BOGOTÁ, mi ciudad, mi casa

Marzo 13 de 2025

Una educación que te responde

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

BOGOTÁ

Evaluación de docentes y directivos docentes

Decreto 1278 de 2002

Una educación que te responde

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
BOGOTÁ

Propósito

Describir el proceso de evaluación de periodo de prueba y evaluación anual de desempeño de docentes y directivos docentes y brindar orientaciones para su desarrollo, haciendo énfasis en la etapa 1: **planeación y preparación.**

Contenido

01 Apuestas educativas 2024 – 2027

02 Generalidades evaluación docente

03 Proceso de evaluación docente

04 Situaciones y preguntas frecuentes

05 Inquietudes de los asistentes

BOGOTÁ MI CIUDAD MI CASA

01

Apuestas educativas 2024 –2027

Una educación que te responde

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | BOGOTÁ

Apuestas educativas de la ciudad 2024 –2027

Plan Distrital de Desarrollo. Educación en la estructura del PDD

Objetivo 3

Bogotá confía en su potencial

- 3.16 La educación como eje del potencial humano
- 3.22 Bogotá una ciudad de puertas abiertas al mundo

Atención integral a la primera infancia

Cierre de brechas

Proyecto de vida

Convivencia escolar

02

Generalidades evaluación docente

Alcance y propósito de la evaluación docente

Verificar que, en el desempeño de sus funciones, los servidores docentes y directivos:

- Mantienen niveles de idoneidad, calidad y eficiencia
- Justifican la permanencia en el cargo
- Cumplen con los requisitos para ascensos en el Escalafón y las reubicaciones salariales

(Artículo 30, Decreto 1278 de 2002).

Periodo de prueba

Identificar la capacidad de apropiación del cargo para el cual es nombrado un docente o directivo docente

Anual

Permite evaluar el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias del cargo de los educadores

Competencias

Es voluntaria para quienes deseen ascender en el Escalafón Docente o cambiar de nivel dentro de un mismo grado.

Liderada por el MEN

Responsable SED: Oficina de Escalafón

Características del proceso de evaluación

Una educación que te responde

Continuo

- Durante el año escolar
- Permite mejoramiento continuo
- Reflexión y seguimiento frente a los compromisos
- Recolectar información representativa de los evaluados

Sistemático

- Proceso organizado y planeado
- Desarrollar las actividades para recolectar información
- Metodología y estructura para valorar la información
- Plan de seguimiento

Basado en evidencias

- Debe ser sustentado en pruebas que demuestre objetividad
- Evidencias de diferentes instrumentos y fuentes
- Caracterizar con mayor riqueza y precisión el quehacer del evaluado.

Responsables

Decreto 310 de 2022 y Resolución 2591 de 2002

Dirección de Talento Humano

- Administrar la planta de personal
- **Coordinar** con la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia los procesos de evaluación del personal docente
- Entregar la **lista de los docentes y directivos docentes que son sujetos de evaluación**

Dirección de Evaluación

- Analizar y divulgar los resultados de evaluación de la calidad
- **Informar** a los evaluadores **sobre el procedimiento a seguir**, el cronograma a desarrollar y la disponibilidad del sistema

Responsables

Decreto 310 de 2022 y Resolución 2591 de 2002

Dirección General de Educación y Colegios Distritales

- **Apoyar** en la coordinación, orientación y evaluación de la gestión adelantada por las DILES
- **Resolver recursos**: impedimentos, recusaciones, reposición y apelación

Dirección Local de Educación

- **Coordinar y controlar** la aplicación de la evaluación
- **Evaluar** a rectores y directores rurales
- **Resolver recursos**: impedimentos,
- recusaciones, reposición y apelación
- **Consolidar y enviar los protocolos** al archivo central

OTIC

Asesora y **brinda** apoyo de tipo tecnológico

Responsables

Evaluadores

- Promover un ambiente de confianza, respeto y comunicación efectiva
- Acordar con el evaluado un plan de desarrollo personal profesional, con seguimiento periódico (evaluación anual de desempeño laboral)
- Valorar las evidencias recolectadas durante el periodo de evaluación
- Notificar al evaluado el resultado final
- Atender y resolver los recursos presentados
- Entregar los resultados finales a la Secretaría de Educación
- Organizar encuentros para la reflexión y retroalimentación durante el proceso de evaluación

Resolución 1075 de 2015

La función de evaluar está asociada al cargo, independiente del tipo de vinculación y/o el tiempo que lleve desempeñándolo

