



SMECE

Sistema Multidimensional
de Evaluación para la
Calidad Educativa

Serie Evaluación docente

Guía de Orientaciones para la evaluación de docentes y directivos docentes en la etapa de valoración -Decreto 1278 de 2002



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN





SMECE

Sistema Multidimensional
de Evaluación para la
Calidad Educativa

Sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa (SMECE)

Dirección de Evaluación de la Educación
Subsecretaría de Calidad y Pertinencia

Secretaría de Educación del Distrito (SED)
Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Guía de Orientaciones para la evaluación de docentes y directivos docentes en la etapa de valoración - Decreto 1278 de 2002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

Alcaldesa Mayor

Claudia Nayibe López Hernández

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Secretaria de Educación

Edna Cristina Bonilla Sebá

Subsecretario de Calidad y Pertinencia

Andrés Mauricio Castillo Varela

Directora de Evaluación de la Educación

Luz Maribel Páez Mendieta

Autores Equipo Técnico de la Dirección de Evaluación de la Educación

Martha Ligia Cuevas Mendoza

Sandra Milena Garzón Martínez

John Jairo Rivera Trujillo

Edición, corrección de estilo y diagramación realizada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 3959127 de 2022, suscrito entre la Secretaría de Educación del Distrito y Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, por Pablo Andrés Bermúdez Robayo.

El texto publicado, así como todo el material gráfico que en estos aparecen, fueron aportados y autorizados por los autores. Las opiniones son responsabilidad de los autores.

ISBN Obra Completa

978-628-7627-30-7

ISBN Volumen

978-628-7627-51-2

Bogota D.C.

2023

Contenido

Introducción	8
La evaluación docente y el contexto escolar	9
Recordemos algunos conceptos	9
Responsabilidades	10
¿Qué es la evaluación docente?	11
¿Qué se evalúa?	12
¿A quiénes se evalúan?	13
¿Cómo se desarrolla el proceso de evaluación?	14
Consideraciones para la etapa valoración	15
Registro de las evaluaciones en el aplicativo de evaluación docente	17
Situaciones frecuentes con el manejo del aplicativo	20
Notificación de evaluaciones y recursos ante la evaluación docente	21

Envío de evaluaciones a la Oficina de Archivo de la SED- Hojas de vida	22
Material de apoyo disponible para el proceso de evaluación docente	22
Enlaces de interés para el proceso de evaluación docente	23

Índice de gráficas

Gráfica 1. Relación de evaluados y evaluadores en Bogotá.....	13
Gráfica 2. Etapas del proceso de evaluación de docentes y directivos docentes.....	14
Gráfica 3. Ingreso de usuario y contraseña.....	17
Gráfica 4. Pestañas del aplicativo para evaluación de periodo de prueba o desempeño.....	17
Gráfica 5. Botón “Por Evaluar”.....	18
Gráfica 6. Ingreso al protocolo de evaluación en el aplicativo.....	18
Gráfica 7. Protocolo de evaluación-Identificación.....	18
Gráfica 8. Protocolo de evaluación - Valoración de competencias.....	19
Gráfica 9. Protocolo de evaluación-Competencias comportamentales.....	19
Gráfica 10. Resultado total.....	19
Gráfica 11. Protocolo de evaluación-Plan de desarrollo personal y profesional.....	20
Gráfica 12. Descarga del protocolo de evaluación.....	20
Gráfica 13. Constancia de notificación del protocolo de evaluación de desempeño laboral.....	21

Indice de tablas

Tabla 1. Responsabilidades en el proceso de evaluación.....	10
Tabla 2. Responsabilidades de las Direcciones Locales de Educación.....	11
Tabla 3. Competencias funcionales y comportamentales de la evaluación anual del desempeño.....	12
Tabla 4. Situaciones frecuentes con el manejo del aplicativo de evaluación.....	20
Tabla 5. Enlaces de interés.....	23



Introducción

El presente documento contiene orientaciones que esperamos brinden elementos importantes para el proceso de evaluación docente, que consiste en la valoración del desempeño correspondiente al año escolar. Ha sido elaborada por la Dirección de Evaluación de la Educación con base en la normatividad vigente, con el fin de contar con una síntesis de la normativa y de la metodología para que de manera conjunta y articulada la Secretaría de Educación del Distrito (SED), las Direcciones Locales de Educación, los docentes y directivos docentes garanticemos el desarrollo efectivo del proceso de evaluación de desempeño laboral, tal como lo precisa la normatividad.

Entendemos que cada colegio tiene una dinámica particular, que cada año se vive una experiencia como ciudad y comunidad educativa, dejando importantes aprendizajes para asumir los retos y desafíos para el año que sigue, y, precisamente, la evaluación de los docentes y directivos docentes debe responder y ajustarse a las nuevas circunstancias. La invitación permanente de la SED al magisterio bogotano ha sido concebir la evaluación docente como un elemento que aporta de manera importante a la calidad educativa, puesto que entre sus fines se encuentra identificar aquellas fortalezas, oportuni-

dades de mejora, y propiciar acciones para el desarrollo personal y profesional.

La guía se encuentra conformada por cuatro apartados: en el primero se contextualiza el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes la dinámica educativa durante el año escolar; en el segundo, se retoman aquellos aspectos importantes de la evaluación docente, que es necesario recordar y tener en cuenta para desarrollar de manera exitosa este proceso en cada uno de los colegios; en el tercero, se ofrecen algunas consideraciones para la etapa de valoración y; en el último apartado, se encuentra el material disponible y los enlaces de interés, que brindan insumos para el desarrollo de la evaluación.

