

RESOLUCIÓN No. 0172 DE 01 FEB. 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO PARA LA VIGENCIA 2023, DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS DEL PROCESO”**

LA SECRETARIA (E) DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002, el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación y,

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 6 de la Ley 715 de 2001, establece como competencia de los Departamentos, entre otras, la de “... 6.2.1. *Dirigir, planificar, y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.*”, como la de “...6.2.6. *Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.*”

Que el numeral 10.10 del artículo 10 de la Ley 715 de 2001, define como función del rector o director rural de las instituciones educativas públicas, la de “... *Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.*”

Que los artículos 26 y subsiguientes del Decreto Ley 1278 de 2002, reglamentan el proceso de evaluación de desempeño, a fin de mantener los niveles de idoneidad, calidad y eficiencia que justifica la permanencia de los docentes y directivos docentes en sus correspondientes empleos, estableciendo para tal efecto los tipos de evaluación, los objetivos de la evaluación, los principios de la evaluación, los alcances de la evaluación, la evaluación del período de prueba, los aspectos a evaluar en el desempeño, los resultados, así como las consecuencias que se derivan al respecto.

Que el literal “a)” del artículo 2.4.1.5.1.10 del Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, contempla que es responsabilidad de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas, además de las competencias asignadas en otras disposiciones legales y reglamentarias, la de organizar y divulgar el proceso de evaluación anual de desempeño laboral docente en su jurisdicción y prestar asistencia técnica a los evaluadores y evaluados.

Que la Directiva No. 38 del 7 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, impartió orientaciones sobre el proceso de evaluación ordinaria periódica del desempeño laboral de directivos docentes, docentes de aula y docentes orientadores regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, indicando a su vez que, las entidades territoriales certificadas en educación, deberán tener en cuenta la Directiva Ministerial 08 de 2008, así como la guía metodológica No. 31 de esa misma anualidad.

Que en mérito de lo expuesto



RESOLUCIÓN No. 0172 DE 01 FEB. 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO PARA LA VIGENCIA 2023, DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS DEL PROCESO”**

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** Realícese 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 nombrados en propiedad.

**ARTICULO SEGUNDO.** Para efectos de la evaluación de desempeño, tendrán la condición de evaluador los siguientes directivos docentes:

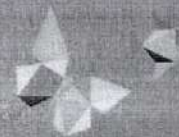
- a) Designese a los rectores para realizar el proceso de evaluación anual de desempeño a los Tutores del programa Todos a aprender, Coordinadores y docentes nombrados en las instituciones educativas, de acuerdo a los protocolos e instrumentos para la recolección de la información y escalas de valoración establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y Ministerio de Educación Nacional
- b) Designese a los directores de Núcleo y/o Supervisores de Educación con sede en los municipios del Departamento de la Magdalena para realizar el proceso de Evaluación a los rectores de las instituciones educativas oficiales.
- c) En los municipios no certificados en los cuáles no tiene designados Supervisores o directores de Núcleo Educativo, se asignará la responsabilidad de evaluar a los funcionarios del área de calidad de la secretaría de Educación

**ARTÍCULO TERCERO:** Determinése las siguientes fases o etapas para la evaluación y su procedimiento:

**1.- Concertación: Planeación, Organización y Socialización de instrumentos:** (3 de enero a 17 de marzo) 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 de 2008 con sus anexos y el Decreto 3782 de 2007, compilado en el Decreto 1075 de 2015.
- 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 2023, 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 2023, además las debilidades encontradas en la evaluación del año 2022 (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





RESOLUCIÓN No. 0172 DE 01 FEB. 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO PARA LA VIGENCIA 2023, DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS DEL PROCESO”**

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 60 días calendario después de iniciado el año escolar para realizar este proceso.

Código de la Evaluación Anual 2023: 235

**2.- Desarrollo de la Evaluación:** 21 marzo a 24 de noviembre. 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 (Del 21 al 27 de junio y del 9 al 15 de octubre de 2023)

**3. Cierre del Proceso de Evaluación.** Calificación. (27 de noviembre al 3 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.

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 de la evaluada 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



RESOLUCIÓN No. 0172 DE 01 FEB. 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO PARA LA VIGENCIA 2023, DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS DEL PROCESO”**

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 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



RESOLUCIÓN No. 0172 DE 01 FEB. 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO PARA LA VIGENCIA 2023, DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS DEL PROCESO”**

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.

El cierre de la plataforma se realizará automáticamente el 5/febrero/2024.

**ARTICULO CUARTO. Traslado de Docentes.** Si el traslado (Interno u Ordinario) del docente evaluado se produce de tal manera, que al llegar al establecimiento educativo de destino, allí no podría completar el tiempo mínimo de prestación efectiva de sus servicios para ser evaluado, esto es, tres (3) meses de forma continua o discontinua, deberá ser evaluado por el rector o director rural del establecimiento educativo donde se encontraba laborando antes del traslado (Establecimiento Educativo de origen), siempre que allí, haya laborado mínimo tres (3) meses continuos o discontinuos.

**ARTICULO QUINTO.** Al finalizar el año escolar (Semana siguiente de consolidar la evaluación), el rector, debe entregar a la Secretaría 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 SEXTO.** 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 la Ley 1437 de 2011 o CPACA.

**ARTICULO SÉPTIMO.** 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 la Ley 1437 de 2011 o CPACA y el Código General 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 OCTAVO.** Contra la decisión que resuelva la recusación o el impedimento no procede recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 o CPACA.

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



RESOLUCIÓN No. 0172 DE 01 FEB. 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO PARA LA VIGENCIA 2023, DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES QUE SE RIGEN POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS DEL PROCESO”**

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

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** Comuníquese de la presente Resolución a los directivos docentes contemplados en el artículo segundo, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PÚBLIQUENSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santa Marta, Magdalena, a los 01 FEB. 2023

**BETTY CECILIA HORTA MIRANDA**  
Secretaria de Educación Departamental (E)

Proyectó: Martha Elena Tete   
Supervisora de Educación  
Revisó: Sergio Lora Montaña   
Líder Área de Calidad  
Revisó: Oscar Duica   
PU. Oficina Jurídica