Director Local de Educación

- Rectores
- Directores rurales

Rector / Director Rural

- Docentes
- Coordinadores
- Orientadores

Responsables

Docentes y directivos docentes sujetos de evaluación

- Informarse sobre el proceso de evaluación
- Participar en el proceso de evaluación, promoviendo un ambiente de confianza y respeto
- Aportar oportunamente evidencias pertinentes sobre su desempeño laboral
- Solicitar por escrito que se evalúe su desempeño si no se ha hecho en el tiempo establecido
- Cumplir con los compromisos fijados en el plan de desarrollo personal y profesional

Resolución 1075 de 2015

Periodo de prueba

- Nombrados tras superar el concurso de méritos
- Desempeñaron su cargo mínimo **cuatro (4) meses** continuos o discontinuos

Anual

- Superaron la evaluación del período de prueba
- Nombrados en propiedad
- Desempeñaron su cargo **mínimo tres (3) meses** continuos o discontinuos

Estructura evaluación de periodo de prueba

Una educación que te responde

Áreas de gestión	Competencias Docentes	Competencias Directivos Docentes	Desempeños	Evidencias
FUNCIONALES 100%				
Académica	-Dominio Conceptual -Planeación y organización académica -Didáctica -Evaluación del aprendizaje **D. orientadores**: Diagnóstico y orientación	-Pedagógica **(rector)** - Evaluación del aprendizaje (**coordinador)** -Mejoramiento continuo procesos académicos	• Asociados a cada una de las competencias • Establecidos en el protocolo de evaluación	Acordadas entre evaluado y evaluador al inicio del proceso
Administrativa	-Apoyo a la gestión académica -Administración de recursos físicos y tecnológicos **(esta área no aplica para D. orientadores)**	-Orientación de la administración escolar **(rector)** - Orientación de la gestión académica **(Coordinador)** -Optimización recursos físicos y financieros -Gestión del talento humano		
Comunitaria	-Convivencia institucional -Interacción con la comunidad y el entorno **(no aplica para docentes orientadores)**			
Directiva	**Únicamente D. orientadores** -Planeación y organización -Construcción del clima **)**	-Planeación y organización -Gestión estratégica -Construcción del clima		
COMPORTAMENTALES Valoración Cualitativa	-Liderazgo pedagógico -Sensibilidad interpersonal -Comunicación asertiva -Trabajo en equipo -Negociación y mediación			

Orientaciones docentes y directivos docentes

Orientaciones docente orientador

Son las mismas para todos los educadores evaluados

Protocolo de Evaluación Periodo de Prueba

Una educación que te responde

SEGUNDA PARTE: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS				
1. ÁREA FUNCIONAL (100%)				
Competencias funcionales (100%)				
Competencias		Desempeños	Calificación	
Gestión Directiva	1. Planeación y organización	Dirige la formulación, revisión y actualización del PEI, el Plan Operativo Anual y Plan de Mejoramiento Institucional.		
		Establece canales de comunicación para el desarrollo de la planeación y dirección de la institución.		
		Permite la participación de la comunidad educativa en acciones orientadas al cumplimiento de objetivos institucionales.		
	2. Gestión estratégica	Lidera el trabajo en equipo del personal directivo, docente y administrativo.		
		Monitorea y evalúa las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional.		
		Usa datos e información para tomar decisiones institucionales de manera responsable.		

Protocolo de evaluación periodo de prueba.xlsx

Parámetros para la calificación

Evaluación periodo de prueba

Una educación que te responde

Por desempeño →

Calificación total →

9-10	6-8	1-5
Sobresaliente	**Satisfactorio**	**No satisfactorio**
Cuando su cumplimiento haya sido dentro de los **niveles altos de calidad**	Cuando su cumplimiento haya sido dentro de los **niveles básicos de calidad**	Cuando su cumplimiento haya sido dentro de los **niveles mínimos de calidad**
90-100	60-89	1-59

[Orientaciones docentes y directivos docentes](#) (Pág. 26)

[Orientaciones docente orientador](#) (Pág. 50)

