



INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN ANUAL DOCENTE

Contenido:

Fase	Página
1. Fase de Concertación	1
2. Fase de Seguimiento	10
3. Fase de calificación	12
4. Plan de desarrollo	15

1. FASE DE CONCERTACIÓN

CONCERTACIÓN DE LAS COMPETENCIAS: Con los empleados a evaluar, permite definir en el Sistema (Humano en Línea) los porcentajes de las competencias a evaluar con sus respectivas contribuciones y criterios, así como las evidencias que soportaran el desempeño del Evaluado.

Esta etapa es ejecutada por el evaluador y debe ser realizado a través de **Humano en Línea**:

<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Cesar>

Para registrar esta fase, los encargados del proceso de evaluación docente deberán ingresar al Sistema por Humano en Línea, registrando su documento de identidad y su clave personal, como se muestra en la siguiente imagen:



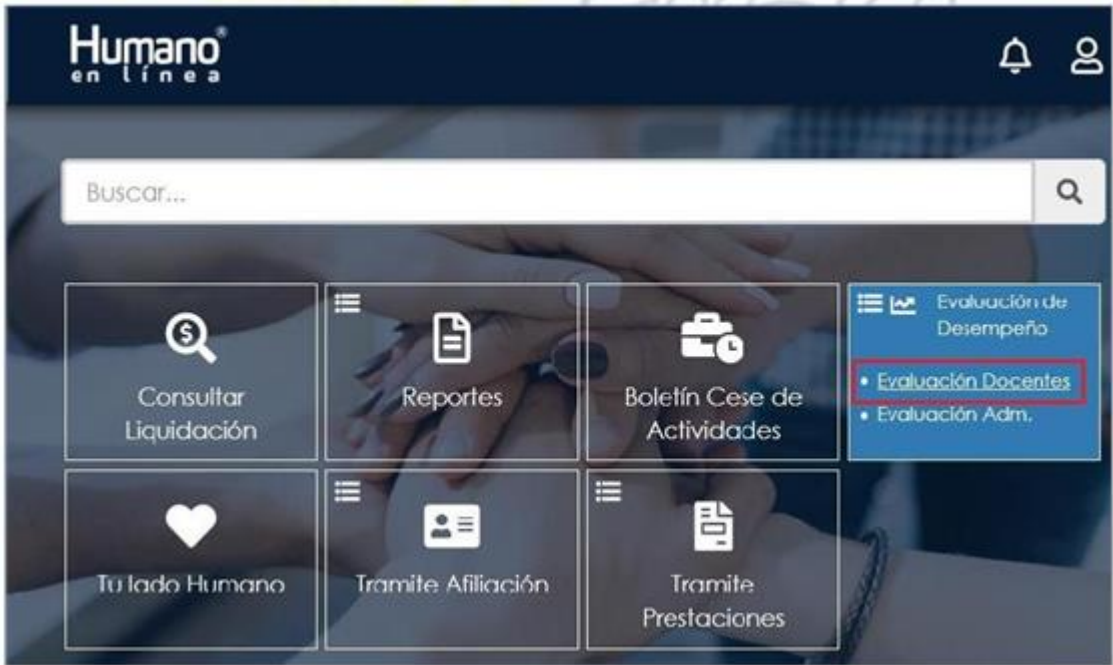
La concertación de evidencias es un proceso entre **Evaluado** y **Evaluador** que se realiza al inicio del proceso de Evaluación, que permitirán demostrar la labor del Docente o Directivo Docente en relación con las competencias, contribuciones, criterios y evidencias definidos para el cargo.

Una vez ingrese al sistema Humano en Línea realice los siguientes pasos para registrar la concertación:

- Da clic en **Evaluación de Desempeño:**



- Se selecciona la opción **Evaluación Docentes:**



- Una vez seleccionada la opción **Evaluación Docentes** se visualizará el Formulario: **“Filtro Evaluación Empleados”** que permitirá buscar a los funcionarios a evaluar de la siguiente manera:
 - En el campo **Evaluación** se selecciona la Evaluación a diligenciar.
 - En el campo **Empleado** se digita el número de documento del evaluado.
 - Luego, dar Clic en el botón **Buscar**.

