III. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

El desarrollo de la evaluación es la aplicación de la evaluación a los empleados asignados al proceso, esta etapa es ejecutada por el evaluador y consiste en el ingreso de las evidencias, el registro de los seguimientos realizados a los evaluados y las calificaciones de los cumplimientos (desempeños) asociados a los atributos evaluados al empleado, este proceso debe ser realizado por la funcionalidad de Humano en Línea.

Los encargados del proceso de evaluación deberán ingresar al Sistema de Humano en Línea, registrando su Documento de identidad y su clave personal como lo indica la figura 27

Figura 27

Aspectos a tener en cuenta:

Es importante que los funcionarios encargados por el nominador para aplicar la evaluación de desempeño a los rectores y Directores rurales sean ingresados en los Datos Básicos del Sistema en el módulo de Planta y Personal y se les asigne una clave de acceso.

Concertación de Evidencias

La concertación de evidencias es un proceso entre evaluado y evaluador que se realiza al inicio del proceso de evaluación, que van a demostrar la labor del Docente o Directivo Docente en relación con las competencias y desempeños definidos para el cargo.

A continuación se indica el procedimiento a seguir para el ingreso de las evidencias convenidas entre evaluador y evaluado para la demostración de sus desempeños.

Cuando el estado de la evaluación sea activo y el funcionario encargado de evaluar ingrese por humano en línea podrá visualizar la opción de menú Evaluación de Desempeño. Seleccione esta opción de menú:

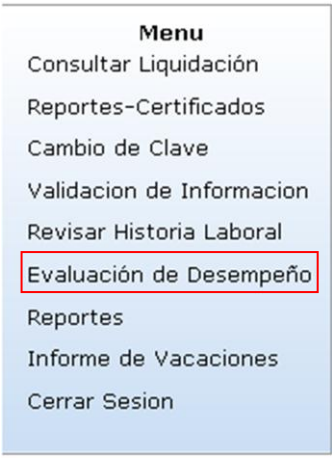


Figura 28

Una vez seleccionada la opción evaluación de desempeño Visualizará la ventana Evaluación por Empleado Filtro. Que le permitirá buscar los funcionarios a evaluar ingresando el número de documento.

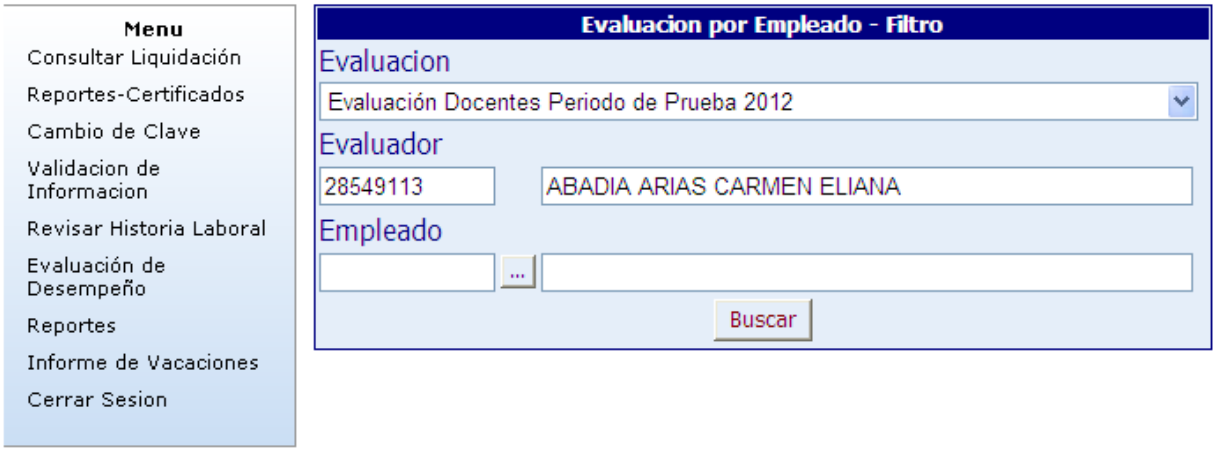


Figura 29

Nota: Cuando realice búsquedas por número de documento, realícelo sin colocar puntos o comas ejemplo: 53456321

Descripción de los campos:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Evaluación	*Descripción de la evaluación creada en la cual el funcionario es evaluador. Solo visualizará las evaluaciones que se encuentren en estado activo y de las cuales es responsable. evaluador*

Evaluador	*Número de cédula del Evaluador, este campo es informativa y no puede ser modificado.*
Empleado	*Número de documento del empleado a evaluar. Solo visualizará los empleados asignados al evaluador registrado en Humano en Línea.*
Buscar	*Botón que va a permitir visualizar los funcionarios a evaluar según los criterios determinados en el filtro.*

Al accionar el botón Buscar, Visualizara una tabla de resultados en la cual encuentra un link denominado Evidencias demarcado en la figura 30, ubique el curso allí y haga clic

Figura 30

Al hacer clic en el link evidencias visualizará la ventana Evidencias Filtro, Para insertar un registro haga clic en el botón Nuevo. (Figura 31)

