cumplimiento de sus fines y por la mejor función moral, intelectual y física de los educandos.

Que, la Ley General de Educación dispone 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.

Que, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1278 de 2002, los directivos -docentes (Rectores y Coordinadores) y docentes que se rigen por él, deben ser evaluados todos los años, pues la evaluación de desempeño es un proceso permanente, por lo que se debe llevar a cabo durante la totalidad del año escolar, el cual abarca cuarenta (40) semanas de trabajo académico y cinco (5) de desarrollo institucional

Qué es una responsabilidad de la Secretaría de Educación establecer por medio de Acto Administrativo los parámetros y procedimientos generales y nombrar el responsable de efectuar la Evaluación Anual de los rectores, así como el responsable de efectuar la evaluación en el caso de que el evaluador se retire del cargo ó se encuentre impedido para efectuarla.

Qué en el artículo 1º de la Resolución 0634 del 2 de Diciembre de 2009 expedida por la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, dice:” Autorizar a los Directores de Núcleo ubicados en cada uno de los municipios no certificados del Departamento del Magdalena, para que practiquen la evaluación del Periodo de Prueba y la evaluación anual de desempeño a los rectores de las instituciones educativas oficiales, que asumieron dichos cargos por concurso de méritos “ de acuerdo con lo dispuesto.

Qué la Evaluación de Anual de Desempeño está sujeta a los principios de objetividad, confiabilidad, universalidad, pertinencia, transparencia, participación y concurrencia, establecidos en el artículo 29 del Decreto Ley 1278 de 2002. Con base en estos principios la evaluación deberá suministrar información y servir como insumo para el diseño de los Planes de Desarrollo Personal y Profesional, y establecer los niveles de idoneidad ética y pedagógica en el desempeño de las funciones de docentes y directivos docentes vinculados ó ascendidos en la carrera docente. (10)





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACION DEL MAGDALENA  
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. De **0102** De **20 FEB. 2017** 2017

Por medio de la cual se organiza la Evaluación Anual de Desempeño a los Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto 1278 de 2.002 y se establecen los procedimientos a seguir en el proceso.

Qué la evaluación es un proceso sistemático y continuo por el cual se obtiene información útil para emitir juicios de valor, previo a un proceso de seguimiento permanente que permitirá obtener información válida, objetiva y fiable sobre los diversos aspectos del desempeño de los docentes y directivos docentes.

Qué la evaluación tiene como objetivos estimular el compromiso del educador con su desarrollo profesional, su rendimiento y la capacitación continua, en busca del mejoramiento de la calidad de la educación.

Que, los docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) en la evaluación de desempeño ó en competencias, serán retirados del servicio. Los directivos docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) en desempeño ó en competencias en la evaluación del período de prueba, si se encuentran inscritos en el Escalafón Docente, serán regresados a la docencia una vez exista vacante. Si no se encuentran inscritos, serán retirados del servicio.

Que, teniendo en cuenta lo establecido en la guía 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) Cierre del Proceso de Evaluación.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto.

### RESUELVE

**ARTICULO 1°.-** Realizar el proceso de Evaluación Anual de Desempeño a todos los docentes y directivos docentes del Departamento del Magdalena, seleccionados por concurso general de méritos y están posesionados en propiedad.

**ARTICULO 2°:** a) Designar a los rectores para realizar el proceso de evaluación anual de desempeño a los Tutores del programa Todos a aprender, Coordinadores y docentes nombrados en las instituciones educativas, de acuerdo a los protocolos e instrumentos para la recolección de la información y escalas de valoración establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y Ministerio de Educación Nacional

b) Designar a los Directores de Núcleo y/o Supervisores de Educación con sede en los municipios del Departamento del Magdalena para realizar el proceso de Evaluación a los rectores de las instituciones educativas oficiales.

**ARTÍCULO 3°:** Determinése las siguientes fases o etapas para la evaluación y su procedimiento: (b)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACION DEL MAGDALENA  
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. De **0102** De **20 FEB. 2017** 2017

Por medio de la cual se organiza la Evaluación Anual de Desempeño a los Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto 1278 de 2.002 y se establecen los procedimientos a seguir en el proceso.