Estructura evaluación anual de desempeño

Una educación que te responde

	Áreas de gestión	Competencias docentes	Competencias directivos docentes	Contribuciones individuales	Evidencias
FUNCIONALES 70%	Académica	-Dominio curricular -Planeación y organización académica -Pedagógica y didáctica -Evaluación de aprendizajes	-Pedagógica y didáctica -Innovación y direccionamiento de procesos académicos	Propuestos para cada una de las competencias.	
	Administrativa	-Uso de recursos -Seguimiento a procesos	-Administración de recursos -Gestión del talento humano	Acordadas entre evaluado y evaluador al inicio del proceso	
	Comunitaria	-Comunicación y convivencia institucional -Interacción con la comunidad y el entorno	-Comunicación y convivencia institucional -Interacción con la comunidad y el entorno		
	Directiva		-Planeación y organización directiva -Ejecución		Guía 31 de 2008
COMPORTAMENTALES 30%		-Liderazgo -Relaciones interpersonales y comunicación -Trabajo en equipo -Negociación y mediación	-Compromiso social e institucional -Iniciativa -Orientación al logro.	Seleccionan tres (3) competencias identificadas al inicio del proceso como las más pertinentes para la evaluación	

Competencias y actuaciones intencionales

Una educación que te responde

Glosario competencias - Guía 31

Protocolo de Evaluación Anual de Desempeño

A. COMPETENCIAS FUNCIONALES Y CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (70%)					
Área de gestión	Competencia	Contribución Individual	VALORACIÓN		
			Puntaje	Prom.	Pond.
Académica %	Dominio curricular				
	Planeación y organización académica				
	Pedagógica y didáctica				
	Evaluación del aprendizajes				
Administrativa %	Uso de recursos				
	Seguimiento de procesos				
Comunitaria	Comunicación institucional				

[Protocolo de evaluación anual de desempeño laboral]

Parámetros para la calificación

Evaluación anual de desempeño laboral

Una educación que te responde

Calificación total

Parámetros para la calificación

Evaluación anual de desempeño laboral

Guía 31 de 2008
(Pág. 30)

Nivel	Rango de puntaje	Descripción
Sobresaliente	90-100	Todas las actuaciones intencionales se evidencian siempre en el desempeño del evaluado y en todos los contextos. La contribución individual se cumplió con logros excepcionales.
Satisfactorio	76-89	Actuaciones intencionales evidentes con alta frecuencia y en muchos contextos. La contribución individual se cumplió con buenos resultados.
	60-75	Algunas actuaciones intencionales se evidencian ocasionalmente y en algunos contextos. La contribución individual se cumplió con un resultado aceptable.
No satisfactorio	31-59	Actuaciones intencionales poco frecuentes y en pocas situaciones. La contribución individual se cumplió, pero con deficiencias en los criterios de calidad.
	1-30	Ninguna o casi ninguna actuación intencional se evidenció. La contribución individual no se cumplió.