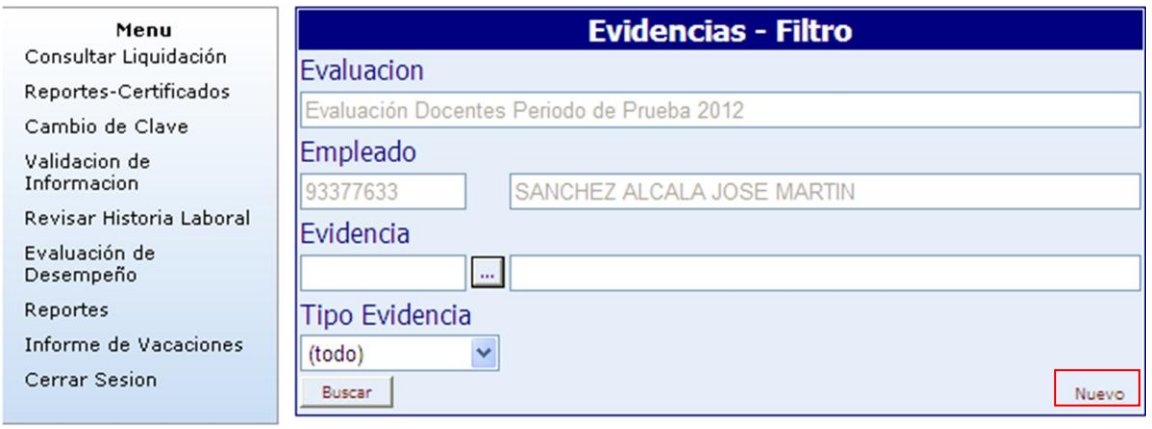


Figura 31

Al realizar esta acción se abrirá la ventana Evidencias (Figura 32)

Figura 32

Descripción de los campos:

CAMPOS	*DESCRIPCIÓN*
Evaluación	Nombre de la evaluación que permite diferenciarla de otras creadas, este campo es informativo y no es modificable.
Empleado	Número de Cédula del empleado a evaluar, campo informativo y no es modificable.
Tipo de Evidencia	Permite seleccionar el tipo de evidencia a ingresar (Documental-Testimonial)
Evidencia	Nombre de la evidencia a ingresar, Ejemplo: Presentar Informe
Descripción	En este campo se definen las características específicas de la evidencia a presentar, en el caso que se requiera.
Fecha Inclusión	Fecha en la cual se está ingresando la evidencia,
Continuar Insertando	Check que al ser marcado permite que el Sistema permanezca en la ventana para continuar ingresando evidencias al empleado seleccionado.
Aceptar	Permite Guardar la información consignada.

Al dar clic en aceptar y no marcar el check **continuar ingresando** evidencias el Sistema, retornara a la venta Filtro Evidencias, para realizar ingreso de evidencias a otro funcionario, debe ingresar nuevamente al link del menú Evaluación de desempeño y realizar los pasos indicados.

Para realizar el proceso de actualizar o eliminar una evidencia almacenada en el Sistema, ingrese a la siguiente ruta >> Evaluación de Desempeño / En el filtro de Evaluación por Empleado, filtre por la cédula del evaluado/ haga clic en Buscar/ Evidencias/Buscar, el Sistema listara las ingresadas ubique la que requiere actualizar y haga clic en Editar, para borrar haga clic en Eliminar. (Figura 33)

Figura 33

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Cuando la evidencia se ha relacionada como soporte de un desempeño, el Sistema no permitirá realizar la acción de eliminar.

IV. SEGUIMIENTO EVALUACIÓN DE LOS EMPLEADOS

El Seguimiento al proceso de evaluación de los empleados consiste en la observación continua en el cual se da un proceso de retroalimentación entre evaluado y evaluador sin que de esto se desprenda ningún tipo de valoración parcial.[4]

Para registrar el resultado de este proceso de seguimiento en el Sistema, ingrese a la Siguiente ruta >> Evaluación de Desempeño/Filtre por la cédula del evaluado/ haga clic en Buscar/ Evaluar

Ingresara a la ventana Datos de la Evaluación, en la parte inferior encontrará un campo denominado **seguimiento,** haga clic en el botón **Nuevo**

Figura 34

[4] Orientaciones y Protocolo para la evaluación del periodo de prueba del Docente Orientador (Ministerio de Educación Nacional)