**1.- Planeación, Organización y Socialización de instrumentos:** Del 23 al 27 de Enero de 2017. Se realiza durante las actividades de Planeación y Desarrollo Institucional, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1059 del 1 de Noviembre de 2016, expedida por la Secretaria de Educación del Magdalena (Calendario Académico). Durante esta fase se adoptan y socializan los instrumentos a los orientadores del proceso, evaluadores y evaluados y se establece el plan de acción para la evaluación.

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

b.- 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 2017, que deben ser coherentes con el PEI, articuladas con el plan de desarrollo profesional y personal y las metas de evaluación de desempeño e institucionales del 2017, además las debilidades encontradas en la evaluación del año 2016 (Anexo 1 de la guía 31), para ser consideradas en el P.M.I.

c.- Concertar con los evaluados sobre las contribuciones individuales que se tendrán en cuenta y el valor que se le asignara.

d.- Organizan la carpeta de evidencias

Como producto de esta primera etapa se genera un acta de acuerdo y registro de evidencias entre evaluador y evaluado. También se crea la evaluación en el sistema, se cuenta con 30 días calendario después de iniciado el año escolar para realizar este proceso.

Código de la Evaluación Anual 2017: 185

**2.- Desarrollo de la Evaluación:** Del 30 de Enero hasta el 11 de Diciembre de 2017. Esta fase o etapa se desarrolla mediante:

a.- El acompañamiento, la observación y la retroalimentación, es lo que se realiza durante esta etapa, debido a que en esta fase se desarrolla y se hace seguimiento al proceso de evaluación

b.- Se utilizan instrumentos como la carpeta de evidencias que se consolida y la utilización de encuestas, pautas de observación en el aula y todos los instrumentos y estrategias acordadas con anterioridad, registradas en el acta de acuerdo

Las evidencias observadas se registran en la plataforma y la secretaria hace seguimiento a estas en las semanas de desarrollo institucional

**3. Cierre del Proceso de Evaluación.** Del 11 al 15 de Diciembre. Cuando llega el fin del periodo de evaluación, es necesario culminar el proceso, de tal manera que se consolide una calificación definitiva correspondiente con lo observado y demostrado durante la ejecución del mismo a través de las siguientes acciones.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACION DEL MAGDALENA  
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. De **0102** De **20 FEB. 2017** 2017

Por medio de la cual se organiza la Evaluación Anual de Desempeño a los Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto 1278 de 2.002 y se establecen los procedimientos a seguir en el proceso.

a.- Valoración y Calificación. Una vez finalizado el año escolar, es competencia exclusiva e indelegable del evaluador, luego de hacer la correspondiente valoración del desempeño del evaluado basada en las evidencias recolectadas y allegadas durante el período de evaluación, emitir una calificación.

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 a la docencia una vez exista vacante, si provenían de la docencia estatal; en cuyo caso percibirán el salario que corresponda a dicho cargo, de 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.

b.- Formulación del Plan de desarrollo personal y profesional. Una vez notificado el evaluado de la calificación final obtenida por su desempeño y estando en firme la calificación final en cualquier caso, se debe formular con su participación activa, el plan de desarrollo personal y profesional, concretando las medidas que conlleven a mejorar en un tiempo determinado, aquellos aspectos que hayan obtenido los puntajes más bajos, o a los que se pretenda impulsar y perfeccionar. Este plan se debe desarrollar en el siguiente año lectivo y tendrá un seguimiento especial por parte del evaluador. Comprenderá las actividades, los objetivos y el cronograma requeridos para el cambio, las metas que se van alcanzar en un tiempo determinado y los acuerdos generados entre el evaluador y el evaluado para consolidar las fortalezas y mejorar los aspectos que requieren un mayor esfuerzo personal

c.- Notificación de la evaluación. La evaluación final, al ser una decisión que afecta directamente al evaluado, debe ser notificada en debida forma, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. Es recomendable que en la carpeta de evidencias queden las constancias del proceso administrativo de notificación adelantado, de tal manera que sea posible establecer que el evaluado efectivamente conoce los resultados de su evaluación. Para llevar una correcta notificación, el evaluador debe seguir los siguientes pasos:

1. La decisión debe ser notificada personalmente al evaluado, a su representante o apoderado, o a una persona debidamente autorizada por el evaluado, para notificarse. Para ello, se debe citar al evaluado por el medio más idóneo, para que asista a notificarse personalmente. Si no existe otro medio más eficaz, se le debe enviar la citación por escrito a la dirección que figura en su hoja de vida, a su número de fax o a su correo electrónico. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la emisión de la calificación final. La



REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACION DEL MAGDALENA  
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. De **0102** De **20 FEB. 2017** 2017

Por medio de la cual se organiza la Evaluación Anual de Desempeño a los Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto 1278 de 2.002 y se establecen los procedimientos a seguir en el proceso.

citación se debe acopiar a la carpeta de evidencias. Cuando se desconozca la información de destino del evaluado, la citación se publicará en un lugar de acceso público del establecimiento educativo.

