

EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA DOCENTES 1278



Nelson Larrota
Edgar Jaimes
Wilson Rincón
Robinson Alvarado

LEY 115 DE 1994: Valorar desempeño
Ley 715 de 2001: responsabilidades de la evaluación docente (Arts. 5, 6, 7 y 10).



Decreto 1278 de 2002 evaluación como proceso permanente (art.26 y 28)

En tal virtud, los educadores serán evaluados de manera permanente, así:

Concurso Público de Méritos.

Evaluación en Período de Prueba.

Evaluación Anual de Desempeño Laboral.

Evaluación de ascenso o reubicación

PERÍODO DE PRUEBA

Resolución 2015 de 2005 fue declarada nula.

**Resolución No 1907 del 22 de mayo de 2012
emitida por la CNSC.**



EVALUACIÓN DESEMPEÑO: Decreto 3782 de 2007

EVALUACIÓN ASCENSO: Decreto 2715 de 2009

Decreto 1657 de 2016

Marco jurídico del período de prueba

La **Resolución 2015 de 2005** fue declarada nula por el Consejo de Estado por lo cual el Ministerio de Educación Nacional, presentó a la Comisión Nacional de Servicio Civil una cartilla de orientaciones para evaluar el período de prueba, así como también los protocolos correspondientes, los cuales fueron aprobados mediante [Resolución No 1907 del 22 de mayo de 2012](#) emitida por la CNSC.

GUIA 10: GUÍA METODOLOGICA : Correspondía a la resolución 2015 de 2005:
https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-91079_archivo_pdf.pdf

Sobre período de prueba:

<https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article-307827.html>



Marco jurídico del periodo de prueba

1. Resolución No 1907 de mayo 22 de 2012

Resolución 1907 de 2012 - Comisión Nacional del Servicio Civil

https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-307827_archivo_pdf_resolucion_1907.pdf



2. Directiva No. 24 de agosto 13 de 2012

Directiva 24 - Ministerio de Educación Nacional

https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-307827_archivo_pdf_directiva24.pdf

3. Protocolos para la evaluación del período de prueba de los docentes orientadores, directivos docentes y docentes

Instructivo para el diligenciamiento del protocolo - Protocolo para la evaluación del Período de Prueba

<https://www.mineduacion.gov.co/1759/w3-article-307827.html>



4. Guía para la evaluación del periodo de prueba del Docente Orientador

Orientaciones y Protocolo para la evaluación del período de prueba del Docente orientador

[file:///C:/Users/Directivo/Downloads/13oct2015GuiaEvaluacionDocenteOrientador%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Directivo/Downloads/13oct2015GuiaEvaluacionDocenteOrientador%20(1).pdf)

5. Guía para la evaluación del periodo de prueba de Directivos Docentes y Docentes

Orientaciones y Protocolo para la evaluación del período de prueba de Docentes y Directivos Docentes

https://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-307827_archivo_pdf_protocolo_directivodocente_junio2012.pdf

Ámbito de aplicación

Al educador que tras superar satisfactoriamente todas las etapas del concurso de méritos, haya sido nombrado para ocupar un cargo vacante.

Se aplicará

Se realizará

- Al finalizar el año escolar dentro del cual fue designado, siempre y cuando su desempeño en el cargo sea por lo menos de cuatro meses.

- Si al finalizar el año el docente o directivo docente no ha cumplido **los cuatro meses requeridos**, su evaluación deberá efectuarse hasta finalizar el año escolar siguiente, de acuerdo con el artículo 31 del Decreto 1278 de 2002.

Finalmente

Características de la Evaluación del período de prueba

Es un proceso permanente que permite verificar el quehacer profesional de los educadores, en cuanto a sus niveles de idoneidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, lo cual la convierte en factor fundamental del mejoramiento de la calidad de la educación.

La evaluación en período de prueba es un proceso **continuo** sus resultados establecen si el docente posee las competencias para desempeñar el cargo.



Es **sistemático**, debido a que conlleva una secuencia de pasos desde la planeación del proceso hasta el análisis y uso de los resultados.

Por último, se trata de un proceso **basado en evidencias**, que se sustenta en la recolección de pruebas y en la demostración objetiva del desempeño del evaluado.

Roles clave en la evaluación del período de prueba

- Aprobar los protocolos diseñados para la evaluación del período de prueba de los directivos docentes y docentes del Estatuto de Profesionalización Docente.

Comisión
Nacional del
Servicio Civil



- Elaborar las orientaciones y diseñar los protocolos para la evaluación del período de prueba.
- Dar asistencia técnica a las Entidades Territoriales Certificadas sobre el proceso de evaluación del período de prueba.