Al dar clic en el Botón Nuevo visualizara la ventana Seguimientos Evaluación

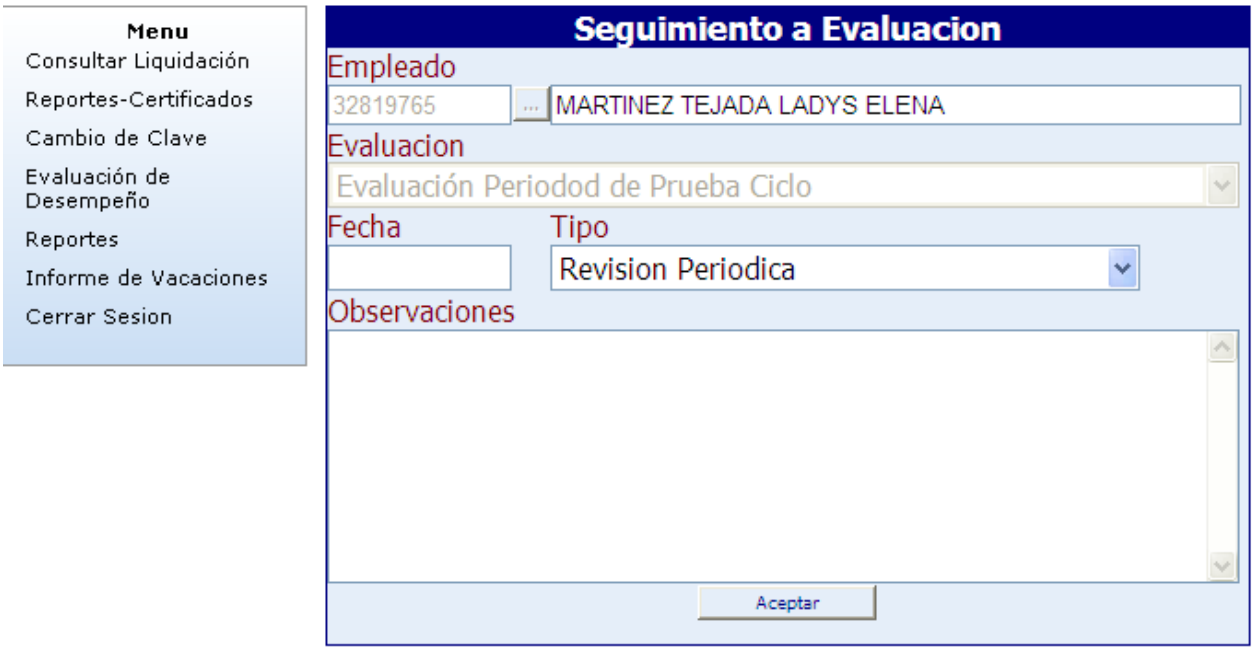


Figura 35

Descripción de campos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Empleado	Número de documento del empleado, es informativo y no es posible modificarlo.
Evaluación	Nombre de la Evaluación que se está evaluando, es informativo y no es posible modificarlo
Fecha	Fecha en la cual se está realizando el Seguimiento debe tener el formato a diligenciar debe cumplir con las siguientes características Mes Día Año Ejemplo 10/15/2012
Tipo	Permite Seleccionar el tipo de seguimiento realizado.

Calificación de Atributos

La calificación de los atributos (competencias) del empleado es el paso más importante del proceso y se realiza una vez culminado el año escolar, siempre que el docente haya desempeñado el cargo por lo menos durante cuatro meses donde le corresponde al evaluador constatar los resultados obtenidos por el evaluado de acuerdo con las evidencias recolectadas.

Para realizar el proceso de calificación de las competencias ingrese a la siguiente ruta >> Evaluación de Desempeño/Filtre por la cédula del evaluado/ haga clic en Buscar/ Evaluar

Visualizará la ventana para realizar el proceso de calificación, con las siguientes secciones: Datos de la Evaluación, Datos Empleado, Criterios de la Evaluación, Evidencias y Calificación de Atributos (Competencias).