Resaltamos que todo el equipo de profesionales de la Dirección de Evaluación de la Educación está pendiente de las inquietudes y consultas que surjan sobre este importante proceso; para lo cual pueden comunicarse a través del correo electrónico evaluaciondocente@educacionbogota.gov.co.

La evaluación docente y el contexto escolar

Reiteramos nuestro reconocimiento y agradecimiento por todos los esfuerzos que han dispuesto para posicionar la Educación de nuestra ciudad, en primer lugar. En particular, ante una crisis económica, sanitaria y social sin precedentes que ha impactado de manera directa los sistemas educativos de todo el mundo y que ha desafiado nuestras capacidades de resiliencia, imaginación y transformación.

Estos últimos años se han visto enmarcados por los cambios generados por la post – pandemia, invitándonos a la transformación pedagógica, por lo que nos planteamos como propósito avanzar en la mitigación de las brechas de aprendizaje a través de la flexibilización y resignificación curricular, de la diversificación de las experiencias de aprendizaje en clave de formación integral e incluyente para la Bogotá del siglo XXI; el fortalecimiento de la salud mental; el bienestar socioemocional de las comunidades educativas; el desarrollo de acciones para la prevención de la violencia sexual y las violencias basadas en género, étnico-raciales e identidades sexuales diversas.

Teniendo en cuenta que la evaluación de docentes y directivos docentes debe concebirse como una oportunidad para que analicemos e identifiquemos todas aquellas fortalezas y oportunidades de mejoramiento, así como propiciar acciones para el desarrollo personal y profesional, este proceso debe responder y ajustarse a todas estas nuevas circunstancias, pues, claramente, implican que nos adaptemos para generar esta transformación pedagógica y cumplir con las funciones y el encargo social que por ley tenemos asignadas.

Es importante que se contextualice y se reconozcan las particularidades de los distintos escenarios en los que los evaluados desarrollan sus actividades, atendiendo a la realidad actual de los colegios. Se debe resaltar que el proceso de evaluación debe ser flexible, dinámico, abierto al diálogo y la concertación, en aras de lograr que la evaluación sea completamente coherente y congruente con el desempeño llevado a cabo por el evaluado. Por ello, resaltamos la importancia de revisar, entre evaluado y evaluador, si deben realizar ajustes al alcance de los compromisos acordados inicialmente, pues es factible que, durante la ejecución del proceso, se identifique la pertinencia o no de una contribución o evidencia que había sido pactada.

La invitación a los docentes y directivos docentes es a continuar haciendo de la evaluación docente una cultura, una práctica cotidiana que aporte información valiosa para que los colegios fortalezcan su gestión con planes de mejoramiento, y para que desde el nivel central y local se puedan priorizar y focalizar acciones que respondan a las necesidades de nuestros estudiantes, docentes y directivos docentes.

Recordemos algunos conceptos

A continuación, encontraremos los principales conceptos y características sobre la evaluación de docentes y directivos docentes, con la descripción de algunos aspectos relevantes que debemos tener en cuenta para el proceso de evaluación.



Responsabilidades

Conforme lo establecido en el Decreto 3782 de 2007, la evaluación docente exige corresponsabilidad entre todas las partes, para que el proceso se desarrolle de manera efectiva.

en la resolución 2591 de 2012 expedida por la SED: “Por medio de la cual se establecen responsabilidades frente a la evaluación de docentes y directivos docentes de los colegios oficiales de Bogotá D.C.”.

Las responsabilidades de los diferentes actores en el proceso de evaluación docente, están establecidas en el mencionado decreto, así como

A continuación, se describen las responsabilidades de los actores que intervienen en el proceso:

Tabla 1. Responsabilidades en el proceso de evaluación.

Responsable	Responsabilidades
Secretaría de Educación del Distrito (SED)	<ul style="list-style-type: none"> a. organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en su jurisdicción; 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 e iniciar las acciones administrativas cuando ello no sea así; d. analizar los resultados de la evaluación de su entidad territorial, como insumo para el diseño y la implementación de planes de apoyo al mejoramiento; e. presentar a la comunidad educativa la información consolidada sobre los resultados de su entidad territorial, al Ministerio de Educación Nacional y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos que estos definan; f. incorporar una copia del protocolo con el resultado final de la evaluación y su notificación en la historia laboral del evaluado.
Evaluador	<ul style="list-style-type: none"> a. promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva que facilite el proceso de evaluación; b. valorar las evidencias de desempeño recolectadas a lo largo del período de evaluación, para emitir la calificación del docente o directivo docente en la forma y oportunidad establecidas; c. notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación; d. concertar con el evaluado un plan de desarrollo personal y profesional, objeto de seguimiento periódico; e. resolver y dar curso a los recursos que le sean interpuestos; f. entregar a la secretaría de educación, en los términos que ésta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.
Evaluado	<ul style="list-style-type: none"> a. informarse sobre el proceso de evaluación; b. participar en el proceso de evaluación y facilitar el desarrollo de este, promoviendo un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva; c. aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su 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.

Fuente: Artículos 10, 11 y 12 del Decreto 3782 de 2007.

Además de las responsabilidades antes expuestas, consideramos importante mencionar que en el marco de la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), las Direcciones Locales de Educación (DILES)¹, tienen entre otras funciones, “coordinar y controlar la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo y docente”, teniendo así un rol fundamental en esta evaluación, las responsabilidades asignadas² se citan en la siguiente tabla:

Tabla 2. Responsabilidades de las Direcciones Locales de Educación.