Ministerio de
Educación
Nacional



- Adoptar el protocolo para la evaluación del período de prueba.
- Socializar, divulgar y acompañar el proceso para la evaluación del período de prueba.

Entidad
Territorial
Certificada



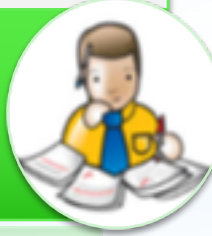
Nelson Larrota

Fiscal SES

- Organizar e implementar el proceso para la evaluación del período de prueba.

- Generar encuentros para la reflexión y retroalimentación durante el proceso de evaluación del período de prueba.

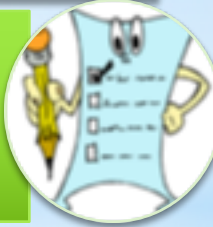
Evaluador



- Conocer el propósito, orientaciones, protocolo utilizado en evaluación del período de prueba.

- Participar activamente en el proceso y solicitar a la Secretaría de Educación la evaluación del período de prueba, en caso de que el evaluador no lo haya realizado en el tiempo establecido para este fin.

Evaluado



Sobre los Evaluadores

La evaluación del período de prueba de un docente o de un coordinador debe ser realizada por el rector de la institución educativa o por el director del centro educativo, según sea el caso. A su vez, la evaluación de los rectores y directores rurales estará a cargo del superior jerárquico en la estructura de la entidad territorial certificada, o por el servidor público que sea designado por el nominador (Gobernador o Alcalde) mediante acto administrativo.

En las instituciones educativas con una matrícula superior a 500 estudiantes, el rector contará con el apoyo del coordinador o coordinadores, quienes colaborarán en el proceso con la recolección de evidencias.

Los principios que rigen la evaluación

Objetividad

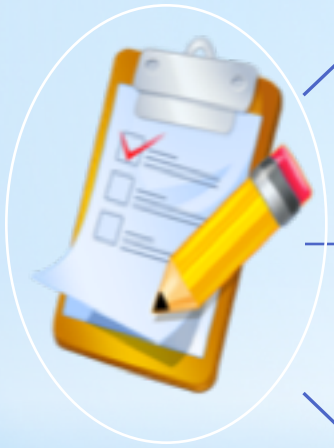
- Establece procedimientos y criterios precisos para las valoraciones asignadas. Determina las competencias de las instancias que participan en el proceso de evaluación. Identifica diferentes fuentes -personales y documentales- para generar la información. Utiliza el contraste de información proveniente de diferentes fuentes para encontrar concordancias y resolver discrepancias.

Pertinencia

- Evalúa lo que debe evaluar de acuerdo con las funciones y responsabilidades del evaluado, en el tiempo acordado. Se orienta al logro de los propósitos educativos y del mejoramiento institucional.
- Facilita una distribución razonable de las valoraciones en diferentes posiciones que permita distinguir adecuadamente niveles inferiores, medios y superiores.

Transparencia

- Los docentes y los directivos docentes conocen ampliamente y con anterioridad los criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación.
- Corresponde al Período de Prueba que se va a evaluar.
- La información cualitativa y cuantitativa es fiablemente soportada.



Nelson Larrota

Fiscal SES



- La relación entre el evaluado y el evaluador está abierta al diálogo y al consenso.
- El evaluador orienta a los evaluados hacia un mejor desempeño.
- El evaluado mantiene una actitud abierta a las sugerencias y experiencias enriquecedoras que le permitan iniciar los cambios que requiera.

- La información de la cual se derivan las valoraciones es válida.
- Los datos son precisos y exactos. Las interpretaciones de las cuales se derivan las valoraciones son acertadas. Las evidencias son verificables y medibles.
- Los resultados son comparables entre diferentes sujetos con el mismo perfil.
- Los procedimientos de registro y valoración de la información se llevan a cabo con rigurosidad.

- Los criterios, procedimientos e instrumentos son equivalentes para los mismos casos.
- Se aplican los mismos criterios de evaluación a todos los evaluados que se encuentran en las mismas condiciones.
- Los resultados expresan los mismos aspectos en casos similares.