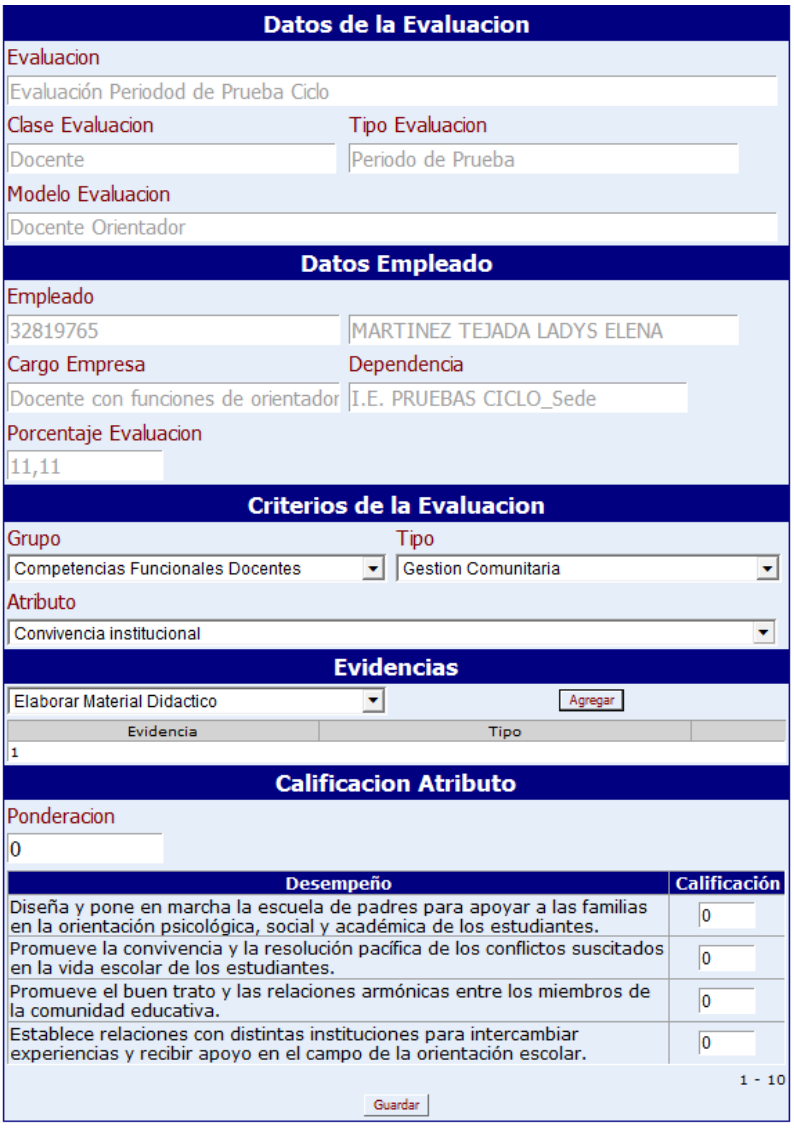


Figura 36

Sección Datos de la Evaluación: Esta sección le brinda información básica de la clase, tipo de evaluación y modelo a evaluar.

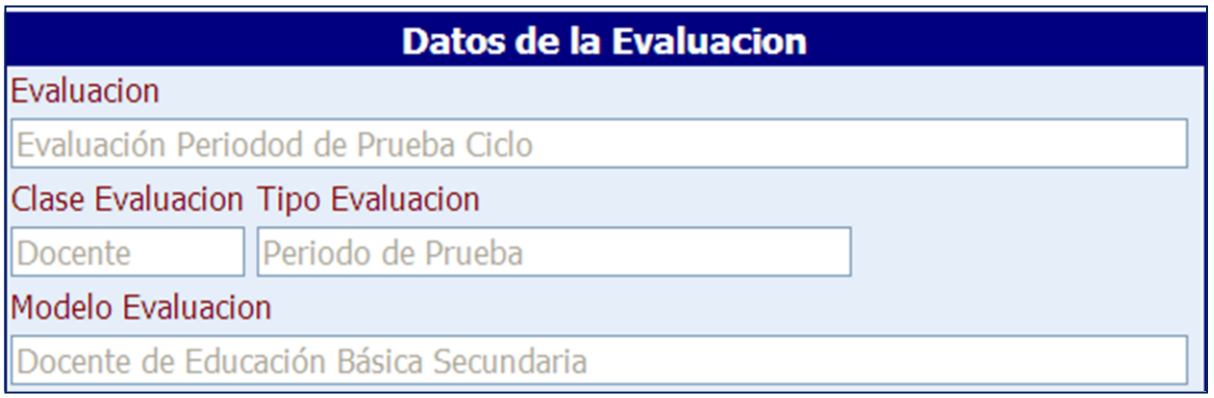


Figura 37

Descripción de los Campos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Evaluación	Nombre que identifica la evaluación, campo informativo y no es posible modificarlo.
Clase Evaluación	Describe la clase de evaluación que se va aplicar, el Sistema lo trae automáticamente de las características dad a la evaluación determinadas al inicio del proceso. No es posible modificarlo.
Tipo de Evaluación	Identifica el tipo de evaluación a aplicar al funcionario evaluado, el Sistema lo trae automáticamente. No es posible modificarlo.
Modelo de Evaluación	Identifica el modelo de evaluación que se está aplica al funcionario evaluado, el Sistema lo trae automáticamente. No es posible modificarlo.

Sección Datos Empleado: Brinda información básica del empleado Nombre, cargo y dependencia (Institución Educativa o Sede donde desempeña su labor), adicionalmente cuenta con un campo porcentaje de evaluación que permitirá determinar el avance de calificación de sus competencias por parte del evaluador.

Figura 38

Descripción de los Campos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Empleado	Nombre y cédula del funcionario a evaluar, el Sistema lo trae automáticamente.
Cargo Empresa	Descripción del cargo desempeñado por el empleado, campo informativo no modificable.
Dependencia	Establecimiento Educativo o Sede en el cual se encuentra ubicado el empleado, campo informativo.
Porcentaje de Evaluación	Indica el porcentaje de avance en el proceso de calificación realizado por el Evaluador, este avance depende del número de atributos calificados en proporción al número de atributos a ser evaluados según el modelo de evaluación aplicado al empleado.

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ El campo porcentaje de evaluación, es aquel que muestra el porcentaje del número de competencias calificadas, cuando este campo no esté en 100 quiere decir que aún faltan competencias por calificar y se debe hacer una revisión.

Ejemplo: A un empleado se le deben calificar o cualificar 20 atributos (Competencias), si el evaluador ha realizado este proceso solo a 10, el Sistema le indicará un porcentaje evaluado del 50%.

Sección Criterios de la Evaluación, en esta sección debe seleccionar el grupo y tipo de competencias a evaluar con su respectivo atributo.

