



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0471 DEL 31 DE ENERO DE 2019

Por la cual se establecen los parámetros generales y se define el cronograma de Evaluación de Desempeño de los Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002 y Evaluación de Periodo de Prueba de Docentes y Directivos Docentes, para el Año Académico 2019 en el Municipio de Chía.

EL ALCALDE MUNICIPAL

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Ley 115 de 1994; Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015; Resolución 9100 del 23 de Noviembre de 2009 del Ministerio de Educación Nacional, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política Colombiana, establece la educación como derecho fundamental y encomienda al Estado velar por la Calidad de la misma.

Que la Ley 115 de 1994 en su artículo 153 define la administración municipal de la educación como: *“administrar la educación en los municipios es organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo; nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, dar licencias y permisos a los docentes, directivos docentes y personal administrativo; orientar, asesorar y en general dirigir la educación en el municipio (...)”*

Que la Resolución No.9100 del de Diciembre de 2009, *“Reconoce el cumplimiento de los requisitos por parte del municipio de Chía, departamento de Cundinamarca, para asumir la administración del servicio público educativo”*

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 7° *define las competencias de los distritos y los municipios certificados, en materia de la prestación del servicio educativo”.*

Que el Decreto Ley 1278 de 2002, en su capítulo IV define la evaluación, los tipos de evaluación, objetivos, principios, alcances, instrumentos y aspectos a evaluar.

Que el Artículo 32 Decreto Ley 1278 de 2002, establece la evaluación anual de desempeño laboral de los servidores públicos Docentes y Directivos Docentes que se rigen por el Estatuto de Profesionalización.

Que el Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015, en la parte 4, Título 1, Capítulo 5, reglamenta Evaluación Anual de Desempeño Laboral de los servidores públicos docentes y directivos docentes que rigen por Decreto Ley 1278 de 2002.

Que la guía No. 31 *“Guía metodológica, evaluación anual de desempeño laboral”,* expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la cual contiene los lineamientos generales del contexto legal, conceptual y metodológico sobre los cuales se fundamenta todo el proceso de la evaluación de desempeño.

Que la guía No 10 *“Política de calidad Evaluar para Mejorar – Evaluación de Periodo de Prueba de Docentes y Directivos Docentes”,* expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la cual manifiesta: En el marco general de la política de calidad Evaluar para mejorar y del Decreto Ley 1278 de 2002, se prepara esta guía metodológica con el propósito de plantear lineamientos generales que apoyen a las secretarías de educación y

a los rectores y directores rurales en la organización y desarrollo de la Evaluación del Período de Prueba.

Que siendo una responsabilidad de la Secretaría de educación municipal, adelantar la orientación, organización y divulgación en el proceso de evaluación anual de desempeño laboral en la jurisdicción.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto; el Alcalde Municipal;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO - APLICACION: La evaluación anual de desempeño se aplicará a todos los docentes y directivos docentes, docentes orientadores que se encuentren vinculados al servicio educativo estatal nombrados en propiedad en el municipio de Chía, que se rigen por el Decreto 1278 de 2002 que hayan servido en Establecimiento Educativo por un término superior a tres (3) meses durante el respectivo año académico. Así mismo al término del año académico se aplicará la Evaluación de periodo de prueba a los docentes y directivos docentes que se hayan vinculado durante dicho año, siempre y cuando hayan estado sirviendo en el cargo por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año. Dichas Evaluaciones tienen como periodo de aplicación lo dispuesto por la Secretaria de Educación del Municipio de Chía – Cundinamarca, mediante la expedición del Acto Administrativo de calendario académico correspondiente a cada año.

ARTÍCULO SEGUNDO – DESIGNACION y COMPETENCIA: Por autoridad de lo establecido en el Decreto Ley 1278 de 2002, se designa como competente a los Rectores de las Instituciones Educativas, para la realización de las evaluaciones de desempeño de docentes y de periodo de prueba. De igual forma la evaluación de desempeño y de periodo de prueba de los Directivos Docentes (Rectores) será de competencia del superior jerárquico.