Si el evaluado asiste, se debe diligenciar y firmar la Constancia de Notificación de Evaluación del protocolo de evaluación dispuesta para la “notificación personal”

2. Si después de cinco (5) días hábiles sin que asista el evaluado a notificarse personalmente, se debe llevar a cabo una “notificación por aviso”, que consiste en remitir a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en los archivos del establecimiento educativo, un aviso que debe contener la fecha del mismo y de la fecha en que se produjo la calificación final, el nombre del evaluador, los recursos que proceden (reposición y apelación), la autoridad ante quien debe interponerse, los plazos respectivos, y la advertencia que la notificación se dará por efectuada al finalizar el día siguiente a su entrega; este aviso debe acompañarse de una copia íntegra del protocolo de evaluación

3. Sólo en caso de desconocerse la información del evaluado, el aviso y una copia íntegra del protocolo de evaluación, debe publicarse en la página electrónica correspondiente (si la hubiere) y en todo caso, en un lugar público, de fácil acceso, por el término de cinco (5) días hábiles, después de lo cual y al finalizar el día siguiente al retiro del aviso, se tendrá por practicada la notificación del evaluado.

Esta norma también permite que la notificación de la calificación final pueda hacerse por medios electrónicos, pero esto únicamente puede realizarse si el evaluado acepta expresamente ser notificado por este medio.

Es necesario para la sostenibilidad jurídica del proceso de notificación, que se dejen las constancias correspondientes a todas las actuaciones administrativas adelantadas para el efecto, como lo son los comunicados, las constancias de notificación, los avisos, las constancias de fijación y desfijación del aviso, soportes estos que harán parte de la carpeta de evidencias del evaluado.

**ARTICULO 4°** :- Al finalizar el año escolar (Semana siguiente de consolidar la evaluación), el rector, debe entregar a la Secretaria de Educación (Oficina de Archivo), el protocolo debidamente diligenciado, el cual debe ir a la hoja de vida de cada docente o directivo docente.

**ARTICULO 5°** :. Contra el resultado de las evaluaciones de desempeño, proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deben ser resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación por el evaluador y por el superior jerárquico, respectivamente. Los recursos deben ser presentados ante el evaluador en la forma y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACION DEL MAGDALENA  
SECRETARIA DE EDUCACION DEL MAGDALENA

RESOLUCION No. De **0102** De **20 FEB. 2017** 2017

Por medio de la cual se organiza la Evaluación Anual de Desempeño a los Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto 1278 de 2.002 y se establecen los procedimientos a seguir en el proceso.

**ARTICULO 6°:** El evaluador deberá declararse impedido para realizar la evaluación de desempeño, de un docente o directivo docente, cuando se encuentra incurso en una o varias de las causales de recusación previstas en la ley, en particular las establecidas en el Código de Procedimiento Civil 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 éste, 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 cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

**ARTICULO 7°.** Contra la decisión que resuelva la recusación o el impedimento no procede recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 160-B del Código Contencioso Administrativo.

**ARTICULO 8°:** La Secretaría de Educación Departamental presentará al Ministerio de Educación Nacional la información requerida según lo dispuesto en el Decreto 1278 de 2002

**ARTICULO 9°:** El área de Inspección y Vigilancia, hará el seguimiento correspondiente a las obligaciones aquí establecidas e informara del eventual incumplimiento de las mismas a fin de tomar las medidas correctivas y sancionatorias según sea el caso.

**ARTÍCULO 10:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Santa Marta (Magdalena), a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017

**20 FEB. 2017**

**EDUARDO ARTETA CORONEL**  
Secretario de Educación Departamental

Magdalena, Oficina Ejecutiva de Superintendencia de Educación