Nelson Larrota

Fiscal SES

Competencias a

Competencias directivos docentes

1. Competencias funcionales:

Se espera que un directivo docente que aspira a ingresar o uno que se desempeña, posea el conocimiento, las habilidades, valores y actitudes que le permitan desempeñarse adecuadamente en las distintas competencias de cada una de las cuatro áreas de gestión:

Área de gestión	Competencia
Directiva	1.Planeación y organización 2.Gestión estratégica 3.Construcción de clima escolar
Administrativa y financiera	4. Orientación de la administración escolar 5. Optimización de recursos físicos y financieros 6. Gestión del talento humano
Académica	7. Pedagógica 8. Mejoramiento continuo procesos académicos
Comunitaria	9. Comunicación y convivencia institucional 10. Interacción con la comunidad y el entorno



Nelson Larrota

Fiscal SES

Competencias directivos docentes

2. Competencias comportamentales:

Se espera que un directivo docente que aspira a ingresar o uno que se desempeña, posea el conocimiento, las habilidades, valores y actitudes necesarios para el desempeño adecuado en las cinco competencias:



Liderazgo pedagógico

Sensibilidad interpersonal

Comunicación asertiva

Trabajo en equipo

Negociación y mediación

Competencias docentes

1. Competencias funcionales:

Se espera que un docente que aspira a ingresar o uno que se desempeña, posea el conocimiento, las habilidades, valores y actitudes que le permitan desempeñarse adecuadamente en las distintas competencias de cada una de las tres áreas de gestión:



Área de gestión	Competencia
Académica	1. Dominio conceptual 2. Planeación y organización académica 3. Didáctica 4. Evaluación del aprendizaje
Administrativa	5. Apoyo a la gestión académica 6. Administración de recursos
Comunitaria	7. Convivencia institucional 8. Interacción con la comunidad y el entorno

Competencias docentes

2. Competencias Comportamentales:



Liderazgo pedagógico

Sensibilidad interpersonal

Comunicación asertiva

Trabajo en equipo

Negociación y mediación

Etapas de la evaluación del periodo de prueba

Primera etapa

- **Entrevista de inicio:** se presentan elementos básicos a tener en cuenta en le periodo de evaluación. **Proporcionar al Docente o Directivo Docente información sobre el establecimiento educativo, su filosofía, valores, normas, costumbres, el proyecto educativo institucional.**
- El producto de esta fase de concertación es factible que vaya consignado en un documento o acta firmado por las partes **a más tardar a los 30 días siguientes a la posesión en Periodo de Prueba. Anexo)**
- En esta etapa se presentará el protocolo de evaluación correspondiente al cargo a desempeñar por el evaluado, con el propósito de que lo conozca e iniciar el diligenciamiento de la primera parte dando apertura del proceso.

Segunda etapa

- **Desarrollo del proceso de evaluación:** le corresponde al evaluado allegar a su carpeta las evidencias que fueron previamente convenidas para la demostración de sus desempeños, en los tiempos en que se fijaron.
- **Seguimiento al proceso de evaluación:** *es* importante que durante todo el período de prueba el evaluador haga un seguimiento al desempeño laboral del servidor, para ello pueden programarse reuniones periódicas (bimestrales, trimestrales, etc.,).

Anexo 1. Modelo de ACTA DE ACUERDO Y REGISTRO DE EVIDENCIAS ENTRE EVALUADOR Y EVALUADO.

A continuación se presenta el instrumento para formalizar el acuerdo producto de la etapa de entrevista de inicio en el proceso de evaluación de periodo de prueba

En la ciudad _____ a los ____ días del mes ____ del año _____, se reunieron _____ en el Establecimiento Educativo denominado _____ el(a) Sr.(a) Rector(a) _____ en calidad de evaluador(a), y el(a) Sr.(a) _____ titular del cargo de _____ en calidad de evaluado, para efectos de suscribir el siguiente Acuerdo y Registro de evidencias en relación con la evaluación del periodo de prueba

Las evidencias, tiempos y competencias que soporta se registrarán por lo que se registra a continuación:

No. Folio	Fecha incorporación de la evidencia (dd/mm/aaaa)	Tipo de evidencia (D: Documental; T: Testimonial)	Nombre de la evidencia (Plan de trabajo, informe, material pedagógico, proyecto de investigación, certificación, encuesta, etc.)	Competencias que soporta (Indique las competencias funcionales y comportamentales relacionadas con esta evidencia)	Firma (de quien consigna y valora la evidencia)	Enuncie la(s) evidencia(s) a modificar y la fecha en que se realiza dd/mm/aaaa	Nombre de la(s) nueva(s) evidencia(s) y la fecha en que pacta

Tercera etapa

- **Evaluación y calificación:** Una vez culminado el año escolar, siempre que el educador haya desempeñado el cargo por lo menos **durante cuatro meses, le corresponde al evaluador constatar los resultados obtenidos por el evaluado de acuerdo con las evidencias recolectadas.**
- La calificación se expresará en una escala de **1 a 100 puntos** porcentuales que se interpretan 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

Nota: De acuerdo con el artículo 31 del Decreto 1278 de 2002, la calificación mínima aprobatoria del período de prueba es del 60% de la evaluación. El plazo máximo para proferir la calificación definitiva es el último día del año escolar.