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 12/06/2020 inicio el primer seguimiento del proceso
A partir del 30/10/2020 inicio el segundo seguimiento del proceso
A partir del 27/11/2020 inicio la calificación del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2020 1

Evaluador
17708304 VANEGAS PEÑA JOSE ARBEY

Fecha Inicial 13/01/2020 **Fecha Final** 04/12/2020 **Fecha Cierre** 12/03/2021

Empleado
1364513 2 QUITIAN ARIZA BENIGNO

Buscar 3

	Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencias Evaluar Plan Desarrollo	1364513	QUITIAN ARIZA BENIGNO	Sede Principal Luis Eduardo Calvo Cano	Normal	0

1



En la parte superior del formulario el **Evaluador** visualizará un panel en color azul donde se visualizarán las **Fechas de Concertación, Seguimiento y Calificación**, que se definieron al inicio de la Evaluación. Esta información se mostrará cuando el Sistema identifique que ha llegado la Fecha de Inicio para realizar la actividad en el Sistema. Al accionar el botón **Buscar**, Visualizará una tabla de resultados en la cual encuentra un enlace denominado **Evidencias** el cual al ser accionado permite ingresar las **Evidencias**.

- **Evidencias:**

-Al dar **Clic** en **Evidencias** se visualiza el siguiente formulario:

-Al dar Clic en **Nuevo** permitirá visualizar el formulario de ingreso de la información:



- Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN	Nombre de la evaluación que permite diferenciarla de otras creadas, este campo es informativo y no es modificable.
EMPLEADO	Número del documento del Empleado a evaluar, campo informativo y no es modificable.
TIPO DE EVIDENCIA	Permite seleccionar el tipo de evidencia a ingresar (Documental o Testimonial).
EVIDENCIA	Nombre de la evidencia a ingresar, Ejemplo: Presentar Informe.
DESCRIPCIÓN	En este campo se definen las características específicas de la evidencia a presentar, en el caso que se requiera.
FECHA INCLUSIÓN	Fecha en la cual se está ingresando la evidencia.
CONTINUAR INSERTANDO	Check que al ser marcado permite que el Sistema permanezca en la ventana para continuar ingresando evidencias al Empleado seleccionado.
ACEPTAR	Botón que Permite Guardar la información registrada.

- Al dar **click** en **ACEPTAR** y no marcar el **Check** de Continuar insertando, retornará a la ventana de **Filtro Evidencias**.

- **Concertación:**

Ingresadas las evidencias se realiza el proceso de concertación de las **competencias funcionales** con sus respectivas áreas de gestión y las **competencias comportamentales** con los porcentajes esperados.

Para registrar la concertación deberá ingresar por el botón **Evaluar** como se muestra en la imagen:

- Al dar clic en **Evaluar** el Sistema mostrará: “**Formulario Evaluación**” el cual muestra diferentes secciones las cuales se describen a continuación:
 - **Datos Evaluación:** Muestra la información básica de la Evaluación, de acuerdo a la planeación realizada por la SED.

Formulario Evaluación

←

Datos Evaluación

Evaluación

EVALLACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2020

Clase Evaluación

Docente

Tipo Evaluación

Anual

Modelo Evaluación

Uncente de Educación Secundaria

Fecha Inicial

13/01/2020

Fecha Final

04/12/2020

Fecha Cierre

12/03/2021

Datos empleado: En esta sección se visualizará la información Básica del Empleado: Cargo, Dependencia, El Movimiento de Evaluación a aplicar y el Historial de Evaluadores, así como el Porcentaje Concertado y el Porcentaje Evaluado.

- **Criterios de evaluación:** En esta sección el Evaluador deberá ingresar las competencias funcionales y comportamentales con los porcentajes esperados, así como las contribuciones y criterios de evaluación.