Responsable	Responsabilidades
Direcciones Locales de Educación	<p>a. Efectuar la evaluación en periodo de prueba y la evaluación anual de desempeño de los rectores y directores rurales de la localidad.</p> <p>b. Resolver los recursos de reposición interpuestos por los rectores y directores rurales y los recursos de apelación interpuestos por coordinadores y docentes.</p> <p>c. Resolver los recursos y las solicitudes presentadas por los rectores o directores rurales sobre impedimentos para evaluar.</p> <p>d. Resolver las solicitudes presentadas por los docentes y coordinadores sobre recusaciones al evaluador.</p> <p>e. Consolidar los protocolos de evaluación de los docentes de su localidad y enviarlas al archivo de la SED para que reposen en la hoja de vida de cada evaluado.</p>

Fuente: adaptado acorde a lo establecido en el artículo 2° de la Resolución 2591 de 2012.

Finalizando el tema de responsabilidades resaltamos lo indicado en el artículo 8 de la Resolución 2591 de 2012, que indica: “la evaluación de

docentes en periodo de prueba y la evaluación anual de desempeño, constituyen una obligación indelegable que se debe realizar por parte de los Directores Locales de Educación, Rectores o Directores Rurales, dentro de los términos señalados en la Ley y de acuerdo con las orientaciones impartidas por la Secretaría de Educación del Distrito Capital”.

Conforme con lo anterior, consideramos oportuno señalar que los evaluadores (Rectores o Directores Rurales), cuentan con el apoyo de los coordinadores en este proceso, el Decreto 3782 de 2007 en su artículo 6 afirma que: “Para realizar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral de los docentes y coordinadores el evaluador contará con el apoyo de los coordinadores del establecimiento”, la Guía No. 31 de 2008, dispuesta por el MEN, da alcance al tema indicando que este **apoyo** consiste en “[...]recolectar, analizar y organizar con oportunidad y utilizando los instrumentos definidos, las evidencias que se dispongan para el proceso de evaluación de contribuciones individuales y actuaciones intencionales”.

¿Qué es la evaluación docente?

La evaluación anual de desempeño laboral del docente o directivo docente está definida como “la ponderación del grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que desempeña y del logro de resultados, a través de su gestión” (Decreto 3782 del 2 de octubre de 2007, artículo 2), lo que implica la recolección de información acerca del desempeño de los educadores en su ejercicio profesional, para valorar dicha información con relación a un conjunto de indicadores establecidos previamente.

¹ Artículo 16, inciso D del Decreto 310 de 2022.

² Artículo 2° de la Resolución 2591 de 2012

Esta evaluación se caracteriza por ser un proceso **continuo, sistemático y basado en la evidencia**. Al decir que es un proceso continuo, se quiere enfatizar que se realiza durante todo el año escolar; el carácter sistemático implica planificar y organizar el proceso, desarrollar las actividades necesarias para recolectar y valorar la información de forma metódica y estructurada, hacer seguimiento a los compromisos que se deriven de la evaluación; y, como proceso basado en la evidencia, debe sustentarse en pruebas y demostraciones objetivas del desempeño laboral y los resultados de docentes y directivos docentes.

Es muy importante resaltar que la evaluación de desempeño docente es *“un proceso concertado entre evaluador y evaluado que consiste en especificar resultados concretos con los que se compromete el docente o directivo docente durante el año evaluado, indicando las características esperadas de dichos resultados y las evidencias necesarias para su evaluación”* (Guía No. 31 del MEN).

¿Qué se evalúa?

Para la evaluación anual de desempeño, la Guía 31 del MEN define unas **competencias funcionales**, correspondientes al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo; estas competencias se expresan en actuaciones intencionales³ de docentes y directivos docentes en las diferentes áreas de gestión institucional (directiva, académica, administrativa y comunitaria) y unas **competencias comportamentales** relacionadas con las actitudes, los valores, los intereses, las motivaciones y las características de personalidad con que los

educadores cumplen sus funciones; las cuales son transversales a las diferentes áreas de gestión, y se requieren para lograr un desempeño idóneo y de excelencia en el cargo. En la tabla, a continuación, se relacionan las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación periódica anual del desempeño.

Tabla 3. Competencias funcionales y comportamentales de la evaluación anual del desempeño.

Áreas de Gestión	Competencias funcionales	
	Directivos docentes	Docentes
Directiva	1. Planeación y organización directiva. 2. Ejecución.	No Aplica
Académica	3. Pedagógica y didáctica. 4. Innovación y direccionamiento académico.	1. Dominio curricular. 2. Planeación y organización académica. 3. Pedagógica y didáctica. 4. Evaluación del aprendizaje.
Administrativa	5. Administración de recursos. 6. Gestión del talento humano.	5. Uso de recursos. 6. Seguimiento de procesos.
Comunitaria	7. Comunicación institucional. 8. Interacción con la comunidad y el entorno.	7. Comunicación institucional. 8. Interacción con la comunidad y el entorno.

Fuente: adaptado de la Guía No. 31 del MEN.

³ El desempeño laboral de un docente o directivo docente depende de un conjunto de competencias que se manifiestan en resultados y actuaciones intencionales observables y cuantificables, relacionados con sus responsabilidades profesionales, que a su vez se derivan del propósito de su cargo dentro de la institución y aportan al cumplimiento de los objetivos misionales y organizacionales (definidos por la institución en su Proyecto Educativo Institucional – PEI). Guía 31 de 2008 del MEN.

Tabla 3. Competencias funcionales y comportamentales de la evaluación anual del desempeño.