BOGOTÁ MI CIUDAD MI CASA

03

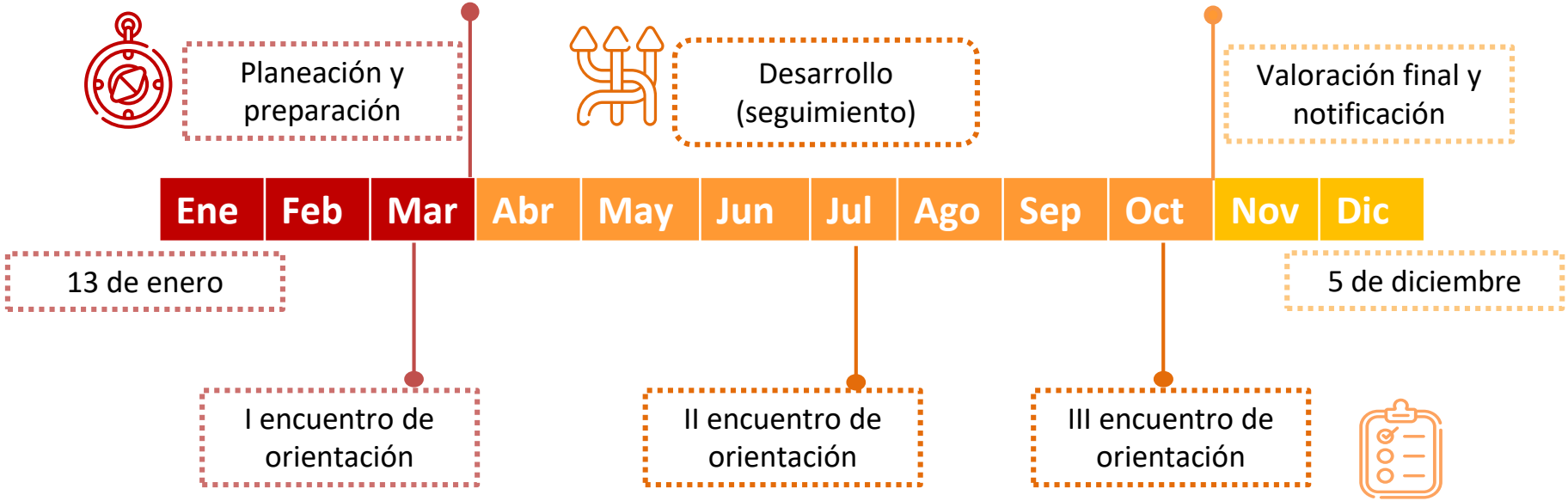
Proceso de evaluación docente

Una educación que te responde

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | BOGOTÁ

Proceso de evaluación docente

Etapas y encuentros de orientación



Cronograma

Actividades

1. Recibir de la SED los lineamientos generales del proceso
2. Organizar un equipo de trabajo
3. Revisar con el equipo de trabajo la totalidad del material
4. Elaborar un cronograma del proceso
5. Contextualizar el proceso y reconocer las particularidades
6. Identificar los sujetos de evaluación
7. Disponer un sistema de archivo (físico o electrónico)
8. Preparar el material para el desarrollo de la evaluación
9. Socializar el proceso de evaluación con los docentes
10. Entrevistarse con cada evaluado y concertar compromisos

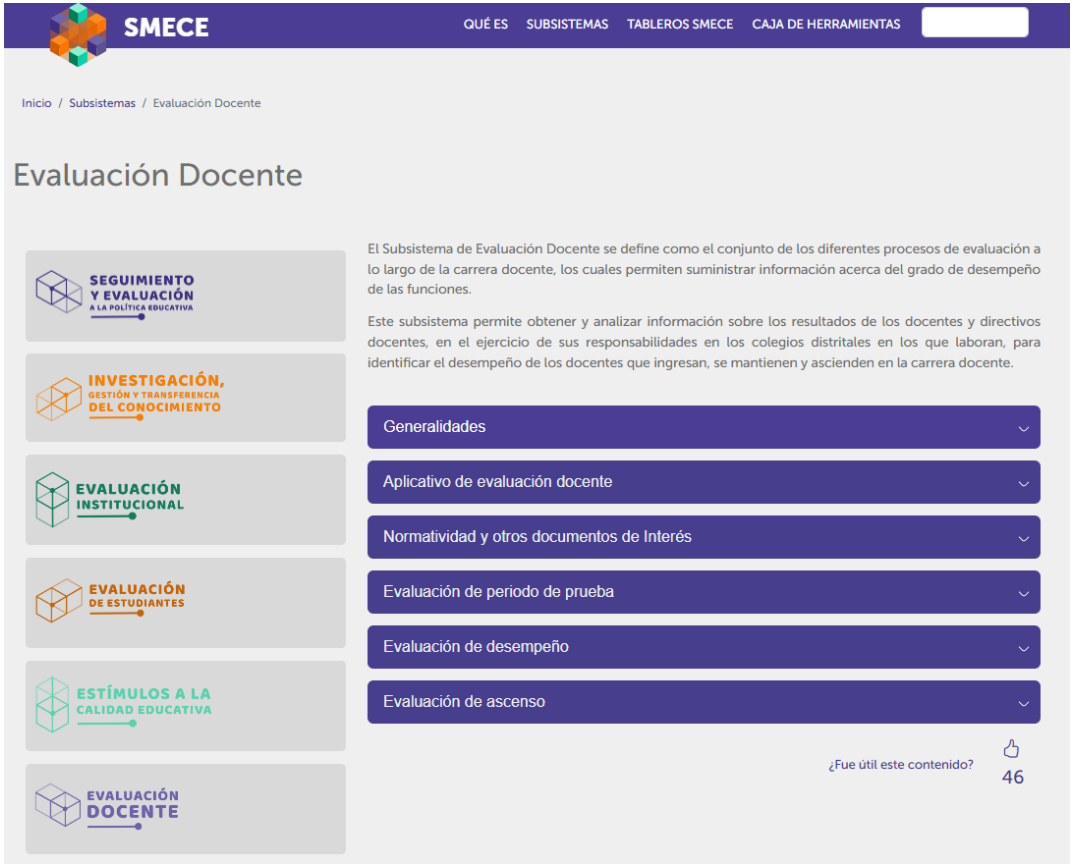
Una educación que te responde

1. Recibir lineamientos de la SED

En la página web del SMECE encontrará la normatividad vigente, el documento de orientaciones y los formatos que el MEN ha puesto a disposición para el proceso

