RESOLUCION No. 0084
(Enero 20 de 2020)

Por medio del cual se organiza el proceso de Evaluación del Desempeño Anual de Docentes y Directivos Docentes del Distrito de Tumaco nombrados bajo el régimen del Decreto 1278 de 2002, para el año 2020.

La Secretaria de Educación Distrital de Tumaco, en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por, el Decreto Ley 1278 de 2002, Decreto 1075 de 2015 y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 1278 de 2002, Capítulo VI, establece los requerimientos para la evaluación del desempeño anual de docentes y directivos docentes para verificar los niveles de idoneidad, calidad y eficiencia en la prestación del servicio.

Que el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único de Educación, reglamenta la evaluación anual del desempeño laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

Que el proceso de evaluación del desempeño es un proceso mediante el cual se obtiene información de manera sistemática, con el fin de emitir un juicio de valor acerca de un aspecto determinado. Es decir, que la evaluación anual del 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 los resultados, a través de su gestión.

Que serán objeto de evaluación del desempeño anual los docentes y directivos docentes que ingresaron al servicio estatal según lo establecido en el Decreto 1278 de 2002, superaron el periodo de prueba, han sido nombrados en propiedad y llevan mínimo tres meses continuos o discontinuos laborando en un establecimiento educativo.

Que se hace necesario que la evaluación anual de desempeño laboral de los docentes y directivos docentes se enfoque a las competencias actuales.

Que además de los docentes y directivos docentes objeto de evaluación son protagonistas de estos procesos los evaluadores, de quienes depende en buena medida que la evaluación se desarrolle en condiciones óptimas, que se alcancen los objetivos del proceso y que se cumplan las metas de mejoramiento.

Que en el caso de los docentes y coordinadores, los evaluadores serán los rectores o directores rurales según su caso. A su vez, los rectores y directivos rurales serán evaluados por su superior inmediato en la estructura de la Secretaría de Educación o por el servidor público que sea designado por el nominador de la Entidad Territorial certificada correspondiente.

Que la evaluación del 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 curricular.

Que mediante el Decreto 1075 de 2015, se establece las responsabilidades del Ente Territorial Certificado (ETC), en cuanto a la organización y desarrollo del proceso de evaluación.

Que mediante el Decreto 1075 de 2015, se establecen las responsabilidades de los evaluadores y evaluados en el desarrollo del proceso del proceso de evaluación anual del desempeño.

Que el Decreto 1075 de 2015 en el articulo 2.4.1.5.3.2, establece los recursos que proceden frente al acto de evaluación anual del desempeño.

Que el articulo 2.4.1.5.3.3 del Decreto 1075 de 2015, manifiesta el procedimiento a realizar y los aspectos a tener en cuenta en caso de existir causales de impedimento o recusación para la evaluación.

Que el numeral 1 del artículo 36 del Decreto 1278 de 2002, señala o aclara las consecuencias producto del proceso de evaluación.

Que el Ministerio de Educación Nacional emite el 22 de mayo de 2017 un documento que especifica la "ponderación de las posibles evaluaciones derivadas de situaciones administrativas en el marco de la evaluación ordinaria del desempeño anual."

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Designar como evaluadores del desempeño anual de los Rectores y Directivos Rurales, que se rigen por el Decreto 1278 de 2002 al Secretario

de Educación Distrital o quien haga sus veces o quien sea designado por este y quien firmará los protocolos de evaluación.

ARTICULO SEGUNDO: Designar como evaluadores del desempeño anual de los Docentes y Coordinadores que se rigen por el Decreto 1278 de 2002, al Rector/Director del establecimiento educativo o quien haga sus veces, quien firmara los protocolos de evaluación.