ARTÍCULO TERCERO - OBJETIVIDAD: El proceso de evaluación de desempeño y de periodo de prueba de Docentes y Directivos Docentes se caracteriza por ser un proceso objetivo, transparente y basado en evidencias; estas deben ser recolectadas mediante instrumentos válidos, previamente concertados entre evaluador y evaluado. Las valoraciones deben ser resultado de la contrastación entre los resultados de la gestión del docente y los compromisos acordados entre evaluador y evaluado al inicio del proceso.

ARTÍCULO CUARTO - EVIDENCIAS: En el desarrollo del proceso de evaluación de desempeño y de periodo de prueba de los docentes y directivos docentes. Se evidenciará en la institución educativa mediante los siguientes insumos debidamente archivados:

1. Cronograma interno de evaluación
2. Cuadro de contribuciones, criterios de evaluación, evidencias
3. Carpetas de evidencias por gestiones por cada funcionario debidamente firmadas
4. Protocolos de evaluación
5. Carpeta de evidencia de no evaluación justificada.
6. Plan de Mejoramiento.

ARTÍCULO QUINTO - RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR: El Rector evaluador, deberá atender las responsabilidades contempladas en el Decreto 1075 de 2015, específicamente en su artículo 2.4.1.5.1.11, y el cual dice así:

“Responsabilidades del evaluador. Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, el evaluador debe:

- 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 esta establezca, los resultados finales de la evaluación en los protocolos debidamente diligenciados.

(Decreto 3782 de 2007, artículo 11)”.

ARTÍCULO SEXTO - RESPONSABILIDADES DEL EVALUADO: El evaluado, deberá atender las responsabilidades contempladas en el Decreto 1075 de 2015, específicamente en su artículo 2.4.1.5.1.12., y el cual dice así:

“Responsabilidades del evaluado. En el marco del proceso de evaluación anual de desempeño laboral de docentes y directivos docentes, corresponde al 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.

(Decreto 3782 de 2007, artículo 12)”.

ARTÍCULO SÉPTIMO - CRONOGRAMA: El proceso de evaluación obedece a acciones permanentes, por tanto para el año 2019 se dará estricto cumplimiento a cada una de las etapas, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Planeación y preparación	Concertación de las contribuciones individuales y las competencias comportamentales a evaluar (de acuerdo con la Guía 31 MEN) con los docentes o directivos Docentes a evaluar.	Septiembre 15 de 2.019 a	Publicación de la lista de docentes a evaluar de acuerdo al tiempo de servicio Realizar reunión entre evaluador y evaluado. El evaluador asignado, según las normas establecidas para tal fin, se reunirá con el evaluado para concertar las contribuciones individuales, las competencias y evidencias que aportará durante el proceso de evaluación del año.	Evaluadores (Rectores, Secretario de Educación y evaluados Docentes y Directivos Docentes)
	Definición de instrumentos para recolección de información y evidencias que soportaran la valoración final de la evaluación.	Septiembre 30 de 2.019	Elaborar acta entre evaluador y evaluado- conservar en archivo y dar a conocer a la SEM, cuando requiera. Presentar soporte a la Secretaría de Educación del Municipio de Chía – Cundinamarca.	

Desarrollo de la evaluación- Seguimiento al proceso	Ejecución acompañamiento y seguimiento a los procesos de la evaluación. Registro de evidencias de los instrumentos definidos para tal fin.	Durante el Calendario Escolar	Recepcionar y valorar información allegada. Conjuntamente evaluador y evaluado, harán un seguimiento periódico al plan de desarrollo personal y profesional, como estrategia de acompañamiento. Conservar evidencias del proceso, cuando la SEM lo requiera.	Evaluadores
Sistematización de la información	Registro de la información en sistemas de información humano	Durante el Calendario Escolar	Cargar cada una de las etapas en el sistema de información de acuerdo con las indicaciones dadas por el área de talento humano. Seguimiento de la Secretaría de Educación del municipio de Chía – Cundinamarca y retroalimentación a las Instituciones Educativas Oficiales en el mes de Octubre de 2019.	Área de Talento Humano
Entrega a IEO de las evaluaciones de desempeño docente de la correspondiente vigencia	Recepcionar las evaluaciones de desempeño docente de las IEO	02 al 08 de Diciembre de 2019	Elaborar informe de recepción detallando número de evaluados por IEO	Área de Talento Humano
Análisis y uso de los resultados	Análisis de los resultados de las evaluaciones y socialización de los análisis con las IEO, a fin de retroalimentar el proceso de evaluación	07 de Enero de 2020 al 14 Febrero de 2.020	Consolidar y analizar los resultados del proceso anual de desempeño de Docentes y Directivos Docentes. Incorporar una copia del protocolo con el resultado final y su notificación en la historia laboral del evaluado Diseño e implementación	Área de Calidad Educativa