Competencias comportamentales
<p>Dirigidas a todos los educadores evaluados y transversales a las diferentes áreas de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Relaciones interpersonales y comunicación. • Trabajo en equipo. • Negociación y mediación. • Compromiso social e institucional. • Iniciativa. • Orientación al logro.

Fuente: adaptado de la Guía No. 31 del MEN.

Para el caso de la **evaluación de desempeño laboral**, las competencias funcionales tienen un peso del 70% sobre el total de la evaluación y las competencias comportamentales representan el 30% restante. En el caso de la **evaluación de periodo de prueba**, el 100% de la evaluación se asigna a las competencias funcionales, ya que las competencias comportamentales se describen cualitativamente, teniendo en cuenta que son transversales a las diferentes áreas de gestión y competencias funcionales.

¿A quiénes se evalúa?

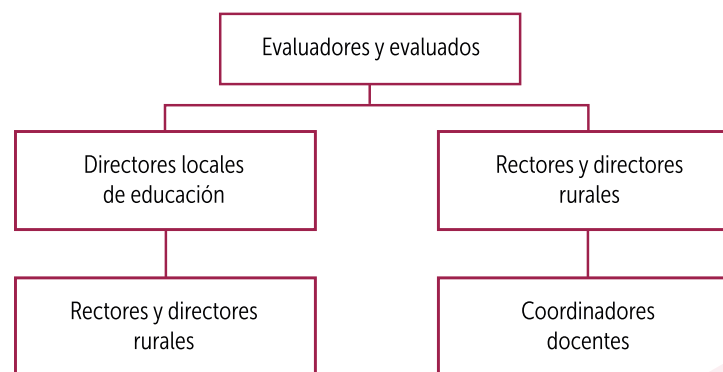
Al término de cada año académico se realiza una evaluación de **período de prueba**, que comprenderá desempeño y competencias específicas, para los docentes y directivos docentes que se hayan vinculado durante dicho año, siempre y cuando hayan estado sirviendo el cargo por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el

respectivo año; de lo contrario, deberán esperar hasta el año académico siguiente para ser evaluados, siempre y cuando se cumpla el tiempo mínimo laboral exigido por la norma.

Son sujetos de evaluación de **desempeño laboral** los docentes y directivos docentes que ingresaron al servicio educativo estatal según lo establecido en el Decreto Ley 1278 de 2002, superaron la evaluación de periodo de prueba, han sido nombrados en propiedad y hayan laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, un término igual o superior a tres (3) meses.

En el caso de Bogotá hay dos roles de evaluadores, los directores locales de educación quienes evalúan a los rectores y directores rurales, y a su vez, estos dos últimos evalúan a los docentes y coordinadores de las Instituciones Educativas Distritales - IED. El siguiente gráfico presenta la relación de evaluados y evaluadores en el Distrito.

Gráfica 1. Relación de evaluados y evaluadores en Bogotá.