PARAGRAFO: El evaluador deberá cumplir con los siguientes procesos, además de los que estén establecidos en el Decreto 1075, capítulo 1 "Evaluación Anual de Desempeño Laboral De Los Servidores Públicos Docentes y Directivos" y en la guía 31 "Guía Metodológica Evaluación Anual del Desempeño Laboral:

- Organizar la ruta para la recolección de información
- El evaluador se encargará de socializar a los evaluados los instrumentos, normas, entre otros aspectos relacionados con la realización del proceso de evaluación del desempeño.
  - Recibir los instrumentos diligenciados con la información recolectada.
  - Notificación de los resultados de las evaluaciones realizadas durante el año lectivo.
  - Socializar los resultados de la evaluación del Establecimiento Educativo a los docentes y propiciar el análisis y la reflexión al respecto de los mismos en aras de definir acciones de mejoramiento.
  - Definir planes de desarrollo personal y profesional con cada evaluado, de acuerdo a lo establecido por el Decreto 1075 de 2015 el artículo 2.4.1.5.1.11.
  - Resolver y dar curso a los recursos que le sean interpuestos;
  - Entregar a la secretaría de educación, en los términos que esta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados y
  - firmados, al igual que los planes de desarrollo personal y profesional emanado del análisis de los resultados de la evaluación de los docentes.

- Entregar a Secretaría de Educación un informe de resultados con logros y debilidades de los evaluados, estrategias y cualificación, actualización y desafíos para mejorar la labor, insumo que servirá al EE para llevar a cabo el proceso de autoevaluación institucional e incluir posteriormente en el plan de mejoramiento

- institucional acciones que conlleven a mejorar las debilidades y a mantener las fortalezas identificadas a partir de los resultados de evaluación de docentes.

ARTICULO TERCERO: La Secretaría de Educación de Tumaco, establece el siguiente cronograma para el desarrollo del proceso de Evaluación Anual del Desempeño durante el año 2018:

PROCESO	FECHAS	RESPONSABLE
- Socialización del proceso de evaluación del desempeño Socialización de resultados de evaluación año anterior	26 de febrero al 26 de mayo de 2020	Rectores y Directores Establecimientos Educativos
Concertación de compromisos a evaluar	26 de febrero a 26 de mayo de 2020	Evaluador y evaluado en cada establecimiento educativo
Remisión en magnético de los acuerdos y contribuciones a evaluar de docentes y directivos docentes coordinadores	26 de febrero a 29 de mayo de 2020	Evaluador (Rector o Director)
Definición de acuerdos a evaluar directivos docentes rector/director	26 de febrero a 19 de junio de 2020	Directivo docente Rector y Director Secretario(a) de Educación.
Etapa de revisión y calificación de evidencias de docentes y directivos docentes coordinadores objetos de evaluación anual del desempeño laboral	30 de septiembre hasta 17 de noviembre de 2020	Evaluador (Rector o Director)
Etapa de recepción, revisión y calificación de evidencias directivos docentes rectores y directores objetos de evaluación anual del desempeño laboral	30 de septiembre hasta 20 de noviembre de 2020	Secretario(a) de Educación

Cargue de calificaciones producto del proceso de evaluación, notificación de evaluados, firmas de protocolos de evaluación	19 de noviembre al 04 de diciembre de 2020	Evaluador y oficina de talento humano de SE
Entrega a Secretaría de Educación, oficina de Calidad Educativa en formato físico de los protocolos de evaluación firmado por evaluador y evaluado Entrega en formato magnético de los planes de desarrollo personal y profesional.	04 al 21 de diciembre de 2019	Evaluador (Rector/Director del EE)
Cierre del proceso de evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos docentes del Distrito de Tumaco.	26 de febrero de 2021	Ente Territorial

ARTICULO CUARTO: Las oficinas o dependencias de la Secretaría de Educación que participen en el proceso de Evaluación Anual del Desempeño deberán regirse por lo establecido en el presente acto administrativo y definir sus acciones teniendo en cuenta las fechas o aspectos aquí citados, el Macro proceso *D "GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA"*, en el subproceso *D01.02 "D01.02 ESTABLECER Y APLICAR EL PROCESO PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN INSTITUCIONES OFICIALES "*, y en las guías y lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional para fines de la Evaluación Anual del Desempeño Docente.