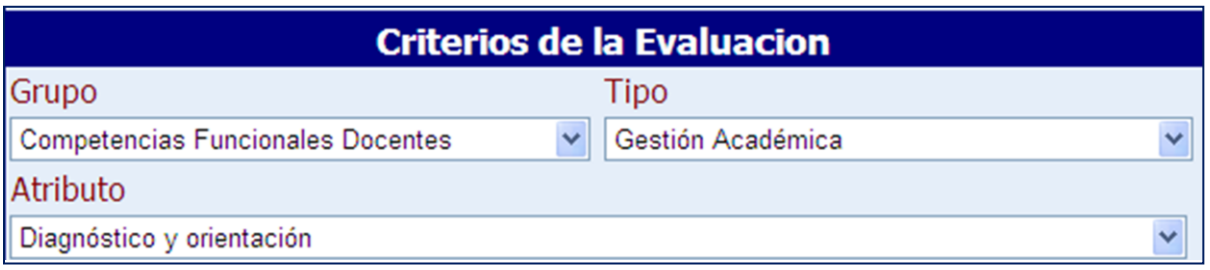


Figura 39

Descripción de los campos:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Grupo	Permite seleccionar el Grupo de competencia a evaluar (Funcionales Comportamentales)
Tipo	Permite seleccionar el tipo de competencia a evaluar según el grupo seleccionado, Ejemplo al seleccionar funcionales, permitirá visualizar las áreas de Gestión a calificar en este grupo
Atributo	Permite seleccionar la competencia a evaluar, la cual está relacionada con el grupo y tipo de competencia Al realizar la selección en **la sección calificación atributo** se desplegaran los desempenos asociados a la competencia seleccionada

Sección Evidencias, el evaluador debe seleccionar la evidencia que soporta el cumplimiento de los desempeños, los cuales se ingresaron en la concertación.

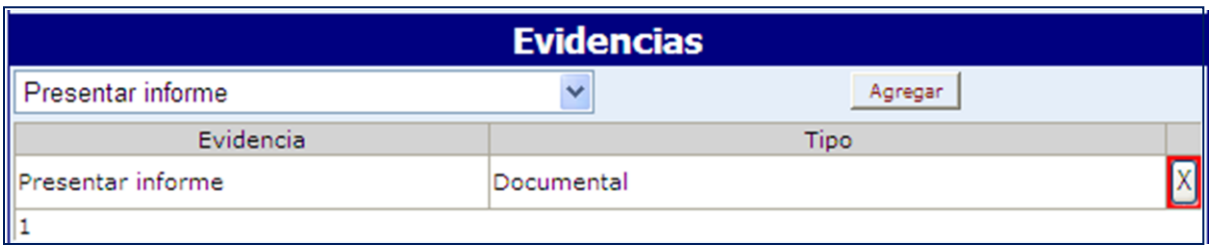


Figura 40

Descripción de los Campos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Lista de Evidencias	Permite seleccionar la evidencia que va a validar el cumplimiento de los desempeños de la competencia a calificar.
Agregar	Botón que permite una vez se selecciona la evidencia asignarla a la competencia, permitiendo visualizar una tabla de resultado donde se describe la evidencia y el tipo de evidencia (Documental-Testimonial). El Sistema me permite eliminar la evidencia, en el caso que se requiera haga clic en el Chek identificado con equis (X) (Figura 40).

Sección Calificación Atributos

En esta sección dependiendo del **grupo de atributo y tipo atributo,** se visualizará las competencias y desempeños a calificar asignados a un modelo de evaluación.

a) **Campos a Visualizar al Seleccionar el grupo atributo competencias funcionales:** una vez seleccionado el grupo el Sistema listara las competencias y desempeños a evaluar según el modelo asignado al empleado.

Figura 41

Descripción de los campos:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Ponderación	Este campo indicara el porcentaje de calificación de la competencia, una vez calificados los desempeños el Sistema hace un
Desempeño	Listado de los desempeños que deben ser evaluados para la competencia seleccionada.
Calificación	Casilla que permite calificar cada uno de los desempeños en una escala de 1 a 10 puntos. Este campo solo aparecerá solo si el atributo No es definido como cualificable.
Guardar	Botón que permite almacenar los datos consignados en el formulario

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ En La calificación de los desempeños asigne únicamente valores enteros en una escala de 1 a 10 puntos. De lo contrario el Sistema arrojara el Siguiente mensaje "Rango en Calificación Incorrecta" Ver figura 42

Figura 42

- ✓ Al momento de iniciar la calificación de los desempeños de una competencia específica se debe realizar en su totalidad, dado que el Sistema no le va a permitir guardar calificaciones en 0, ejemplo: Inicio a calificar los desempeños de la competencia

Didáctica que son 3, deben estar calificados según la escala, es decir de 1 a *10. De lo contrario el Sistema arrojara el mensaje* "Error en datos" *ver figura 43*

Figura 43

- ✓ Asegúrese que una vez haga clic en guardar la información el Sistema le arroje el siguiente mensaje "Datos Guardados" Ver figura 44