Circular 008 de 2024 SED

https://smece.educacionbogota.edu.co/subsistemas/evaluacion-docente



2. Organizar un equipo de trabajo

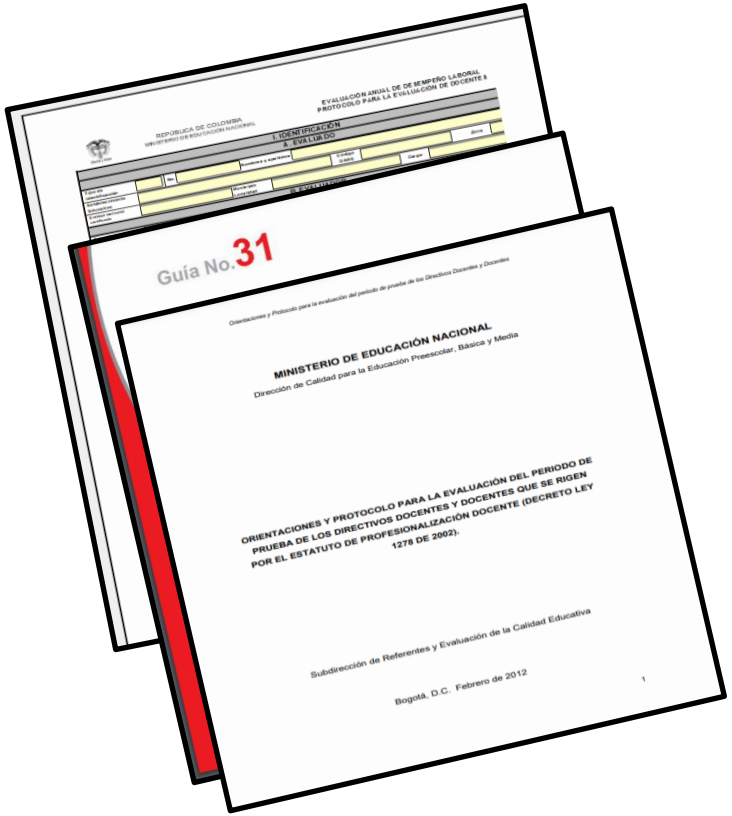
El rector, en su calidad de evaluador contará con el apoyo de los coordinadores para:

- Recolectar, analizar y organizar con oportunidad y utilizando los instrumentos definidos, las evidencias del cumplimiento de lo acordado para el proceso de evaluación. (Guía 31 y Resolución 1907 de 2012)

3. Revisar documentación y lineamientos de la SED

El evaluador junto con su equipo de trabajo, revisan:

- Normatividad
- Orientaciones emitidas por el MEN y la SED
- Protocolos de evaluación
- Formatos



4. Elaborar un cronograma de evaluación para el colegio

- Jornada de socialización del proceso de evaluación docente
- Entrevistas de planeación, seguimiento y valoración a realizar de manera concertada con los evaluados.
- Diligenciamiento y/o entrega de los formatos o instrumentos acordados

Tenga en cuenta:

- El calendario escolar definido por la SED Resolución 1811 de 2024 (13 de enero a 5 de diciembre de 2025)
- Actividades institucionales programadas previamente
- Integrar el cronograma de evaluación docente con el cronograma del colegio.

5. Contextualizar el proceso de evaluación en el colegio

- Reconocer las particularidades de los distintos escenarios en los que los evaluados desarrollan sus actividades, atendiendo a la realidad actual del colegio.

Algunos referentes

- Apuestas educativas del gobierno de la ciudad 2024-2027
- Proyecto Educativo Institucional
- Plan Institucional de Mejoramiento Acordado - PIMA
- Plan Operativo Anual
- Información SMECE
- Otros documentos de contexto del colegio

6. Identificar a los docentes sujeto de evaluación

- Identificar los maestros que se rigen por el Decreto 1278 de 2002 y el tipo de evaluación que se aplicará.

- Identificar situaciones particulares que puedan afectar la objetividad de la evaluación. (definidas en el **Código Disciplinario Único y en el Código de Procedimiento Civil**

Ejemplos

- Que el evaluador sea cónyuge o compañero permanente del evaluado.

- Que el evaluador sea pariente del evaluado dentro del cuarto grado de consanguinidad

- **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.

Recursos

Impedimento Cuando el **evaluador** se encuentra incurso en una o varias de las causales de impedimento.