ARTICULO QUINTO: En el caso de presentarse impedimento o recusación por causales aducidas a grados de consanguinidad entre evaluador y evaluado, la Secretaria de Educación o quien haga sus veces, asignará a un funcionario de la Secretaría de Educación, para que desarrolle este proceso, quien firmará los protocolos de evaluación, esta asignación la realizará a través de memorando u otra comunicación escrita, por cuanto a través del presente acto administrativo se resuelve y acepta el impedimento o la recusación a este tipo de novedades en el caso ya citado, ya que de acuerdo al artículo 2.4.1.5.3.3 del Decreto 1075 de 2015, es una de las causales de impedimento o recusación que se establece en el Código Único Disciplinario, en el artículo 84.

ARTICULO SEXTO: Si se presentan situaciones de impedimento o recusación diferentes a la expuesta en el artículo anterior y que sean las manifestadas en el Código Único Disciplinario y Código General del Proceso, como lo cita el Decreto 1075 de 2015 en el artículo 2.4.1.5.3.3 y se deberá proceder tal y como se manifiesta en dicha norma, en el

mismo artículo, atendiendo a que la Secretaria de Educación o quien haga sus veces, es quien adopta la decisión velando porque el proceso se desarrolle bajo los principios citados en el artículo 2.4.1.5.1.4 del Decreto 1075 de mayo de 2015. Dicha decisión se expresará mediante acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los casos de recusación deberán ser presentados por escrito ante la Secretaria de Educación, a partir de la fecha de inicio este proceso, la cual es manifestada en el artículo tercero del presente acto administrativo (26 de febrero de 2020), hasta el 23 de junio del cursante. El evaluado que presente solicitud de recusación, deberá exponer en la solicitud la causal aducida de la misma y en caso de no adjuntar pruebas o evidencias, la Secretaria de Educación o quien haga sus veces, adoptará las acciones necesarias y que se estimen pertinentes para determinar la solución a dichas solicitudes, procurando por velar que el proceso se realice bajo los principios citados en el artículo 2.4.1.5.1.4 del Decreto 1075 de mayo de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las solicitudes de recusación cuyas motivaciones estén aducidas o se presenten por llamados de atención, reportes a la oficina de talento humano o a la oficina de asuntos disciplinarios de la Secretaría de Educación por incumplimiento en las labores asignadas por el jefe inmediato o incumplimiento en la jornada laboral, serán negadas mediante acto administrativo, atendiendo a que es labor del superior jerárquico, estar atento al cumplimiento de las labores de los docentes y directivos bajo su cargo y remitir al Ente Territorial o Entes de Control, las quejas o comunicaciones pertinentes, de acuerdo a lo dispuesto por la norma y/o la Secretaria de Educación Distrital, a través de las oficinas de Talento Humano, Inspección y vigilancia o de asuntos disciplinarios.

PARÁGRAFO TERCERO: La Secretaría de Educación Distrital recibirá solicitudes de impedimento o recusación hasta el 23 de junio del cursante, en el caso determinado, si llegan a presentarse solicitudes en el lapso comprendido entre el 24 de junio y el 20 de noviembre del cursante, la Secretaria de Educación es quien determina una respuesta negativa o positiva a dichas solicitudes atendiendo a lo manifestado en este acto administrativo y a lo dispuesto por el Decreto 1075 del 2015.

Si una solicitud de impedimento o recusación se presenta luego del 23 de noviembre del cursante, teniendo en cuenta que el proceso ya se encontraría en la fase de cargue de calificaciones al Sistema Humano Web, se negará y se le manifestará por escrito a quien presente la solicitud que por favor la presente nuevamente en el año lectivo siguiente, atendiendo a las fechas que adopte la Secretaria de Educación para dichos fines.