Criterios Evaluación		
Grupo	Competencias Funcionales Decentes	
Tipo	Gestión Académica	Porcentaje (%) 0
Atributo	Domina curricular	Puntaje 0
Contribuciones Sugeridas	(seleccionar)	
Contribución Individual		
Criterios		
Observaciones		

Se describen los campos del formulario:



NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
GRUPO	Permite seleccionar el Grupo de competencia a evaluar (Funcionales o Comportamentales)
TIPO	Permite seleccionar el tipo de competencia a evaluar según el grupo seleccionado, Ejemplo: al seleccionar funcionales, permitirá visualizar las áreas de Gestión a calificar en este grupo.
PORCENTAJE	En este campo se registra el porcentaje esperado en las áreas de Gestión. Ejemplo: Gestión académica 40%
ATRIBUTO	Permite seleccionar la competencia a evaluar, la cual está relacionada con el Grupo y Tipo de Competencia. Al realizar la selección en la sección calificación atributo se desplegarán los desempeños asociados a la competencia seleccionada.
PUNTAJE	Campo para emitir la calificación de la competencia
CONTRIBUCIÓN SUGERIDA	Campo que permite seleccionar contribuciones individuales, previamente parametrizadas en el Sistema.
CONTRIBUCIÓN INDIVIDUAL	Campo que permite el ingreso de las contribuciones individuales.
CRITERIOS	Campo que permite el ingreso de los criterios a evaluar según la contribución.
OBSERVACIONES	Campo que permite relacionar observaciones a la competencia registrada.

- Para registrar el proceso de Concertación se debe seguir los siguientes pasos:
 1. Selección el Grupo
 2. Tipo de competencias
 3. Una vez seleccionados registre el porcentaje esperado.

Criterios Evaluación

Grupo

Competencias Funcionales Docentes

1

Tipo

Gestión Académica

2

Porcentaje (%)

40

3

Controles del Sistema:

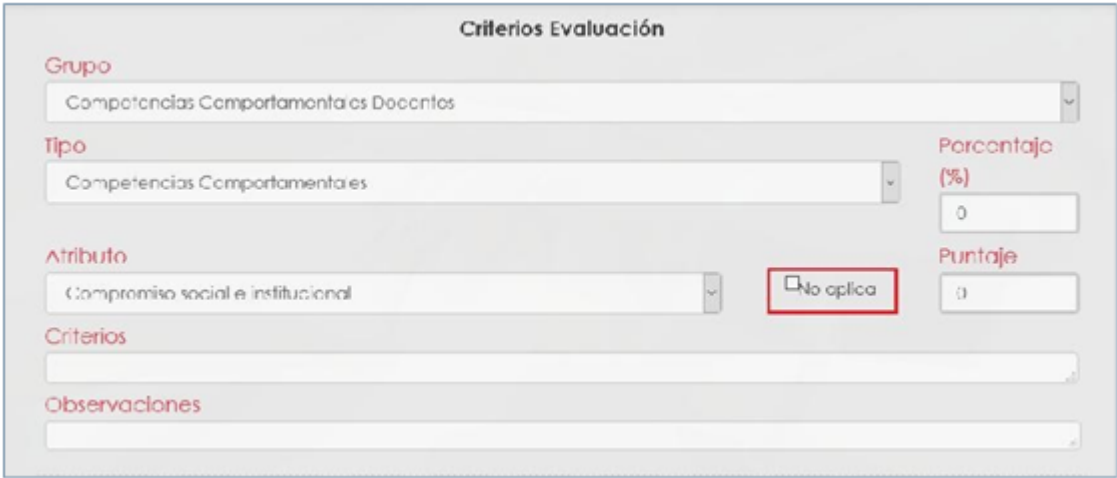
- El Sistema no permitirá que el campo porcentaje se registre vacío, al momento de guardar se mostrará el siguiente mensaje: **El valor porcentaje tipo debe estar entre 1 y 100.**
- Cuando el sistema identifique que el porcentaje de las **competencias funcionales** supera el 70% como lo establece la norma, al momento de guardar el registro indicará lo siguiente: Se excede el valor máximo del porcentaje por tipo. **El valor no puede ser mayor a 70.**
- Cuando el sistema identifique que el porcentaje de las **competencias comportamentales** supera el 30% como lo establece la norma, al momento de guardar el registro indicará lo siguiente: Se excede el valor máximo del porcentaje por tipo. **El valor no puede ser mayor a 30.**

Aspecto importante:

Una vez el Evaluador avanza en el proceso de Concertación el Sistema mostrará el porcentaje en la barra de progreso, con el objetivo de orientar al Evaluador y que culmine al 100% antes de emitir un proceso de calificación.