Recusación Cuando el **evaluado** advierta que el evaluador esta incurso alguna de las causales de impedimento

¿Cómo tramitar los recursos?

Una educación que te responde

1

- Interponer el recurso por escrito ante el **Director Local de Educación**
- Informar la causal legal de impedimento y explicar las razones en que se fundamenta
- Allegar las pruebas que pretenda hacer valer

2

El Director Local de educación

- Realiza la valoración de la situación informada y su incidencia sobre la transparencia del proceso
- Informa mediante **acto administrativo** motivado, la decisión de aceptar o no la causal invocada.

Impedimento
Resolver dentro de los cinco (5) días siguientes

Recusación
Resolver dentro de los diez (10) días siguientes

3

En el caso de aceptar la causal invocada, el Director Local deberá designar el **nuevo evaluador** y ordenar la entrega a de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.

4

Informar a la **Dirección de Evaluación de la Educación**, para proceder a realizar el ajuste en el aplicativo.

7. Disponer de un sistema de archivo

Una educación que te responde

Poner a disposición una **carpeta física o electrónica** para organizar y gestionar los diferentes documentos e instrumentos del proceso

Esto implica preparar una **carpeta de evidencias por cada evaluado**

8. Preparar el material para el desarrollo de la evaluación

Protocolos de evaluación de desempeño laboral y periodo de prueba a aplicar, según corresponda

Documentos institucionales

- Apuestas educativas 2024-2027.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan Institucional de Mejoramiento Acordado – PIMA.
- Plan Operativo Anual.
- SMECE
- Entre otros.

Otros documentos

Normatividad, guías orientadoras y lineamientos del MEN y la SED, que aporten al proceso de socialización y concertación de compromisos laborales con los docentes y directivos

9. Socializar el proceso de evaluación con los docentes

Encuentro con evaluados en el cual se abordan, entre otros, los siguientes temas:

- El contexto institucional
- La importancia de la evaluación en relación con el mejoramiento de la calidad de la educación
- Funciones y objetivos de trabajo en términos concretos
- Responsabilidades
- Metodología – Procedimiento para la evaluación
- Competencias a evaluar
- Instrumentos a utilizar (protocolos, formatos, etc)
- Lugar donde deben reposar las evidencias

10. Entrevista con cada evaluado

Es **importante** que, para este encuentro, el evaluado y el evaluador se preparen con antelación.

Durante la entrevista de la **Evaluación de periodo de prueba** se debe:

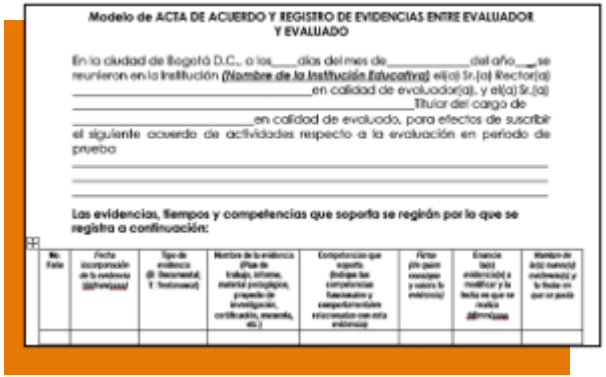
Realizar la **apertura del proceso** (primera parte del protocolo de evaluación).

Acordar las **evidencias** y diligenciar el Acta de acuerdo y registro de evidencias entre evaluador y evaluado.

Protocolo de evaluación periodo de prueba.xlsx

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Docente de Preescolar


Modelo de ACTA DE ACUERDO Y REGISTRO DE EVIDENCIAS ENTRE EVALUADOR Y EVALUADO

En la ciudad de Bogotá D.C., a los ____ días del mes de _____ del año ____ se reunieron en la Institución (Nombre de la Institución Educativa) 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 de actividades respecto a la evaluación en periodo de prueba

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

Acta de acuerdo y registro evidencias

10. Entrevista con cada evaluado

Una educación que te responde

Durante la entrevista de la **evaluación anual de desempeño** se debe:

Identificar las oportunidades de mejoramiento y necesidades de desarrollo personal y profesional del evaluado y **acordar**:

- La ponderación de las áreas de gestión (70%).
- Las contribuciones individuales.
- Los criterios de evaluación.
- Las 3 competencias comportamentales a evaluar.
- Las evidencias.

