



NOTAS JURÍDICAS

Comisión Jurídica de ADIDA-
Secretaría de Asuntos Laborales

Edición#6

EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO



Por: Gustavo León Ramírez López

¿A quiénes se aplica el decreto 3782 de 2007? Se aplica a los **servidores públicos docentes y directivos docentes de las entidades territoriales certificadas**, sujetos al Estatuto de Profesionalización Docente establecido mediante el Decreto Ley 1278 de 2002.

¿Qué es la evaluación de desempeño docente? Es 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. Esta evaluación es un proceso permanente que permite verificar el quehacer profesional de los educadores, identificando fortalezas y aspectos de mejoramiento, mediante la valoración de sus competencias funcionales y comportamentales. Se aplica una sola vez al año. Para el año 2020 el Ministerio ordenó la flexibilización también de este proceso así como la revisión de los compromisos establecidos al principio del año ajustándolos a la contingencia actual.

¿Cuáles son los propósitos de esta evaluación? Verificar los niveles de idoneidad y eficiencia de los educadores en el desempeño de sus funciones, como factor fundamental del mejoramiento de la calidad de la educación.

¿Qué principios rigen la evaluación de desempeño? Se sujetará a los principios de objetividad, confiabilidad, universalidad, pertinencia, transparencia, participación y concurrencia. Quiero detenerme un poco en estos principios, pues ellos son fundamentales en este proceso de evaluación y quiero presentar una definición de cada uno de ellos para entender su significado y entender en qué momento me los están aplicando en la evaluación y cuándo están desconociendo los mismos:

- A. Objetividad:** prescindencia de criterios subjetivos en las calificaciones asignadas;
- B. Confiabilidad:** validez de los instrumentos en función de los objetivos de la evaluación;
- C. Universalidad:** analogía de los criterios de evaluación para funciones equivalentes, sin perjuicio de resguardar las especificidades correspondientes;
- D. Pertinencia:** distribución razonable de las calificaciones en diferentes posiciones que permitan distinguir adecuadamente desempeños inferiores, medios y superiores;
- E. Transparencia:** amplio conocimiento por parte de los docentes evaluados de los instrumentos, criterios y procedimientos de evaluación;
- F. Participación:** en el proceso de evaluación de desempeño participarán distintos actores incluyendo las autoridades educativas, los superiores, los colegas, el consejo directivo, los



padres de familia y los estudiantes;

G. Concurrencia: la evaluación del desempeño de los educadores concurrirá con el resultado de logros de los alumnos, y en el caso de los directivos concurrirá con los resultados de la institución.

El desconocimiento de estos principios, llevarían a viciar la evaluación y debe de insistirse mucho sobre su cumplimiento pues son ellos lo que permean la evaluación y en los recursos hay que insistir mucho en ellos, pues trazan la ruta de una verdadera evaluación de desempeño muy diferente a la que aplican algunos que se limitan a asignar números a unos ítems que ellos mismos no saben descifrar desconociendo prácticamente todos los componentes de dicha evaluación.

¿Qué periodo comprende dicha evaluación? La evaluación anual de desempeño laboral comprende el año escolar y se aplica al docente o directivo docente que haya superado el período de prueba y laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, un término igualo superior a tres (3) meses.

¿Quién evalúa? El rector o el director rural, según el caso, evaluará a los coordinadores y docentes del establecimiento educativo que dirige. Cada rector o director rural será evaluado por su superior jerárquico, definido de acuerdo con la estructura organizacional adoptada por cada entidad territorial certificada. 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 educativo. Para la evaluación de los rectores o directores rurales, el evaluador contará con el apoyo del responsable de las estrategias de cobertura, eficiencia y calidad de la respectiva secretaría de educación.

¿Se podría delegar la función evaluadora? **NO**, dicha función está asignada expresa y exclusivamente al RECTOR en el artículo 10, numeral 10.10 de la ley 715 de 2001 y el decreto 3782 de 2007, y en esta última norma se le asigna al coordinador una función de apoyo al proceso.

¿Cuáles son las responsabilidades de la Secretaría de Educación del ente Territorial Certificado?

- 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 y 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.

¿Cuáles son las responsabilidades del evaluador?

- 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.

¿Cuáles son las responsabilidades del evaluado:

- A. Informarse sobre el proceso de evaluación;
- B. Participar en el proceso de evaluación y facilitar el desarrollo del mismo, 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.