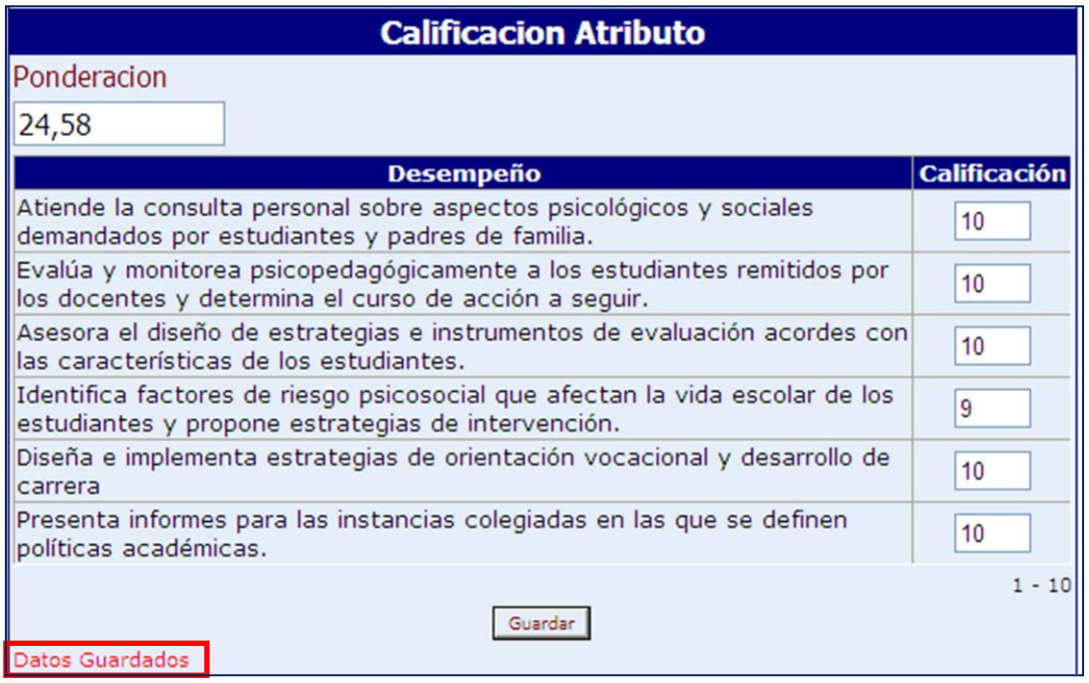


Figura 44

- ✓ La calificación de la Competencia se calcula con la siguiente formula:

$$\text{Ponderación} = \frac{{}_{D}{}_{D}^{1}/D * 100/Ac}{\text{Max(Rango)}}$$

Donde:

${}_{D}{}_{D}^{1}/D$ Corresponde a la sumatoria de las calificaciones de los desempeños, dividido por el número de desempeños que contiene la competencia.

$100/Ac$ Puntaje máximo de calificación de las competencias dividido por el número de atributos calificables.

Max(Rango) Máximo rango de calificación que puede obtener un desempeño.

- ✓ La calificación total corresponde a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en las competencias funcionales, para un total del 100%
- ✓ se expresará en una escala de 1 a 100 puntos porcentuales que se interpreta de acuerdo con los siguientes rangos:

No Satisfactorio: 1 a 59 puntos porcentuales
Satisfactorio: 60 a 89 puntos porcentuales.
Sobresaliente: 90 a 100 puntos porcentuales.

b) **Campos a Visualizar al Seleccionar el grupo atributo competencias Comportamentales:** Una vez seleccionado el grupo el Sistema listara las competencias y desempeños a evaluar según el modelo asignado al empleado.

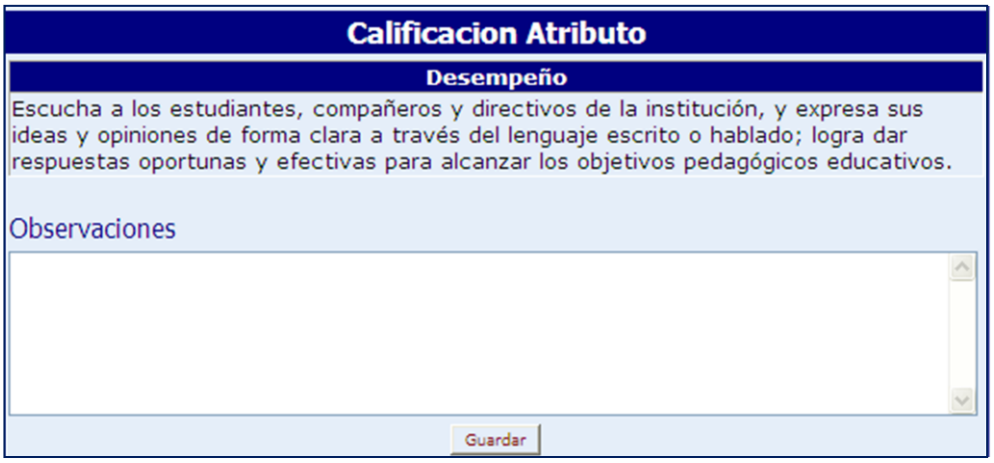


Figura 45

Descripción de los Campos.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Desempeño	Listado de los desempeños que deben ser evaluados para la competencia seleccionada.
Observaciones	En este campo se debe describir cualitativamente las debilidades y fortalezas observadas en la competencia. Este campo aparece solo cuando el atributo se define en el modelo como Cualificable.
Guardar	Botón que permite almacenar los datos consignados en el formulario

Aspectos a tener en cuenta:

Es importante que tenga claro que la evaluación de un atributo (Competencia) incrementa el porcentaje de evaluación, la calificación final de la evaluación será la sumatoria de la calificación de los atributos calificables, la cual visualizar el evaluador al momento de generar los protocolos (Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II).