La entrevista finaliza con el diligenciamiento del [formato resumen competencias criterios evidencias.doc]

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO LABORAL
DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DECRETO LEY 1278 DE 2002

RESUMEN COMPETENCIAS, CONTRIBUCIONES, CRITERIOS Y EVIDENCIAS
DOCENTE

Competencias funcionales					
Área de gestión					
Área	%	Competencia	Contribución individual	Criterios de evaluación	Evidencias
Académica		Dominio curricular			
		Planeación y organización			
		Pedagógica y didáctica			
		Evaluación del aprendizaje			
Administrativa		Uso de recursos			
		Seguimiento de procesos			

Contribución Individual

Una educación que te responde

¿Qué es?

- Concertación entre evaluado y evaluador para cada competencia.
- Un objetivo alcanzable, medible, realista.
- Busca resultados concretos con los que se compromete el docente.
- Indica un resultado terminado, no parcial.
- Coadyuvar al mejoramiento institucional.

¿Qué no es?

- La copia exacta de las funciones o de las actuaciones intencionales de la guía 31.
- Criterios de evaluación.
- Listado de tareas o actividades.
- Conceptos o valoraciones cualitativas.

Contribución Individual

Estructura

Verbo

Acción fácilmente observable y verificable.

Por ejemplo, elaborar, diseñar, documentar, presentar, etc. Es recomendable evitar verbos internos (pensar, reflexionar, idear, etc.).

Objeto

Resultado específico que espera alcanzar.

Por ejemplo, un informe, una base de datos, un proyecto, etc.

Condición de calidad

Característica de calidad que debe cumplir el resultado esperado.

Ejemplo- contribución individual

Una educación que te responde

Verbo

Objeto

Diseñar el proyecto de convivencia que responda a las necesidades de mejoramiento del ambiente escolar de la IED

Condición de calidad

Criterios de evaluación

Una educación que te responde

- Atributos que debe presentar el resultado obtenido y el desempeño del evaluado.
- De carácter cualitativo y cuantitativo.
- Metas que se proponen frente al resultado deseado (% o #).
- Se recomienda dos o tres criterios por contribución.

¿Qué son?

- Copia de las actuaciones intencionales de la guía 31.
- Copia del concepto de la competencia y del área de gestión.
- Valoraciones cualitativas

¿Qué no son?

Ejemplo- Criterios de evaluación

Contribución individual

Diseñar el proyecto de convivencia que responda a las necesidades de mejoramiento del ambiente escolar de la IED

Criterios de evaluación

- Entrega un plan de trabajo (anual/ semestral) en el primer trimestre
- Entrega 2 informes de seguimiento (informe de avance primer semestre e informe final segundo semestre)
- Incluye la aplicación de 1 instrumento al 30% de estudiantes atendidos y/o focalizados (segundo semestre)

Evidencias

Una educación que te responde

Pruebas objetivas y pertinentes

Recolectadas a lo largo del periodo de evaluación

Producto del seguimiento al desempeño laboral

Aportadas y consultadas por las partes en cualquier tiempo

Dos tipos: testimoniales y documentales

Ejemplo

Contribución Individual	Criterios de evaluación	Evidencias
Diseñar el proyecto de convivencia que responda a las necesidades de mejoramiento del ambiente escolar de la IED	• Entrega un plan de trabajo (anual/ semestral) en el primer trimestre • Entrega 2 informes de seguimiento (informe de avance primer semestre e informe final segundo semestre) • Incluye la aplicación de 1 instrumento al 30% de estudiantes atendidos y/o focalizados (segundo semestre)	• Proyecto de convivencia • Plan de trabajo • Informes de seguimiento • Instrumentos aplicados y resultados • Fotografías y videos

Revisemos y reflexionemos

"Explicaré las diferentes temáticas, en cada clase se desarrollarán actas de clase"

*Contribución **dominio curricular***
Docente secundaria

"Pruebas integrales, evaluaciones de asignaturas, quiz."

*Contribución **evaluación del aprendizaje** Docente primaria*

"Cumplo con mi horario, no me gusta llegar tarde a mis clases porque siento que estoy faltando a la ética porque no pueden disfrutar de sus clases completas y los niños tienen todo el derecho de recibir su clase completa."

*Contribución **seguimiento de procesos***
Docente Primaria

¿Es claro el propósito de cada una?

¿Permiten establecer un diálogo con los maestros sobre posibles rutas de mejoramiento?

