



## CIRCULAR No.00031 de 2021

**PARA: RECTORES- DIRECTORES DE NUCLEO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**

**DE: SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

**ASUNTO: PAUTAS PARA DESARROLLO DE EVALUACIÓN DOCENTE REGIDOS POR EL DECRETO LEY 1278 DE 2002.**

**FECHA: 14 de abril 2021**

En desarrollo de las disposiciones del Decreto Ley 1278 de 2002 sobre la evaluación del periodo de prueba y la evaluación anual ordinaria de desempeño de los directivos docentes y docentes, con derecho de carrera y docentes provisionales en vacancia definitiva, esta Secretaría se permite brindar las siguientes orientaciones:

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional y en aras de adoptar medidas tendientes a prevenir la propagación del COVID 19, el desarrollo de cada una de las etapas de la evaluación docente se debe organizar de acuerdo con la modalidad laboral actual debido a que los protocolos de evaluación no serán objetos de modificación.

El Ministerio de Educación Nacional ha manifestado el deber de precisar que es responsabilidad del evaluador y evaluado verificar que los compromisos que se pacten en el marco de las competencias establecidas, se puedan cumplir bajo las condiciones laborales actuales, en caso contrario deberán de manera conjunta acordar las modificaciones atribuibles a la emergencia, de manera que se puedan ejecutar los compromisos establecidos para el desarrollo de las funciones y garantizar la prestación oportuna del servicio a la población estudiantil de las instituciones educativas oficiales del Distrito.

Con el propósito de llevar a cabo de manera eficiente este proceso de evaluación, la Secretaría ha promulgado las Resoluciones 1983, 1984 y 1985 de 2021, las cuales se hayan publicadas en la web de nuestra Secretaría, y se pueden consultar en el presente vínculo:

<https://www.barranquilla.gov.co/educacion/actos-administrativos/actos-administrativos/resoluciones>



NIT 890.102.018-1

- Resolución N° 01383 de 14 de abril del 2021 “*Por medio de la cual se organiza y reglamenta la evaluación del **desempeño laboral** de los directivos docentes y docentes en la planta de cargos de personal docente del distrito de barranquilla, que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002 - estatuto de profesionalización docente*”.
- Resolución N° 01984 de 14 de abril del 2020 “*Por la cual se establecen orientaciones para la evaluación del **período de prueba** de los directivos docentes y docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002 - estatuto de profesionalización docente que cumplen el período de prueba en el año académico 2021.*”
- Resolución N° 01985 de 14 de abril del 2021 “*Por medio de la cual se organiza la evaluación del desempeño laboral de los docentes vinculados **provisionalmente en vacancia definitiva** en la planta de cargos de personal docente del distrito de barranquilla.*”

Igualmente, se ha expedido la Circular No. 00030 de 2021 “*Guía para el reporte de las Evaluaciones de Periodo de Prueba - Desempeño Laboral- provisionales en vacancia definitiva, para el año 2021*”, que pueden consultar en el siguiente vínculo; <https://www.barranquilla.gov.co/educacion/actos-administrativos/actos-administrativos/circulares>

El Formato SE-GAD-P03-R01 “Acta de Concertación y Seguimiento para Evaluaciones”, el cual pueden consultar en el siguiente vínculo: <https://sisgestiondecaldad.wixsite.com/sqcbag/copia-de-gestion-organizacional>

Teniendo en cuenta calendario académico de la vigencia 2021, el tiempo establecido para el desarrollo de las etapas de las evaluaciones comprende las siguientes fechas:

ETAPA	FECHA
CONCERTACIONES	a partir del 3 de mayo de 2021
SEGUIMIENTO I	a partir del 28 de junio de 2021
SEGUIMIENTO II	a partir del 27 de septiembre de 2021
CALIFICACION FINAL	a partir del 22 de noviembre de 2021
CIERRE DE EVALUACIÓN	16 de diciembre de 2021
RADICACION PROTOCOLO	Desde el 24 enero el 28 de enero de 2022

Para el proceso de concertación y seguimiento como evidencia del desarrollo del proceso, el Rector y/o Director de Núcleo, que apoya a la Secretaría Distrital de

Educación en la evaluación de los docentes y rectores, deberá elaborar el Acta que describe las actividades desarrolladas en cada una de las etapas, las cuales **NO** deben ser radicadas en la Secretaría sino únicamente cuando sean requeridas.

El formato de Acta de Reunión de Evaluaciones será remitido por los medios dispuestos por la Secretaría.