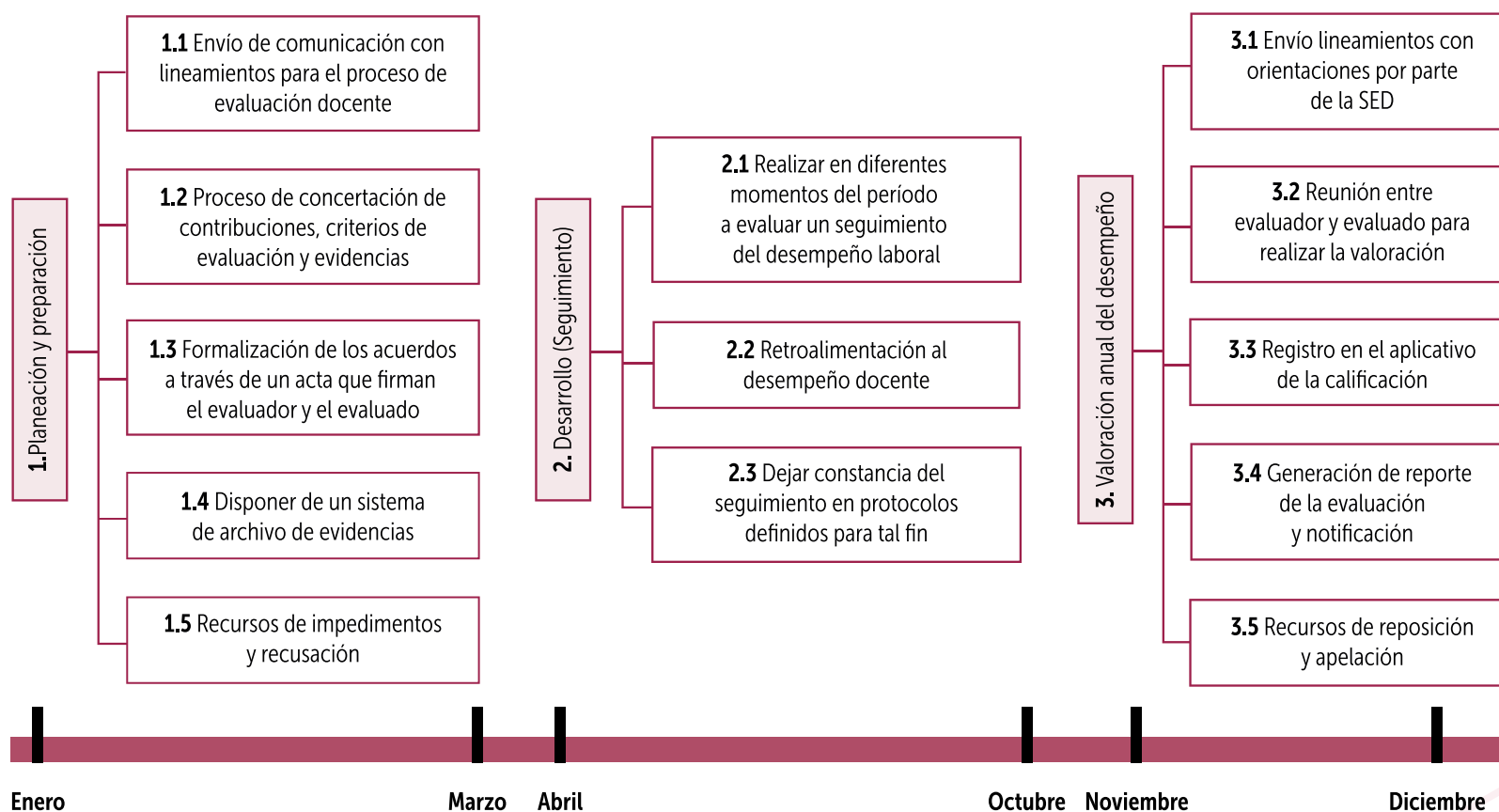


Fuente: elaboración propia.

¿Cómo se desarrolla el proceso de evaluación?

La Guía No. 31. Guía metodológica. Evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes (2008), define tres etapas para el desarrollo de esta evaluación y que se resumen en la gráfica 2.

Gráfica 2. Etapas del proceso de evaluación de docentes y directivos docentes.



Fuente: adaptada de la Guía No. 31 del MEN.

La etapa de **planeación y preparación** tiene como propósito disponer y organizar los diferentes elementos y recursos necesarios para desarrollar la evaluación de desempeño de docentes y directivos docentes en condiciones óptimas. Esta etapa se desarrolla al inicio del año escolar, entre los meses de enero y marzo, y finaliza con la concertación de compromisos funcionales y comportamentales entre evaluado y evaluador, que se ven reflejados a través de las contribuciones individuales, criterios de evaluación y evidencias acordadas.

Por su parte, la etapa de **desarrollo de la evaluación** se ejecuta a lo largo del año escolar y se encuentra conformada por una serie de actividades de observación, **seguimiento** y recolección de las evidencias que se acuerdan en la etapa de planeación y preparación. En esta etapa se deben buscar espacios que permitan la interacción entre el evaluado y evaluador para valorar los avances, identificar aspectos susceptibles de mejora y encontrar todas las posibilidades que permitan avanzar hacia el cumplimiento de los compromisos pactados o ajustados a lo largo del año escolar.

Finalmente, en la etapa de **valoración anual del desempeño** le corresponde al evaluador valorar las competencias del docente o directivo docente sujeto de evaluación, a partir del análisis de evidencias recolectadas desde el inicio del proceso para asignar calificaciones. La evaluación se realiza tomando como criterio central lo demostrado por dichas evidencias de acuerdo con las funciones desempeñadas por el evaluado y la calificación debe estar fundamentada en parámetros objetivos y observables. En el siguiente apartado se dan algunas orientaciones pertinentes para la valoración, el registro de las evalua-

ciones en el aplicativo dispuesto por la SED y el proceso de notificación de evaluaciones.

Consideraciones para la etapa valoración

De acuerdo con las orientaciones del MEN a través de la Guía No. 31 de 2008, y teniendo en cuenta el contexto escolar actual, a continuación se disponen algunas consideraciones para el desarrollo de la última etapa del proceso de evaluación.

- Se recomienda a los evaluadores⁴ que las evaluaciones a realizar de periodo de prueba o desempeño laboral de los docentes y directivos docentes respondan a las nuevas condiciones y contexto educativo, así como, a las dinámicas propias del colegio.
- Se deben tener en cuenta los espacios de reflexión entre evaluador y evaluado en el seguimiento de las evidencias aportadas, así como los compromisos adquiridos y ajustados a lo largo del año escolar.
- Se invita a valorar las competencias del docente o directivo docente evaluado a partir del análisis de evidencias recolectadas desde el inicio del proceso para asignar una calificación. Es ideal que, al valorar una competencia, se soporte en evidencias provenientes de diferentes fuentes, instrumentos y momentos, acordes con la realidad actual.
- El proceso de calificación resultante del análisis del proceso y sus evidencias consiste en asignar un valor numérico (puntaje), que

⁴ Directores locales de educación, rectores y directores rurales.

represente adecuadamente el nivel de desempeño del evaluado en cada una de las competencias funcionales y comportamentales.

- Al calificar cada competencia funcional se deben valorar los logros alcanzados frente a la contribución individual propuesta al comienzo del proceso, con base en el análisis de las evidencias recolectadas y a la luz de las actuaciones intencionales que constituyen cada competencia; es decir, se debe valorar si los resultados del docente o directivo docente guardan coherencia con los criterios establecidos y reflejan estas actuaciones.
- Para la calificación de las competencias comportamentales se debe comparar la relación entre las evidencias recolectadas y las actuaciones intencionales, analizando su frecuencia (estabilidad en el tiempo), y consistencia en los diferentes contextos de trabajo del docente o directivo docente.