PARAGRAFO CUARTO: Las solicitudes de cambio de evaluador por recusación, cuyos motivos estén sustentados en que se haya otorgado una calificación no satisfactoria, serán negadas de acuerdo al procedimiento descrito por el Decreto 1075 de 2015, ya que esta no es una causal que sustente solicitar el cambio de evaluador, ya que el evaluado a partir de la fecha de notificación de los protocolos de evaluación, tiene derecho a cinco días (5), (contados a partir de la fecha de notificación de su calificación), de acuerdo a lo establecido por la guía o procedimiento detallado por el Macroproceso D, subproceso D01.02, para presentar los recursos a los cuales se refiere el articulo 2.4.1.5.3.2 del Decreto 1075 de 2015.

PARAGRAFO QUINTO: Las solicitudes de impedimento o recusación para cambio de evaluador, sustentadas en la interposición de recursos de reposición o de apelación, serán negadas, debido a que estas no corresponden a una de las causales que se contemplan en las normatividades citadas por el Decreto 1075 de 2015, para los fines de cambio de evaluador.

PARAGRAFO SEXTO: El Macroproceso D, subproceso D01.02, manifiesta en el inciso 17: ***"Recibir recursos de reposición y apelación:*** *El funcionario de evaluación educativa de la SE recibe el recurso de reposición, presentado por el docente o directivo docente ante el mismo funcionario que realizó la retroalimentación, para que aclare, modifique o revoque la valoración.*

Estos recursos de reposición o apelación los docentes y directivos docentes los deben presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la calificación.". Para la dar solución a un recurso de apelación, se procederá a solicitar la evidencia presentada por el evaluado al momento de ser calificado, información que será revisada por el líder de la oficina de calidad educativa o quien haga sus veces o la persona de esta oficina que la Secretaria de Educación o quien haga sus veces, determine por escrito.

El funcionario de Calidad Educativa encargado de dar respuesta a estos recursos, podrá solicitar concepto jurídico a la oficina de asuntos disciplinarios o de talento

humano y es el Secretario de Educación o quien haga sus veces el funcionario que firma dicha respuesta.

ARTICULO SEPTIMO: Situaciones en las que la evaluación ordinaria de desempeño anual no se realiza o no se califica.

PARAGRAFO PRIMERO: No cumplimiento del tiempo mínimo. De acuerdo al artículo 2.4.1.5.1.5 del Decreto 1075 de 2015, la evaluación del desempeño anual se debe aplicar a docentes y directivos docentes que hayan superado el periodo de prueba y hayan laborado en el Establecimiento Educativo, en forma continua o discontinua, un término igual o superior a tres (3) meses, por lo tanto si el docente por causas justificadas no cumple con el tiempo aludido no es objeto de evaluación. En este caso no hay consecuencias ni positivas, ni negativas para el evaluado, ni para el evaluador, solo debe dejar constancia de que no aplica por este periodo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El evaluador no emite calificación. Cuando el evaluador no emita calificación dentro de los términos fijados en el respectivo cronograma de evaluación, el evaluado deberá solicitarla por escrito a su evaluador dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo en que debía haberse realizado, en cumplimiento al numeral d, en el artículo 2.4.1.5.1.12 del Decreto 1075 de 2015.

Si dentro de estos cinco días siguientes a la solicitud del evaluado, el evaluador no emite calificación, la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo, es decir sesenta por ciento (60%). La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.

Esta no está prevista en el Decreto 1278 de 2002, ni en el Decreto 1075 de 2015, pero por aplicación supletoria consagrada en el numeral 2 del artículo 3 de la Ley 909 de 2004, se aplica lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 760 de 2005.

PARAGRAFO TERCERO: El evaluado no cumple con las obligaciones o tiempos de la evaluación. Puede ocurrir que el evaluador habiendo citado en debida forma al evaluado, **dejando evidencia de la citación realizada**, para pactar los compromisos que se deben cumplir en curso del proceso de evaluación de desempeño anual, este haya hecho caso omiso, desconociendo de esa manera las responsabilidades consagradas en el artículo 2.4.1.5.1.12 del Decreto 1075 de 2015. **En este caso, como el evaluado no acordó ni suscribió evaluación de desempeño, el evaluador deberá diligenciar el protocolo de evaluación, dejando constancia de dicha situación e informar de manera inmediata por escrito a la Secretaría de Educación, sin perjuicio del inicio de las demás acciones a que hubiere lugar en contra de evaluado.**