Ejemplos de contribuciones individuales

Propósito

- Proporcionar ejemplos para cada uno de los cargos: docente, orientador, coordinador y rector alineados con la Guía 31 y el manual de funciones
- Son adaptables a cualquier contexto institucional
- Brinda una idea de cómo redactar una contribución

Acceso

En la página web del SMECE encontrará el documento “Ejemplos de contribuciones individuales” en el Subsistema **Evaluación Docente**, apartado ***“Evaluación de desempeño”***
https://smece.educacionbogota.edu.co/subsistemas/evaluacion-docente

¡Recuerda! Las contribuciones son pactadas y acordadas entre evaluador y evaluado

Productos esperados de la etapa de planeación

Carpeta física o electrónica por cada uno de los docentes o directivos docentes

Periodo de prueba

- Documento de acuerdo y registro de evidencias
- Protocolo con apertura del proceso

Desempeño anual

- Formato resumen de competencias, contribuciones, criterios y evidencias

Importante:
Deben reposar en el colegio, en el lugar determinado por el rector (evaluador).

Proceso evaluación

Evaluación periodo de prueba y anual de desempeño laboral

2. Seguimiento

- Observación continua
- Entrevistas de seguimiento y retroalimentación
- Ajuste de contribuciones individuales y/o evidencias (Ev Anual)
- Sistematización de evidencias

Proceso evaluación

Evaluación periodo de prueba y anual de desempeño laboral

3. Valoración

- Entrevista entre evaluado y evaluador para la valoración final.
- Registro de resultados en el aplicativo
- Notificación
- Recursos reposición y apelación

BOGOTÁ MI CIUDAD MI CASA

04

Situaciones y preguntas frecuentes

Una educación que te responde

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | BOGOTÁ

Licencias

Licencia por incapacidad médica prolongada, por estudios, por comisión de servicios u otras causales que generen separación temporal del empleo

La evaluación se realizará sobre el tiempo trascurrido total de servicio pre y posterior a la licencia, con base en las evidencias recolectadas en estos lapsos y en todo caso, siempre que se cumpla con el tiempo de servicio durante el año escolar.

Sí al iniciar el año escolar, el maestro o maestra se encuentra en licencia, una vez se reintegre debe realizar las acciones relacionadas con la etapa 1. planeación y preparación. Esto es, entrevistarse, socializar el proceso de evaluación docente y realizar el acuerdo de compromisos y evidencias.

Traslado del evaluado

La evaluación la debe efectuar el rector o director rural del colegio donde el evaluado preste sus servicios al finalizar el año, o en aquel colegio donde haya prestado sus servicios durante los meses de que trata la normatividad.

En estos casos, evaluado y evaluador deben:

1. Revisar los acuerdos y evidencias concertadas con el evaluador anterior.

2. Para lograr que la evaluación sea coherente y congruente con el desempeño del evaluado, valore la pertinencia de los compromisos y evidencias acordadas.

3. De requerir modificar compromisos previamente pactados, es recomendable que se consigne en el instrumento respectivo, o a través de un acta, para que obre fielmente el nuevo acuerdo.

Maestros inscritos en el escalafón

Una educación que te responde

Maestros inscritos en el escalafón, que presentaron concurso de ingreso para un nuevo cargo

¿Debe realizar evaluación anual de desempeño y evaluación de período de prueba?

En el momento de surgir el periodo de prueba, aun teniendo los derechos de carrera de una vinculación anterior, **debe hacer la evaluación de periodo de prueba** del cargo para el cual se inscribió.

Periodo de prueba en 2025

¿Los docentes y directivos docentes que ingresan a hacer parte del equipo de la planta docente del Distrito, hacen dos evaluaciones, la de periodo de prueba a los cuatro meses y luego en el resto del año la anual de desempeño?

No, los maestros serán sujetos de evaluación de período de prueba al finalizar el año escolar, si prestaron sus servicios en el cargo por un período no menor a los **cuatro (4) meses durante el año**.

La evaluación de desempeño se aplicará en el año inmediatamente siguiente, **siempre y cuando superen la evaluación de periodo de prueba, hayan sido nombrados en propiedad** y cumplan con el tiempo de servicio esto es tres (3) meses.

Material de apoyo

Video y presentación del encuentro

Se enviará vía correo electrónico a los asistentes al evento, adicionalmente quedará disponible en la página web **https://smece.educacionbogota.edu.co/subsistemas/evaluacion-docente**

Cualquier duda o inquietud relacionada con el proceso de evaluación de docentes y directivos docentes pueden escribir al correo:
evaluaciondocente@educacionbogota.gov.co

¡Gracias!

BOGOTÁ
MI CIUDAD
MI CASA

Una educación que te responde

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

BOGOTÁ