- **Retire las competencias comportamentales** que **No** aplicará en la evaluación del funcionario. Para este proceso una vez selecciona **Competencias Comportamentales** el Sistema activará un Check, como se observa en la siguiente imagen.



The screenshot shows a form titled 'Criterios Evaluación'. It has several fields: 'Grupo' (Competencias Comportamentales Decentes), 'Tipo' (Competencias Comportamentales), 'Atributo' (Compromiso social e institucional), 'Criterios', and 'Observaciones'. To the right of the 'Atributo' field, there is a checkbox labeled 'No aplica' which is checked. To the right of the 'Tipo' field, there is a 'Porcentaje (%)' field with the value '0'. To the right of the 'Atributo' field, there is a 'Puntaje' field with the value '0'.

El Check: **“No aplica”** permitirá quitar las competencias comportamentales que no serán objeto de evaluación, recuerde que la **Guía 31** establece que deben ser **Tres (3)**.

Controles del Sistema:

- Cuando en el proceso de concertación se establezca un número mayor a 4 competencias, al momento de calificar el Sistema mostrará el siguiente mensaje: “No es posible calificar esta competencia. Ya llegó al límite de competencias comportamentales (3)”.
- Ingrese las competencias, contribuciones individuales, criterios que soportan el cumplimiento del desempeño por competencia:



Criterios Evaluación		
Grupo	Competencias Funcionales Docentes	✓
Tipo	Gestión Académica	✓
Atributo	Dominio curricular	✓
Contribuciones Sugeridas	(seleccionar)	✓
Contribución Individual	Revisión y Actualización del Plan de Estudios	✓
Criterios	Revisión y Actualización del Plan de Estudios	✓
Observaciones		

- **Conductas asociadas:** en esta sección del formulario se visualizarán las conductas que se encuentran asociadas a las competencias y al cargo, es con el objetivo de orientar al **Evaluador** en el proceso de la concertación de contribuciones y en la emisión de la calificación.

Conductas Asociadas	
Conducta	
Demuestra conocimientos actualizados y dominio de su disciplina y de las áreas a cargo.	
Aplica conocimientos, métodos y herramientas propios de su disciplina en los procesos académicos que dirige.	
Conoce e implementa los estándares básicos de competencia, los lineamientos y las orientaciones curriculares, para las áreas y grados asignados.	
Conoce el currículo y establece conexiones que articulan su área y grado con otras áreas y grados.	
Propone y sustenta ante el comité académico actualizaciones para su plan de estudios y el currículo.	

Registrada la información el Sistema mostrará el mensaje Datos Guardados en la parte inferior del formulario.

Contribuciones Sugeridas	(seleccionar)	✓
Contribución Individual	Revisión y Actualización del Plan de Estudios	
Criterios	Revisión y Actualización del Plan de Estudios	
Observaciones		

Conductas Asociadas	
Conducta	
Demuestra conocimientos actualizados y dominio de su disciplina y de las áreas a cargo.	
Aplica conocimientos, métodos y herramientas propios de su disciplina en los procesos académicos que dirige.	
Conoce e implementa los estándares básicos de competencia, los lineamientos y las orientaciones curriculares, para las áreas y grados asignados.	
Conoce el currículo y establece conexiones que articulan su área y grado con otras áreas y grados.	
Propone y sustenta ante el comité académico actualizaciones para su plan de estudios y el currículo.	



Evidencias

Evidencias

Plan de ÁREA, AULA (Evaluaciones académicas, instrumentos utilizados, planes de recuperación)

Agregar

Evidencia	Tipo
1	

Calificación Atributo

Promedio

0

Calificación Comportamentales

0

Ponderación (%)

0

Calificación Final

0

Calificación Funcionales

0

Valoración

No satisfactorio

Guardar

Nuevo Seguimiento

Fecha	Tipo	Observaciones
1		

Datos Guardados

2. FASE DE SEGUIMIENTO

El proceso de evaluación contempla los seguimientos que realiza el Evaluador a los Evaluados, para realizar este proceso se debe ingresar por la opción **Evaluar** del filtro empleado como se muestra en la siguiente imagen:

A partir del 12/06/2020 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 30/10/2020 inicio el segundo seguimiento del proceso

A partir del 27/11/2020 inicio la calificación del proceso

Evaluación

EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2020

Evaluador

17708304

VANEGAS PEÑA JOSE ARBEY

Fecha Inicial

13/01/2020

Fecha Final

04/12/2020

Fecha Cierre

12/03/2021

Empleado

1364513

...