ARTICULO OCTAVO: Una vez verificado que se haya llevado a cabo el proceso de evaluación anual del desempeño laboral de docentes y directivos docentes, si se presenta que existen docentes o directivos docentes a los cuales no se les ha llevado a cabo el proceso de evaluación y que no haya justificación para la realización la evaluación por el periodo comprendido a la vigencia del año en curso, se solicitará al evaluador cite por segunda vez al docente no evaluado para llevar a cabo las acciones pertinentes, *"**Realizar segunda convocatoria para evaluar a los directivos docentes y docentes:** El funcionario de evaluación educativa de la SE revisa los listados de docentes y directivos docentes pendientes por evaluación y en conjunto con el funcionario de calidad educativa de la SE realizan una segunda convocatoria.". (Proceso de Modernización de Secretarias de Educación, Macroproceso D, Subproceso D01.02, inciso No. 10).* En el caso de que el evaluador sin justificación no lleve a cabo este proceso, o en que el evaluado sin justificación no se presente ante el llamado de su evaluador para ser evaluado, se procederá de acuerdo a lo establecido en el inciso 14 del Subproceso D01.02, *"**Generar llamado de atención: El** funcionario de calidad educativa de la SE, genera oficio de llamado de atención para aquellos docentes o directivos docentes que no asistieron a la segunda convocatoria"*

ARTICULO NOVENO: Los docentes a los que por necesidad del servicio se les haya asignado funciones de directivo docente rector o director de algún Establecimiento Educativo del Ente Territorial Certificado, serán evaluados por la Secretaría de Educación Distrital, para lo cual, el Secretario de Educación Distrital o quien haga sus veces, deberá designar a un funcionario, mediante escrito (oficio o memorando), para que desarrolle las acciones pertinentes para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño del docente al cual se le asignaron las funciones de directivo docente y de igual manera calificar y firmar los protocolos de evaluación del desempeño del docente asignado como directivo docente.

En el caso citado, la calificación se realizará a partir de la revisión de las evidencias obtenidas de las actividades desarrolladas en el cargo al cual fue asignado.

ARTICULO DECIMO: Para dar solución a casos de evaluación que se deriven de situaciones administrativas, téngase en cuenta el documento "Ponderación de las posibles evaluaciones derivadas de situaciones administrativas en el marco de la evaluación ordinaria del desempeño laboral", emanado por el Ministerio de Educación Nacional, año 2017.

ARTICULO ONCE: Los docentes o directivos docentes que mediante acto administrativo se les haya concedido permiso sindical para ejercer cargos y/o desarrollar funciones fuera del Ente Territorial, en las seccionales departamentales o nacionales de las organizaciones sindicales, no son objeto de evaluación anual del desempeño laboral por el periodo correspondiente al cual se les haya otorgado el permiso sindical, el cual debe estar dispuesto a través de Acto Administrativo.

ARTICULO DOCE: Se informa que la omisión, retraso o negativa en el cumplimiento de las fechas o actividades estipuladas en la presente Resolución será comunicado inmediatamente a la Oficina de Asuntos Disciplinarios, la oficina Talento Humano de la Secretaria de Educación de Tumaco y Entes de Control pertinentes para dichos fines.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE:

Dado en San Andrés de Tumaco, a los veinte (20) días del mes de enero de 2020.

MARIA EMILSEN ANGULO GUEVARA
Alcaldesa Distrital de Tumaco

Vo. Bo. KEILA ROCIO MENDOZA CORTES
Secretaria de Educación Distrital

Vo.Bo. Nilda Maria Valencia Angulo
Lider Proceso de Calidad Educativa

Revisó. Eduard Polo Reinoldes
Lider de Procesos Secretaría de Educación

Proyecto. Luisa Solls Racines.
Técnico Administrativo de Evaluación
Calidad Educativa