### Consideraciones a tener cuenta:

1. Los códigos que deben utilizarse para realizar el proceso de impresión de los protocolos de las evaluaciones serán:
  - Código Evaluación Anual de Desempeño: 144
  - Código Periodo de Prueba: 145
  - Código Evaluación Provisional Vacante Definitiva:144
2. Si en el transcurso del año se presentan traslados de otros entes territoriales y el docente, al finalizar el año académico, no logró cumplir con el tiempo establecido por la norma para ser evaluado en la institución educativa a la que fue trasladado, se debe solicitar a la entidad territorial de origen que remita la respectiva evaluación realizada por el rector de la institución de origen, es decir aquella en la que laboraba antes de su traslado, siempre que en ella hubiese cumplido un término igual o superior a tres meses continuos o discontinuos.
3. En caso de que el rector y / o docente considere que se haya impedido para evaluar o ser evaluado, este deberá expresarlo por escrito a la Secretaría Distrital de Educación **antes de que inicie la etapa de calificación final**, explicando la causal aducida y las razones en las que se fundamenta. La Secretaría Distrital de Educación adoptará la decisión a que haya lugar, mediante acto administrativo motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
4. Para que el protocolo de evaluación tenga validez ante la Secretaría Distrital de Educación este debe:
  - Corresponder al formato correcto, el cual, al pie de página tiene registrado Humano-(10373,1.1)-Evaluación Docente y Directivos Docentes Protocolo III.



C. RESULTADO TOTAL (100%)				FINAL
CALIFICACIÓN TOTAL = PONDERACIÓN PROMEDIOS				89.33
VALORACIÓN FINAL DEL DESEMPEÑO	NO SATISFACTORIO	SATISFACTORIO	X	SOBRESALIENTE

Humano - (10373,1.1) - Evaluación Docentes y Directivos Docentes Protocolo III Página 1 de 2

- El protocolo debe contener la fecha de notificación en el punto IV Constancia de Notificación, de igual manera debe estar firmado por el docente evaluado y el Rector como evaluador, como constancia del proceso aprobado por ambas partes.

IV. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN	
En la fecha 06 de Diciembre de 2019 se le notifica a _____ el resultado total de la Evaluación Anual de Desempeño de Docentes y Directivos Docentes correspondiente al año escolar 2019. Se le entrega copia del resultado y se le hace saber que ante el mismo proceden los recursos de reposición y apelación, dentro de los cero (0) días hábiles siguientes a esta notificación, en los términos que establece el artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002, en concordancia con el Código Contencioso Administrativo.	
Nombre completo del docente evaluado:	Nombre completo del evaluador:
_____	_____
Firma y número de documento del docente evaluado:	Firma y número de documento del evaluador:
_____	_____
Ciudad y fecha:	
_____	

- Si el docente evaluado y el evaluador acuerdan desarrollar un plan de desarrollo, se debe firmar el punto V. Plan de Desarrollo Personal y Profesional.

V. PLAN DE DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL	
Competencias objeto de mejoramiento, priorizadas con base en los puntajes finales.	Estrategias y acciones específicas de mejoramiento. Pueden ser nuevas o continuación de las anteriores

Nombre completo del docente evaluado:	Nombre completo del evaluador:
_____	_____
Firma y número de documento del docente evaluado:	Firma y número de documento del evaluador:
_____	_____
Ciudad y fecha de elaboración del Plan de Desarrollo Personal y Profesional:	Barranquilla (Atl) -



NIT 890.102.018-1

5. La calificación de la respectiva evaluación debe notificarse personalmente, sin embargo, dadas las circunstancias en caso de no ser posible dicha notificación se efectuará en los términos establecidos en los artículos 68 y 69 de la ley 1437 de 2011, código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Luego de notificarse al evaluado, procederán los recursos de reposición y apelación, que deben ser presentados personalmente ante el evaluador en la forma y términos establecidos en el artículo 2.4.1.5.3.2 del Decreto 1075 del. Estos recursos deben ser resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación por el inmediato superior y por el superior jerárquico, respectivamente. El periodo de vacaciones de los rectores, al no ser considerando días hábiles laborales, no serán tomados en cuenta para efectos de contabilizar los días para resolver los recursos.

Cualquier duda e inquietud sobre el particular pueden contactarse con Katherine Coronell Orozco, funcionaria de la Oficina de Gestión Administrativa Docente, en el Piso 2 de la Sede de la Secretaría, teléfono 3114032011, correo electrónico [katherine.coronell@sedbarranquilla.edu.co](mailto:katherine.coronell@sedbarranquilla.edu.co).

Cordialmente,

**BIBIANA RINCON LUQUE**  
**SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

Proyectó: Katherine Coronell Orozco-Profesional de apoyo *Keco*

Revisó: Ian Carlos Ming Pinedo-Profesional Especializado *Iaming*

*Kp* Revisó: Francisco Romero Barraza-Asesor Jurídico Externo *R*

Aprobó: Gianni Warff Samper -Jefe Oficina Gestión Administrativa Docente *Gw*