El encargado de liderar el proceso en la Entidad tendrá acceso al resultado de la calificación por:

- ✓ La ventana Evaluación Empleado, en el campo Calificación
- ✓ Archivo Evaluación de Desempeño
- ✓ Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Es Necesario que en el campo observaciones describa cualitativamente las fortalezas o debilidades observadas en la competencia de lo contrario el Sistema le arrojara el siguiente mensaje "La descripción Esta Vacía" ver figura 46

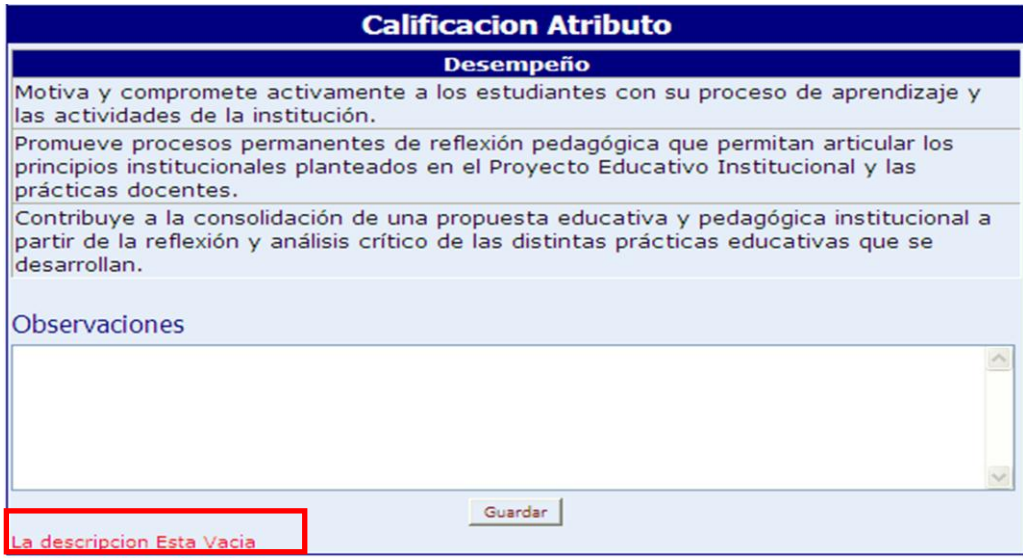


Figura 46

Generación Protocolos de Evaluación

Una vez las evaluaciones aplicadas se encuentran calificadas el evaluador debe proceder a generar el reporte los protocolos de evaluación disponibles en **Humano en Línea.**

Para generar el Protocolo ingrese a Humano en Línea, seleccione la opción reportes/ Evaluación Docentes en Periodo de Prueba protocolo II

Diligencie los Parámetros como se describe a continuación:

Parámetros	Descripción
Evaluación	Corresponde al código de evaluación aplicada, tenga en cuenta el responsable solo se visualizan las asignadas al responsable del proceso de calificación
Empleado	Número de documento del funcionario evaluado, tenga en cuenta el responsable solo se visualizan las asignadas al responsable del proceso de calificación.
Origen	Este campo permite seleccionar el protocolo a

	visualizar según el origen de la evaluación. ○ Origen Normal ○ Recurso de reposición ○ Recurso de Apelación.
Aceptar	Al accionar el botón aceptar el Sistema procesa los parámetros indicados y arroja el resultado de la petición (Figura 49)
Actualizar	Botón que permite visualizar el avance de la petición, en la casilla estado. Se manejan dos estados **Iniciado (I)** y **terminado (T),** una vez el estado sea terminado haga clic en el link ver para visualizar el reporte.