ARTÍCULO OCTAVO - NOTIFICACIÓN DEL EVALUADO: De conformidad a lo establecido por el Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.4.1.5.3.1: *“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 la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de la Contencioso Administrativo”.*

ARTÍCULO NOVENO – RECURSOS: De conformidad a lo establecido por el Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.4.1.5.3.2: *“Contra el Acto de la Evaluación Anual de Desempeño laboral y de periodo de prueba, proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deben ser resueltos dentro de los quince días (15) hábiles siguientes a su presentación por el inmediato superior y por el superior jerárquico respectivamente.*

Los recursos deben ser presentados personalmente ante el evaluador en la forma y términos establecidos en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

(Decreto 3782 de 2007, artículo 23) “.

ARTÍCULO DÉCIMO - REMISION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION: Una vez en firme la evaluación, el rector deberá enviar los protocolos debidamente diligenciados, la relación de los docentes evaluados y el análisis de los resultados institucionales. Teniendo como fecha límite el día último día del Acto Administrativo de calendario académico correspondiente a cada año.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO - IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: De conformidad a lo establecido por el Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.4.1.5.3.3: *“El evaluador deberá declararse impedido para realizar la Evaluación Anual de desempeño y de periodo de prueba a un Docente o Directivo Docente, cuando se encuentra incurso en una o varias causales de recusación prevista en la Ley, en particular en Código General del Proceso 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 (05) días hábiles siguientes.

El Docente o Directivo Docente podrá recusar al evaluador ante la Secretaria de Educación, a quien le expresará por escrito la causal aducida, explicando las razones en que se fundamenta. La decisión será adoptada, previo estudio del caso, mediante acto administrativo motivado, dentro de los (10) días hábiles siguientes a su presentación. Contra la decisión que resuelva la recusación o el impedimento, no procede recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el Código General del Proceso”.

PARÁGRAFO: En atención a lo anteriormente citado, es de vital importancia que los responsables de realizar la evaluación de desempeño y de periodo de prueba de Docentes y Directivos Docentes, deberán reportar a la mayor brevedad la causal de impedimento y recusación, con la finalidad de dar el trámite legal pertinente. Y así cumplir con lo establecido en el acto administrativo de calendario escolar expedido por la Secretaría de Educación del Municipio de Chía – Cundinamarca y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO - CONSECUENCIAS: Una vez en firme la Evaluación anual de desempeño laboral o de periodo de prueba, se producirán las consecuencias establecidas en el numeral 1 del Artículo 36 del Decreto ley 1278 de 2002.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO - TRASLADOS: En caso de traslados durante el año escolar, el proceso de evaluación de desempeño o de periodo de prueba, debe continuarse con base en las etapas y evidencias desarrolladas en la Institución Educativa de donde proviene el evaluado, para lo cual el evaluador deberá allegar la carpeta que consolide cada una de las etapas del proceso y recopile las evidencias.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO - SANCIONES: De conformidad a lo establecido por el Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.4.1.5.1.10: *“Responsabilidades de la secretaria de educación de la entidad territorial certificada.* Además de las competencias asignadas en otras disposiciones, la secretaria de educación de la entidad territorial certificada debe:

- 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.
(Decreto 3782 de 2007, artículo 10)".

PARÁGRAFO: Es importante resaltar que cualquier incumplimiento a lo establecido por la Ley en ocasión al cargo, dará lugar a iniciar las acciones disciplinarias respectivas.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO - VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación se aplica para la vigencia 2019, deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Chía Cundinamarca, a los Treinta y un (31) días del mes de Enero del año dos mil diecinueve (2019)


LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal

Aprobó: *Luis Fernando Delgado E.* - Secretario de educación 
Revisó: *Liliana Villalobos Gordo* --- Directora gestión educativa, 
Proyectó: *Oscar E. Guzmán J.* - Líder calidad educativa.PE. 