La guía No. 31 del MEN presenta una serie de preguntas útiles para que los evaluadores pudieran considerarlas para emitir un juicio valorativo y, por consiguiente, una evaluación del desempeño al docente o directivo evaluado:

1. ¿Cuáles fueron los logros del evaluado frente a las contribuciones individuales acordadas al comienzo del proceso de evaluación?
2. ¿Cuáles de los criterios definidos para las contribuciones individuales están presentes en los resultados alcanzados por el docente o directivo docente?
3. ¿Cuáles de las actuaciones intencionales señaladas para cada competencia se manifiestan en el desempeño laboral del evaluado?
4. ¿Cómo se relacionan estas actuaciones intencionales con las responsabilidades y los objetivos propios del cargo del evaluado?
5. ¿Desde cuándo son evidentes estas actuaciones intencionales?
6. ¿Qué tan habituales son estas actuaciones intencionales?
7. ¿Estas actuaciones intencionales se observan en diferentes contextos y escenarios? Si es así, ¿en cuáles ámbitos se manifiestan?
8. ¿Qué evidencias sustentan la valoración de las actuaciones intencionales y contribuciones individuales?
9. ¿Cuáles fuentes coinciden acerca de la valoración de estas actuaciones intencionales y de los resultados alcanzados en las contribuciones individuales?
10. ¿Cómo impactó el desempeño del docente o directivo docente en el logro de las metas del colegio?

Registro de las evaluaciones en el aplicativo de evaluación docente

La Dirección de Evaluación de la Educación ha dispuesto un video tutorial sobre el manejo del aplicativo⁵ para el registro de evaluaciones de los docentes y directivos docentes, el cual puede ser visto mediante el siguiente enlace:

 [Video tutorial aplicativo evaluación docente.mp4.](#)

En caso que presente problemas para abrir el video mediante el enlace relacionado, también podrá encontrarlo disponible a través del enlace dispuesto en el último apartado de esta guía, en donde podrá reproducirlo o descargarlo.

A continuación, se describen los pasos para ingresar al aplicativo de evaluación docente y hacer el registro de las evaluaciones:

Paso 1. Ingrese a:

 <https://bladenodo4.educacionbogota.edu.co/Seguridad/>

Se sugiere hacer uso del navegador de internet **Mozilla Firefox**

Paso 2. Digite el **usuario y contraseña** asignado, que fue enviado al correo electrónico institucional del colegio. (Al ingresar, el sistema le solicitará cambiar la contraseña asignada por una nueva, la cual debe estar conformada por mínimo 10 y máximo 15 caracteres alfanuméricos).

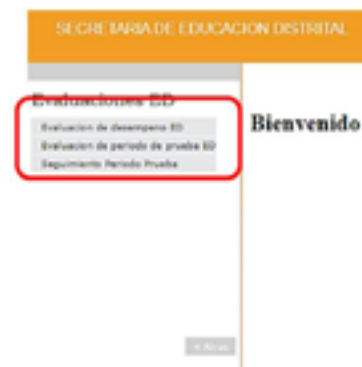
Gráfica 3. Ingreso de usuario y contraseña.



Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

Paso 3. En el menú que se encuentra en la parte izquierda del aplicativo, seleccione la opción “**Evaluación de desempeño ED**” o “**Evaluación de periodo de prueba ED**”, según el tipo de evaluación que vaya a registrar.

Gráfica 4. Pestañas del aplicativo para evaluación de periodo de prueba o desempeño.



Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

⁵ Recuerde que el acceso al aplicativo únicamente lo tiene el evaluador (directores locales de educación, rectores y directores rurales), con el usuario y contraseña enviado al correo electrónico institucional del colegio.

Paso 4. El aplicativo le mostrará las opciones “Evaluado y Por Evaluar”, para hacer el registro de las evaluaciones, de desempeño laboral o de periodo de prueba, haga clic en el botón **“Por evaluar”** en donde encontrará el listado de docentes y directivos docentes que debe evaluar.

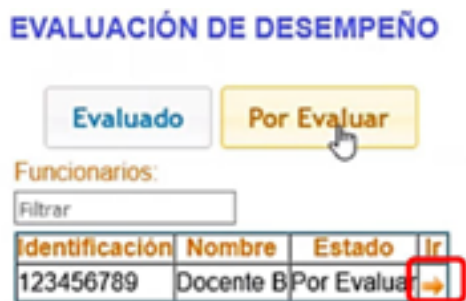
Gráfica 5. Botón “Por Evaluar”.



Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

Paso 5. Haga clic en la flecha que aparece al lado derecho del nombre del docente a evaluar, esta opción lo dirigirá al protocolo de evaluación en donde podrá registrar la calificación correspondiente.

Gráfica 6. Ingreso al protocolo de evaluación en el aplicativo.



Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

Paso 6: Diligencie el protocolo de evaluación en el aplicativo, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Parte I. Identificación: los datos generales del evaluador y del evaluado, así como el nombre del establecimiento educativo, código, municipio y cargo, vienen precargados en el protocolo de evaluación. Confirme que sean correctos. De lo contrario, informe a la Dirección de Evaluación a través del correo electrónico:

evaluaciondocente@educacionbogota.gov.co

Gráfica 7. Protocolo de evaluación-Identificación.



Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

Parte II. Valoración de las competencias: el evaluador debe consignar frente a cada competencia funcional, la contribución individual acordada con el evaluado y el puntaje asignado de acuerdo con la valoración realizada con base en las evidencias aportadas por el evaluado o por otras fuentes.

Gráfica 8. Protocolo de evaluación - Valoración de competencias.

II. VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

CATEGORÍAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:
No satisfactorio (1-59); Satisfactorio (60-89); Sobresaliente (90-100)

A. COMPETENCIAS FUNCIONALES Y CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (17%)

Año escolar: 2021 - 2022 | No. días licencias incapacidades: | No. TOTAL DÍAS VALORADOS:

Fecha Concertación: | Fecha Valoración:

Área de Gestión	Competencia	Contribución Individual	Valoración		
			Puntaje	Promedio	Ponderado
Académica	Demmo-curricular	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Evaluación del aprendizajes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Pedagógica y didáctica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Planeación y organización académica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

De igual forma, se procederá con cada una de las tres (3) competencias comportamentales, inciso B, seleccionadas cuando se pactaron los compromisos.