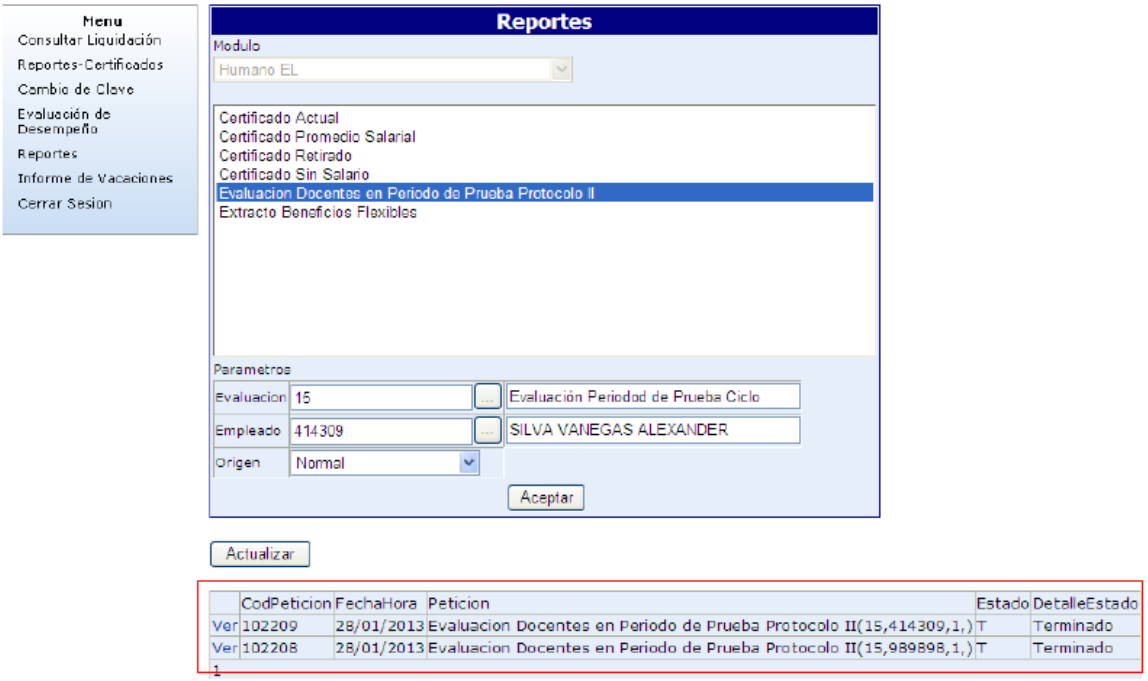
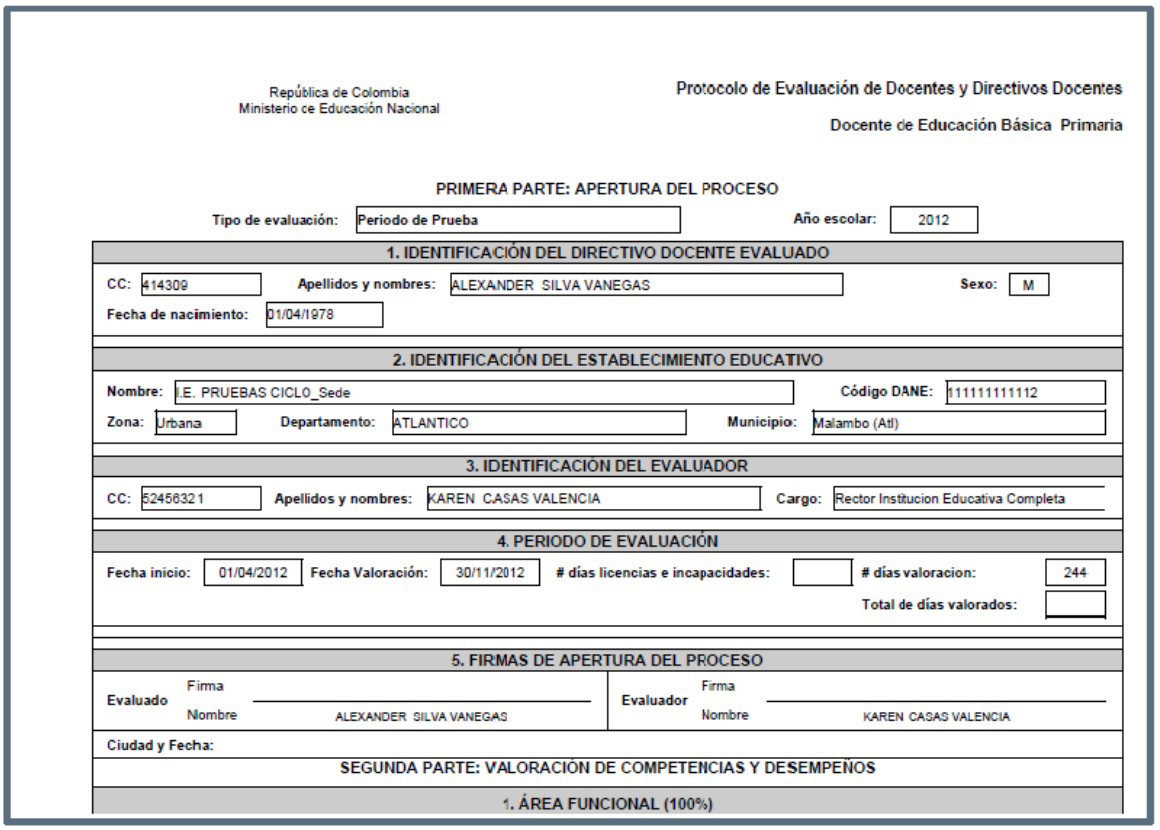


Figura 49



República de Colombia
Ministerio ce Educación Nacional

Protocolo de Evaluación de Docentes y Directivos Docentes

Docente de Educación Básica Primaria

PRIMERA PARTE: APERTURA DEL PROCESO

Tipo de evaluación: Periodo de Prueba Año escolar: 2012

1. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTIVO DOCENTE EVALUADO

CC: 414309 Apellidos y nombres: ALEXANDER SILVA VANEGAS Sexo: M

Fecha de nacimiento: 01/04/1978

2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Nombre: I.E. PRUEBAS CICLO_Sede Código DANE: 111111111112

Zona: Urbana Departamento: ATLANTICO Municipio: Malambo (Atl)

3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

CC: 52456321 Apellidos y nombres: KAREN CASAS VALENCIA Cargo: Rector Institucion Educativa Completa

4. PERIODO DE EVALUACIÓN

Fecha inicio: 01/04/2012 Fecha Valoración: 30/11/2012 # días licencias e incapacidades: # días valoracion: 244

Total de días valorados:

5. FIRMAS DE APERTURA DEL PROCESO

Evaluado	Firma		Evaluador	Firma	
	Nombre	ALEXANDER SILVA VANEGAS		Nombre	KAREN CASAS VALENCIA

Ciudad y Fecha:

SEGUNDA PARTE: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS

1. ÁREA FUNCIONAL (100%)

Figura 50