Nota: Se deja constancia que la norma también asigna responsabilidades a la Comisión Nacional del Servicio Civil y al Ministerio de Educación Nacional.

¿Cómo se clasifican las competencias en el proceso de evaluación anual de desempeño laboral? Se clasifican en funcionales y comportamentales. Las funcionales representan el 70% de la evaluación y las comportamentales el 30%.

¿Cuáles son las competencias funcionales? Las competencias funcionales corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del cargo de docente o directivo docente, definidas en la ley y los reglamentos y son las siguientes, definidas en 4 áreas de la gestión institucional:

A. Gestión directiva: comprende competencias para orientar y dirigir el establecimiento educativo en función del proyecto educativo institucional y las directrices de las autoridades del sector. Involucra la capacidad para guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales. En esta área de gestión se evaluarán las siguientes competencias: Planeación y organización, y Ejecución.

A. Gestión académica: comprende competencias para organizar procesos institucionales de enseñanza - aprendizaje para que los estudiantes adquieran y desarrollen competencias. Implica la capacidad para diseñar, planear, implementar y evaluar un currículo que promueva el aprendizaje en las aulas y que atienda la diversidad con una perspectiva de inclusión. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la pedagogía y didáctica y a la innovación y direccionamiento académico.

C. Gestión administrativa: comprende competencias para organizar y optimizar los recursos destinados al funcionamiento del establecimiento educativo, en coherencia con el proyecto educativo institucional y los planes operativos institucionales. Involucra la capacidad de implementar acciones para la obtención, distribución y articulación de recursos humanos, físicos y financieros, así como la gestión de los servicios complementarios del establecimiento. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la administración de recursos, y a la gestión del talento humano.

D. Gestión Comunitaria: comprende competencias para generar un clima institucional adecuado, fomentar relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad, y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la comunicación institucional, ya la interacción con la comunidad y el entorno.



¿Cuáles son las competencias funcionales para la evaluación de los docentes?

Las competencias funcionales, para la evaluación de docentes, se dividen en tres (3) áreas de la gestión institucional, así:

A. Gestión académica: comprende las competencias para la aplicación de estrategias pedagógicas y evaluativas enmarcadas en los estándares básicos de competencias, según el contexto y los resultados alcanzados por los estudiantes. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al dominio de contenidos de las áreas a cargo, de planeación y organización, las competencias pedagógicas y didácticas y la evaluación, para el desarrollo de actividades académicas, acordes con el proyecto educativo institucional.

B. Gestión administrativa: comprende el conocimiento y cumplimiento de las normas y de los procedimientos administrativos de la institución, para el funcionamiento eficiente del establecimiento y la conservación de los recursos del mismo. Involucra la capacidad para participar activamente en el desarrollo de los proyectos de la organización escolar. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas al uso eficiente de recursos pedagógicos, y la participación y seguimiento de procesos institucionales.

C. Gestión comunitaria: comprende la capacidad para interactuar efectivamente con la comunidad educativa y apoyar el logro de las metas institucionales, establecer relaciones con la comunidad a través de las familias, potenciar su actividad pedagógica aprovechando el entorno social, cultural y productivo y aportar al mejoramiento de la calidad de vida local. En esta área de gestión se evaluarán las competencias relativas a la comunicación institucional e interacción con la comunidad y el entorno.

¿Cuáles son las competencias comportamentales? Estas se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los educadores cumplen sus funciones. Son comunes a docentes y directivos docentes. Se evaluarán las siguientes:

- Liderazgo
- Comunicación y relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Negociación y mediación
- Compromiso social e institucional
- Iniciativa
- Orientación al logro.

¿Cómo se expresaría el resultado final? La valoración de cada una de las competencias, así como el resultado final de la evaluación anual de desempeño laboral del docente o directivo docente se expresará en una escala cuantitativa de uno (1) a cien (100) puntos, que corresponde a las siguientes categorías:

A. Sobresaliente: entre 90 Y 100 puntos

B. Satisfactorio: entre 60 y 89 puntos

C. No Satisfactorio: entre 1 y 59 puntos



¿Qué son las evidencias? Es el conjunto de pruebas objetivas y pertinentes recolectadas a lo largo del período de evaluación, como producto del seguimiento al desempeño laboral, que podrán ser aportadas y consultadas por el evaluado y el evaluador en cualquier tiempo. Las evidencias que dan cuenta del desempeño laboral del evaluado se recogerán durante todo el período, haciendo uso de diferentes instrumentos como encuestas a estudiantes y padres de familia, pautas de observación en clase, formatos de entrevista, entre otros. Esas evidencias son de vital importancia tanto en el proceso de evaluación como en la interposición de recursos. Recuerde, no basta afirmar, es necesario probar.