Gráfica 9. Protocolo de evaluación-Competencias comportamentales.

B. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (10%)

Competencia	Puntaje	Promedio	Ponderado
Planeación y organización docente	50		
Colaboración	50	50	50
Atención y orientación	50		

Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

Inciso C. Resultado total: definido lo anterior, el sistema genera automáticamente el resultado final de la evaluación.

Gráfica 10. Resultado total.

C. RESULTADO TOTAL

CALIFICACIÓN TOTAL = 95,45
VALORACIÓN FINAL DEL DESEMPEÑO Sobresaliente

Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

Parte III. Plan de desarrollo personal y profesional (solo aplica para evaluación de desempeño anual). En este apartado deben formularse acciones concretas para que el evaluado mejore su desempeño, especialmente en las competencias con puntajes no satisfactorios (menos de 60 puntos).

Tenga en cuenta que el campo dispuesto para registra las estrategias y acciones puntuales, sólo permite una extensión de 200 caracteres (evite el uso de caracteres especiales (@#\$\$%&)).

Gráfica 11. Protocolo de evaluación-Plan de desarrollo personal y profesional.

III. PLAN DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

Competencias objeto de mejoramiento, priorizadas con base en los puntajes finales.	Estrategias y acciones específicas de mejoramiento. Pueden ser nuevas o continuación de las anteriores
Trabaja en equipo	I
Regulación y medición	
Iniciativa	

Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

Paso 7: Confirme la información registrada, si es correcta haga clic en el botón **“Enviar”** que se encuentra al final de la página y descargue el PDF con el protocolo de evaluación que registró en el aplicativo, el cual contiene el resultado que deberá notificar al docente o directivo docente evaluado.

Gráfica 12. Descarga del protocolo de evaluación.



Fuente: tomado de aplicativo de evaluación docente.

Situaciones frecuentes con el manejo del aplicativo

A continuación, algunas recomendaciones para resolver situaciones que se presentan con frecuencia durante el proceso de registro de las evaluaciones en el aplicativo:

Tabla 4. Situaciones frecuentes con el manejo del aplicativo de evaluación.

Situación Frecuente	Descripción
Usuario y contraseña errados	<ul style="list-style-type: none"> Tenga en cuenta que el usuario NO es el número de la cédula del evaluador, ni el usuario de otro aplicativo. Haga uso del usuario y contraseña que se ha enviado al correo. Al ingresar por primera vez, el aplicativo solicita cambio de contraseña. Asigne una nueva contraseña y consérvela, a los tres intentos fallidos de ingreso, el usuario es bloqueado por el sistema. NO guarde su contraseña en el navegador, esto reduce el nivel de seguridad.
Tiempo de uso de la sesión de usuario	<ul style="list-style-type: none"> No se recomienda trabajar con más de una sesión abierta al mismo tiempo. Usar el botón de cerrar sesión al momento de salir del aplicativo. Por defecto, el aplicativo tiene un tiempo de inactividad, deshabilita las funcionalidades y sale el siguiente mensaje “Se presentó un error, contacte al administrador”, en este caso por favor entrar de nuevo al aplicativo usando usuario y contraseña.
Error al intentar acceder al aplicativo.	<ul style="list-style-type: none"> Se sugiere el uso del navegador Mozilla Firefox. Borrar el historial de navegación puede solucionar el ingreso al aplicativo o el cambiar de navegador.

Fuente: elaboración propia.

Tabla 4. Situaciones frecuentes con el manejo del aplicativo de evaluación.

Situación Frecuente	Descripción
Diligenciamiento de la información en el aplicativo.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el listado de evaluados, tanto de periodo de prueba, como de desempeño anual. Tenga en cuenta que las competencias funcionales deben sumar el 70%. Atención al diligenciamiento de fechas. El sistema le solicitará la fecha en la cual realizó la concertación de los compromisos, y la fecha de valoración, esta última debe ser posterior a la fecha de concertación. En el campo de días no laborados, tenga en cuenta que la guía 31 indica que, el número de días por incapacidades y licencias (no remuneradas y por maternidad), se registran siempre y cuando cada una de estas situaciones administrativas sea igual o superior a 30 días. Evitar caracteres especiales (@#%&...) en los campos que admiten texto. La escala de valoración es de 1 a 100, especial cuidado en periodo de prueba. Es posible que luego de descargar la evaluación, usted identifique que existió un error en el momento del registro, en este caso, usted puede realizar la modificación directamente en la plataforma. Tenga especial cuidado en el momento de la notificación, pues se debe notificar al evaluado con el protocolo final, es decir, debe corresponder al registro que quede en el aplicativo.

Fuente: elaboración propia.

Recuerde que el aplicativo se habilita finalizando el año escolar, para hacer el registro de las evaluaciones de los docentes y directivos sujetos de evaluación.

Notificación de evaluaciones y recursos ante la evaluación docente

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3782 de 2007, compilado por el artículo 2.4.1.5.1.11. del Decreto 1075 de 2015, es responsabilidad del evaluador: "c) Notificar al docente o directivo docente el resultado final de su evaluación [...]", el proceso de notificación debe realizarse de acuerdo con las modalidades establecidas en el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Es importante resaltar que el protocolo de evaluación que se descarga del aplicativo de evaluación docente cuenta en la sección IV con un espacio para la constancia de notificación, en la que se establece la fecha de la notificación, se informan los recursos que proceden y el tiempo que tiene para interponerlos, finaliza con los espacios para registrar los datos del evaluado y el evaluador y las firmas correspondientes.