QUITIAN ARIZA BENIGNO

Buscar

	Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencias					
Evaluar					
Plan	1364513	QUITIAN ARIZA BENIGNO	Sede Principal Luis Eduardo Calvo Cano	Normal	0
Desarrollo					

- El sistema mostrará en la parte inferior del formulario el botón par ingresar los seguimientos: **Nuevo Seguimiento**.

Nuevo Seguimiento

Fecha	Tipo	Observaciones
1		

- Se desplegará el siguiente cuadro para diligenciar las observaciones a partir del seguimiento realizado:

Seguimiento Evaluación

Evaluación

EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2020

CodEmpleado

1364513

Empleado

QUITIAN ARIZA BENIGNO

Fecha

Tipo

Revisión Periódica

Observaciones

Guardar

- Se diligencian los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN	Nombre de la evaluación, este campo es informativo y no es modificable.
CODEMpleado	Documento de identificación del funcionario.
Empleado	Nombre del empleado.
FECHA	Fecha en la que se realiza el seguimiento.
TIPO	Campo que permite seleccionar el tipo de seguimiento.
OBSERVACIONES	Campo de texto que permite registrar el resultado del seguimiento (Máximo 1000 caracteres).
BOTÓN GUARDAR	Permite almacenar la información registrada en el Sistema.



3. FASE DE CALIFICACIÓN

El proceso consiste en emitir la calificación a cada una de las competencias y registrar las evidencias, para este proceso el formulario cuenta con las secciones que se describen a continuación, se aclara que para este proceso se debe ingresar por el botón [Evaluar](#):

A partir del 12/06/2020 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 30/10/2020 inicio el segundo seguimiento del proceso

A partir del 27/11/2020 inicio la calificación del proceso

Evaluación

EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2020

Evaluador

17708304

VANEGAS PEÑA JOSE ARBEY

Fecha Inicial

13/01/2020

Fecha Final

04/12/2020

Fecha Cierre

12/03/2021

Empleado

1364513

...

QUITIAN ARIZA BENIGNO

Buscar

	Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencia: Evaluar Plan Desarrollo	1364513	QUITIAN ARIZA BENIGNO	Sede Principal Luis Eduardo Calvo Cano	Normal	0

Para realizar el proceso de calificación se deben seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione el Grupo, Tipo de Competencias y Competencia a Calificar.

Criterios Evaluación

Grupo

Competencias Funcionales Docentes

✓

Tipo

Gestión Académica

✓

Porcentaje (%)

40

Atributo

Dominio curricular

✓

Puntaje

100

✓

Contribuciones Sugeridas

(seleccionar)

...

Contribución Individual

Revisión y Actualización del Plan de Estudios

✓

Criterios

Revisión y Actualización del Plan de Estudios

✓

Observaciones

2. Registre la evidencia en la sección correspondiente, recuerde que solo visualizará las ingresadas en el formulario de evidencias.

Evidencias

Evidencias

Plan de ÁREA, AULA (Evaluaciones académicas, instrumentos utilizados, planes de recuperad

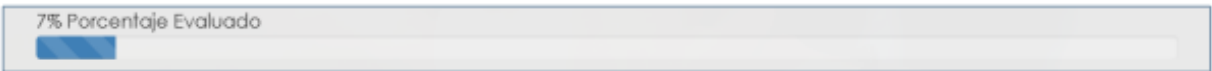
Agregar

Evidencia	Tipo
Plan de ÁREA, AULA (Evaluaciones académicas, Documental instrumentos utilizados, planes de recuperación.)	X

Una vez la competencia es calificada se debe realizar el proceso de guardado, si la información es correcta en la parte inferior del formulario el Sistema mostrará el mensaje: **“Datos Guardados”**.