SOBRE LAS EVIDENCIAS

Las evidencias son productos o registros (demostraciones objetivas y pertinentes) de la labor del Docente o Directivo Docente, en relación con las competencias y desempeños definidos para este cargo.



Es importante precisar que tales evidencias a recolectar deben pactarse claramente en la entrevista de inicio, seleccionando aquellas que mejor reflejen el desempeño de las responsabilidades específicas del cargo para el cual fue nombrado el evaluado.

LAS EVIDENCIAS PUEDE SER DE DOS TIPOS:

Documentales: Están constituidas por información escrita que certifica las acciones del evaluado, en relación con el desempeño demostrado en cumplimiento de sus funciones. Además de los documentos escritos, otro tipo de registros pueden constituir evidencias de los desempeños y resultados de un educador, como lo son, las fotografías, videos de actividades, entre otras.



Testimoniales: constituyen pruebas sobre las percepciones y la valoración de los resultados y del desempeño laboral del funcionario por parte de diferentes miembros de la comunidad educativa (incluida su propia evaluación). Este tipo de evidencias deben provenir de instrumentos diseñados para tal fin. Se podrían utilizar para la recolección de evidencias testimoniales, encuestas a estudiantes y padres de familia, formatos de entrevista, cuestionarios, diarios de campo, pautas de observación o formatos de autoevaluación.

Para la construcción de encuestas y otros instrumentos es esencial utilizar un lenguaje claro, conciso y sencillo, en concordancia con las características de las personas que van a contestar dichos instrumentos. Es recomendable diseñar preguntas cerradas, utilizando criterios de existencia o conocimiento (sí o no), de calidad (excelente, bueno, regular, deficiente), de frecuencia (siempre, casi siempre, algunas veces, nunca) o de satisfacción (totalmente satisfecho, satisfecho, poco satisfecho, insatisfecho), entre otros, lo cual facilitará el procesamiento y análisis de los datos recogidos.

NOTIFICACIONES Y RECURSOS



- ❑ Al ser la calificación del **proceso de evaluación una decisión que afecta directamente al evaluado**, éste **tiene derecho no sólo a conocerla sino también a ser notificado en debida forma**, y proponer los recursos a los que haya lugar. Así mismo, **tiene derecho a acceder a su carpeta de evaluación sin restricción alguna**.

El resultado se notificará personalmente al evaluado y en caso de no ser posible se efectuará por aviso. (Código Contencioso Administrativo artículo 67 y siguientes)

- ❑ En los términos del Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (art.74) los recursos que proceden son los siguientes:
 - **Recurso de reposición ante el mismo funcionario** que tomó la decisión, para que la aclare, modifique, adicione o revoque.
 - **Recurso de apelación**, ante el inmediato superior jerárquico o funcional del evaluador, con el mismo propósito.

IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES



Cuando se presentan situaciones particulares que puedan afectar la objetividad de la evaluación, el evaluador deberá declararse impedido para practicarla. Si éste no manifiesta su impedimento, el evaluado, puede hacer uso de la recusación.

Causales:

Que el evaluador sea cónyuge o compañero permanente del evaluado.

Que el evaluador sea pariente del evaluado dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Los grados de consanguinidad corresponden a los siguientes parentescos (enunciando sólo los que cronológicamente posibilitan una relación laboral):

- Primer grado: Padres e hijos
- - Segundo Grado: Hermanos, Abuelos y Nietos –
- Tercer Grado: Tíos y Sobrinos
- Cuarto Grado: Primos y los hijos de los sobrinos
- Dentro del primer grado de afinidad se encuentran los suegros, el yerno y la nuera;
- mientras en el segundo están los cuñados. En el grado civil se encuentra el adoptante y el adoptado.

Nelson Larrota

Fiscal SES

IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES



Que el evaluado haya formulado denuncia penal contra el evaluador, su cónyuge, o pariente en primer grado de consanguinidad, siempre que el denunciado debe estar vinculado a la investigación penal.

Esta causal también opera cuando es el evaluador el denunciante contra el evaluado, su cónyuge o pariente.

Que exista enemistad grave por hechos ajenos al proceso de evaluación.

Que el evaluador su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, sea acreedor o deudor del evaluado.

Que el evaluador, su cónyuge o alguno de los parientes antes indicados sea socio del evaluado.

CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN



1. Superar la evaluación de período de prueba satisfactoriamente conlleva al ingreso oficial a la carrera docente, mediante la inscripción en el escalafón y el nombramiento en propiedad.
2. Un resultado adverso culmina con el retiro del servicio del educador, a menos que se trate de un directivo que proviene de la docencia estatal, caso en el cual será regresado al cargo de origen.

GRACIAS

Nelson Larrota

Fiscal SES