Gráfica 13. Constancia de notificación del protocolo de evaluación de desempeño laboral.

IV. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN	
En la fecha _____ se le notifica a _____ el resultado total de la Evaluación Anual de Desempeño de Docentes y Directivos Docentes correspondiente al año escolar _____. Se le entrega copia del protocolo y se le informa que ante el mismo proceden los recursos de reposición y apelación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a esta notificación, ante el evaluador o su inmediato superior jerárquico, según sea el caso.	
Nombre completo del docente evaluado:	Nombre completo del evaluador:
Firma y número de documento del docente evaluado:	Firma y número de documento del evaluador:
Ciudad, fecha y hora:	

Fuente: Protocolo de evaluación del MEN.

De acuerdo con el Decreto 3782 de 2007, artículo 23, compilado por el artículo 2.4.1.5.3.2 del Decreto 1075 de 2015, contra el acto de la evaluación anual de desempeño laboral 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 inmediato superior y por el superior jerárquico, respectivamente.

La resolución 2591 de 2012, expedida por la SED, establece en su artículo 2° que: "(...) los recursos de reposición interpuestos por Rectores y Directores Rurales y los recursos de apelación interpuestos por Coordinadores y Docentes, serán resueltos por el Director Local de Educación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación".

Según lo previsto en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los recursos de reposición y apelación deben interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto administrativo.

Envío de evaluaciones a la Oficina de Archivo de la SED- Hojas de vida

De acuerdo con el Decreto 3782 de 2007, en su artículo 10, compilado por el artículo 2.4.1.5.1.10. del Decreto 1075 de 2015, establece dentro de las responsabilidades de las Secretarías de Educación: "f) Incorporar una copia del protocolo con el resultado final de la evaluación y su notificación en la historia laboral del evaluado".

A su vez, la Resolución 2591 de 2012 expedida por la SED, establece en su artículo 7 que: "Los Directores Locales, consolidarán los protocolos de evaluaciones de los docentes de su localidad y las enviarán

al archivo de la entidad para que reposen en la hoja de vida de cada evaluado".

En este sentido, cada Institución Educativa Distrital (IED) deberá imprimir y consolidar los protocolos de las evaluaciones y su debida notificación y enviarlos en físico a la Dirección Local de Educación correspondiente. La Dirección Local de Educación consolidará los protocolos de las evaluaciones de los docentes evaluados en su localidad y deberá coordinar el envío en físico de estos a la Oficina de Archivo de la SED para que sean incorporados en la hoja de vida de cada evaluado.

De acuerdo con el cronograma que comparte la Dirección de Evaluación mediante circular a inicio del año escolar, esta actividad debe realizarse a más tardar la última semana de enero del año subsiguiente. La Dirección Local de Educación puede coordinar con sus rectores las fechas de recepción de los protocolos de evaluación y con el archivo de la SED el envío de estos.

Material de apoyo disponible para el proceso de evaluación docente

Para consultar la documentación para el proceso de evaluación docente, le invitamos a visitar el micrositio del sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa, <https://smece.educacionbogota.edu.co/que-es>, ingrese al Subsistema Evaluación Docente, allí encontrará un enlace que le dirige entre otros a los siguientes documentos:

1. Circular con las orientaciones –formatos y anexos: en esta carpeta encontrará la comunicación, los formatos dispuestos por el

Ministerio de Educación Nacional y el cronograma del proceso de evaluación de docentes y directivos que se emite al inicio de cada año escolar.

2. Protocolos de evaluación del MEN: encontrará los protocolos en Excel dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional para la evaluación de docentes y directivos docentes tanto de periodo de prueba como de desempeño laboral.
3. Normatividad: encontrará las normas que reglamentan el proceso de Evaluación Docente.
4. Socializaciones: allí se encuentran las grabaciones, presentaciones y el material disponible de las socializaciones realizadas durante el año de vigencia.
5. Etapa de valoración: podrá consultar la guía con orientaciones para la etapa de valoración y video tutorial del funcionamiento del aplicativo para el registro de evaluaciones de los docentes y directivos docentes.

Enlaces de interés para el proceso de evaluación docente

A continuación, se relacionan enlaces de interés que contienen información relacionada con el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes, que se encuentran publicados en las páginas del MEN, la CNSC y la SED.

Tabla 5. Enlaces de interés.

Entidad	Descripción de la información que encontrará	Enlace
Ministerio de Educación Nacional (MEN)	Información relevante para el proceso de evaluación de periodo de prueba de docentes y directivos (Normatividad, documentos asociados, guías orientadoras, protocolos de evaluación.	https://www.mineduccion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Evaluacion/Evaluacion-de-Docentes-y-Directivos-Docentes/397374:Evaluacion-del-periodo-de-prueba
Ministerio de Educación Nacional (MEN)	Información relevante para el proceso de evaluación de desempeño laboral de docentes y directivos (Normatividad, documentos asociados, guías orientadoras, protocolos de evaluación.	https://www.mineduccion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Evaluacion/Evaluacion-de-Docentes-y-Directivos-Docentes/397376:Evaluacion-anual-de-desempeno

Fuente: elaboración propia.

ISBN: 978-628-7627-51-2

www.educacionbogota.edu.co



@Educacionbogota



Educacionbogota



/Educacionbogota



@educacion_bogota



SMECE

Sistema Multidimensional
de Evaluación para la
Calidad Educativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