¿Qué es el Protocolo? Los resultados de la valoración y la calificación final se consignarán en el protocolo adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: datos de identificación del evaluador y el docente o directivo docente evaluado, período evaluado, competencias objeto de evaluación, escala de valoración y constancia de notificación. Al momento en que se le notifique la evaluación se le debe entregar, copia íntegra del acto que se le está notificando, so pena de que no sea válida la notificación, igualmente en ese acto que se le está notificando se le deben de notificar los recursos que contra ese acto proceden y el término para interponerlos.

¿Cómo se notifica la evaluación? Concluida la evaluación, el resultado se notificará personalmente al evaluado y en caso de no ser posible se efectuará por edicto en los términos establecidos en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

¿Cuáles serían los recursos en este caso? Contra el acto de la evaluación anual de desempeño laboral proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deben interponerse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación y serán resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación por el inmediato superior y por el superior jerárquico, respectivamente.

¿Qué son los impedimentos y recusaciones? El evaluador deberá declararse impedido para realizar la evaluación de desempeño laboral de un docente o directivo docente, cuando se encuentre incurso en una o varias de las causales de recusación previstas en la ley, en particular en el Código de Procedimiento Civil y el Código Único Disciplinario. El evaluador expresará por escrito, a su superior jerárquico, la causal aducida explicando las razones en que se fundamenta. El superior jerárquico adoptará la decisión a que haya lugar, mediante acto administrativo motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. El docente o directivo docente podrá recusar al evaluador ante el superior jerárquico de éste, a quien le expresará por escrito la causal aducida, explicando las razones en que se fundamenta. La decisión será adoptada mediante acto administrativo motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Contra la decisión que resuelva la recusación o el impedimento no procede recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el Código de Procedimiento Civil.

¿Cuáles son las consecuencias de la evaluación? En firme (una vez se han resueltos los recursos interpuestos y notificados debidamente) la evaluación anual de desempeño laboral, producirá las consecuencias establecidas en el numeral 1 del artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002. El seguimiento de la evaluación para los docentes y los directivos docentes que en el año inmediatamente anterior hayan obtenido evaluaciones de desempeño laboral no satisfactorias, incluirá la valoración de los avances logrados en el plan de desarrollo personal y profesional. Cuando por segunda vez consecutiva un docente obtenga una calificación no satisfactoria en la evaluación anual de desempeño laboral, la Comisión Nacional del Servicio Civil deberá excluirlo del escalafón docente y



el nominador declarar insubsistente el nombramiento. Cuando un directivo docente proveniente de la docencia estatal obtenga una calificación no satisfactoria en la evaluación anual de desempeño laboral, en dos años consecutivos, será regresado al cargo docente para el cual concursó antes de ser directivo docente, una vez exista vacante. Si el directivo docente no proviene de la docencia estatal, será excluido del escalafón y retirado del servicio.

Evaluación de período de prueba: Desempeño y competencias específicas.

Evaluación de desempeño: Pondera el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo y el logro de los resultados, para los docentes o directivos que hayan servido en el establecimiento por un término superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico. (El superior jerárquico).

Instrumentos: pautas para observación de clases y de prácticas escolares; instrumentos para evaluaciones de superiores y colegas; encuestas para evaluación de los padres y estudiantes; criterios para el análisis de información sobre logros de los estudiantes; evaluación del consejo directivo; autoevaluación del docente y del directivo docente; evaluación de los directivos por parte de los docentes.

Aspectos a evaluar: Dominio de estrategias y habilidades pedagógicas y de evaluación; manejo de la didáctica propia del área o nivel educativo de desempeño; habilidades en resolución de problemas; nivel de conocimiento y habilidades relacionadas con el plan de estudios de la institución; actitudes generales hacia los alumnos; manejo de las relaciones del grupo; trato y manejo de la disciplina de los alumnos; sentido de compromiso institucional; preocupación permanente por el mejoramiento de la calidad de la educación; logro de resultados.

En este caso también de hacerse la notificación como se mencionó anteriormente y se tiene el derecho a interponer los recursos del caso.