Recuerde que: Cuando una competencia se califique con valor cero (0) el Sistema no mostrará avance en el Porcentaje Evaluado, debe estar calificada entre 1 y 100

Nota: Este proceso se debe realizar con cada una de las competencias funcionales y comportamentales, una vez el Evaluador avanza en el proceso de calificación el Sistema mostrará el porcentaje en la barra de progreso: **“Porcentaje Evaluado”**, con el objetivo de orientar al Evaluador para que **termine el proceso al 100%**.



Recuerde que cuenta con una sección de **competencias pendientes a evaluar** que le permitirá identificar cuales no se han calificado

Pendientes por Evaluar

- Competencias Comportamentales Docentes
- Competencias Comportamentales
- Compromiso social e institucional
- Comunicación y relaciones Interpersonales
- Iniciativa
- Liderazgo

- GENERACIÓN PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN**

Para generar el **Protocolo** ingrese a Humano en Línea, seleccione la opción **Reportes: Evaluación Docentes y Directivos Docente Protocolo III Evaluador**

Reportes

Certificación Laboral

Posesión Acto

Certificado de historia laboral FPM

Protocolos Evaluación De Desempeño Administrativos EL

Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Evaluador

Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II

Revisión Historia laboral

Evaluación

769

...

EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2020

Empleado

1364513

...

QUITIAN ARIZA BENIGNO

Origen

Normal

PDF

Aceptar

Actualizar

CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
Ver 10003142	14/12/2020	Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo III Evaluador(769,1364513,1.)	T	Terminado

- El reporte estará disponible para el Evaluador y el Evaluado en Humano en Línea.
- El reporte se generará cuando la calificación esté cargada al 100%

4. PLAN DE DESARROLLO

Una vez culminado el proceso de calificación, el Evaluador deberá registrar el Plan de Desarrollo cuando la calificación de las competencias sea inferior a **60**.

En el filtro empleado, al dar **Clic** en el botón **Buscar**, Visualizará una tabla de resultados en la cual encuentra un Link denominado **Plan Desarrollo** el cual al ser accionado permitirá ingresar la información

Filtro Evaluación Empleados

A partir del 12/06/2020 inicio el primer seguimiento del proceso

A partir del 30/10/2020 inicio el segunda seguimiento del proceso

A partir del 27/11/2020 inicio la calificación del proceso

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2020

Evaluador
17708304 VANEGAS PEÑA JOSE ARBEY

Fecha Inicial
13/01/2020

Fecha Final
04/12/2020

Fecha Cierre
12/03/2021

Empleado
1364513 QUITIAN ARIZA BENIGNO

Buscar

	Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencias Evaluación	1364513	QUITIAN ARIZA BENIGNO	Sede Principal Luis Eduardo Calvo Cano	Normal	100

Al dar Clic en el Link de **Plan Desarrollo**, el Sistema permitirá ingresar la información.

Plan Desarrollo Profesional

Evaluación
EVALUACION ANUAL DE DESEMPEÑO 2020

CodEmpleado
1364513

Empleado
QUITIAN ARIZA BENIGNO

Grupo
Competencias Funcionales Docentes

Tipo
Gestión Académica

Competencias Objeto Mejoramiento
Dominio curricular

Puntaje
59

Fecha Elaboración Plan

Acciones Mejoramiento

Guardar



Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN	Nombre de la Evaluación.
CODEMPLEADO	Documento de identificación del funcionario.
EMPLEADO	Nombre del empleado.
GRUPO	Corresponde al Grupo de Competencias a evaluar que corresponden a Funcionales y comportamentales.
TIPO	El tipo define las áreas de gestión que corresponden a las competencias funcionales y las competencias comportamentales.
COMPETENCIAS OBJETO DE MEJORA	Campo que permite seleccionar las competencias que se calificaron con un puntaje menor a 60 .
PUNTAJE	Campo que muestra la calificación de la competencia.
FECHA ELABORACIÓN DEL PLAN	Fecha en la que se desarrollará el plan.
ACCIONES DE MEJORAMIENTO	Campo que permite describir la acción de mejoramiento.
GUARDAR	Botón que permite almacenar la información.